

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**



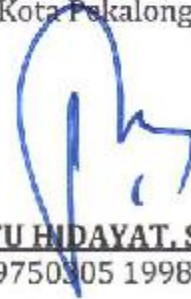
**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efesiensi kinerja Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024  
Kepala Dinas Perhubungan  
Kota Pekalongan



**M. RESTU HIDAYAT, S.SIT., M.T.**  
NIP. 19750305 199803 1 005

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	3
C Capaian Anggaran .....	4
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan mempunyai tugas membantu Walikota dalam unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan.

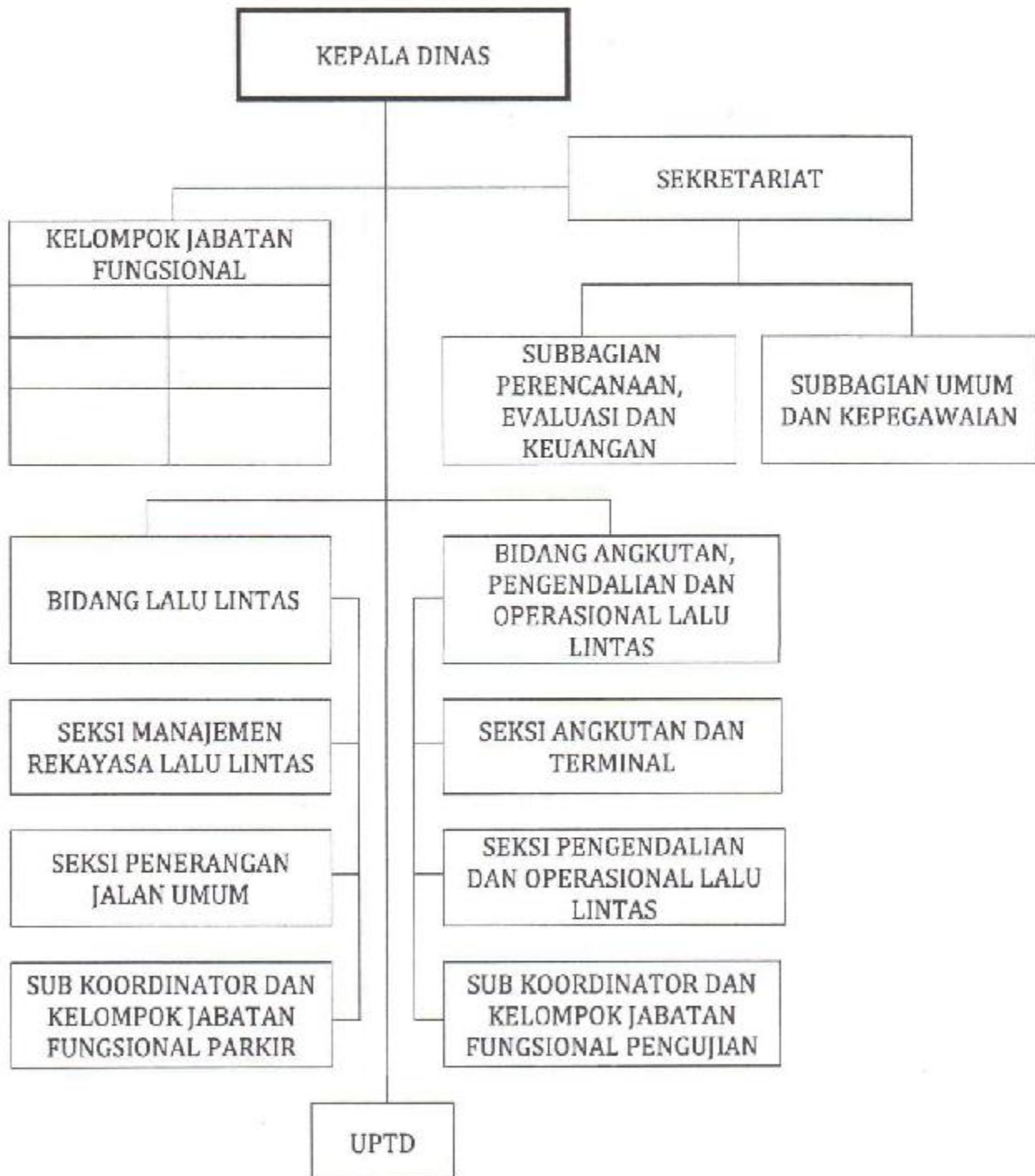
Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan dan penetapan sasaran, program bidang perhubungan;
2. perumusan kebijakan bidang perhubungan;
3. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang lalu lintas;
4. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang angkutan dan pengendalian operasional lalu lintas;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang kesekretariatan;
6. Pengarahan dan pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi standar operasional prosedur (sop) dan atau standar pelayanan (sp) bidang tugasnya;
7. Pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan  
Tahun 2024

No	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	75,50
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase Ketersediaan Laporan Capaian Kinerja	100
		2. Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Kepegawaian, Administrasi Umum Dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100
		3. Persentase Pengadaan/Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100
3	Meningkatkan Kapasitas Jalan Perkotaan	Persentase Kinerja Ruas Jalan Dengan Kategori A	28%

No	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target
4	Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLA)	1. Persentase Ketersediaan Fasilitas LLA]	95%
		2. Kinerja Lalu Lintas Kabupaten/Kota (IKK Outcome)	0,4
		3. Persentase Peningkatan Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU) Yang Melaksanakan Uji Berkala	0,75%

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, dengan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan  
Triwulan I Tahun 2024

No	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	77	0	0	100
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase Ketersediaan Laporan Capaian Kinerja	100	25	31,39	125
		2. Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Kepegawaian, Administrasi Umum dan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	25	15,10	60
		3. Persentase Pengadaan/Pemeliharaan Barang Milik	100	25	28,23	112

No	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
		Daerah				
3	Meningkatkan Kapasitas Jalan Perkotaan	Persentase Kinerja Ruas Jalan dengan Kategori A	28	0	0	100
4	Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	1. Persentase Ketersediaan Fasilitas LLAJ	95	0	0	100
		2. Kinerja Lalu Lintas Kabupaten/Kota (IKK Outcome)	0,4	0	0	100
		3. Persentase Peningkatan Jumlah Kendaraan Bermotor Wajib Uji (KBWU) yang Melaksanakan Uji Berkala	0,75	0,18	-0,76	-4,2
<b>Rata-rata Capaian</b>						86,6

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan adalah sebesar 86,6% dengan kategori Sangat Tinggi/ Sangat Berhasil.

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4

## Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Program	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	27.322.637.000,00	5.602.103.211,00	5.005.695.720,00	89,35
2	Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ)	6.092.743.000,00	1.628.344.875,00	813.713.120,00	49,97

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 69,7%.

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 86,6%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 69,7%.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kepala Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Penetapan Indikator Individu yang mengacu pada Indikator Kinerja Organisasi.
3. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui  
WALIKOTA,



**ACHMAD AFZAN ARSLAN DIUNAID, S.E.**

Kepala Dinas Perhubungan  
Kota Pekalongan,



**M. RESTU HIDAYAT, S.Si.T., M.T.**  
NIP. 19750305 199803 1 005

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Sekretaris Dinas Perhubungan  
Kota Pekalongan



**Unang Suharyogi, S.Pd, M.M.**  
NIP. 19670829 200003 1 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	I
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	lii
DAFTAR GAMBAR .....	lii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	3
C Capaian Anggaran .....	4
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

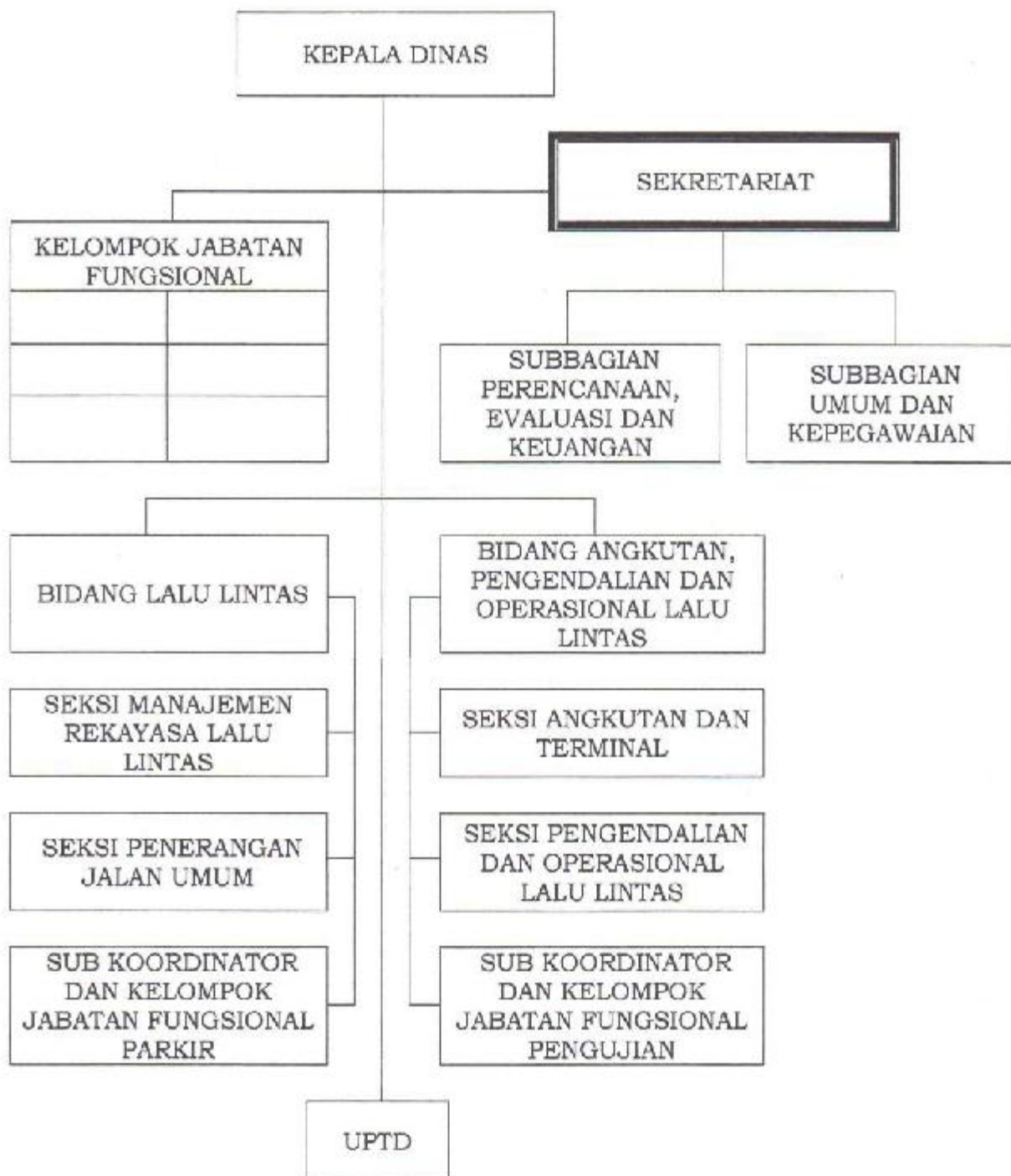
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan sasaran, program dan kegiatan dinas;
2. Pengoordinasian penyusunan kebijakan dinas;
3. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
4. Pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran, program dan kegiatan;
5. Pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
6. Pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
7. Pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
8. Pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
9. Pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur (sop) dan atau standar pelayanan (sp);
10. Pengoordinasian pelaporan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (abk) dan evaluasi jabatan (evjab);
11. Pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan  
Tahun 2024

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Tercapainya perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100
2	Tercapainya administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah bulan ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	12
3	Tercapainya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100
4	Tercapainya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	100
5	Tercapainya administrasi umum perangkat daerah	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
6	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100
	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

#### Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan  
Triwulan I Tahun 2024

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Tercapainya perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100	25	21,11	84
2	Tercapainya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100	50	41,67	83
3	Tercapainya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100	0	0	100
4	Tercapainya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	100	0	0	100
5	Tercapainya administrasi umum perangkat	Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100	25	20,29	81,16

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	Perangkat Daerah					
6	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	25	25	100
7	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	25	28,23	112,9
<b>Rata-rata Capaian</b>						94,4

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan adalah sebesar 94,4% dengan kategori Sangat Tinggi.

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\frac{(5)}{(4)} \times 100$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi	16.257.000,00	1.386.000,00	1.110.000,00	80,09

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
	Kinerja Perangkat Daerah				
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.631.280.000,00	1.300.807.929,00	851.928.621,00	65,49
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	32.000.000,00	0,00	0,00	100
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	145.500.000,00	0,00	0,00	100
5	Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	652.581.000,00	175.501.000,00	136.650.000,00	77,86
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	15.352.028.000,00	4.016.954.282,00	3.922.320.599,00	97,64
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	776.154.000,00	354.857.000,00	93.686.500,00	87,19

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
	Daerah				

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 86,9%.

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 94,4% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 86,9%.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Penetapan Indikator Individu yang mengacu pada Indikator Kinerja Organisasi.
3. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Dinas Perhubungan

Kota Pekalongan,



**M. RESTU HIDAYAT, S.Si.T., M.T.**  
NIP. 19750305 199803 1 005

Sekretaris Dinas Perhubungan

Kota Pekalongan,



**UNANG SUHARYOGI, S.Pd., M.M.**  
NIP. 19670829 200003 1 002

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
KEPALA BIDANG ANGKUTAN, PENGENDALIAN DAN  
OPERASIONAL LALU LINTAS**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang Pengujian, Angkutan, dan Parkir Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Bidang Pengujian, Angkutan, dan Parkir mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Bidang Pengujian, Angkutan, dan Parkir melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 3 April 2024

Kepala Bidang Angkutan, Pengendalian dan  
Operasional Lalu Lintas



**Endang Kostaman, A.Ma PKB, S.H**

NIP. 19680427 198903 1 005

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	I
DAFTAR ISI .....	li
DAFTAR TABEL .....	Iii
DAFTAR GAMBAR .....	Iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	3
C Capaian Anggaran .....	4
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

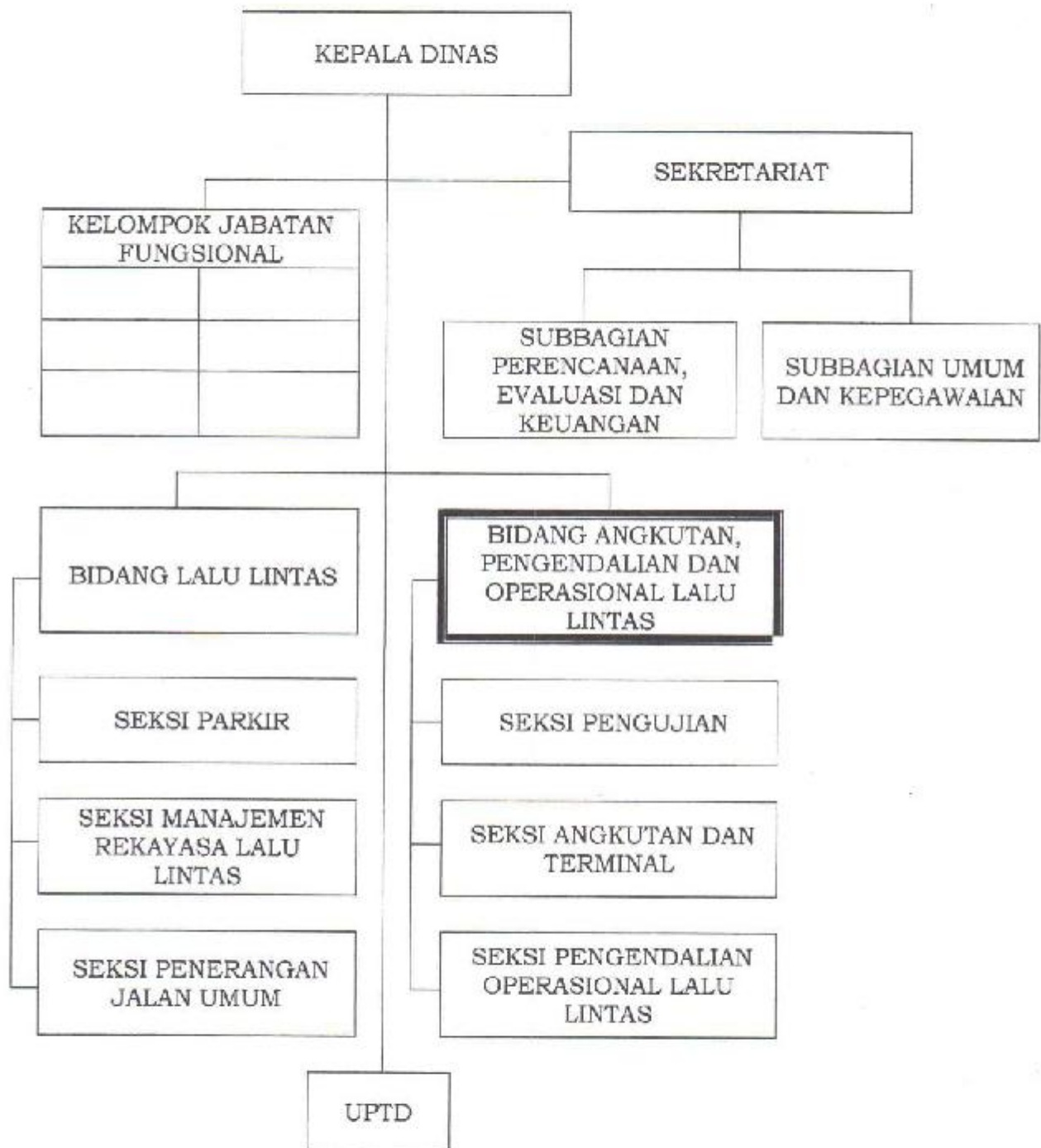
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Kepala Bidang Angkutan dan Pengendalian Lalu Lintas mempunyai tugas menyelenggarakan pengujian dan perbengkelan, angkutan dan terminal serta parkir. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Bidang Angkutan, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan program kerja bidang pengujian dan perbengkelan, angkutan dan terminal serta parkir;
2. Perumusan bahan kebijakan bidang pengendalian operasional lalu lintas, pengujian dan perbengkelan, angkutan dan terminal;
3. Pengoordinasian pengendalian dan ketertiban lalu lintas;
4. Penyelenggaraan pemberdayaan sumber daya manusia di bidang lalu lintas;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan proses pemberian rekomendasi ijin trayek angkutan orang, ijin usaha angkutan orang dan barang serta angkutan tidak bermotor;
6. Penyelenggaraan pengelolaan dan pemeliharaan terminal;
7. Penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
8. Perencanaan dan pelaporan standar operasional prosedur (sop) dan/ atau standar pelayanan (sp) bidang tugasnya;
9. Pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Bidang Pengujian, Angkutan dan Parkir sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Bidang Angkutan, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Angkutan, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas Tahun 2024

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Persentase pelaksanaan pelayanan uji berkala	65,26 persen
2	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Jumlah kegiatan audit dan inspeksi keselamatan LLAJ yang dilaksanakan	2 kegiatan
3	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ	Persentase pelaksanaan kegiatan Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ	100 persen

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Angkutan, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

#### Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Bidang Angkutan, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.3

#### Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Angkutan, Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/ Kota	Persentase pelaksanaan kegiatan Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ	100%	0	0	100
2	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	Jumlah pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	1 kali	0	0	100

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	Tipe C					
3	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Persentase pelaksanaan pelayanan uji berkala	65,19%	16,3	10,53	64,6
4	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Jumlah kegiatan audit dan inspeksi keselamatan LLAJ yang dilaksanakan	2 kegiatan	0	0	100
5	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah jenis angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam satu daerah Kab/Kota yang difasilitasi	3 jenis	0	0	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Angkutan dan Pengendalian dan Operasional Lalu Lintas adalah sebesar 92,9% dengan kategori Sangat Tinggi/Sangat Berhasil.

## B. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	3.005.080.000,00	979.431.800,00	396.124.232,00	40,44
2	Pengelolaan Terminal	45.000.000,00	0	0	100

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
	Penumpang Tipe C				
3	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	246.764.000,00	7.605.000,00	4.521.404,00	59,45
4	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	27.900.000,00	0	0	100
5	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	25.000.000,00	0	0	100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 79,98%.

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 92,9% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 79,98%.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang Pengujian, Angkutan dan Parkir Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Penetapan Indikator Individu yang mengacu pada Indikator Kinerja Organisasi.
3. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Dinas Perhubungan  
Kota Pekalongan,



**M. RESTU HIDAYAT, S.SiT., M.T.**  
NIP. 19750305 199803 1 005

Kepala Bidang Angkutan, Pengendalian  
dan Operasional Lalu Lintas,



**ENDANG KOSTAMAN, A.Ma PKB. S.H**  
NIP. 19680427 198903 1 005

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**KEPALA BIDANG LALU LINTAS**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Bidang Lalu Lintas mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Bidang Lalu Lintas melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Kepala Bidang Lalu Lintas



**AGUNG JAYA KUSUMA AIL. S.H.**  
NIP 1981129 201001 1 008

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	I
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	3
C Capaian Anggaran .....	4
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Kepala Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas, penerangan jalan umum, pengendalian dan operasional lalu lintas.

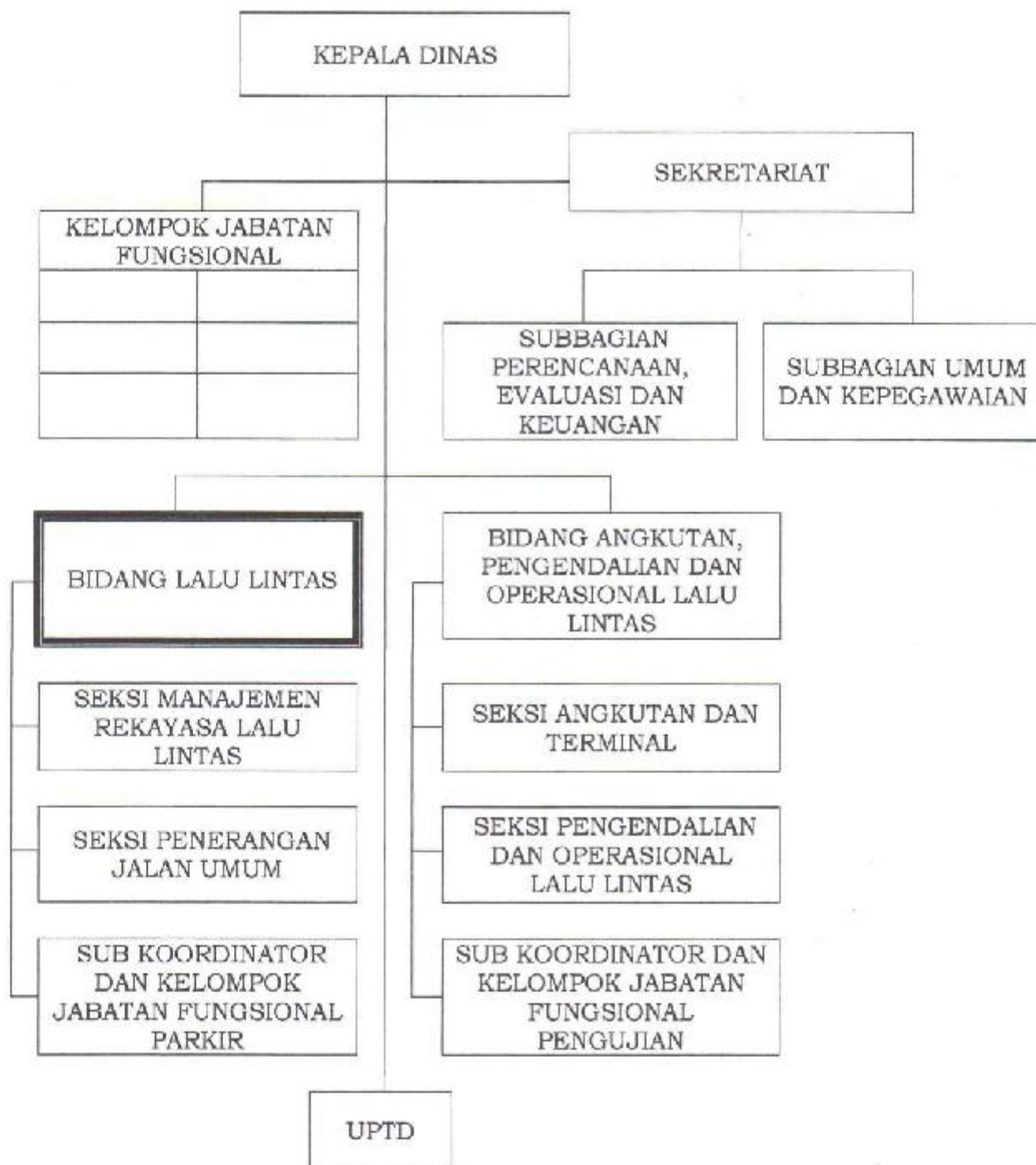
Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan program kerja bidang lalu lintas;
2. Perumusan bahan kebijakan bidang lalu lintas;
3. Penyelenggaraan proses pemberian rekomendasi pelayanan umum di bidang lalu lintas;
4. Pengoordinasian pengendalian dan ketertiban lalu lintas;
5. Penyelenggaraan pemberdayaan sumber daya manusia di bidang lalu lintas;
6. Pengoordinasian dan penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas;
7. Penyelenggaraan pembinaan bidang lalu lintas;
8. Pengoordinasian pengadaan, pengaturan, pemasangan, pengawasan, rehabilitasi dan pemeliharaan lampu penerangan jalan di ruas jalan kota;
9. Perencanaan dan pelaporan standar operasional prosedur (sop) dan atau standar pelayanan (sp) bidang tugasnya;
10. Pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Bidang Lalu Lintas sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Bidang Lalu Lintas Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Lalu Lintas  
Tahun 2024

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah penyediaan perlengkapan jalan	4
2	Pelaksanaan Manajemen Dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Persentase pelaksanaan kegiatan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan	92
3	Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota	Persentase pelaksanaan kegiatan persetujuan hasil analisis dampak Lalu Lintas (andalalin)	83
4	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Jumlah titik parkir baru yang diterbitkan izinnnya	2

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Bidang Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Bidang Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Bidang Lalu Lintas  
Triwulan I Tahun 2024

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Penyediaan Perlengkapan Jalan	Jumlah penyediaan	4	0	0	100

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	di Jalan Kabupaten/Kota	perlengkapan jalan				
2	Pelaksanaan Manajemen Dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Persentase pelaksanaan kegiatan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan	92	0	0	100
3	Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota	Persentase pelaksanaan kegiatan persetujuan hasil analisis dampak Lalu Lintas (andalalin)	83	20,75	16,67	80,3
4	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	Jumlah pembinaan dan pengawasan Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir dilaksanakan	2	0	0	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						95

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Lalu Lintas adalah sebesar 95% dengan kategori Sangat Tinggi/Sangat Berhasil.

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4

#### Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penyediaan Perlengkapan	1.784.587.000,00	458.285.075,00	337.940.144,00	73,74

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
	Jalan di Jalan Kabupaten/Kota				
2	Pelaksanaan Manajemen Dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	616.812.000,00	179.798.000,00	73.707.340,00	41
3	Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota	15.750.000,00	3.225.000,00	1.420.000,00	44,03
4	Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	325.850.000,00	0	0	100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 64,7%.

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 95% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 64,7%,.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Penetapan Indikator Individu yang mengacu pada Indikator Kinerja Organisasi.
3. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Dinas Perhubungan  
Kota Pekalongan,



**M. RESTU HIDAYAT, S.SIT., M.T.**  
NIP-19750305 199803 1 005

Kepala Bidang Lalu Lintas,



**AGUNG JAYA KUSUMA AIL, S.H.**  
NIP 19821129 201001 1 008

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	3
C Capaian Anggaran .....	5
BAB III PENUTUP .....	6
A Kesimpulan .....	6
B Rekomendasi .....	6

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

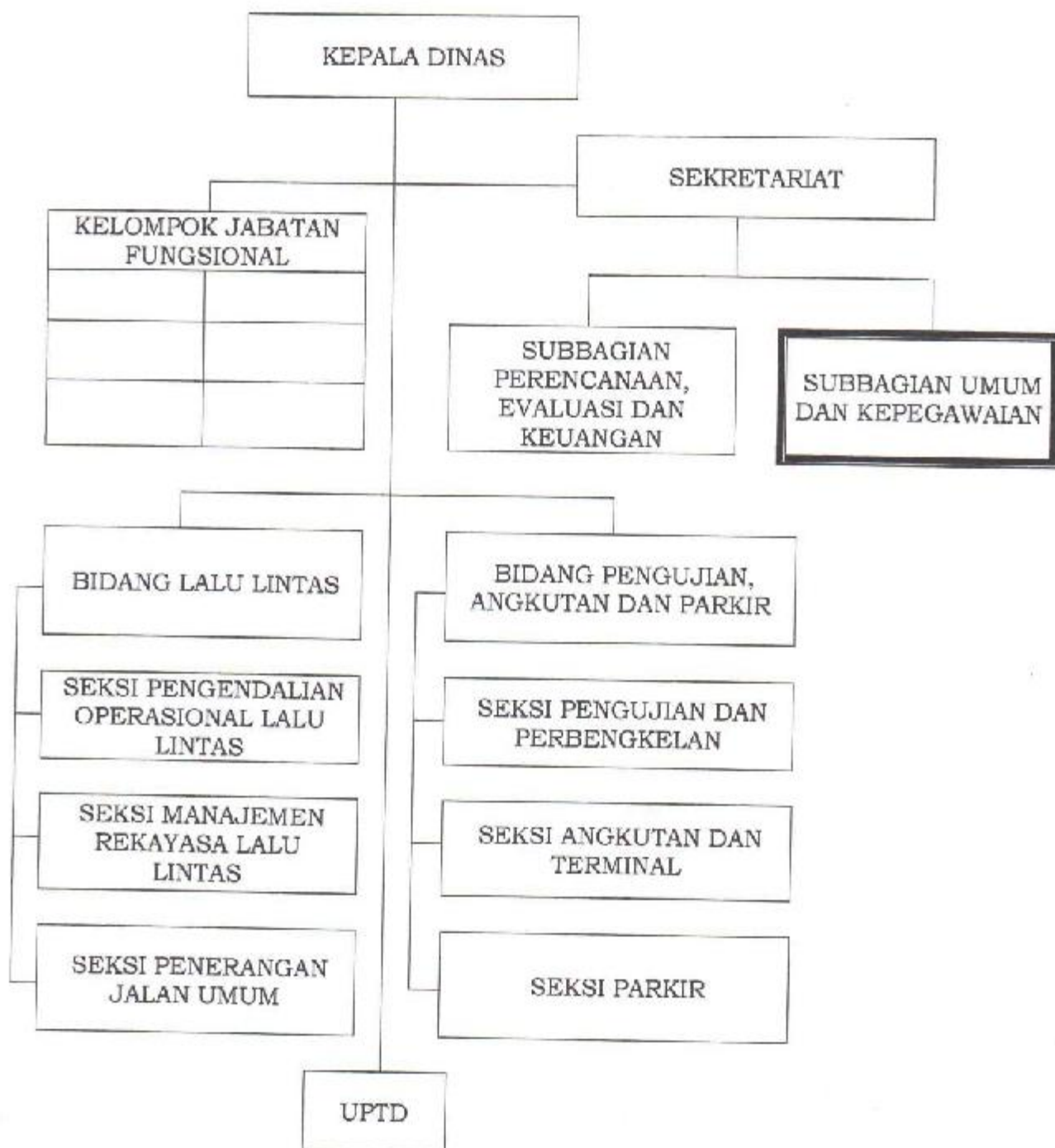
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Kasubag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
2. Melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
3. Melaksanakan kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
4. Melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembinaan kepegawaian;
5. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi standar operasional prosedur (sop) dan atau standar pelayanan (sp) bidang tugasnya;
6. Pengelolaan menyusun laporan analisis jabatan (anjab), analisis beban kerja (abk) dan evaluasi jabatan (evjab); dan
7. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kasubag Umum dan Kepegawaian, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian  
Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	3 Paket
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	4 Paket
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4 paket
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga	4 Paket
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	4 Paket

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
6	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 Paket
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah dokume bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	2 Dokumen
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan peyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	100 Laporan
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	4 Laporan
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Laporan
11	Pelayanan Jasa Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan dan peralatan kebersihan kantor	12 Laporan
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	15 Unit
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara/direhabilitasi	3 Unit
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang	77 unit

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
	Lainnya	dipelihara/direhabilitasi	

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

### Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

### Pengukuran Kinerja Kasubag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	3 Paket	0	0	100
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	4 Paket	1	1	100
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4 paket	1	1	100
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga	4 Paket	1	1	100
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	4 Paket	1	3	100
6	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 Paket	1	1	100
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah dokume bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	2 Dokumen	0	0	100
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan peyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	100 Laporan	42	42	100

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
		SKPD				
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	4 Laporan	1	1	100
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Laporan	3	3	100
11	Pelayanan Jasa Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan dan peralatan kebersihan kantor	12 Laporan	3	3	100
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	15 Unit	3	3	100
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara/direhabilitasi	3 Unit	0	0	100
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	77 unit	20	20	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\frac{(5)}{(4)} * 100$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	145.500.000,00	0,00	0,00	100
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	100
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	70.000.000,00	500.000,00	400.000,00	80
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	12.881.000,00	2.111.000,00	1.220.000,00	57,79
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	315.000.000,00	79.880.000,00	42.245.000,00	52,89
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	153.200.000,00	62.614.000,00	62.614.000,00	100
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2.500.000,00	700.000,00	475.000,00	67,86
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	94.000.000,00	28.146.000,00	28.146.000,00	100
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.800.000,00	0,00	0,00	100

## BAB III PENUTUP

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100 %, sedangkan realisasi anggaran sebesar 84,38%.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Penetapan Indikator Individu yang mengacu pada Indikator Kinerja Organisasi.
3. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui  
Sekretaris Dinas Perhubungan  
Kota Pekalongan



**UNANG SUHARYOGI, S.Pd., M.M.**  
NIP. 19670829 200003 1 002

Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



**NI MATUN NAZILAH, S.H**  
NIP. 19701119 199003 2 002

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**KASUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN KEUANGAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan  
Keuangan



**M. Rofikin, A.Md.**

NIP. 19731015 199501 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	3
C Capaian Anggaran .....	5
BAB III PENUTUP .....	6
A Kesimpulan .....	6
B Rekomendasi .....	6

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

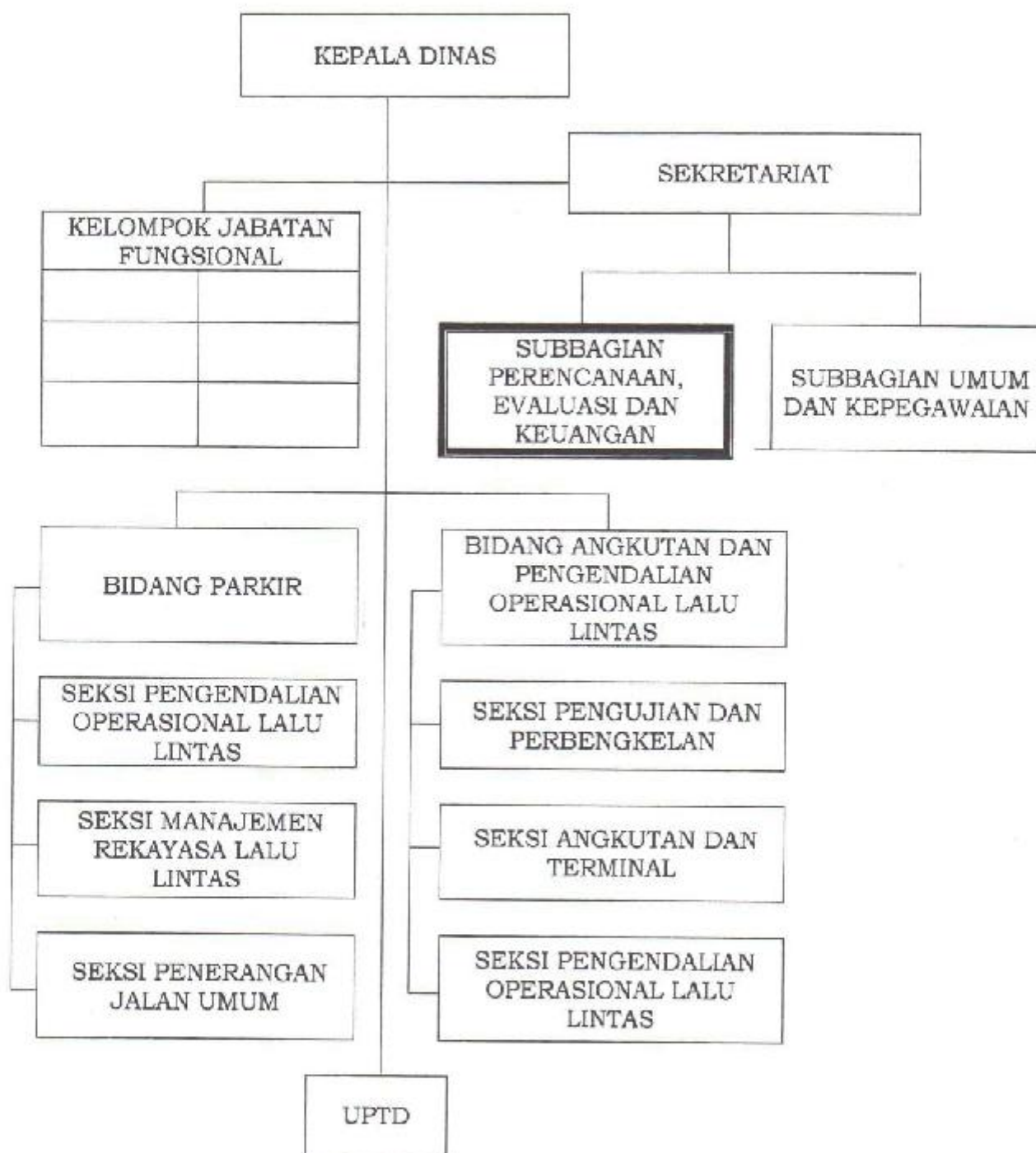
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan;
2. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
3. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran
4. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pelaporan capaian kinerja;
5. Melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
6. Melaksanakan fungsi akuntansi;
7. Menyusun bahan dan mengoordinasikan laporan keuangan;
8. Menyusun bahan profil perangkat daerah;
9. Mengelola data dan informasi;
10. Menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
11. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi standar operasional prosedur (sop) dan/ atau standar pelayanan (sp); dan
12. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renja dan Perubahan Renja yang disusun	2 Dokumen
		Jumlah dokumen Renstra perangkat daerah yang disusun	1 Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA, Perubahan RKA, DPA dan Perubahan DPA yang disusun	4 Dokumen
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah bulan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Perangkat Daerah	12 Dokumen
		Jumlah dokumen evaluasi Renja yang disusun	4 Dokumen
		Jumlah dokumen SAKIP yang disusun (penetapan dan	2 Dokumen

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
		perubahan)	
		Jumlah dokumen SPIP (1 dok Rencana Tindak Pengendalian (RTP), 4 laporan pemantauan RTP) yang disusun	5 Dokumen
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN	12 Bulan
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	12 Bulan
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan SKPD yang disusun	1 Bulan
7	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah bulan pelaksanaan monitoring BMD	12 Bulan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau

semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### 3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Triwulan I Tahun 2023

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	0	0	100
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan RKA-SKPD	2 Dokumen	0	0	100

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	15 Dokumen	5	5	100
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	40 orang/bulan	0	0	100
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	12 Dokumen	3	3	100
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan SKPD yang disusun	1 Bulan	1	1	100
7	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah bulan pelaksanaan monitoring BMD	12 Bulan	3	3	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi/ Sangat Berhasil.

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4

## Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.494.000	886.000	710.000	80,1
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.763.000	0,00	0,00	100
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.000.000	500.000	400.000	80,0
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.536.661.000	1.278.878.929	836.767.621	65,4
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	92.985.000	20.295.000	13.530.000	66,6
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1.634.000	1.634.000	1.631.000	99,82
7	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah Pada SKPD	32.000.000	0,00	0,00	100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 84,34%.

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 84,34%.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Penetapan Indikator Individu yang mengacu pada Indikator Kinerja Organisasi.
3. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui  
Sekretaris Dinas Perhubungan  
Kota Pekalongan,



**UNANG SUHARYOGI, S.Pd, M.M.**  
NIP. 19670829 200003 1 002

Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan  
Keuangan,



**M. ROFIKIN, A.Md**  
NIP. 19731015 199501 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
KEPALA SEKSI PENGENDALIAN OPERASIONAL  
LALU LINTAS**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024

Kepala Seksi Pengendalian Operasional  
Lalu Lintas



**S. HARDI WIDIYANTO, S.E., M.A.P**

Penata

NIP. 19790602 200501 1 012

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	3
C Capaian Anggaran .....	5
BAB III PENUTUP .....	6
A Kesimpulan .....	6
B Rekomendasi .....	6

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas.....	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	4
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024.....	4
Tabel 2.3 Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024.....	5

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi .....	2
---------------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

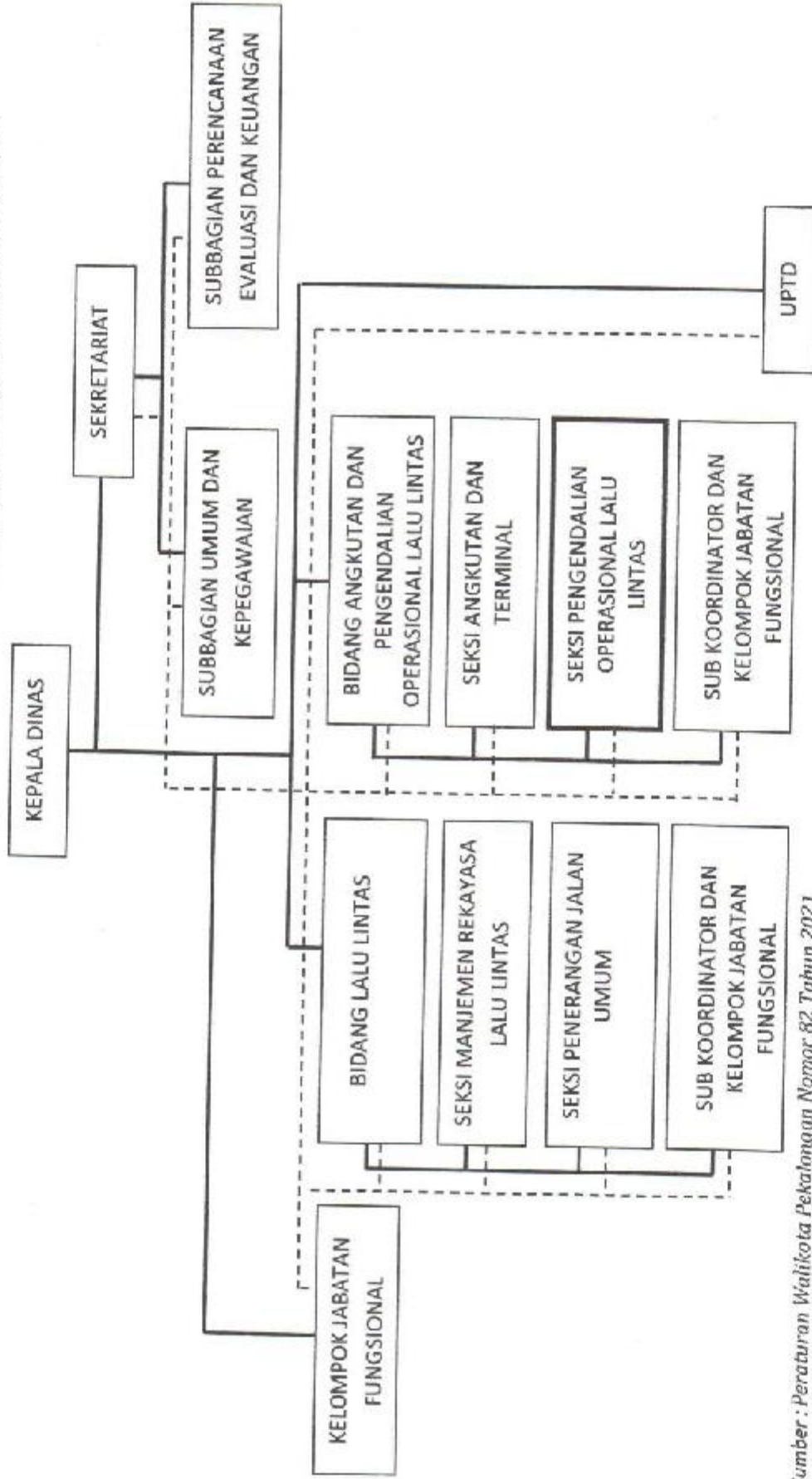
### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas. Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang pengendalian operasional lalu lintas;
2. Menyusun bahan kebijakan bidang pengendalian operasional lalu lintas;
3. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan raya;
4. Melaksanakan kegiatan pengamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas;
5. Melaksanakan kegiatan operasi laik jalan kendaraan bermotor;
6. Melaksanakan penegakan hukum pengendalian operasional lalu lintas;
7. Melaksanakan kegiatan operasional perlintasan sebidang;
8. Melaksanakan pembinaan pengendalian operasional lalu lintas;
9. Melaksanakan pemberdayaan sumber daya manusia bidang lalu lintas;
10. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Proseur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
11. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



Sumber : Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 82 Tahun 2021

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

Laporan Kinerja Triwulan I Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas | Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, 2024

## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	38 Dokumen
2	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	1 Dokumen

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### 3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

**Tabel 2.2**

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel dibawah ini :

**Tabel 2.3**

Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	38 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	100
2	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	1 dokumen	-	-	-
<b>Rata-rata Capaian</b>						100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas adalah sebesar 100% dengan kategori "Sangat Tinggi/ Sangat Berhasil"

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

**Tabel. 2.4**

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	31.800.000	-	-	-
2	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	2.973.280.000	500.000.000	396.124.232	79,22

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 79,22%.

## BAB III PENUTUP

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 79,22%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 26,23%.

### A. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui  
KEPALA ANGKUTAN DAN  
PENGENDALIAN OPERASIONAL LALU  
LINTAS,  
  
**ENDANG KOSTAMAN, A.Ma PKB.S.H**  
NIP. 19680427 198903 1 005

KEPALA SEKSI PENGENDALIAN  
OPERASIONAL LALU LINTAS,  
  
**S. HARDI WIDIYANTO, S.E., M.A.P.**  
NIP. 19790602 200501 1 012

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**KASI ANGKUTAN DAN TERMINAL**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Angkutan dan Terminal pada Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Seksi Angkutan dan Terminal pada Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kota Pekalongan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Seksi Angkutan dan Terminal pada Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kota Pekalongan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024

KEPALA SEKSI ANGKUTAN DAN TERMINAL

  
Yusuf Mashudi, A.Md.

Penata (III/c)

NIP. 19821225 200604 1 006

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	.....	i
DAFTAR ISI	.....	ii
DAFTAR TABEL	.....	iii
DAFTAR GAMBAR	.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	.....	1
A. Tugas Jabatan	.....	1
B. Struktur Jabatan	.....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	.....	3
A. Perjanjian Kinerja	.....	3
B. Capaian Kinerja	.....	3
C. Capaian Anggaran	.....	5
BAB III PENUTUP	.....	7
A. Kesimpulan	.....	7
B. Rekomendasi	.....	7

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja Kasi. Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan	3
Tabel 2.2	Pengukuran dengan Skala Ordinal .....	4
Tabel 2.3	Pengukuran Kinerja Kasi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan Triwulan I Tahun 2024 .....	4
Tabel. 2.4	Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024	5

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Sruktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Pekalongan .....	2
------------	---	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Kepala Seksi Angkutan dan Terminal pada Bidang Pengujian, Angkutan dan Parkir Dinas Perhubungan Kota Pekalongan dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan dengan tugas melaksanakan Sebagian bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas urusan Angkutan Dan Terminal.

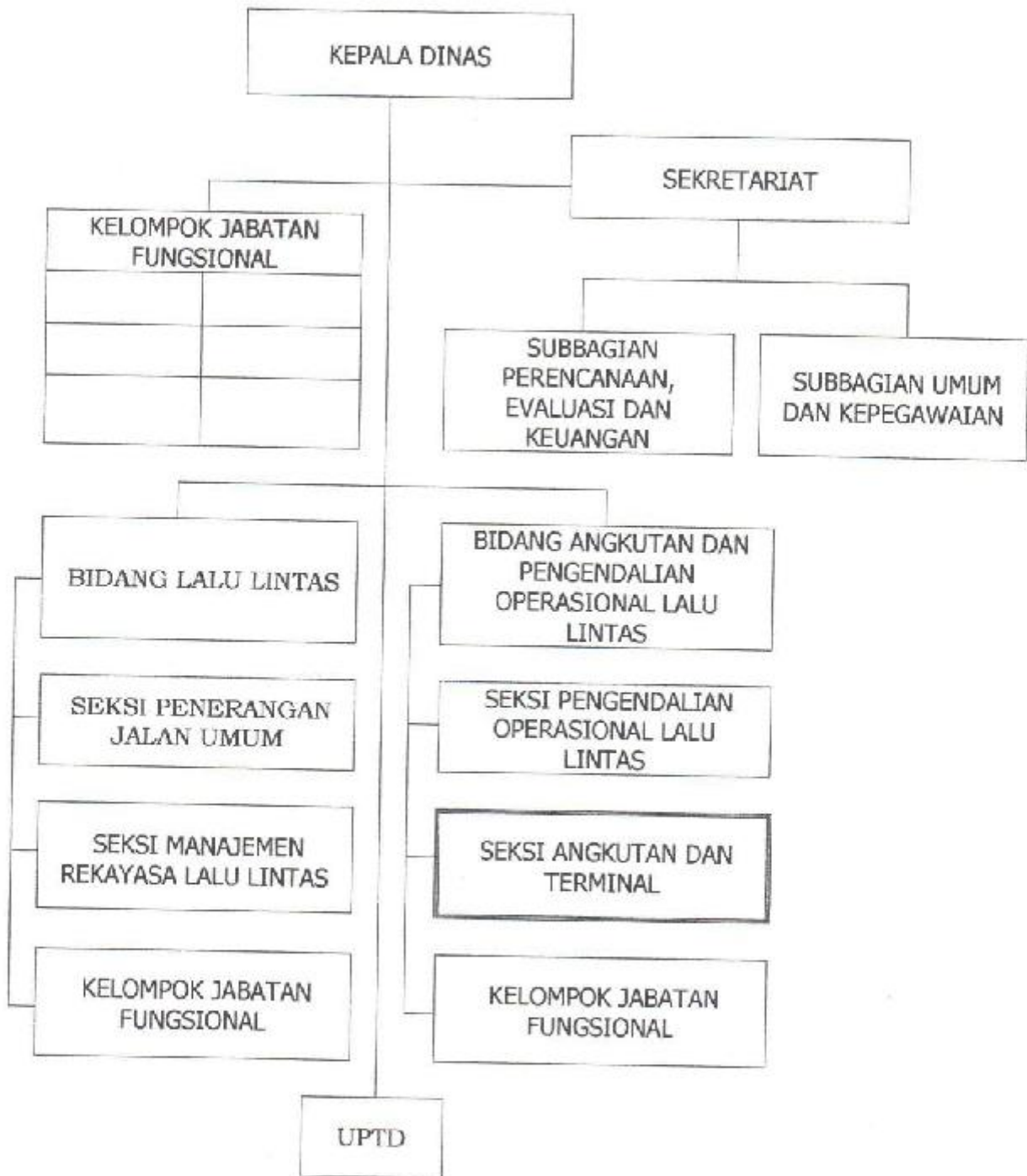
Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Seksi Angkutan dan Terminal pada Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kota Pekalongan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan bidang angkutan dan terminal;
2. menyusun bahan kebijakan bidang angkutan dan terminal;
3. melaksanakan pembinaan angkutan orang, barang dan kendaraan tidak bermotor ;
4. melaksanakan proses pemberian rekomendasi ijin trayek angkutan orang, ijin usaha angkutan orang dan barang serta angkutan tidak bermotor;
5. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan penertiban terminal;
6. melaksanakan pengelolaan pengembangan terminal dan penarikan retribusi terminal;
7. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
8. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan;
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Seksi Angkutan dan Terminal pada Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kasi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kasi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan  
Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan
1	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Jumlah Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang) yang terehabilitasi dan terpelihara	2 Unit
2	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota	1 Laporan
3	Pelaksanaan Inspeksi, Audit, dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	Jumlah laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	1 Laporan
4	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	1 Laporan

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan
5	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Armada Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia	1 unit

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kasi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

### Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil

75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kasi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini:

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kasi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan Triwulan I Tahun 2024

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target TW I	Reallsai TW I	% Capaian
1	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	Jumlah Terminal Tipe C (Fasilitas Utama dan Penunjang) yang terehabilitasi dan terpelihara	2 Unit	0 Unit	0 Unit	100%
2	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota	1 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	100%
3	Pelaksanaan Inspeksi, Audit, dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	Jumlah laporan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	1 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	100%
4	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa	1 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	100%

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target TW I	Realisasi TW I	% Capaian
		Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota				
5	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Armada Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota yang Tersedia	1 unit	0 unit	0 unit	100%
<i>Rata-Rata Capaian</i>						100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kasi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan adalah sebesar 100% dengan kategori "Sangat Berhasil"

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target TW I (Rp)	Realisasi TW I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
1	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal (Fasilitas Utama dan Pendukung)	45.000.000,-	0,-	0,-	100%
2	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor	18.500.000,-	0,-	0,-	100%

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target TW I (Rp)	Realisasi TW I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
	Kabupaten/Kota				
3	Pelaksanaan Inspeksi, Audit, dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	9.400.000,-	0,-	0,-	100%
4	Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	10.000.000,-	0,-	0,-	100%
5	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	15.000.000	0,-	0,-	100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 100%.

## BAB III PENUTUP

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 100% untuk realisasi target Triwulan I, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 100%

Dalam pelaksanaan kegiatan pada triwulan I Seksi Angkutan dan Terminal dilakukan tahapan persiapan baik dari segi materi serta perencanaan jadwal pelaksanaan pada bulan rencana pelaksanaan kegiatan.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

- 1.Perlu dilakukan perencanaan kegiatan dengan matang agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang dicapai
- 2.Penetapan Indikator Kinerja Individu yang mengacu pada indicator kinerja organisasi

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui  
Kepala Bidang Angkutan dan  
Pengendalian Operasional Lalu Lintas



**Endang Kostaman, A.Ma.PKB, SH.**  
NIP. 19680427 198903 1 005

Kepala Seksi  
Angkutan dan Terminal



**Yusuf Mashudi, A.Md.**  
NIP. 19821225 200604 1 006

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**KEPALA SEKSI PENERANGAN JALAN UMUM**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024  
Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum



**HERU WAIL A.Md**

Penata

NIP. 19770402 201001 1 011

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	3
C Capaian Anggaran .....	5
BAB III PENUTUP .....	6
A Kesimpulan .....	6
B Rekomendasi .....	6

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, Seksi Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas, Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan bidang penerangan jalan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menyusun bahan kebijakan bidang penerangan jalan umum di ruas jalan kota sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. menyusun rencana pengadaan, pengaturan, pemasangan, pengawasan, rehabilitasi dan pemeliharaan penerangan jalan umum di ruas jalan kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mendukung program kerja pimpinan;
4. melaksanakan kegiatan pengadaan, pengaturan dan pemasangan penerangan jalan umum di ruas jalan kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mendukung program kerja pimpinan;
5. melaksanakan kegiatan pengawasan, rehabilitasi dan pemeliharaan penerangan jalan umum di ruas jalan kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mendukung program kerja pimpinan;
6. melaksanakan kegiatan pengadaan peralatan operasional penerangan jalan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mendukung program kerja pimpinan;
7. melaksanakan pemeliharaan peralatan operasional penerangan jalan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mendukung program kerja pimpinan;
8. melaksanakan pembinaan bidang penerangan jalan umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mendukung program kerja pimpinan;
9. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas; dan
10. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penerangan Jalan Umum, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum  
Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana jalan di jalan Kabupaten/Kota yang terbangun	67 Unit
2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Jumlah prasarana jalan yang ter rehabilitasi dan terpelihara	77 Unit

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### 3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum  
Triwulan I Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana jalan di jalan Kabupaten/Kota yang terbangun	67 Unit	0	0	0 %
2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Jumlah prasarana jalan yang ter rehabilitasi dan terpelihara	77 Unit	19 Unit	19 Unit	100 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum adalah sebesar 100 % dengan kategori “ **Sangat Berhasil** ”

### 3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.2 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum  
Triwulan I Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana jalan di jalan Kabupaten/Kota yang terbangun	67 Unit	0	0	0 %
2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Jumlah prasarana jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	77 Unit	19 Unit	19 Unit	100 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum adalah sebesar 100 % dengan kategori “ **Sangat Berhasil** ”

### C. Capaian Anggaran

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel. 2.4

Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	335.735.000	0	0	0 %
2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	904.852.000	345.000.000	337.940.144	97,95 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada triwulan I adalah sebesar 97,95 %.

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 100 %, sedangkan realisasi anggaran sebesar 97,95 %, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 2,09 %.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dengan target triwulan yang akan dicapai
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

KEPALA BIDANG LALU LINTAS



**AGUNG JAYA KUSUMA AIL, S.H.**  
NIP. 19821129 201001 1 008

KEPALA SEKSI PENERANGAN JALAN UMUM



**HERU WIAJL, A.Md**  
NIP. 19770402 201001 1 011

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**KEPALA SEKSI MANAJEMEN DAN REKAYASA LALU LINTAS**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Kepala Seksi Manajemen dan Rekasaya Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Kepala Seksi Manajemen dan Rekasaya Lalu Lintas mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Seksi Manajemen dan Rekasaya Lalu Lintas melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Kepala Seksi Manajemen dan  
Rekasaya Lalu Lintas,



**"NOVA TRI HARTANTO"**

(Penata Muda TK. I)

NIP. 19871115 201101 1 005

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	li
DAFTAR ISI .....	lii
DAFTAR TABEL .....	lv
DAFTAR GAMBAR .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	5
C Capaian Anggaran .....	10
BAB III PENUTUP .....	14
A Kesimpulan .....	14
B Rekomendasi .....	14

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Tahun 2024 .....	4
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal .....	7
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 .....	8
Tabel 2.4 Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024 .....	13

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi .....	2
---------------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengelola Rekayasa Jabatan dan Pengelola Rekayasa Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintasmempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan survey untuk menentukan setting durasi Traffic Light ;
2. Melaksanakan evaluasi durasi Traffic Light ;
3. Melaksanakan survey untuk pengaturan lalu lintas di ruas jalan dan persimpangan ;
4. Melaksanakan survey lokasi pengadaan Perlengkapan Jalan seperti APILL, Rambu-rambu Lalu Lintas, Marka, lampu flashing dan Guardrail ;
5. Melaksanakan perbaikan traffic light dan warning light ;
6. Melaksanakan pemeliharaan hardware ATCS ;
7. Melaksanakan pemeliharaan software ATCS ;
8. Melaksanakan Perencanaan Operasional ATCS ;
9. Melaksanakan inventarisasi dan kebutuhan perlengkapan jalan ;
10. Menyusun draft perencanaan rekayasa lalu lintas ;
11. Menyusun draft pengadaan dan pemasangan serta pemeliharaan perlengkapan jalan;
12. Melaksanakan Survey Lalu Lintas;
13. Melaksanakan Rekayasa Lalu Lintas baik untuk kegiatan insidentil maupun permanen;
14. Melaksanakan Pemeliharaan Fasilitas Lalu Lintas;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

---

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Tahun 2024

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan Jalan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen survei lalu lintas yang disusun	1 Dokumen
2	Penyediaan Perlengkapan Jalan Di Jalan Kabupaten/Kota	APILL ATCS	1 Lokasi
		Jumlah pengecatan Marka Jalan	1 Pekerjaan
		Jumlah Pengadaan Cermin Tikungan	19 Unit
		Jumlah Water Barrier	0 Unit
3	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah Lampu Aspek yang diadakan	3 Unit
		Jumlah Lampu Flashing yang dipelihara	57 Unit

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
		Jumlah Mesin Control yang diadakan	1 Unit
		Jumlah pemeliharaan rambu-rambu dan instalasi lalu lintas	12 Bulan
		Jumlah Reinstalasi jaringan	1 Kegiatan
		Jumlah Traffic Light (APILL) yang dipelihara	13 Unit
4	Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah pelaksanaan kegiatan forum Ilaaj	3 Kegiatan
5	Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah bulan pelaksanaan operasional ATCS	12 Bulan
		Jumlah CCTV ATCS yang diadakan	7 Unit

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
6	Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah pelaksana pelajar pelopor	2 Kegiatan
7	Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	Jumlah pelaksana sosialisasi keselamatan lalu lintas	3 Kegiatan
		Jumlah kegiatan fasilitasi penilai andalalin	4 Kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2. 2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2. 3 Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target Triwulan I,II,III&IV	Akumulasi Realisasi Triwulan I,II,III&IV	% Capaian
1	Penyediaan Perlengkapan Jalan Di Jalan Kabupaten/Kota	APILL ATCS	0 Lokasi	-	-	-	-	-	-
		Jumlah pengecatan Marka Jalan	1 Pekerjaan	-	-	-	1	-	-100%
		Jumlah Pengadaan Cermin Tikungan	12 Unit	-	-	-	19	-	-100%
2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah Water Barrier	0 Unit	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Lampu Aspek yang diadakan	3 Unit	-	-	-	-	-	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target Triwulan 1,II,III&IV	Akumulasi Realisasi Triwulan I,II,III&IV	% Capaian
		Jumlah Lampu Flashing yang dipelihara	12 Unit	3	3	100%			
		Jumlah Mesin Control yang diadakan	2 Unit	-	-	100%		-	100%
		Jumlah pemeliharaan rambu-rambu dan instalasi lalu lintas	12 Bulan	3	3	100%			
		Jumlah Reinstalasi jaringan	1 Kegiatan	-	-	100%		-	100%
		Jumlah Traffic Light (APILL) yang dipelihara	12 Unit	-	-	-		-	-

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target Triwulan 1,II,III&IV	Akumulasi Realisasi Triwulan I,II,III&IV	% Capaian
4	Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah pelaksanaan kegiatan forum Ilaj	4 Kegiatan	1	1	100%			
5	Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah bulan pelaksanaan operasional ATCS Jumlah ATCS yang diadakan	12 Bulan	3	3	100%			
6	Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah pelaksanaan ATCS yang dilakukan Jumlah pelaksana pelajar pelopor	2 Kegiatan	0	0	-			
7	Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian	Jumlah kegiatan fasilitasi penilai	4 Kegiatan	1	1	100%			

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target Triwulan 1,II,III&IV	Akumulasi Realisasi Triwulan I,II,III&IV	% Capaian
	Hasil Andalalin	andalalin							
<b>Rata-rata Capaian</b>									
						50%			100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas adalah sebesar 50% dengan kategori Rendah.

### **C. Capaian Anggaran**

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi telah didukung dengan program dan kegiatan dalam APBD. Adapun realisasi anggaran program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2. 4 Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2024

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $((5)/(4)*100)$	Akumulasi Target Triwulan I (Rp)	Akumulasi Realisasi Triwulan I&II (Rp)	% Capaian
1	Penyediaan Perlengkapan Jalan Di Jalan Kabupaten/Kota	270.000.000	-	-	-			
2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	274.000.000,00	-	-	-			
3	Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	474.559.000	70.000.000	69.020.340	98,6%			
4	Forum Lalu	25.000.000,00						

No	Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (Rp)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	% Capaian $\{(5)/(4)*100\}$	Akumulasi Target Triwulan I (Rp)	Akumulasi Realisasi Triwulan I&II (Rp)	% Capaian
	Lintas Dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota							
5	Koordinasi Dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	15.750.000	1.500.000	1.420.000	94,6%			
6	Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen Dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	117.253.000	4.800.000	4.687.000	96%	10.000.000	557.000	5,57%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata realisasi anggaran pada Triwulan I adalah sebesar 48,2 %.

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja dan capaian anggaran diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sebesar 50% , sedangkan realisasi anggaran sebesar 48,2%, maka terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 5.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Lalu Lintas  
  
**AGUNG JAYA KUSUMA, S.H**  
NIP. 19821129 201001 1 008

Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa  
Lalu lintas,

  
**NOVA TRI HARTANTO, A.Md**  
NIP. 19871115 201101 1 005

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**BENDAHARA**



**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Bendahara Triwulan II Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Bendahara mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Bendahara pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024

Bendahara



**Tri Okta Fanny S. Tr. Tra**

Penata Muda

NIP. 19991015 202102 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

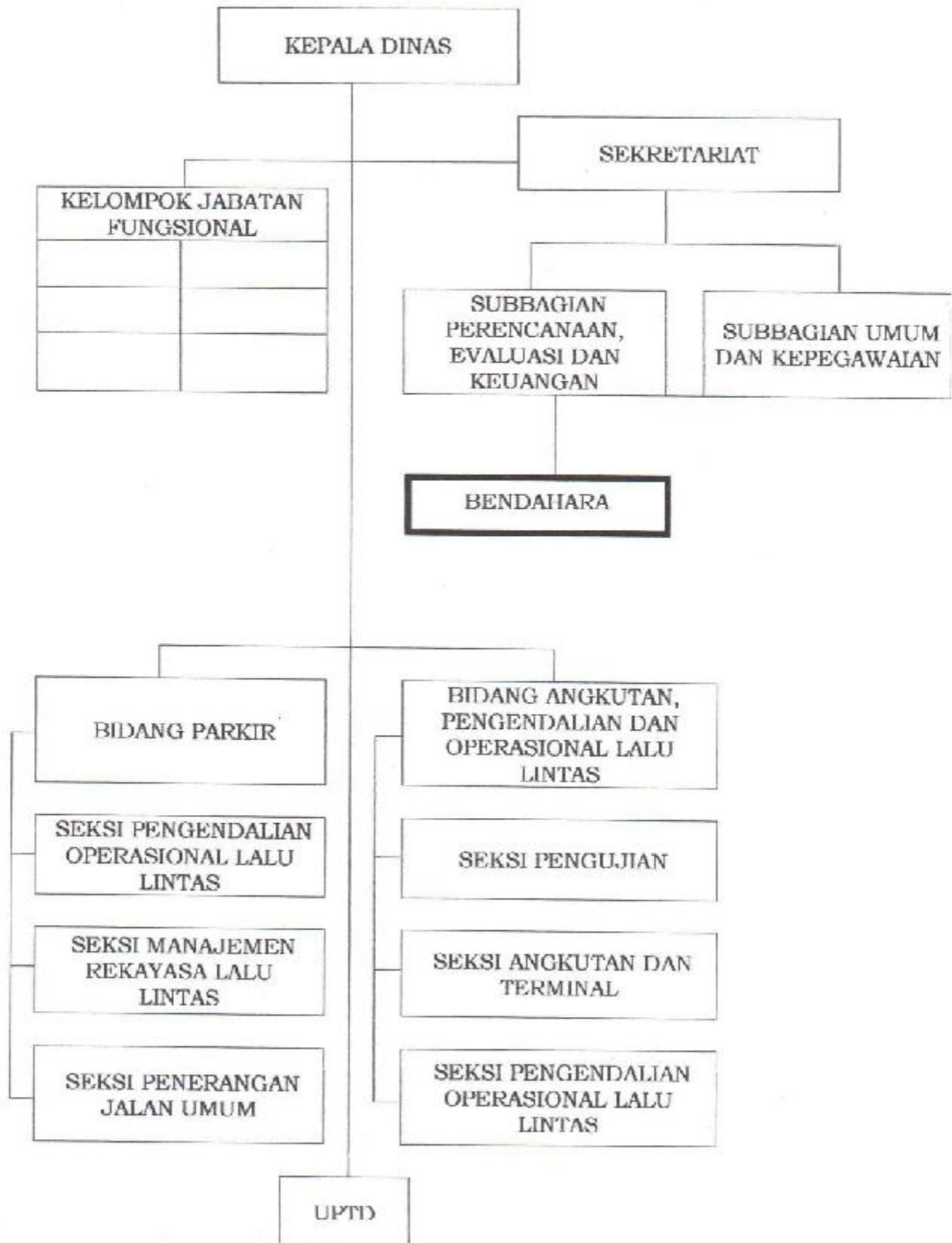
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Bendahara mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Mengelola uang/ surat berharga sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban;
2. Menyusun pengajuan surat permintaan pembayaran ke BPKAD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan;
3. Menyusun surat perintah membayar (SPM) berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang;
4. Melaksanakan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Melaksanakan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
6. Melaksanakan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Menyusun laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban;

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Bendahara Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Bendahara  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Mengelola uang/ surat berharga sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Jumlah kegiatan yang terlaksana	138 Kegiatan
2	Menyusun pengajuan surat permintaan pembayaran ke BPKAD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan	Jumlah dokumen yang disusun	420 Dokumen
3	Menyusun surat perintah membayar (SPM) berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Jumlah dokumen yang disusun	1113 Dokumen
4	Melaksanakan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan yang terlaksana	58 Kegiatan
5	Melaksanakan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	66 Kegiatan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	tugas		
6	Melaksanakan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen yang disusun	88 Dokumen
7	Menyusun laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan yang disusun	60 Laporan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Bendahara Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realiran}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Bendahara Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Bendahara  
Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Mengelola uang/ surat berharga sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Jumlah kegiatan yang terlaksana	138 Kegiatan	34 Kegiatan	34 Kegiatan	100
2	Menyusun pengajuan surat permintaan pembayaran ke BPKAD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan	Jumlah dokumen yang disusun	420 Dokumen	105 Dokumen	105 Dokumen	100
3	Menyusun surat perintah membayar (SPM) berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Jumlah dokumen yang disusun	1113 Dokumen	278 Dokumen	278 Dokumen	100
4	Melaksanakan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan yang terlaksana	58 Kegiatan	14 Kegiatan	14 Kegiatan	100
5	Melaksanakan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan yang terlaksana	66 Kegiatan	16 Kegiatan	16 Kegiatan	100
6	Melaksanakan pembayaran atas	Jumlah dokumen	88 Dokumen	22	22 Dokumen	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	yang disusun		Dokumen		
7	Menyusun laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan yang disusun	60 Laporan	15 Laporan	15 Laporan	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						100

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Bendahara adalah sebesar 100 % dengan kategori Sangat Tinggi/ Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Bendahara Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui

Kasubag Renvat dan Keuangan,



**M. Rohkin, A.Md**

NIP. 19731015 199501 1 001

Bendahara ,



**Tri Okta Fanny, S.Tr. Tra**  
NIP. 19991015 202102 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**PENGELOLA PENDAPATAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Pendapatan Triwulan II Tahun 2023 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Pengelola Pendapatan



**Muji Rohmadi, A.M.d Tra.**  
NIP. 200002202022031006

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	8
A Kesimpulan .....	8
B Rekomendasi .....	8

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Pengelola Pendapatan pada Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Kegiatan Dinas Perhubungan Kota Pekalongan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya persiapan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar,
2. Terlaksananya persiapan kebutuhan pelaksanaan tugas yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar Melaksanakan dan mengelola program kerja
3. Terlaksananya tugas kerja sesuai perintah agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
4. Tersimpan dan terawatnya peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak
5. Terbuatnya laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengelola Pendapatan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengelola Pendapatan pada Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya persiapan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan yang terlaksana	12 Kegiatan
2	Terlaksananya persiapan kebutuhan pelaksanaan tugas yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan yang terlaksana	180 Kegiatan
3	Terlaksananya tugas kerja sesuai perintah agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan yang terlaksana	280 kegiatan
4	Tersimpan dan terawatnya peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak	Jumlah kegiatan yang terlaksana	140 Kegiatan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
5	Terbuatnya laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas secara berkala pelaporan	Jumlah bahan laporan yang tersedia	88 Laporan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja kinerja Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

**Tabel 2.3**  
**Pengukuran Kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan**  
**Triwulan I Tahun 2024**

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Terlaksananya persiapan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan yang terlaksana	12 Kegiatan	3 Laporan	2 Laporan	67
2	Terlaksananya persiapan kebutuhan pelaksanaan tugas yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah kegiatan yang terlaksana	180 Kegiatan	45 Kegiatan	40 Kegiatan	88
3	Terlaksananya tugas kerja sesuai perintah agar pelaksanaan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	280 Kegiatan	70 Kegiatan	67 Kegiatan	95
4	Tersimpan dan terawatnya peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak	Jumlah kegiatan yang terlaksana	140 kegiatan	35 Kegiatan	35 Kegiatan	100
5	Terbuatnya laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan yang terlaksana	88 Laporan	22 Laporan	20 Laporan	90
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>88</b>

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Pengelola Pendapatan adalah sebesar 88 % dengan kategori tinggi / berhasil.

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengelola Pendapatan adalah sebesar 88 % dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengelola Pendapatan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui,

Kasubid Rencan dan Keuangan  
  
**M. Fofikin, A.Md.**  
NIP. 310151995011001

Pengelola Pendapatan

  
**Muji Rohmadi, Amd Tra**  
NIP. 20000220 202203 1 006

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**ANALIS ORGANISASI**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Pendapatan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengelola Pendapatan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengelola Pendapatan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Analisis Organisasi



**Beny Setia Gunawan, S.H**  
NIP. 19800306 200901 1 004

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Analisis Organisasi mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
2. Menganalisa serta menelaah bahan-bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi agar memperlancar pelaksana tugas;
3. Melaksanakan kajian analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, ketatalaksanaan dan reformasi dan reformasi birokrasi dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
4. Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpin unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
5. Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**B. Struktur Jabatan**

Struktur organisasi jabatan Pengelola Pendapatan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengelola Pendapatan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Pengelola Pendapatan  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	12 kegiatan
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi agar memperlancar pelaksana tugas;	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	4 kegiatan
3	Melaksanakan kajian analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, ketatalaksanaan dan reformasi dan reformasi birokrasi dalam rangka menyelesaikan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	4 kegiatan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	pekerjaan;		
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpin unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	12 kegiatan
5	Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	12 kegiatan
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	9 kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analisis Organisasi Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analisis Organisasi Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Pengelola Pendapatan  
Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	12 kegiatan	3	3	100
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi agar memperlancar pelaksana tugas;	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	4 kegiatan	1	1	100
3	Melaksanakan kajian analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, ketatalaksanaan dan reformasi dan reformasi birokrasi dalam rangka	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	4 kegiatan	1	1	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	menyelesaikan pekerjaan;					
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpin unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	12 kegiatan	3	3	100
5	Menyusun saran/rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	12 kegiatan	3	3	100
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	9 kegiatan	2	2	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						100

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analisis Organisasi adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analisis Organisasi Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kasubag Umum dan Kepegawaian,



Analisis Organisasi,



**Beny Setia Gunawan, S.H.**  
NIP. 19800306 200901 1 004

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Perekayasa Lalu Lintas mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Perekayasa Lalu Lintas melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan



**Veni Omi Hartini**

NIP. 19971009 202302 2 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

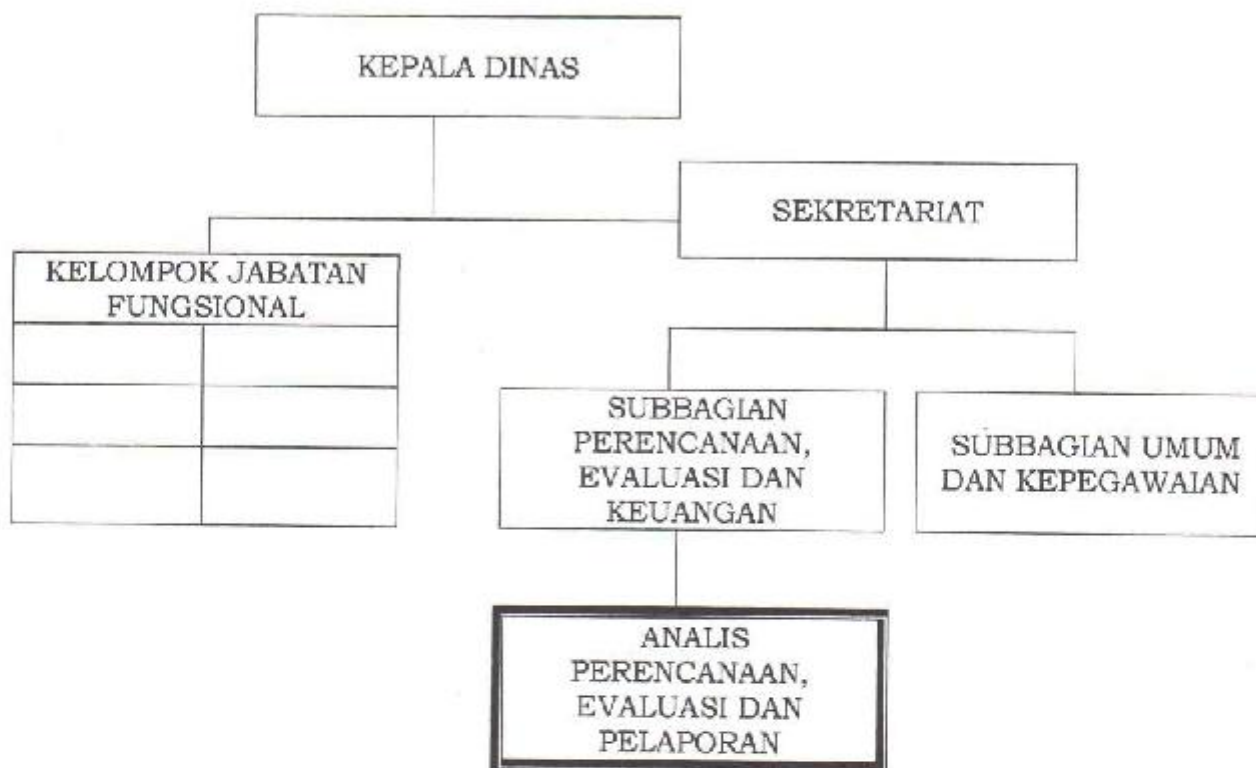
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
2. Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas
3. Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
4. Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat
5. Menyusun saran atau rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengukuran Kinerja Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Pengukuran Kinerja Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menyusun bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen yang disusun	58 Dokumen
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah bahan laporan yang disusun	27 Laporan
3	Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	5 Kegiatan
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah bahan laporan yang tersusun	1 Laporan
5	Menyusun saran atau rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah dokumen yang disusun	1 Dokumen

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Perekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2023 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Menyusun bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian	Jumlah dokumen yang disusun	58 Dokumen	15	15	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	pekerjaan					
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah bahan laporan yang disusun	27 Laporan	6	6	100
3	Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	5 Kegiatan	1	1	100
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah bahan laporan yang tersusun	1 Laporan	1	1	100
5	Menyusun saran atau rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah dokumen yang disusun	1 Dokumen	1	1	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						100

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan  
Keuangan



**M. Rofikin, A.Md**

NIP. 19731015 199501 1 001

Analisis Perencanaan, Evaluasi dan  
Pelaporan

**Veni Oml Hartini**

NIP. 19971009 202302 2 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Penyusun Program Anggaran dan  
Pelaporan



**Ariq Hasna Salsabila, S.E.**  
NIP 19970924 202203 2 019

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	8
A Kesimpulan .....	8
B Rekomendasi .....	8

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menerima dan memeriksa bahan dan data penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan program anggaran dan pelaporan;
2. Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;
3. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai prosedur dalam rangka penyusunan program anggaran dan pelaporan;
4. Menyusun konsep penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
5. Mendiskusikan konsep penyusunan program anggaran dan pelaporan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan program anggaran dan pelaporan;
6. Menyusun kembali penyusunan program anggaran dan pelaporan berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan program anggaran dan pelaporan;
7. Mengevaluasi proses penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran;
8. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan program anggaran dan pelaporan	Jumlah dokumen yang tersusun	3 dokumen
2	Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	45 kegiatan
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai prosedur dalam rangka penyusunan program anggaran dan pelaporan	Jumlah data yang tersedia	12 data
4	Menyusun konsep penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk	Jumlah dokumen yang tersusun	23 dokumen

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	tercapainya sasaran yang diharapkan		
5	Mendiskusikan konsep penyusunan program anggaran dan pelaporan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan program anggaran dan pelaporan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	12 kegiatan
6	Menyusun kembali penyusunan program anggaran dan pelaporan berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan program anggaran dan pelaporan	Jumlah dokumen yang tersusun	1 dokumen
7	Mengevaluasi proses penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran	Jumlah kegiatan yang terlaksana	1 kegiatan
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah bahan laporan yang tersusun	1 laporan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

### Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

### Pengukuran Kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

#### Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan program anggaran dan pelaporan	Jumlah bahan dokumen yang tersusun	3 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100
2	Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	45 kegiatan	12 kegiatan	12 kegiatan	100
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan penyusunan	Jumlah data yang tersedia	12 data	3 data	3 data	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	program anggaran dan pelaporan sesuai prosedur dalam rangka penyusunan program anggaran dan pelaporan					
4	Menyusun konsep penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	Jumlah dokumen yang tersusun	23 dokumen	6 dokumen	6 dokumen	100
5	Mendiskusikan konsep penyusunan program anggaran dan pelaporan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan program anggaran dan pelaporan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	12 kegiatan	3 kegiatan	3 kegiatan	100
6	Menyusun kembali penyusunan program anggaran dan pelaporan berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan program anggaran dan pelaporan	Jumlah dokumen yang tersusun	1 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	100
7	Mengevaluasi proses penyusunan program anggaran dan pelaporan sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran	Jumlah kegiatan yang terlaksana	1 kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah bahan laporan yang tersusun	1 laporan	0 laporan	0 laporan	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						100

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui,

Kasubhag Renval dan Keuangan,



**M. ROFKIN, A.Md.**  
NIP 19731015 199501 1 001

Penyusun Program Anggaran dan  
Pelaporan,



**ARIQ HASNA SALSABILA, S.E.**  
NIP 19970924 202203 2 019

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**ANALIS LALU LINTAS**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analis Lalu Lintas mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Analis Lalu Lintas melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Analisis Lalu Lintas,

**"SEPTIANA NURVITA HERDIYANTI, S.ST"**

(Penata Muda Tingkat 1)

NIP. 19900921 201612 2 001

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2. 2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2. 3 Pengukuran Kinerja Analis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target Triwulan I,II,III&IV	Akumulasi Realisasi Triwulan I,II,III&IV	% Capaian
1	Membantu atasan membuat rancangan SK Walikota/peraturan daerah/walikota terkait lalu lintas	Jumlah dokumen yang tercapai	2 dokumen	-	-	100%			
2	Membantu atasan dalam menyiapkan pengiriman peserta Pemilihan Pelajar Pelopor ke Tk. Provinsi	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	2 kegiatan	1	1	100%			
3	Membantu atasan dalam mengadakan sosialisasi/penyuluhan keselamatan lalu lintas	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	3 kegiatan	1	1	100%			
4	Membantu memeriksa kelengkapan administrasi	Jumlah dokumen yang dihasilkan	4 dokumen	1	1	100%			

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target Triwulan I,II,III&IV	Akumulasi Realisasi Triwulan I,II,III&IV	% Capaian
	permohonan rekomendasi Andalalin								
5	Membantu atasan dalam membuat rekomendasi andalalin	Jumlah dokumen yang dihasilkan	4 dokumen	1	1	100%			
6	Membantu atasan dalam hal menyiapkan rapat Andalalin	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	4 kegiatan	2	2	100%			
7	Membantu atasan dalam hal menyiapkan rapat Forum LLAJ	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	3 kegiatan	1	1	100%			
8	Melaksanakan Pemeliharaan Fasilitas Lalu Lintas	Jumlah kegiatan yang tercapai	96 kegiatan	24	24	100%			
9	Melaksanakan Rekayasa Lalu Lintas baik untuk kegiatan insidental maupun	Jumlah kegiatan yang tercapai	30 kegiatan	8	7	87,5%			

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target Triwulan I,II,III&IV	Akumulasi Realisasi Triwulan I,II,III&IV	% Capaian
	permanen								
10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang tercapai	10 kegiatan	3	2	67%			
<b>Rata-rata Capaian</b>									
						95,42%			

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Lalu Lintas adalah sebesar 92,9% dengan kategori Tinggi/Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Seksi Manajemen dan  
Rekayasa Lalu lintas,  
  
**NOVA TRI HARTANTO, A.Md**  
NIP. 19871115 201101 1 005

Analisis Lalu Lintas,

  
**SEPTIANA NURVITA HERDIYANTI, S.ST**  
NIP. 19900921 201612 2 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
TEKNISI SURVEI JARINGAN PRASARANA DAN  
PELAYANAN TRANSPORTASI JALAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi Jalan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi Jalan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024  
Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan  
Pelayanan Transportasi



**NAUFAL LAUDZA ISLAMY, A.Md.Tra.**  
Pengatur  
NIP. 19980823 202102 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	I
DAFTAR ISI .....	II
DAFTAR TABEL .....	III
DAFTAR GAMBAR .....	IV
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

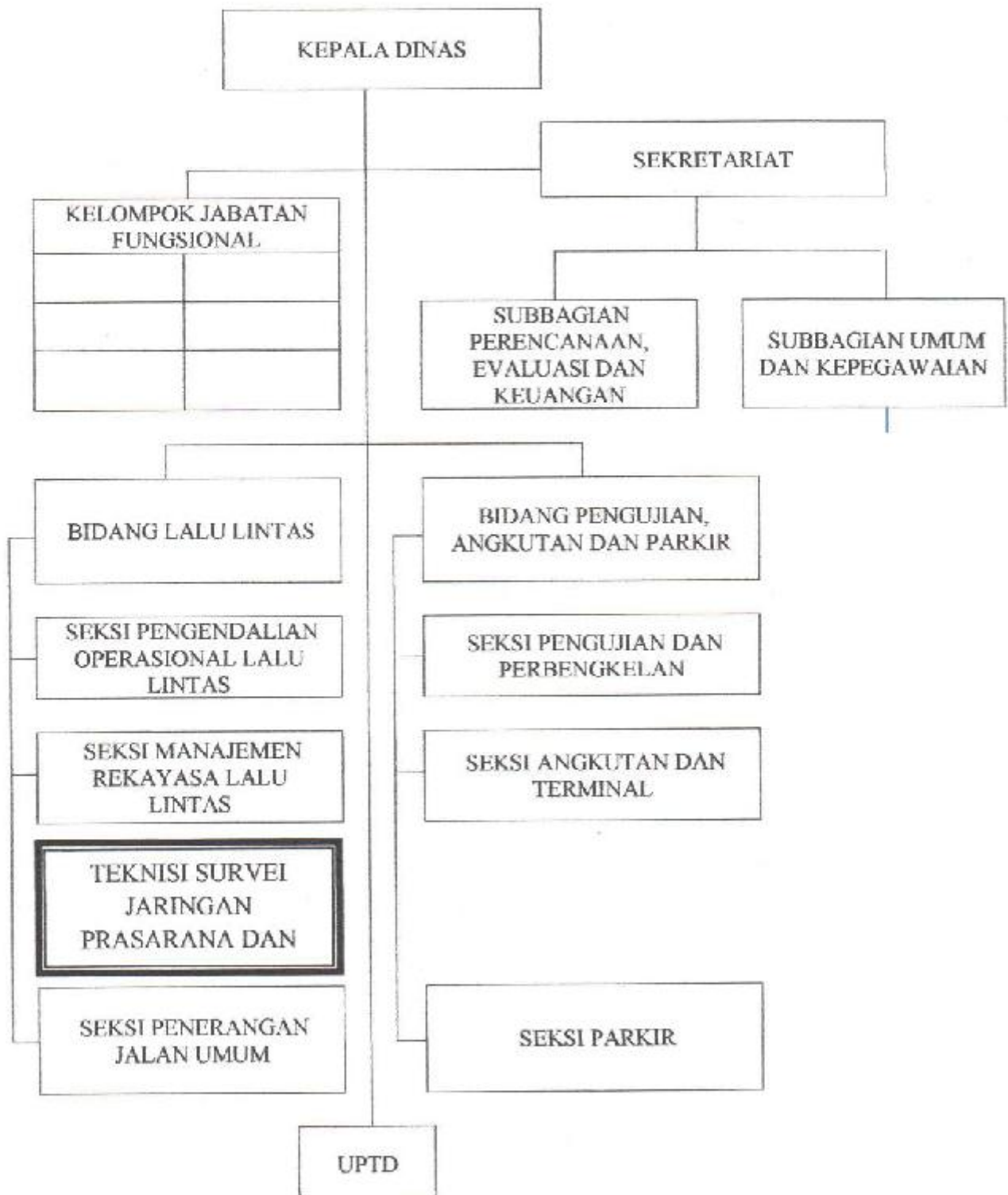
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan pemeliharaan fasilitas parkir dan rambu-rambu lalu lintas;
2. Melaksanakan evaluasi durasi Traffic Light;
3. Melaksanakan monitoring traffic light dan warning light;
4. Melaksanakan pemeliharaan traffic light dan warning light;
5. Melaksanakan perbaikan traffic light dan warning light;
6. Melaksanakan pemeliharaan hardware ATCS
7. Melakukan Pengawasan pengadaan Perlengkapan Jalan seperti rambu-rambu lalu lintas, APILL, Lampu Flashing, Marka Jalan dan Guardrail
8. Melaksanakan monitoring fasilitas dan rambu-rambu lalu lintas
9. Melaksanakan monitoring fasilitas dan rambu-rambu lalu lintas
10. Melaksanakan penempatan rambu portable di ruas-ruas jalan maupun persimpangan
11. Melakukan Pengawasan rambu portable, Water Barrier dan Barikade di ruas jalan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Melaksanakan pemeliharaan fasilitas parkir dan rambu-rambu lalu lintas	Jumlah kegiatan yang tercapai	25 kegiatan
2	Melaksanakan evaluasi durasi Traffic Light	Jumlah kegiatan yang tercapai	6 lokasi
3	Melaksanakan monitoring traffic light dan warning light	Jumlah kegiatan yang tercapai	25 kegiatan
4	Melaksanakan pemeliharaan traffic light dan warning light	Jumlah kegiatan yang tercapai	25 kegiatan
5	Melaksanakan perbaikan traffic light dan warning light	Jumlah kegiatan yang tercapai	25 kegiatan
6	Melaksanakan pemeliharaan hardware ATCS	Jumlah kegiatan yang tercapai	24 kegiatan
7	Melaksanakan pemeliharaan software ATCS	Jumlah kegiatan yang tercapai	24 kegiatan
8	Melakukan Pengawasan pengadaan Perlengkapan	Jumlah kegiatan yang tercapai	5 lokasi

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	Jalan seperti rambu-rambu lalu lintas, APILL, Lampu Flashing, Marka Jalan dan Guardrail		
9	Melaksanakan monitoring fasilitas dan rambu-rambu lalu lintas	Jumlah kegiatan yang tercapai	25 kegiatan
10	Melaksanakan penempatan rambu portable di ruas-ruas jalan maupun persimpangan	Jumlah kegiatan yang tercapai	10 kegiatan
11	Melakukan Pengawasan rambu portable, Water Barrier dan Barikade di ruas jalan	Jumlah kegiatan yang tercapai	8 kegiatan
12	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang tercapai	4 kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi  
Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Melaksanakan pemeliharaan fasilitas parkir dan rambu-rambu lalu lintas	Jumlah kegiatan yang tercapai	96 kegiatan	24 kegiatan	24 kegiatan	100%
2	Melaksanakan evaluasi durasi Traffic Light	Jumlah kegiatan yang tercapai	23 lokasi	6 lokasi	5 lokasi	83,34%
3	Melaksanakan monitoring traffic light dan warning light	Jumlah kegiatan yang tercapai	96 kegiatan	24 kegiatan	22 kegiatan	91,67%
4	Melaksanakan pemeliharaan traffic light dan warning light	Jumlah kegiatan yang tercapai	96 kegiatan	24 kegiatan	23 kegiatan	95,8%
5	Melaksanakan	Jumlah	96	24	22	91,67%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	perbaikan traffic light dan warning light	kegiatan yang tercapai	kegiatan	kegiatan	kegiatan	
6	Melaksanakan pemeliharaan hardware ATCS	Jumlah kegiatan yang tercapai	72 kegiatan	18 kegiatan	15 kegiatan	83,3%
7	Melaksanakan pemeliharaan software ATCS	Jumlah kegiatan yang tercapai	72 kegiatan	18 kegiatan	15 kegiatan	83,3%
8	Melakukan Pengawasan pengadaan Perlengkapan Jalan seperti rambu-rambu lalu lintas, APILL, Lampu Flashing, Marka Jalan dan Guardrail	Jumlah kegiatan yang tercapai	5 lokasi	1 lokasi	1 lokasi	100%
9	Melaksanakan monitoring fasilitas dan rambu-rambu lalu lintas	Jumlah kegiatan yang tercapai	96 kegiatan	24 kegiatan	23 kegiatan	95,83%
10	Melaksanakan penempatan rambu portable di ruas-ruas jalan maupun persimpangan	Jumlah kegiatan yang tercapai	30 kegiatan	8 kegiatan	8 kegiatan	100%
11	Melakukan	Jumlah	24	8	7	87,5%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	Pengawasan rambu portable, Water Barrier dan Barikade di ruas jalan	kegiatan yang tercapai	kegiatan	kegiatan	kegiatan	
12	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang tercapai	10 kegiatan	3 kegiatan	3 kegiatan	100%
<i>Rata-rata Capaian</i>						92,35

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi adalah sebesar 92,35% dengan kategori "Sangat Baik"

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi Triwulan IV Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.
3. Dst.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui



**NOVA FRI HARTANTO, A.Md**

NIP. 19871115 201101 1 005

Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan  
Pelayanan Transportasi

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'NAUFAL LAUDZA ISLAMY'.

**NAUFAL LAUDZA ISLAMY, A.Md.Tra.**

NIP. 19980823 202102 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGELOLA REKAYASA LALU LINTAS**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengelola Rekayasa Lalu Lintas mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengelola Rekayasa Lalu Lintas melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Pengelola Rekayasa Lalu Lintas,



**"RICO CANDRA PRANATA, A.Md LLAJ"**

(Pengatur Tingkat I)

NIP. 19970918 201903 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	9
A Kesimpulan .....	9
B Rekomendasi .....	9

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Perjanjian Kinerja Pengelola Rekayasa Lalu Lintas Tahun 2024 .....	3
Tabel 2. 2 Pengukuran dengan Skala Ordinal .....	5
Tabel 2. 3 Pengukuran Kinerja Pengelola Rekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 .....	6

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi .....	2
---------------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengelola Rekayasa Jabatan dan Pengelola Rekayasa Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Pengelola Rekayasa Lalu Lintas mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan survey untuk menentukan setting durasi Traffic Light ;
2. Melaksanakan evaluasi durasi Traffic Light ;
3. Melaksanakan survey untuk pengaturan lalu lintas di ruas jalan dan persimpangan ;
4. Melaksanakan survey lokasi pengadaan Perlengkapan Jalan seperti APILL, Rambu-rambu Lalu Lintas, Marka, lampu flashing dan Guardrail ;
5. Melaksanakan perbaikan traffic light dan warning light ;
6. Melaksanakan pemeliharaan hardware ATCS ;
7. Melaksanakan pemeliharaan software ATCS ;
8. Melaksanakan Perencanaan Operasional ATCS ;
9. Melaksanakan inventarisasi dan kebutuhan perlengkapan jalan ;
10. Menyusun draft perencanaan rekayasa lalu lintas ;
11. Menyusun draft pengadaan dan pemasangan serta pemeliharaan perlengkapan jalan;
12. Melaksanakan Survey Lalu Lintas;
13. Melaksanakan Rekayasa Lalu Lintas baik untuk kegiatan insidentil maupun permanen;
14. Melaksanakan Pemeliharaan Fasilitas Lalu Lintas;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengelola Rekayasa Lalu Lintas, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengelola Rekayasa Lalu Lintas Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Perjanjian Kinerja Pengelola Rekayasa Lalu Lintas Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Melaksanakan survey untuk menentukan setting durasi Traffic Light	Jumlah lokasi yang tercapai	23 lokasi
2	Melaksanakan evaluasi durasi Traffic Light	Jumlah lokasi yang tercapai	23 lokasi
3	Melaksanakan survey untuk pengaturan lalu lintas di ruas jalan dan persimpangan	Jumlah lokasi yang tercapai	15 lokasi
4	Melaksanakan survey lokasi pengadaan Perlengkapan Jalan seperti APILL, Rambu-rambu Lalu Lintas, Marka, lampu flashing dan Guardrail	Jumlah lokasi yang tercapai	5 lokasi
5	Melaksanakan perbaikan traffic light dan warning light	Jumlah kegiatan yang tercapai	96 kegiatan
6	Melaksanakan pemeliharaan hardware ATCS	Jumlah kegiatan yang tercapai	72 kegiatan
7	Melaksanakan pemeliharaan software ATCS	Jumlah kegiatan yang tercapai	72 kegiatan
8	Melaksanakan Perencanaan Operasional ATCS	Jumlah dokumen yang dihasilkan	12 dokumen

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
9	Melaksanakan inventarisasi dan kebutuhan perlengkapan jalan	Jumlah dokumen yang dihasilkan	4 dokumen
10	Menyusun draft perencanaan rekayasa lalu lintas	Jumlah dokumen yang dihasilkan	10 dokumen
11	Menyusun draft pengadaan dan pemasangan serta pemeliharaan perlengkapan jalan	Jumlah dokumen yang dihasilkan	2 dokumen
12	Melaksanakan Survey Lalu Lintas	Jumlah dokumen yang dihasilkan	2 dokumen
13	Melaksanakan Rekayasa Lalu Lintas baik untuk kegiatan insidental maupun permanen	Jumlah kegiatan yang tercapai	30 kegiatan
14	Melaksanakan Pemeliharaan Fasilitas Lalu Lintas	Jumlah kegiatan yang tercapai	96 kegiatan
15	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang tercapai	10 kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengelola Rekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2. 2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

<b>Skala Ordinal</b>	<b>Predikat / Kategori</b>
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengelola Rekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Pengelola Rekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target Triwulan I, II, III & IV	Akumulasi Realisasi Triwulan I, II, III & IV	% Capaian
1	Melaksanakan survey untuk menentukan setting durasi Traffic Light	Jumlah lokasi yang tercapai	23 lokasi	6	6	100%			
2	Melaksanakan evaluasi durasi Traffic Light	Jumlah lokasi yang tercapai	23 lokasi	4	4	100%			
3	Melaksanakan survey untuk pengaturan lalu lintas di ruas jalan dan persimpangan	Jumlah lokasi yang tercapai	15 lokasi	2	2	100%			
4	Melaksanakan survey lokasi pengadaan Perlengkapan Jalan seperti APILL, Rambu-rambu Lalu Lintas, Marka, lampu flashing dan Guardrail	Jumlah lokasi yang tercapai	5 lokasi						
5	Melaksanakan perbaikan traffic light	Jumlah kegiatan yang tercapai	96 kegiatan	24	24	100%			

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target Triwulan I, II, III & IV	Akumulasi Realisasi Triwulan I, II, III & IV	% Capaian
	dan warning light	tercapai							
6	Melaksanakan pemeliharaan hardware ATCS	Jumlah kegiatan yang tercapai	72 kegiatan	18	18	100%			
7	Melaksanakan pemeliharaan software ATCS	Jumlah kegiatan yang tercapai	72 kegiatan	18	18	100%			
8	Melaksanakan Perencanaan Operasional ATCS	Jumlah dokumen yang dihasilkan	12 dokumen	2	2	100%			
9	Melaksanakan inventarisasi dan kebutuhan perlengkapan jalan	Jumlah dokumen yang dihasilkan	4 dokumen	1	1	100%			
10	Menyusun draft perencanaan rekayasa lalu lintas	Jumlah dokumen yang dihasilkan	10 dokumen	4	3	100%			
11	Menyusun draft pengadaan dan	Jumlah dokumen yang	2 dokumen	1	1	100%			

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target Triwulan I, II, III & IV	Akumulasi Realisasi Triwulan I, II, III & IV	% Capaian
	pemasangan serta pemeliharaan perlengkapan jalan	dihasilkan							
12	Melaksanakan Survey Lalu Lintas	Jumlah dokumen yang dihasilkan	2 dokumen	1	1	100%			
13	Melaksanakan Rekayasa Lalu Lintas baik untuk kegiatan insidental maupun permanen	Jumlah kegiatan yang tercapai	30 kegiatan	6	6	100%			
16	Melaksanakan Pemeliharaan Fasilitas Lalu Lintas	Jumlah kegiatan yang tercapai	96 kegiatan	24	24	100%			
15	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang tercapai	10 kegiatan	2	2	100%			
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>98,44%</b>			

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengelola Rekayasa Lalu Lintas adalah sebesar 98,44% dengan kategori Sangat Tinggi/Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengelola Rekayasa Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Seksi Manajemen dan  
Rekayasa Lalu lintas,



**NOVA TRI HARTANTO, A.Md**  
NIP. 19871115 201101 1 005

Pengelola Rekayasa Lalu Lintas,



**RICO CANDRA PRANATA, A.Md LLAI**  
NIP. 19970918 201903 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGELOLA DATA JARINGAN TRANSPORTASI JALAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan,

  
"MOH. ADI TRIALDI A.Md.Tra"

(Pengatur II c)

NIP. 20000818 202203 1 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	5
BAB III PENUTUP .....	10
A Kesimpulan .....	10
B Rekomendasi .....	10

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Perjanjian Kinerja Pengelola data Jaringan Transportasi Jalan Tahun 2023 .....	3
Tabel 2. 2 Pengukuran dengan Skala Ordinal .....	5
Tabel 2. 3 Pengukuran Kinerja Analisis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 .....	6

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi .....	2
---------------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Analisis Lalu Lintas mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Membantu atasan dalam hal menyiapkan rapat Forum LLAJ ;
2. Melaksanakan inventarisasi dan kebutuhan perlengkapan jalan;
3. Melaksanakan Survey Lalu Lintas;
4. Menyusun draft pengadaan dan pemasangan serta pemeliharaan perlengkapan jalan;
5. Melaksanakan Pemeliharaan Fasilitas Lalu Lintas;
6. Melaksanakan perbaikan traffic light dan warning light;
7. Melaksanakan Rekayasa Lalu Lintas baik untuk kegiatan insidental maupun permanen;
8. Membuat laporan pengadaan perlengkapan jalan seperti Rambu-Rambu Lalu Lintas, APILL, Lampu Flashing, Marka Jalan, dan Guadrail;
9. Menyusun draft perencanaan rekayasa lalu lintas;
10. Melaksanakan survey untuk menentukan setting durasi Traffic Light;
11. Melaksanakan evaluasi durasi Traffic Light;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi;

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analis Lalu Lintas, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Perjanjian Kinerja Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan Tahun 2023

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Membantu atasan dalam hal menyiapkan rapat Forum LLAJ	Jumlah dokumen yang tercapai	3 Kegiatan
2	Melaksanakan inventarisasi dan kebutuhan perlengkapan jalan	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	4 Dokumen
3	Melaksanakan Survey Lalu Lintas	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	1 Kegiatan
4	Menyusun draft pengadaan dan pemasangan serta pemeliharaan perlengkapan jalan	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	2 Dokumen
5	Melaksanakan Pemeliharaan Fasilitas Lalu Lintas	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	96 kegiatan
6	Melaksanakan perbaikan	Jumlah lokasi yang	96 kegiatan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	traffic light dan warning light	tercapai	
7	Melaksanakan Rekayasa Lalu Lintas baik untuk kegiatan insidental maupun permanen	Jumlah dokumen yang dihasilkan	30 kegiatan
8	Membuat laporan pengadaan perlengkapan jalan seperti Rambu-Rambu Lalu Lintas, APILL, Lampu Flashing, Marka Jalan, dan Guadrail	Jumlah dokumen yang dihasilkan	2 Laporan
9	Menyusun draft perencanaan rekayasa lalu lintas	Jumlah dokumen yang dihasilkan	10 dokumen
10	Melaksanakan survey untuk menentukan setting durasi Traffic Light	Jumlah kegiatan yang tercapai	29 Lokasi
11	Melaksanakan evaluasi durasi Traffic Light	Jumlah kegiatan yang tercapai	29 Lokasi
12	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang tercapai	12 Kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2. 2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Membantu atasan dalam hal menyiapkan rapat Forum LLAJ	Jumlah dokumen yang tercapai	3 Kegiatan	1	1	100%
2	Melaksanakan inventarisasi dan kebutuhan perlengkapan jalan	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	4 Dokumen	1	1	100%
3	Melaksanakan Survey Lalu Lintas	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	1 Kegiatan	0	0	100%
4	Menyusun draft pengadaan dan pemasangan	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	2 Dokumen	2	1	50%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	pemeliharaan perlengkapan jalan					
5	Melaksanakan Pemeliharaan Fasilitas Lalu Lintas	Jumlah kegiatan yang dihasilkan	96 kegiatan	24	24	100%
6	Melaksanakan perbaikan traffic light dan warning light	Jumlah lokasi yang tercapai	96 kegiatan	24	24	100%
7	Melaksanakan Rekayasa Lalu Lintas baik untuk kegiatan insidental maupun permanen	Jumlah dokumen yang dihasilkan	30 kegiatan	10	10	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
8	Membuat laporan pengadaan perlengkapan jalan seperti Rambu-Rambu Lalu Lintas, APILL, Lampu Flashing, Marka Jalan, dan Guadrail	Jumlah dokumen yang dihasilkan	2 Laporan	1	1	100%
9	Menyusun draft perencanaan rekayasa lalu lintas	Jumlah dokumen yang dihasilkan	10 dokumen	3	3	100%
10	Melaksanakan survey untuk menentukan setting durasi Traffic Light	Jumlah kegiatan yang tercapai	29 Lokasi	7	7	100%

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan	Realisasi Triwulan	% Capaian
11	Melaksanakan evaluasi durasi Traffic Light	Jumlah kegiatan yang tercapai	29 Lokasi	7	7	100%
12	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang tercapai	12 Kegiatan	3	3	100%
<b>Rata-rata Capaian</b>						96 %

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan adalah sebesar 96% dengan kategori Sangat Tinggi/Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Seksi Manajemen dan  
Rekayasa Lalu lintas,



**NOVA TRI HARTANTO, A.Md**  
NIP. 19871115 201101 1 005

Pengelola Data Jaringan  
Transportasi jalan,

**MOH. ADI TRI ALDI A.Md Tra**  
NIP. 20000818 202203 1 002

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**PENGADMINISTRASIAN UMUM**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasian Umum Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengadministrasian Umum mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengadministrasian Umum melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Pengadministrasian Umum



**"AKROM"**

(Penata Muda)

NIP. 19770207 200801 1 008

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	li
DAFTAR ISI .....	lii
DAFTAR TABEL .....	lv
DAFTAR GAMBAR .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	9
A Kesimpulan .....	9
B Rekomendasi .....	9

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Perjanjian Kinerja Pengadministrasian Umum Tahun 2024 .....	3
Tabel 2. 2 Pengukuran dengan Skala Ordinal .....	5
Tabel 2. 3 Pengukuran Kinerja Pengadministrasian Umum Triwulan I Tahun 2024 .....	6

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi .....	2
---------------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengelola Rekayasa Jabatan dan Pengelola Rekayasa Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Pengadministrasian Umum mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Membuat laporan terkait pemeliharaan fasilitas dan rambu-rambu lalu lintas;
2. Merekap durasi Traffic Light;
3. Membuat laporan monitoring Traffic Light dan Warning Light;
4. Membuat laporan pemeliharaan dan perbaiki Traffic Light dan Warning Light;
5. Membuat laporan pengadaan perlengkapan jalan seperti Rambu-Rambu Lalu Lintas, APILL, Lampu Flashing, Marka Jalan, dan Guadrail;
6. Membuat laporan monitoring fasilitas dan rambu-rambu lalu lintas;
7. Membuat laporan inventaris perlengkapan jalan di kantor;
8. Membuat laporan keluar masuk perlengkapan jalan atau rambu;
9. Melaksanakan penempatan Rambu Portable di ruas-ruas jalan mauun persimpangan;
10. Melakukan pengawasan Rambu Portable, Water Barrier dan Barikade di ruas jalan;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi .

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengadministrasian Umum, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengadministrasian Umum Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Perjanjian Kinerja Pengadministrasian Umum Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Membuat laporan terkait pemeliharaan fasilitas dan rambu-rambu lalu lintas;	Jumlah laporan yang tercapai	12 laporan
2	Merekap durasi Traffic Light;	Jumlah laporan yang tercapai	23 laporan
3	Membuat laporan monitoring Traffic Light dan Warning Light;	Jumlah laporan yang tercapai	12 laporan
4	Membuat laporan pemeliharaan dan perbaikan Traffic Light dan Warning Light;	Jumlah laporan yang tercapai	12 laporan
5	Membuat laporan pengadaan perlengkapan jalan seperti Rambu-Rambu Lalu Lintas, APILL, Lampu Flashing, Marka Jalan, dan Guadrail;	Jumlah laporan yang tercapai	2 laporan
6	Membuat laporan monitoring fasilitas dan rambu-rambu lalu lintas;	Jumlah laporan yang tercapai	12 laporan
7	Membuat laporan inventaris perlengkapan jalan di kantor;	Jumlah laporan yang tercapai	4 laporan
8	Membuat laporan keluar masuk	Jumlah laporan yang tercapai	16 laporan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	perlengkapan jalan atau rambu;	tercapai	
9	Melaksanakan penempatan Rambu Portable di ruas-ruas jalan mauun persimpangan;	Jumlah laporan yang tercapai	30 laporan
10	Melakukan pengawasan Rambu Portable, Water Barrier dan Barikade di ruas jalan;	Jumlah Kegiatan yang terlaksana	24 kegiatan
11	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.	Jumlah kegiatan yang tercapai	10 kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengadministrasian Umum Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2. 2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengadministrasian Umum Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Pengadministrasian Umum Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	% Capaian
1	Membuat laporan terkait pemeliharaan fasilitas dan rambu-rambu lalu lintas;	Jumlah laporan yang tercapai	12 laporan	3	2	67%	
2	Merekap durasi Traffic Light;	Jumlah laporan yang tercapai	23 laporan	5	5	100%	
3	Membuat laporan monitoring Traffic Light dan Warning Light;	Jumlah laporan yang tercapai	12 laporan	3	3	100%	
4	Membuat laporan pemeliharaan dan perbaikan Traffic Light dan Warning Light;	Jumlah laporan yang tercapai	12 laporan	3	3	100%	
5	Membuat laporan pengadaan perlengkapan jalan seperti Rambu-Rambu Lalu Lintas, APILL,	Jumlah laporan yang tercapai	2 laporan	1	1	100%	

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	% Capaian
	Lampu Flashing, Marka jalan, dan Guardrail;						
6	Membuat laporan monitoring fasilitas dan rambu-rambu lalu lintas;	Jumlah laporan yang tercapai	12 laporan	3	3	100%	
7	Membuat laporan inventaris perlengkapan jalan di kantor;	Jumlah laporan yang tercapai	4 laporan	1	1	100%	
8	Membuat laporan keluar masuk perlengkapan jalan atau rambu;	Jumlah laporan yang tercapai	16 laporan	5	5	100%	
9	Melaksanakan penempatan Rambu Portable di ruas-ruas jalan mauun	Jumlah laporan yang tercapai	30 laporan	8	8	100%	

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan	Realisasi Triwulan	% Capaian	% Capaian
	persimpangan;						
10	Melakukan pengawasan Rambu Portable, Water Barrier dan Barikade di ruas jalan;	Jumlah Kegiatan yang terlaksana	24 kegiatan	7	7	100%	
11	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.	Jumlah kegiatan yang tercapai	10 kegiatan	2	2	100%	
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>97%</b>	

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengadministrasian Umum adalah sebesar 97% dengan kategori Sangat Tinggi/Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengadministrasian Umum Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Seksi Manajemen dan  
RekayasaLalu lintas,

Pengadministrasian Umum,



**NOVA TRI HARTANTO,A.Md**  
NIP. 19871115 201101 1 005

**AKROM**  
NIP. 19770207 20081 1 008

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGELOLA PENERANGAN JALAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Penerangan Jalan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengelola Penerangan Jalan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengelola Penerangan Jalan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Pengelola Penerangan Jalan



**ZUHDI TAMA ADIHARTO, A.Md**

Pengatur

NIP. 19960302 202012 1 007

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	6
A Kesimpulan .....	6
B Rekomendasi .....	6

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, Pengelola Penerangan Jalan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum. Pengelola Penerangan Jalan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Mengelola rencana program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
2. Melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
3. Melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
4. Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang tugas, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
5. Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang tugas, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengelola Penerangan Jalan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengelola Penerangan Jalan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Pengelola Penerangan Jalan  
Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah prasarana jalan di jalan Kabupaten/Kota yang terbangun	67 Unit

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengelola Penerangan Jalan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengelola Penerangan Jalan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Pengelola Penerangan Jalan  
Triwulan I Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah lampu Penerangan Jalan Umum bermeterisasi	67 Unit	0	0	100 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum adalah sebesar 100 % dengan kategori " Sangat Berhasil "

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengelola Penerangan Jalan adalah sebesar 100% dengan kategori sangat berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengelola Penerangan Jalan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. -
2. Dst.


Mengetahui  
KEPALA SEKSI PENERANGAN  
JALAN UMUM



**HERU WIAJL A.Md**  
NIP. 19770402 201001 1 011

Pekalongan, 1 April 2024

PENGELOLA PENERANGAN JALAN



**ZUHDI TAMA ADIHARTO. A.Md**  
NIP. 19960302 202012 1 007

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**PEMELIHARA PENERANGAN JALAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pemeliharaan Penerangan Jalan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pemeliharaan Penerangan Jalan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pemeliharaan Penerangan Jalan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Pemeliharaan Penerangan Jalan



**SUROTO**

Pengatur

NIP. 19750206 200701 1 009

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	6
A Kesimpulan .....	6
B Rekomendasi .....	6

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, Pemelihara Penerangan Jalan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum. Pemelihara Penerangan Jalan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan bahan, alat, dan kendaraan operasional PJU;
2. Melaksanakan perbaikan/perawatan/pemeliharaan dan pemasangan unit lampu;
3. Melaksanakan perbaikan/perawatan/pemeliharaan dan pemasangan instalasi panel/jaringan kabel PJU ;
4. Melaksanakan perbaikan/perawatan/pemeliharaan dan pemasangan stang/tiang PJU;
5. Melaksanakan monitoring kondisi PJU;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan/tertulis.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pemelihara Penerangan Jalan, sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pemelihara Penerangan Jalan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Pemelihara Penerangan Jalan  
Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah prasarana jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	77 unit

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pemelihara Penerangan Jalan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pemelihara Penerangan Jalan Bakti Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3  
Pengukuran Kinerja Pemelihara Penerangan Jalan  
Triwulan I Tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	Jumlah prasarana jalan yang terehabilitasi dan terpelihara	77 Unit	19 Unit	19 Unit	100 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Seksi Penerangan Jalan Umum adalah sebesar 100 % dengan kategori " **Sangat Berhasil** "

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pemelihara Penerangan Jalan adalah sebesar 100 % dengan kategori sangat berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pemelihara Penerangan Jalan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. -
2. Dst.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui  
KEPALA SEKSI PENERANGAN  
JALAN UMUM



**HERU WIAIL.A.Md**  
NIP. 19770402 201001 1 011

PEMELIHARA PENERANGAN JALAN



**SUROTO**  
NIP. 19750206 200701 1 009

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**ANALIS KEBIJAKAN MUDA**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

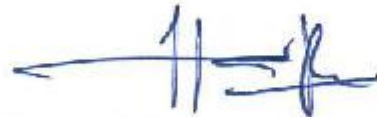
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Kebijakan Muda Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analis Kebijakan Muda mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Analis Kebijakan Muda melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, April 2024

Analisis Kebijakan Muda



**Hari Putra Setiawan, A.Ma., PKB., S.ST.**

NIP. 19900101 201001 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

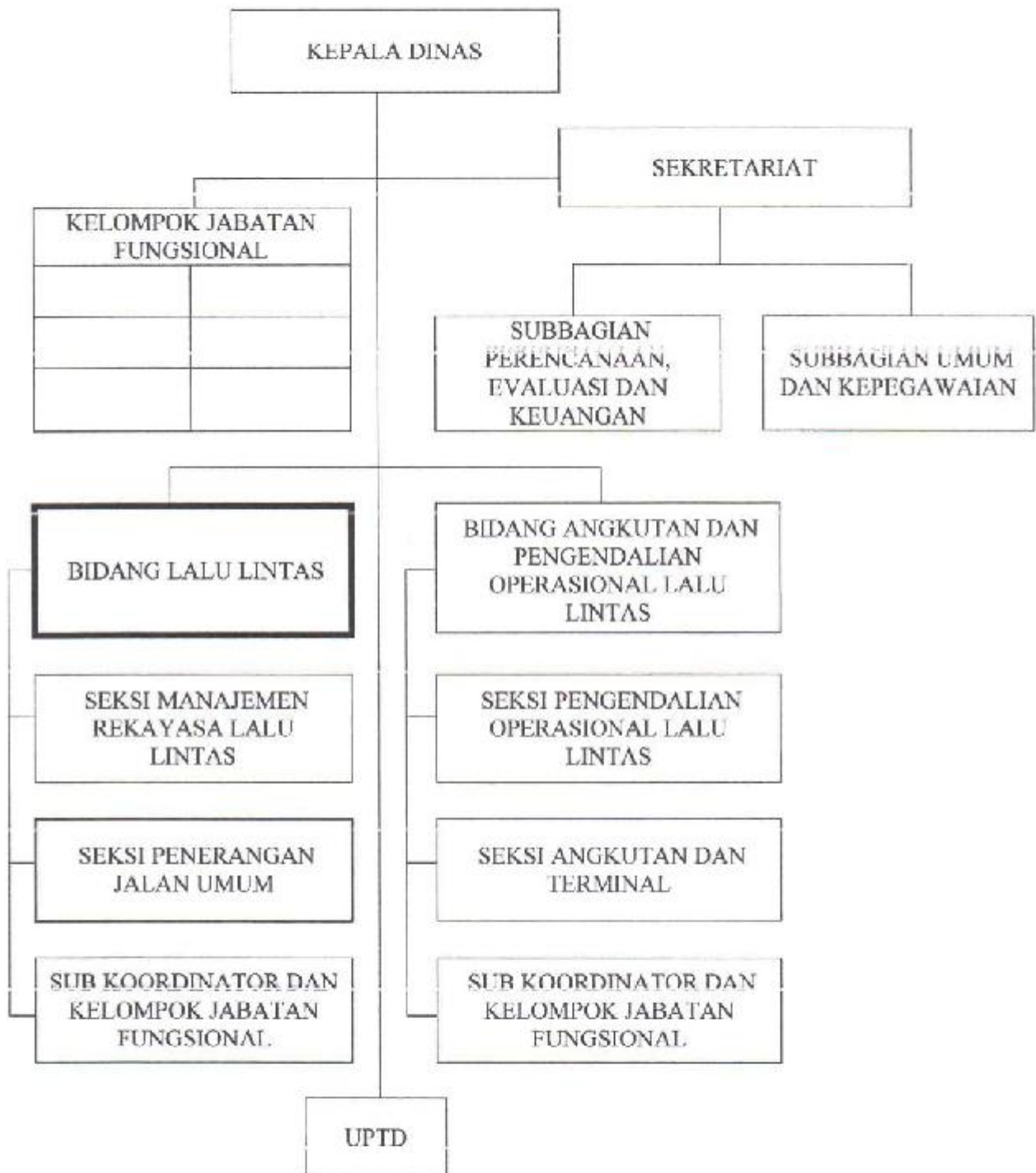
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Analisis Kebijakan Muda mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir;
2. Tersusunnya dokumen kajian parkir;
3. Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
4. Tersusunnya draft pengadaan pakaian kerja lapangan;
5. Tersusunnya draft pengadaan pakaian CCTV pantauan parkir;
6. Terlaksananya operasi gabungan parkir;
7. Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir *off street*;
8. Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir;
9. Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analis Kebijakan Muda sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Analis Kebijakan Muda Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Analis Kebijakan Muda Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1050 Dokumen
2	Tersusunnya dokumen kajian parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
3	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	96 Kegiatan
4	Tersusunnya draft pengadaan pakaian kerja lapangan	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
5	Tersusunnya draft pengadaan CCTV Pantauan Parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
6	Terlaksananya operasi gabungan parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	5 Kegiatan
7	Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir <i>off street</i>	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan
8	Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan
9	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	12 Kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analis Kebijakan Muda Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analis Kebijakan Muda Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Analisis Kebijakan Muda Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I)	Akumulasi Realisasi (I)	% Akumulasi Capaian
1	Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1050 Dokumen	225 dokumen	180 dokumen	80 %	225 dokumen	180 dokumen	80 %
2	Tersusunnya dokumen kajian parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	0 dokumen	0 dokumen	-	0 dokumen	0 dokumen	-
3	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	96 Kegiatan	24 kegiatan	24 kegiatan	100 %	24 kegiatan	24 kegiatan	100 %
4	Tersusunnya draft pengadaan pakaitan kerja lapangan	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	0 dokumen	0 dokumen	-	0 dokumen	0 dokumen	-
5	Tersusunnya draft pengadaan CCTV Pantauan Parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I)	Akumulasi Realisasi (I)	% Akumulasi Capaian
6	Terlaksananya operasi gabungan parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	5 Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %
7	Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir <i>off street</i>	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
8	Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	-	0 kegiatan	0 kegiatan	-
9	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	12 Kegiatan	3 kegiatan	2 kegiatan	66.67%	3 kegiatan	2 kegiatan	66.67%
<b>Rata-rata Capaian</b>						91.12 %			91.12 %

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Kebijakan Muda adalah sebesar 91,12 % dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analis Kebijakan Muda Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menjaga capaian target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Lalu Lintas,  
  
Kedung Jaya Kusuma Aji, S.II.  
NIP. 19821129 201001 1 008

Analisis Kebijakan Muda ,

  
Ilari Putra Setiawan, A.Ma., PKB., S.ST.  
NIP. 19900101 201001 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**

**PENGADMINISTRASI PENERIMAAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**

**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengadministrasi penerimaan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengadministrasi penerimaan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengadministrasi penerimaan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, April 2024  
Pengadministrasi penerimaan



**Wiwin yuliani**  
NIP. 19700728 198903 2 001

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Pokok .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	3
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

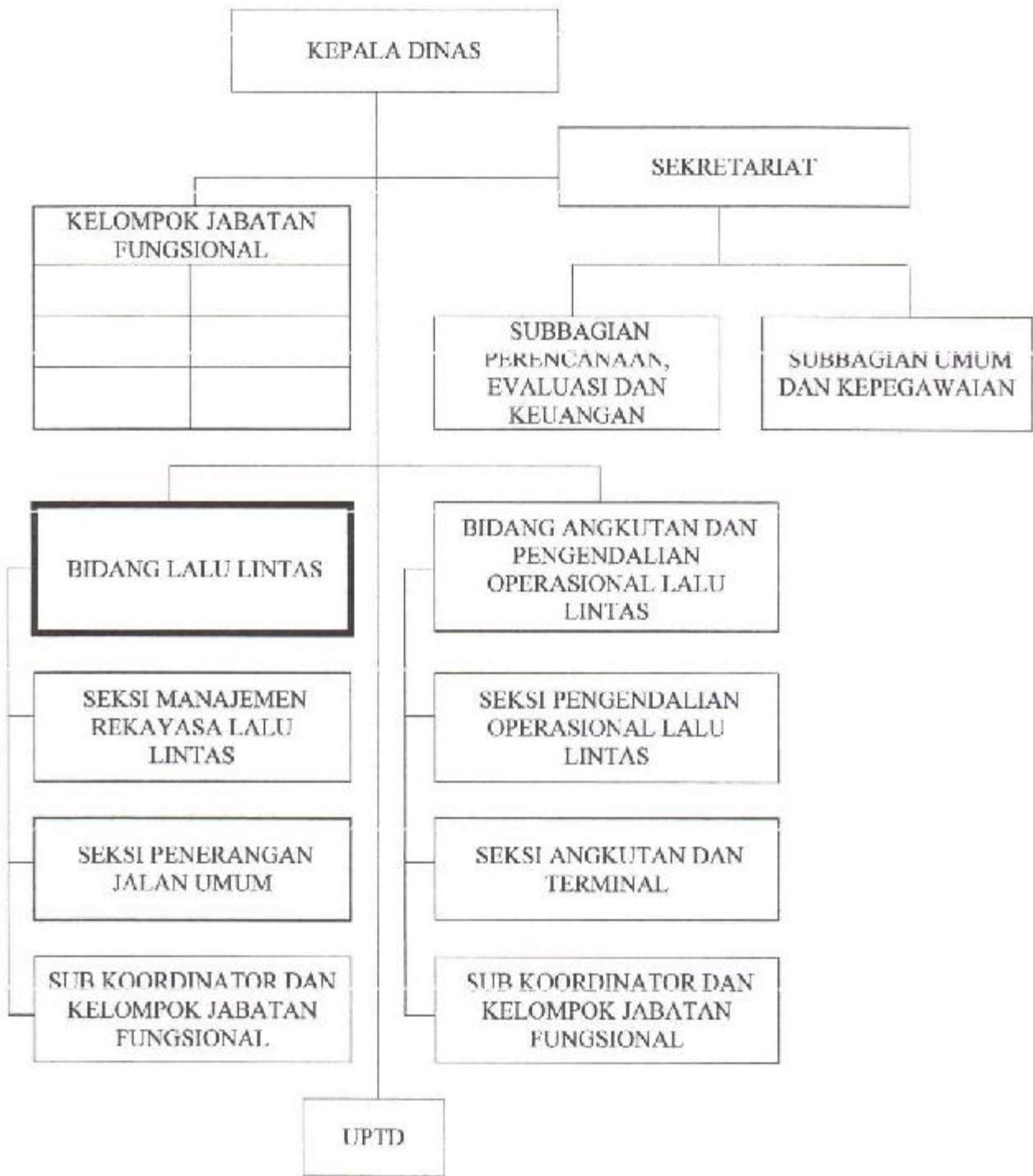
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Pengadministrasi penerimaan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir;
2. Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
3. Terlaksananya operasi gabungan parkir;
4. Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir;
5. Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

**B. Struktur Jabatan**

Struktur organisasi jabatan Analis Kebijakan Muda sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengadministrasi penerimaan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Pengadministrasi penerimaan Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1050 Dokumen
2	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	96 Kegiatan
3	Terlaksananya operasi gabungan parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	5 Kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan
5	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	12 Kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengadministrasi penerimaan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengadministrasi penerimaan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Pengadministrasi penerimaan Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I)	Akumulasi Realisasi (I)	% Akumulasi Capaian
1	Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1050 Dokumen	225 Dokumen	180 Dokumen	80 %	225 Dokumen	180 Dokumen	80 %
2	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	96 Kegiatan	96 Kegiatan	96 Kegiatan	100 %	96 Kegiatan	96 Kegiatan	100 %
3	Terlaksananya operasi gabungan parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	5 Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %	5 kegiatan	1 kegiatan	100 %

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I)	Akumulasi Realisasi (I)	% Akumulasi Capaian
4	Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	-	0 kegiatan	0 kegiatan	-
5	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	12 Kegiatan	3 kegiatan	2 kegiatan	67 %	3 kegiatan	2 kegiatan	67 %
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>86.75 %</b>			<b>86,75 %</b>

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi akumulasi capaian kinerja Pengadministrasi penerimaan adalah sebesar 86.75 % dengan kategori Tinggi / Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengadministrasi penerimaan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Lalu Lintas ,



**Agung Jaya Kusuma Aji, S.H.**  
NIP. 19821129 201001 1 008

Pengadministrasi penerimaan ,



**Wiwin yuliani**  
NIP. 19700728 198903 2 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**ANALISIS LALU LINTAS**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

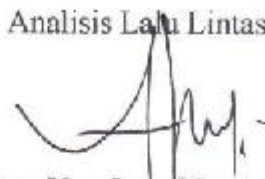
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analisis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analisis lalu Lintas mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Analisis Lalu Lintas melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, April 2024

Analisis Lalu Lintas



**Annisatun Nur Izza Mustafa, S.ST.**

NIP. 19940608 202012 2 019

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

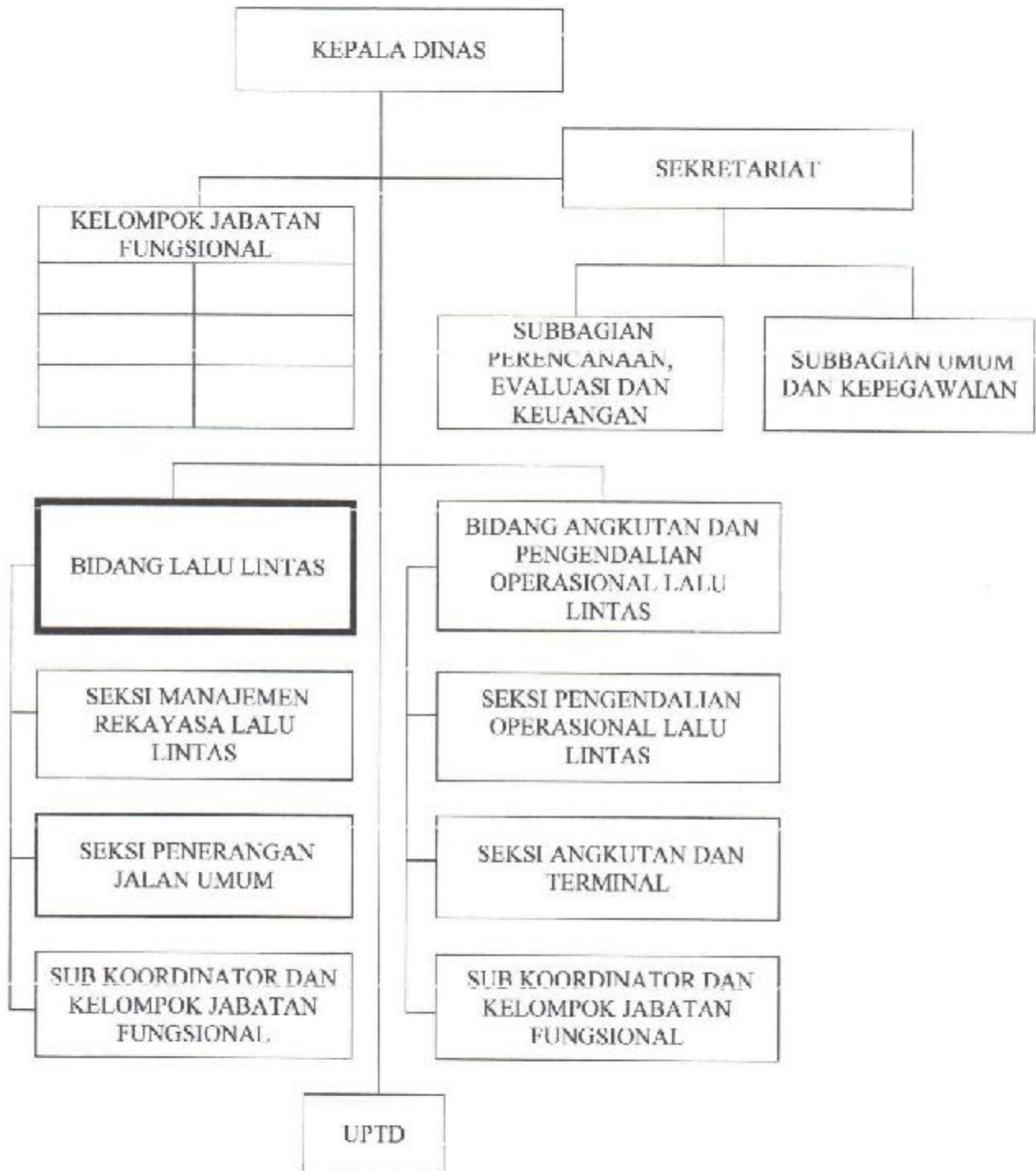
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Analisis Lalu Lintas mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir;
2. Tersusunnya dokumen kajian parkir;
3. Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
4. Tersusunnya draft pengadaan pakaian kerja lapangan;
5. Tersusunnya draft pengadaan pakaian CCTV pantauan parkir;
6. Terlaksananya operasi gabungan parkir;
7. Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir *off street*;
8. Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir;
9. Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analis Lalu Lintas sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun Perjanjian Kinerja Analis Lalu Lintas Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Analis Lalu Lintas Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1050 Dokumen
2	Tersusunnya dokumen kajian parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
3	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	96 Kegiatan
4	Tersusunnya draft pengadaan pakaian kerja lapangan	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
5	Tersusunnya draft pengadaan CCTV Pantauan Parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
6	Terlaksananya operasi gabungan parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	4 Kegiatan
7	Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir <i>off street</i>	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan
8	Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan
9	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	12 Kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analisis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Analisis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (D)	Akumulasi Realisasi (D)	% Akumulasi Capaian
1	Tersusunnya Surat Perijinan untuk para juru parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1050 Dokumen	225 dokumen	180 dokumen	80%	225 dokumen	180 dokumen	80%
2	Tersusunnya dokumen kajian parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	0 dokumen	0 dokumen	-	0 dokumen	0 dokumen	-
3	Tertakutnya pembatasan dan pengawasan kegiatan perantara lain persepak terjang dan pengekangan fasilitas parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	96 Kegiatan	24 kegiatan	24 kegiatan	100%	24 kegiatan	24 kegiatan	100%
4	Tersusunnya draft pengaduan, paksaan kerja bakti	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	0 dokumen	0 dokumen	-	0 dokumen	0 dokumen	-
5	Tersusunnya draft pengaduan CCTV Perantara Parkir	Jumlah dokumen yang terlaksananya	1 Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
6	Tertakutnya erasasi gabungan parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	4 Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
7	Tertakutnya penertahanan & silas parkir off street	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
8	Tertakutnya kegiatan sosialisasi juru parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	-	0 kegiatan	0 kegiatan	-
9	Tertakutnya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	12 Kegiatan	3 kegiatan	2 kegiatan	67%	3 kegiatan	2 kegiatan	67%
	Ketepatan Capaian					91%			91%

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Lalu Lintas adalah sebesar 91% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analis Lalu Lintas Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menjaga capaian target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Lalu Lintas,  
  
Agung Jaya Kusuma Aji, S.H.  
NIP. 19821129 201001 1 008

Analis Lalu Lintas,

  
Annisatun Nur Izza Mustafa, S.ST.  
NIP. 19940608 202012 2 019

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENYIDIK (PPNS PENEGAK PERDA)**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**


## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penyidik (PPNS Penegak Perda) Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penyidik mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Penyidik melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, April 2024

Penyidik

  
**Irza Lazuardi Yusuf, S.S.T.(TD)**

NIP. 79970614 202003 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

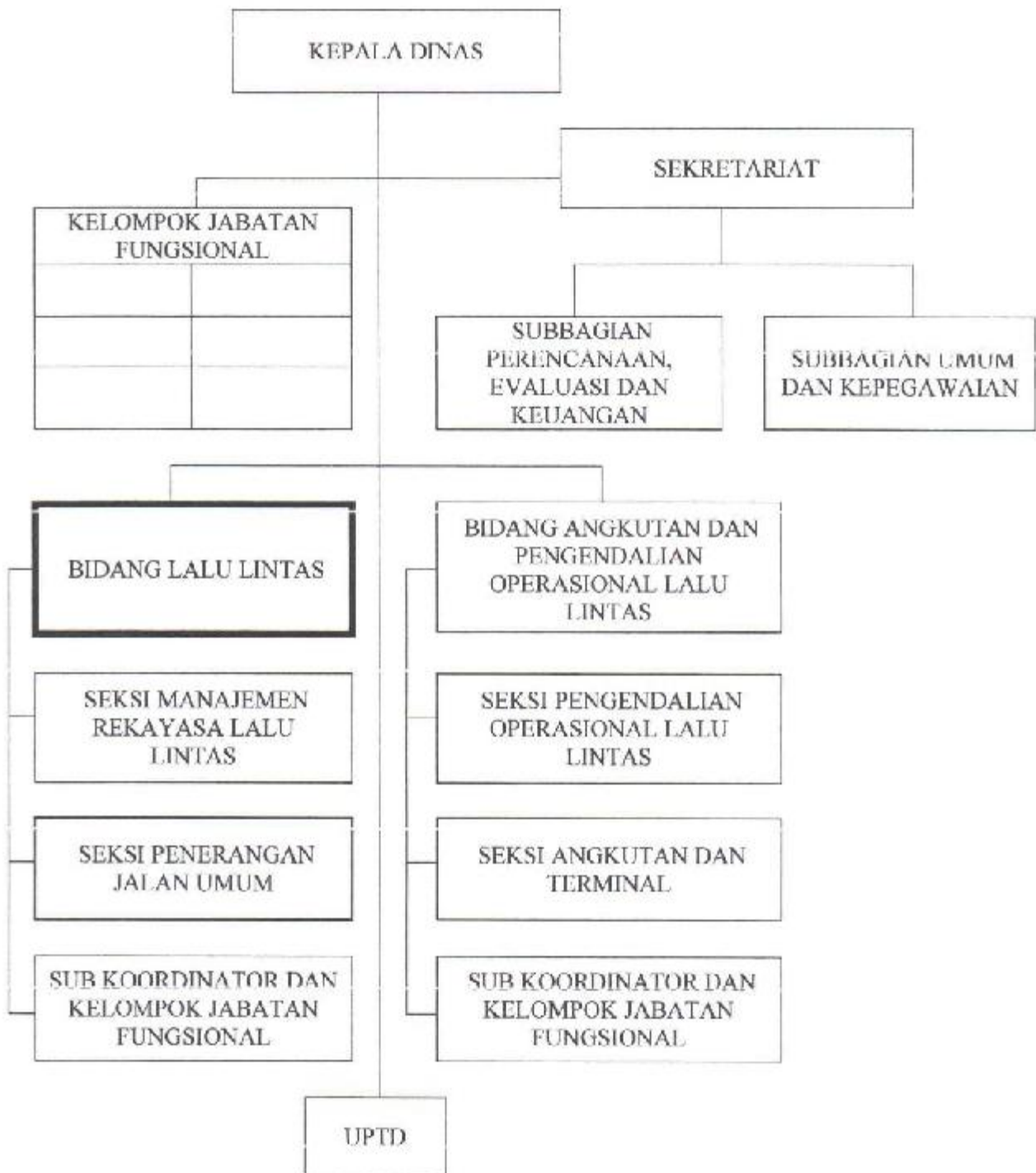
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Penyidik mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir;
2. Tersusunnya dokumen kajian parkir;
3. Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
4. Tersusunnya draft pengadaan pakaian kerja lapangan;
5. Tersusunnya draft pengadaan pakaian CCTV pantauan parkir;
6. Terlaksananya operasi gabungan parkir;
7. Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir *off street*;
8. Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir;
9. Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analis Kebijakan Muda sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Penyidik Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Penyidik Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1050 Dokumen
2	Tersusunnya dokumen kajian parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
3	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	96 Kegiatan
4	Tersusunnya draft pengadaan pakaian kerja lapangan	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
5	Tersusunnya draft pengadaan CCTV Pantauan Parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
6	Terlaksananya operasi gabungan parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	5 Kegiatan
7	Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir <i>off street</i>	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan
8	Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan
9	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	12 Kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penyidik Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Penyidik Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Penyidik Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I)	Akumulasi Realisasi (I)	% Akumulasi Capaian
1	Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1050 Dokumen	225 dokumen	180 dokumen	80 %	225 dokumen	180 dokumen	80 %
2	Tersusunnya dokumen kajian parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	0 dokumen	0 dokumen	-	0 dokumen	0 dokumen	-
3	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	96 Kegiatan	24 kegiatan	24 kegiatan	100 %	24 kegiatan	24 kegiatan	100 %
4	Tersusunnya draft pengadaan pakaian kerja lapangan	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	0 dokumen	0 dokumen	-	0 dokumen	0 dokumen	-
5	Tersusunnya draft pengadaan CCTV Pantauan Parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I)	Akumulasi Realisasi (I)	% Akumulasi Capaian
6	Terlaksananya operasi gabungan parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	5 Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
7	Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir <i>off street</i>	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
8	Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	-	0 kegiatan	0 kegiatan	-
9	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	12 Kegiatan	3 kegiatan	2 kegiatan	66.67%	3 kegiatan	2 kegiatan	66.67%
<b>Rata-rata Capaian</b>						91.12 %			91.12 %

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penyidik adalah sebesar 91.12 % dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

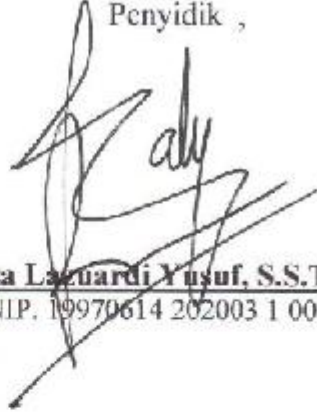
Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penyidik Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menjaga capaian target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Lalu Lintas ,  
  
Agung Jaya Kusuma Aji, S.H.  
NIP. 19821129 201001 1 008

Penyidik ,  
  
Irza Lauardi Yusuf, S.S.T.(TD)  
NIP. 19970614 202003 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
ANALIS HASIL PENGAWASAN DAN PENGADUAN  
MASYARAKAT**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Analis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, April 2024

Analis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan  
Masyarakat



**"M. NAUFAL HANIF H.S., S.Tr.Tra"**

(Penata Muda)

NIP. 19990701 202102 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB III PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

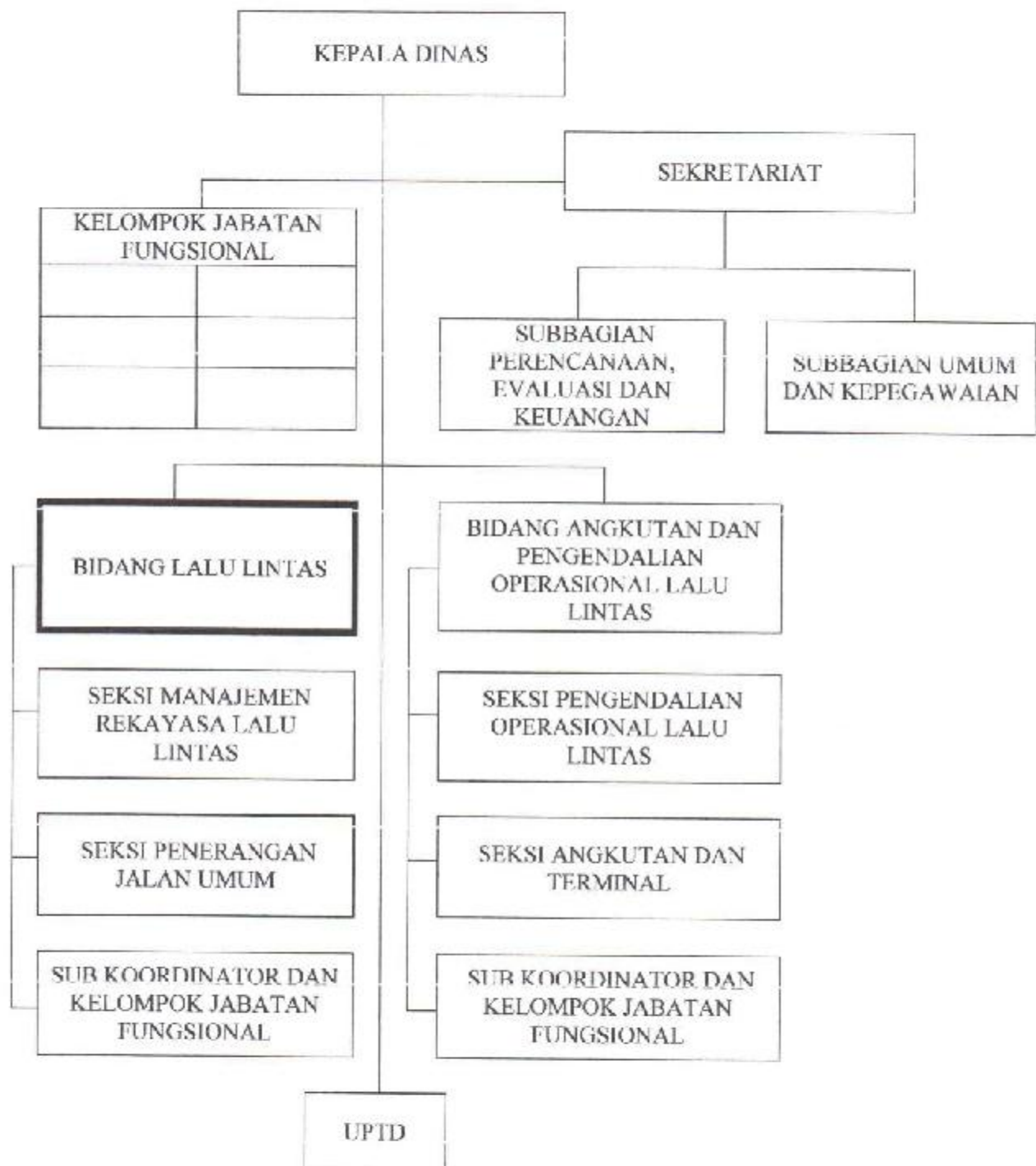
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Analisis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir;
2. Tersusunnya dokumen kajian parkir;
3. Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
4. Tersusunnya draft pengadaan pakaian kerja lapangan;
5. Tersusunnya draft pengadaan pakaian CCTV pantauan parkir;
6. Terlaksananya operasi gabungan parkir;
7. Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir *off street*;
8. Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir;
9. Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Analis Kebijakan Muda sebagaimana gambar 1.1 di bawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Analis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Analis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1050 Dokumen
2	Tersusunnya dokumen kajian parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
3	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	96 Kegiatan
4	Tersusunnya draft pengadaan pakaian kerja lapangan	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
5	Tersusunnya draft pengadaan CCTV Pantauan Parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen
6	Terlaksananya operasi gabungan parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	5 Kegiatan
7	Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir <i>off street</i>	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan
8	Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan
9	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	12 Kegiatan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	tugas dan fungsi		

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analisis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analisis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Analisis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I)	Akumulasi Realisasi (I)	% Akumulasi Capaian
1	Tersusunnya Surat Perjanjian untuk para juru parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1050 Dokumen	225 dokumen	180 dokumen	80 %	225 dokumen	180 dokumen	80 %
2	Tersusunnya dokumen kajian parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	0 dokumen	0 dokumen	-	0 dokumen	0 dokumen	-
3	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan kegiatan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	96 Kegiatan	24 kegiatan	24 kegiatan	100 %	24 kegiatan	24 kegiatan	100 %
4	Tersusunnya draft pengadaan pakaiian kerja lapangan	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	0 dokumen	0 dokumen	-	0 dokumen	0 dokumen	-
5	Tersusunnya draft pengadaan CCTV Pantauan Parkir	Jumlah dokumen yang tersusun	1 Dokumen	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (1)	Akumulasi Realisasi (1)	% Akumulasi Capaian
6	Terlaksananya operasi gabungan parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	5 Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %	1 kegiatan	1 kegiatan	100 %
7	Terlaksananya pemeliharaan fasilitas parkir <i>off street</i>	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	1 kegiatan	1 kegiatan	100%
8	Terlaksananya kegiatan sosialisasi juru parkir	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	2 Kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	-	0 kegiatan	0 kegiatan	-
9	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi	Jumlah kegiatan yang terlaksananya	12 Kegiatan	3 kegiatan	2 kegiatan	66,67%	3 kegiatan	2 kegiatan	66,67%
<b>Rata-rata Capaian</b>						91,12 %			91,12 %

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat adalah sebesar 91.12 % dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Analis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menjaga capaian target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Lalu Lintas ,



Agung Jaya Kusuma Aji, S.H.  
NIP. 19821129 201001 1 008

Analisis Hasil Pengawasan Dan Pengaduan  
Masyarakat ,

M. NAUFAL HANIF H.S., S.Tr.Tra  
NIP. 19990701 202102 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGELOLA PENGAWASAN LLAJ**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Pengelola Pengawasan LLAJ Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Pengelola Pengawasan LLAJ mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Pengelola Pengawasan LLAJ melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024  
Pengelola Pengawasan LLAJ



**Choirur Risqiah, A.Md LLAJ**  
Pengatur  
NIP. 19970312 201903 2 003

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	7
A Kesimpulan .....	7
B Rekomendasi .....	7

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Perjanjian Kinerja Pengelola Pengawasan LLAJ Tahun 2024.....	3
Tabel 2. 2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	4
Tabel 2. 3 Pengukuran Kinerja Pengelola Pengawasan LLAJ Triwulan I Tahun 2024 .....	4

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi.....	2
--------------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

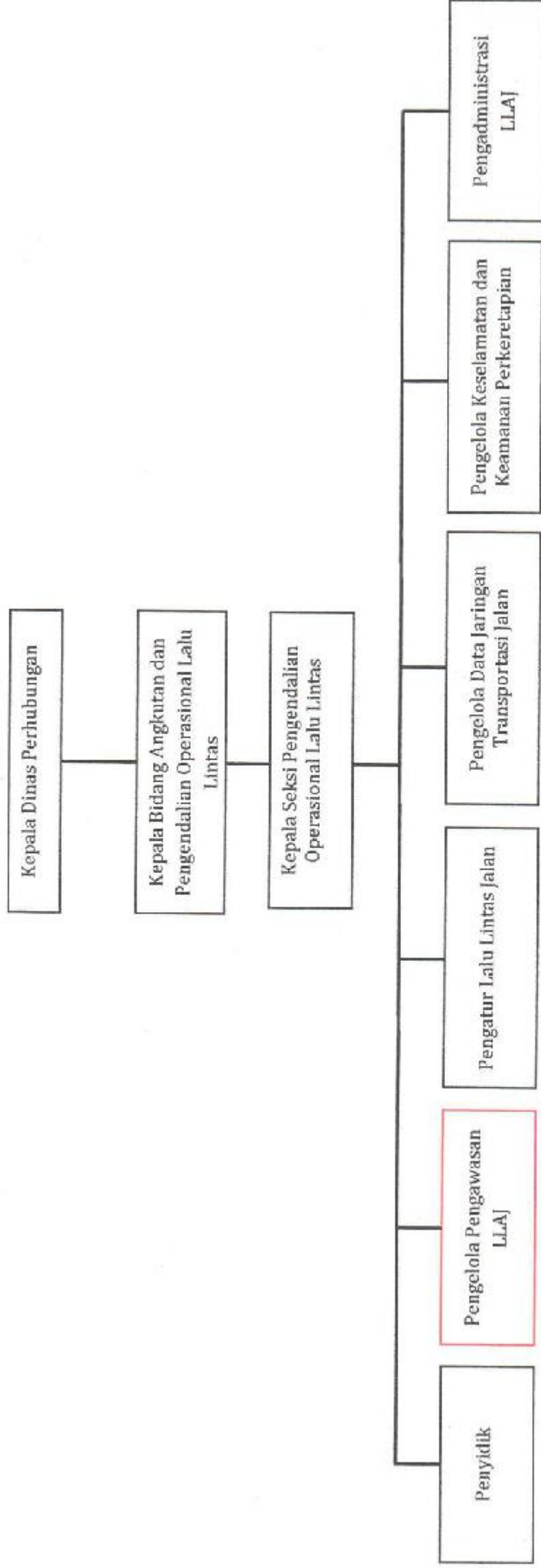
### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Pengelola Pengawasan LLAJ mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun bahan perencanaan kegiatan pengawasan LLAJ
2. Melaksanakan dan mengelola program kerja kegiatan pengawasan LLAJ
3. Memantau kegiatan pengawasan LLAJ
4. Mengatur pelaksanaan pengawasan LLAJ pada ruas jalan yang memiliki hambatan baik sarana dan prasarananya
5. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja pengawasan LLAJ
6. Melaksanakan kegiatan pengamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas
7. Menyusun dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP)
8. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Pengelola Pengawasan LLAJ sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :



Sumber : Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 82 Tahun 2021

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Pengelola Pengawasan LLAJ Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2. 1** Perjanjian Kinerja Pengelola Pengawasan LLAJ Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Mengelola rencana program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah laporan yang disusun	12 Laporan
2	Melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	240 Kegiatan
3	Melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	240 Kegiatan
4	Melakukan koordinasi	Jumlah kegiatan yang	240 Kegiatan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang tugas, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	dilaksanakan	
5	Membuat laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan yang disusun	12 Laporan
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	12 Laporan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Pengelola Pengawasan LLAJ Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

**Tabel 2. 2** Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Pengelola Pengawasan LLAJ Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

**Tabel 2. 3** Pengukuran Kinerja Pengelola Pengawasan LLAJ Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Mengelola rencana program kerja, hahan dan alat perlengkapan bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah laporan yang disusun	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100
2	Melakukan pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	240 Kegiatan	60 Kegiatan	60 Kegiatan	100
3	Melaksanakan dan mengelola program kerja bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	240 Kegiatan	60 Kegiatan	60 Kegiatan	100
4	Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang tugas, agar program dapat terlaksana secara	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	240 Kegiatan	60 Kegiatan	60 Kegiatan	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Rcalisasi Triwulan I	% Capaian
	terpadu untuk mencapai hasil yang optimal					
5	Membuat laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan yang disusun	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100
6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>100</b>

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Pengelola Pengawasan LLAJ adalah sebesar 100% dengan kategori sangat tinggi/sangat berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Pengelola Pengawasan LLAJ Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui

Kepala Seksi Pengendalian Operasional  
Lalu Lintas



S. Hardi Wiyanto, S.E., M.A.P  
NIP. 19790602 200501 1 012

Pengelola Pengawasan LLAJ

Choirur Risqiah, A.Md. LLAJ  
NIP. 19970312 201903 2 003

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efesiensi kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Penelaah Teknis Kebijakan

**Imam Abdillah. S.Tr.Tra.**  
NIP 200004232023021001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	8
A Kesimpulan .....	8
B Rekomendasi .....	8

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

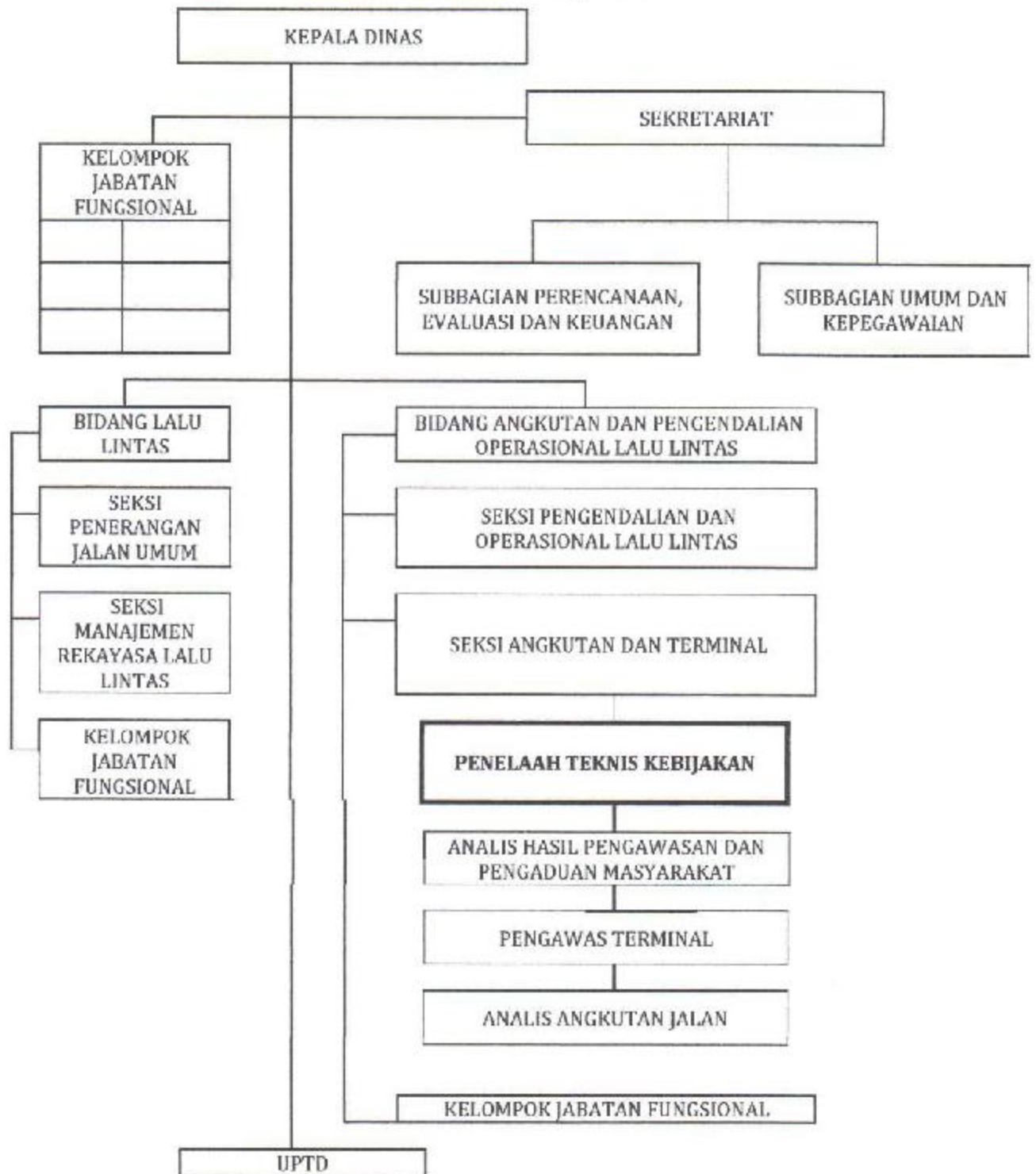
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 82 Tahun 2021 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Penelaah teknis kebijakan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan yang terkait dengan pengelolaan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan;
2. Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan dari kebijakan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan kerja;
3. Memilah-milah permasalahan pengelolaan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan;
4. Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap pengelolaan dan pelaksanaan pada kebijakan untuk mengukur penerapan kebijakan sesuai ketentuan;
5. Membuat konsep analisis masalah terhadap hasil pengelolaan, serta pemantauan dan evaluasi kebijakan yang sudah ada sebagai bahan telaahan;
6. Membuat konsep rekomendasi atas hasil telaahan terhadap pengelolaan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan sebagai bahan pertimbangan kebijakan pimpinan;
7. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
8. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan yang terkait dengan pengelolaan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah data yang tersedia	3 data
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan dari kebijakan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan kerja	Jumlah data yang tersedia	6 data
3	Memilah-milah permasalahan pengelolaan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan	Jumlah data yang tersedia	3 data
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap pengelolaan dan pelaksanaan pada kebijakan untuk mengukur penerapan	Jumlah data yang tersedia	4 data

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	kebijakan sesuai ketentuan diharapkan		
5	Membuat konsep analisis masalah terhadap hasil pengelolaan, serta pemantauan dan evaluasi kebijakan yang sudah ada sebagai bahan telaahan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	3 Dokumen
6	Membuat konsep rekomendasi atas hasil telaahan terhadap pengelolaan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan sebagai bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen yang tersusun	3 dokumen
7	Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	4 Laporan
8	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah bahan laporan yang tersusun	2 Kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Penelaah teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Penelaah Teknis Kebijakan  
Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan yang terkait dengan pengelolaan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah data yang tersedia	3 data	1 data	1 data	100
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan dari kebijakan yang ada	Jumlah data yang tersedia	6 data	2 data	2 data	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan kerja					
3	Memilah-milah permasalahan pengelolaan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan	Jumlah data yang tersedia	3 data	1 data	1 data	100
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap pengelolaan dan pelaksanaan pada kebijakan untuk mengukur penerapan kebijakan sesuai ketentuan diharapkan	Jumlah data yang tersedia	4 data	1 data	1 data	100
5	Membuat konsep analisis masalah terhadap hasil pengelolaan, serta pemantauan dan evaluasi kebijakan yang sudah ada sebagai bahan telaahan	Jumlah dokumen yang tersusun	3 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100
6	Membuat konsep rekomendasi atas hasil telaahan terhadap pengelolaan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan sebagai bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah dokumen yang tersusun	3 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100
7	Melakukan	Jumlah bahan	4	1	1	100

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
	pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan	laporan yang tersedia	Laporan	kegiatan	kegiatan	
8	Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan yang tercapai	2 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						100

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Penelaah Teknis Kebijakan adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Penelaah Teknis Kebijakan Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :


1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui,

Kepala Seksi Angkutan dan Terminal  
  
**Yusuf Mashudi, A.Md**  
NIP 198212252006041006

Penelaah Teknis Kebijakan

  
**Imam Abdillah, S.Tr.Tra.**  
NIP 200004232023021001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**PETUGAS SARANA DAN PRASARANA TRANSPORTASI DARAT**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi Darat Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi Darat melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi  
Darat



**Syahrul Triaji Santosa, A.Md.Tra**  
NIP. 19991223 202302 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	9
A Kesimpulan .....	9
B Rekomendasi .....	9

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi .....	2
--------------------------------------	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

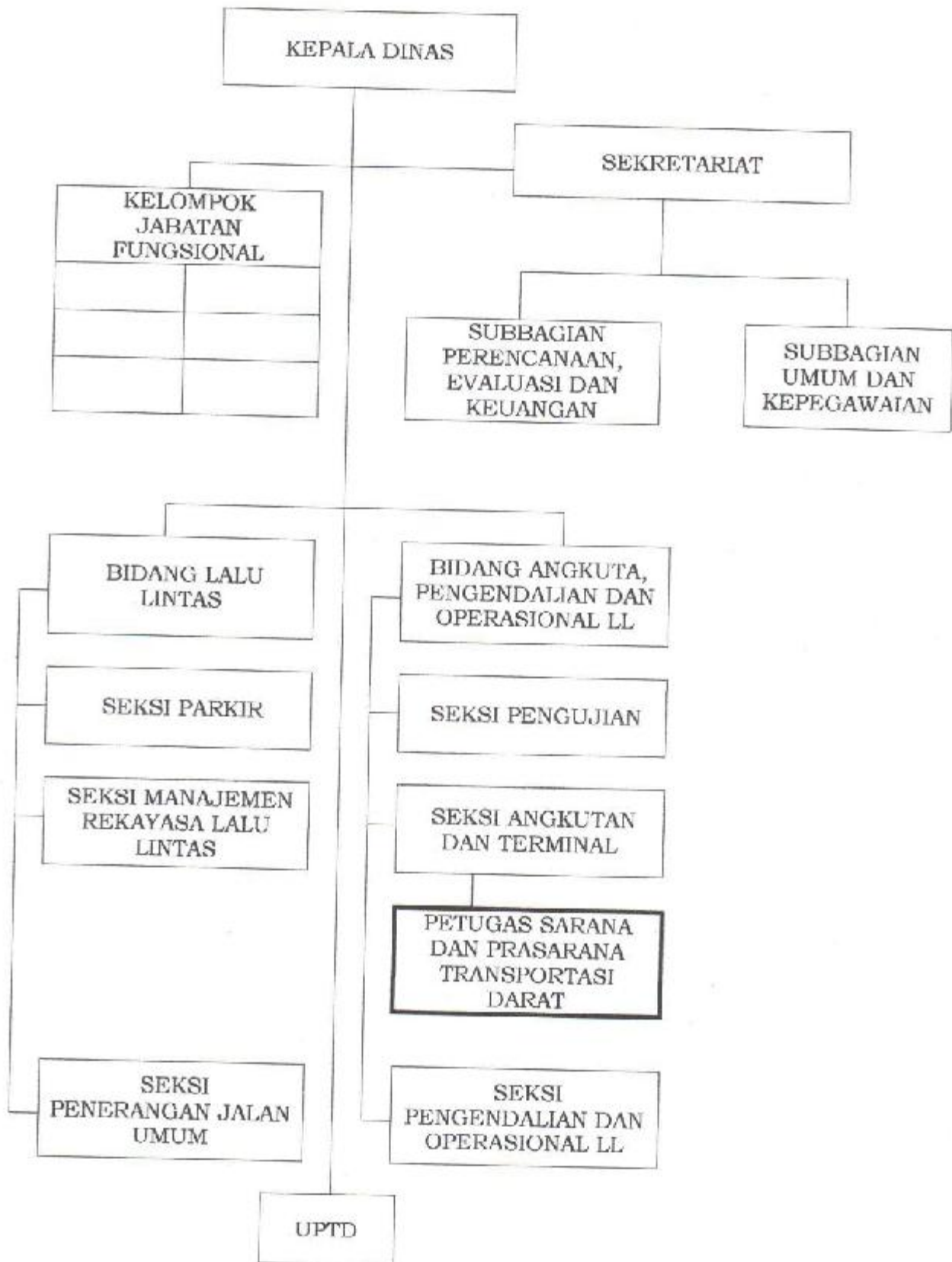
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi Darat pada Seksi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan Kota Pekalongan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data jaringan transportasi jalan;
2. Mengumpulkan dan memeriksa bahan penyusunan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan prasarana berdasarkan data dan informasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Menyusun rekapitulasi pengembangan prasarana berdasarkan data dan informasi yang masuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah;
4. Mencatat perkembangan dan permasalahan pengembangan prasarana secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
5. Mengolah dan menyajikan data pengembangan prasarana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan tindak lanjut;
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara lisan / tertulis sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan, baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi Darat Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi Darat  
Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data jaringan transportasi jalan	Jumlah bahan laporan yang tersedia	4 laporan
2	Mengumpulkan dan memeriksa bahan penyusunan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan prasarana berdasarkan data dan informasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah bahan laporan yang tersusun dan tersedia	6 laporan
3	Menyusun rekapitulasi pengembangan prasarana berdasarkan data dan informasi yang masuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah	Jumlah bahan laporan yang tersusun	4 laporan
4	Mencatat perkembangan dan permasalahan pengembangan prasarana secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui	Jumlah bahan laporan yang tersedia	3 laporan

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
	langkah pemecahannya		
5	Mengolah dan menyajikan data pengembangan prasarana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan tindak lanjut	Jumlah bahan laporan yang tersusun	3 laporan
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara lisan / tertulis sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah bahan laporan yang tersedia	3 Laporan
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan, baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Surat Perintah yang diberikan	3 Surat Perintah

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi Darat Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

## Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi Darat Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 di bawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi Darat  
Triwulan I Tahun 2024

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah data jaringan transportasi jalan	Jumlah bahan laporan yang tersedia	4 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100
2	Mengumpulkan dan memeriksa bahan penyusunan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan prasarana berdasarkan data dan informasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah bahan laporan yang tersedia	6 dokumen	1 dokumen	1 kegiatan	100
3	Menyusun rekapitulasi pengembangan prasarana berdasarkan data dan informasi yang masuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah	Jumlah laporan yang tersusun	4 data	1 data	1 data	100

6

No	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian
4	Mencatat perkembangan dan permasalahan pengembangan prasarana secara periodik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah bahan laporan yang tersusun	3 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	100
5	Mengolah dan menyajikan data pengembangan prasarana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan tindak lanjut	Jumlah bahan laporan yang tersedia	3 kegiatan	0 kegiatan	0 kegiatan	100
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara lisan / tertulis sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan yang tersusun	3 dokumen	0 dokumen	0 dokumen	100
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan, baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Surat perintah yang tersedia	3 surat perintah	0 surat perintah	0 surat perintah	100
<b>Rata-rata Capaian</b>						<b>100</b>

## BAB III PENUTUP

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi Darat adalah sebesar 100% dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Petugas Sarana dan Prasarana Transportasi Darat. Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai.
2. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui,

Kepala Seksi Angkutan dan Terminal,



**Yusuf Mashudi, A.Md.**  
NIP. 19821225 200604 1 006

Petugas Sarana dan Prasarana  
Transportasi Darat,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Syahrul Triaji Santosa'.

**Syahrul Triaji Santosa, A.Md.Tra.**  
NIP. 19991223 202302 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**ANALIS ANGKUTAN DARAT**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Analis Angkutan Darat Seksi Angkutan dan Terminal pada Bidang Angkutan dan Pengendalian Operasional Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Analis Angkutan darat mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efesiensi kinerja Analis Angkutan Darat melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 01 April 2024

Analis Angkutan Darat

**Winda Agustyn, S.S.T (TD)**

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19960827 202003 2 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	2
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	3
A Perjanjian Kinerja .....	3
B Capaian Kinerja .....	4
BAB III PENUTUP .....	6
A Kesimpulan .....	6
B Rekomendasi .....	6

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Analisis Angkutan Darat Tahun 2024.....	3
Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal.....	5
Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Analisis Angkutan Darat Triwulan I Tahun 2024.....	5

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Sruktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Pekalongan	2
------------	--	---

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

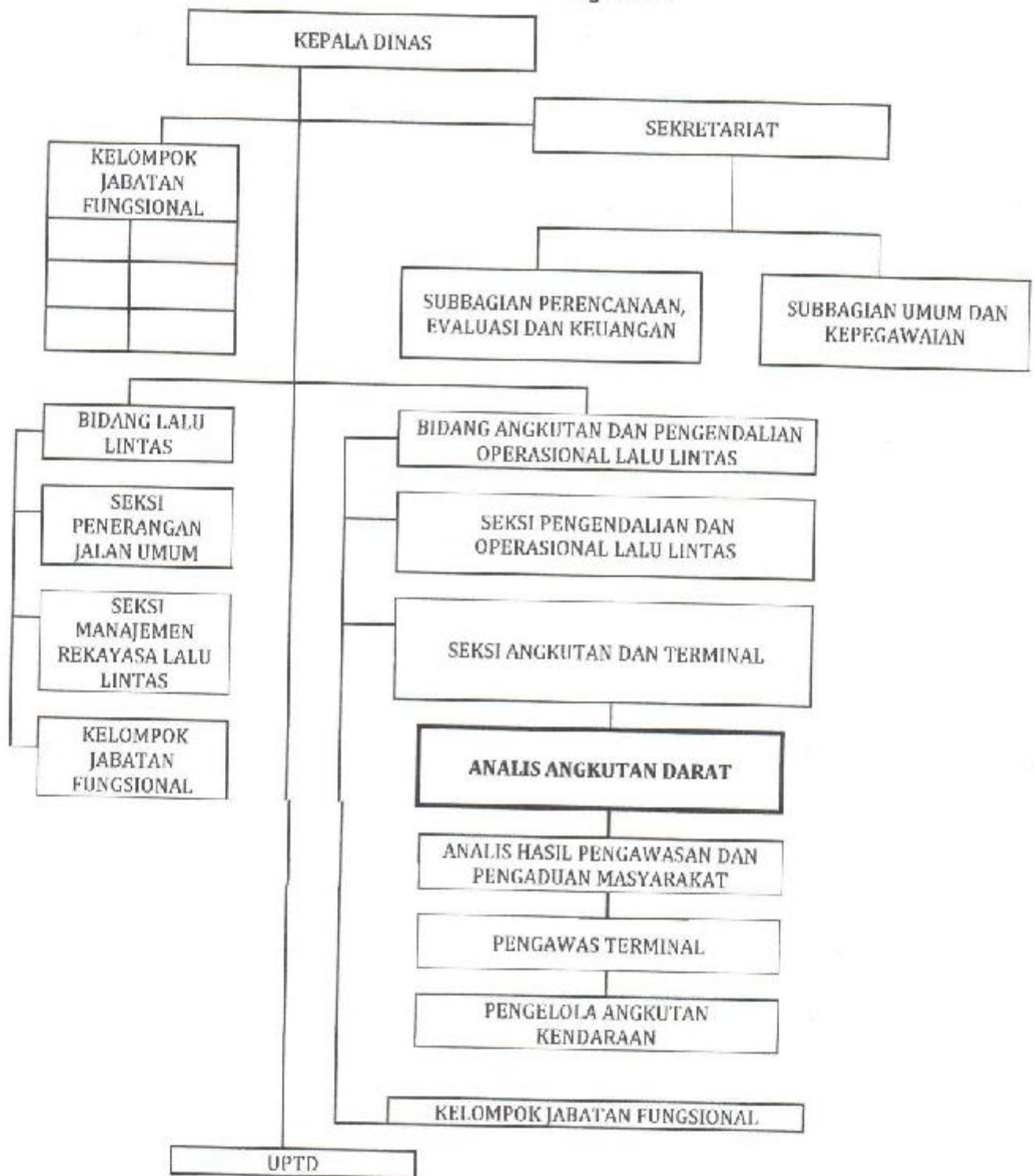
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Analisis Angkutan Darat pada Seksi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan Kota Pekalongan mempunyai uraian tugas jabatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
2. Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
3. Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan sarana angkutan darat dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
4. Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
5. Menyusun saran/ rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan, Analis Angkutan Darat pada Seksi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan Kota Pekalongan sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Analis Angkutan Darat pada Seksi Angkutan dan Terminal Dinas Perhubungan Kota Pekalongan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Analis Angkutan Darat Tahun 2024

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen yang tersedia	4 dokumen
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan analisis angkutan darat agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah data yang tersedia	4 data
3	Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan sarana angkutan darat dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	2 kegiatan

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah bahan laporan yang tersedia	4 Laporan
5	Menyusun saran/ rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah bahan laporan yang tersedia	2 Laporan

### B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Analisis Angkutan darat Triwulan I Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2 Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Analis Angkutan Darat Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3 Pengukuran Kinerja Analis Angkutan Darat Triwulan I Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target TW 1	Realisasi TW 1	% Capaian
1	Menyusun bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Bahan kerja analisis angkutan darat	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
2	Menganalisa serta menelaah bahan-bahan analisis angkutan darat agar memperlancar pelaksanaan tugas	Data analisis bahan kerja	4 Data	1 Data	1 Data	100 %
3	Melaksanakan kajian berdasarkan permasalahan sarana angkutan darat dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Terlaksananya kajian/analisis	2 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	100 %
4	Menyusun laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Laporan pelaksanaan tugas	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100 %
5	Menyusun saran/ rekomendasi berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Laporan hasil kajian/analisis	2 Laporan	1 Laporan	0 Laporan	0 %
<i>Rata-rata Capaian</i>						80 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja Analis Angkutan Darat adalah sebesar 80 % dengan kategori tinggi / berhasil.

## BAB III

# PENUTUP

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Analis Angkutan Darat pada Triwulan I adalah sebesar 80% dengan kategori tinggi/ berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam pencapaian kinerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan serta Pelayanan Masyarakat Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Perlu dilakukan evaluasi kegiatan agar selaras dan relevan dengan program dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang akan dicapai
2. Merencanakan dan memberikan evaluasi pada kinerja TW 1 untuk peningkatan pada triwulan selanjutnya agar dapat lebih efektif dan efisien serta sebagai pelayanan masyarakat yang prima dan lebih efektif
3. Menyelesaikan target kinerja yang harus dipenuhi pada kinerja triwulan selanjutnya

Pekalongan, 01 April 2024

Mengetahui

Kepala Seksi Angkutan dan Terminal

Analis Angkutan Darat



**Yusuf Mashudi, A.Md.**  
NIP. 19821225 200604 1 006

**Winda Agustyn, S.S.T (TD)**  
NIP. 19960827 202003 2 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024**  
**PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR PELAKSANA**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN**  
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektifitas dan efisiensi Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Staff Penguji Kendaraan Bermotor

Pelaksana



**Setya Kurnia Mahardhika, A.Ma, PKB**

Pengatur Tk.1

NIP. 19970817 201844 2 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	I
DAFTAR GAMBAR .....	1
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB I PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana mempunyai tugas menyelenggarakan pengujian dan perbengkelan. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana menyelenggarakan fungsi:

1. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja genset;
2. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja kompresor;
3. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kepekatan asap (smoke tester);
4. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji emisi gas buang;
5. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji speedometer tester;
6. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kebisingan (noise);
7. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji side slip;
8. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji rem (brake tester);
9. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja axle load meter;
10. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji suspensi;
11. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji joint play detector;
12. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji lampu utama;

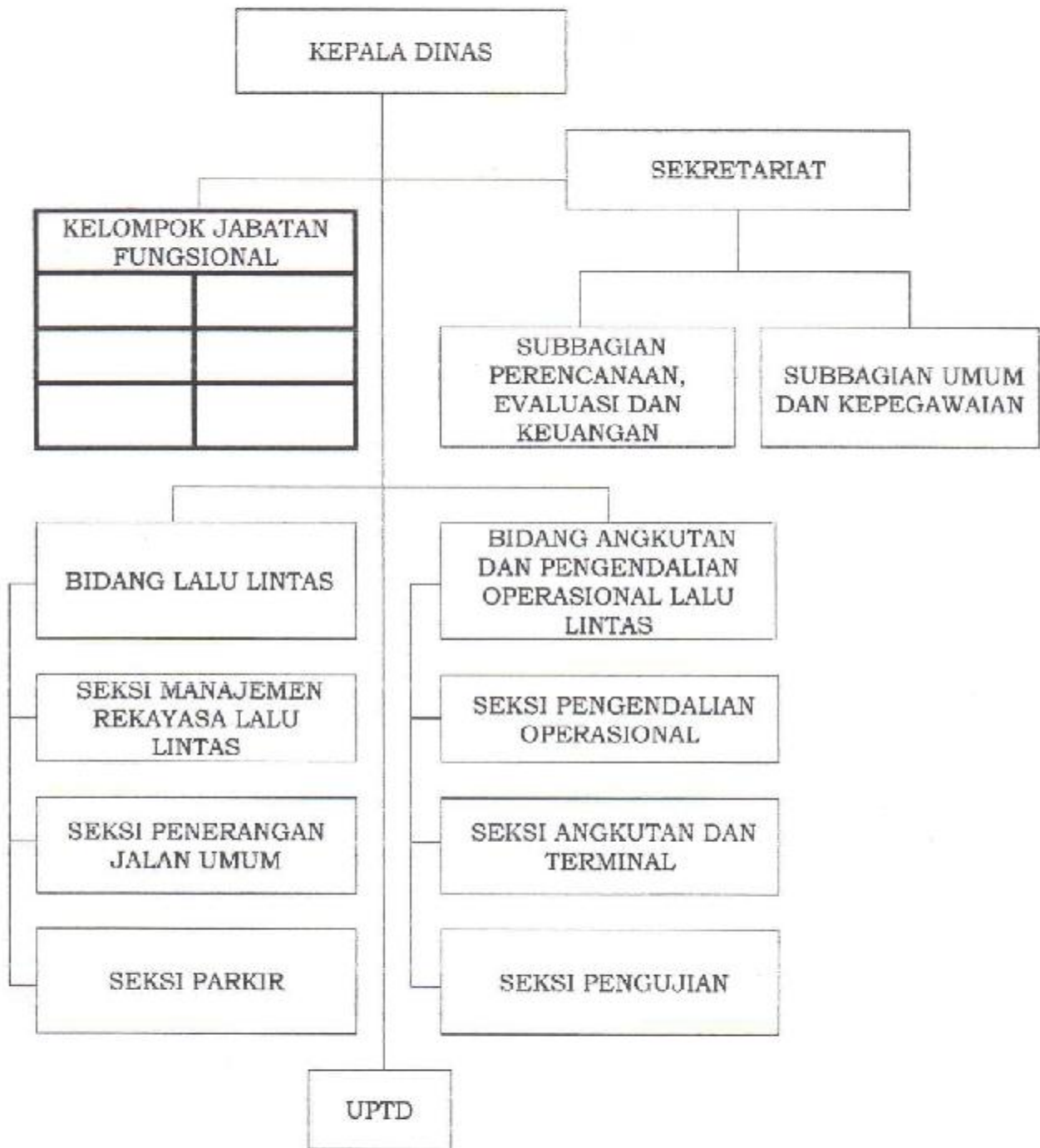
13. Mengukur dimensi panjang kendaraan;
14. Mengukur dimensi lebar kendaraan;
15. Mengukur dimensi tinggi kendaraan;
16. Mengukur dimensi jarak sumbu kendaraan;
17. Mengukur dimensi julur depan kendaraan;
18. Mengukur dimensi julur belakang kendaraan;
19. Mengukur dimensi jarak bebas terendah kendaraan;
20. Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kondisi rumah-rumah kendaraan;
21. Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kelengkapan lampu-lampu kendaraan (rem, penunjuk arah, mundur, posisi);
22. Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, penghapus kaca depan kendaraan;
23. Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca-kaca kendaraan;
24. Memeriksa visual fisik kendaraan, roda dan ban kendaraan;
25. Memeriksa visual fisik kendaraan, interior/kabin/ruang kemudi kendaraan;
26. Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca spion kendaraan;
27. Memeriksa visual fisik kendaraan, panel indikator/instrumen kendaraan;
28. Memeriksa visual fisik kendaraan, pedal-pedal/tuas/tombol di ruang kemudi;
29. Memeriksa visual fisik kendaraan, tempat duduk;
30. Memeriksa visual fisik kendaraan, sabuk keselamatan;
31. Menguji speedometer;
32. Menguji tingkat suara klakson;
33. Menguji kincup roda depan;
34. Menguji berat sumbu kendaraan;
35. Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor
36. Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji pertama (uji berkala)
37. Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji reguler (uji berkala)
38. Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas sesuai (uji berkala)
39. Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas tidak sesuai
40. Melakukan verifikasi/validasi persyaratan adm terhadap identitas kendaraan konfirmasi hasil verifikasi/validasi
41. Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan penetapan pelaksanaan pengujian
42. Mengumpulkan & memasukkan data hasil pengujian & pemeriksa tiap unit kendaraan dalam data base

43. Mengisi dan mengesahkan tanda samping kendaraan;
44. Memasang dan mengesahkan plat uji (uji berkala);
45. Memeriksa peralatan dan perlengkapan kend. Bermotor;
46. Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor;
47. Merawat alat bantu pengujian kendaraan;
48. Memperbaiki minor peralatan pengujian kendaraan;
49. Memperbaiki minor alat bantu peralatan pengujian kendaraan;
50. Memperbaiki mayor alat bantu peralatan pengujian kendaraan;

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Seksi Pengujian sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Seksi Pengujian Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana  
Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja genset	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
2	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja kompresor	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
3	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kepekatan asap (smoke tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
4	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji emisi gas buang	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
5	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji speedometer tester	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
6	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kebisingan (noise)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan

7	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji side slip	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
8	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji rem (brake tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
9	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja axle load meter	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
10	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji suspensi	Jumlah kegiatan uji	0 kegiatan
11	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji joint play detector	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
12	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji lampu utama	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
13	Mengukur dimensi panjang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan
14	Mengukur dimensi lebar kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan
15	Mengukur dimensi tinggi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan
16	Mengukur dimensi jarak sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan
17	Mengukur dimensi juler depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan
18	Mengukur dimensi juler belakang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan
19	Mengukur dimensi jarak bebas terendah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan
20	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kondisi rumah-rumah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan

21	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kelengkapan lampu-lampu kendaran (rem, penunjuk arah, mundur, posisi)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
22	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, penghapus kaca depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
23	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca-kaca kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
24	Memeriksa visual fisik kendaraan, roda dan ban kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
9	Memeriksa visual fisik kendaraan, interior/kabin/ruang kemudi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
26	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca spion kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
27	Memeriksa visual fisik kendaraan, panel indikator/instrumen kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
28	Memeriksa visual fisik kendaraan, pedal-pedal/tuas/tombol di ruang kemudi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
29	Memeriksa visual fisik kendaraan, tempat duduk	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
30	Memeriksa visual fisik kendaraan, sabuk keselamatan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
31	Menguji speedometer	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
32	Menguji tingkat suara klakson	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
33	Menguji kincup roda depan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
9	Menguji berat sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
35	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan
36	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji pertama (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	41 kendaraan

37	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji reguler (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1283 kendaraan
38	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas sesuai (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
39	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas tidak sesuai	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	40 kendaraan
40	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan adm terhadap identitas kendaraan konfirmasi hasil verifikasi/validasi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
41	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan penetapan pelaksanaan pengujian	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
42	Mengumpulkan & memasukkan data hasil pengujian & pemeriksa tiap unit kendaraan dalam data base	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
43	Mengisi dan mengesahkan tanda samping kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
44	Memasang dan mengesahkan plat uji (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
45	Memeriksa peralatan dan perlengkapan kend. Bermotor	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
46	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan
47	Merawat alat bantu pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perawatan alat bantu uji	249 kegiatan
48	Memperbaiki minor peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor peralatan uji	249 kegiatan
49	Memperbaiki minor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor alat bantu uji	249 kegiatan
50	Memperbaiki mayor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan mayor alat bantu uji	249 kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Seksi Pengujian Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

## CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
65.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 65	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Pengujian Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Pengujian  
Triwulan I Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I, II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (I, II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
1	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja genset	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
2	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja kompresor	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
3	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kepekatan asap (smoke tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
4	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji emisi gas buang	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
5	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji speedometer tester	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
6	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kebisingan (noise)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
7	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji side slipp	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
8	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji rem (brake tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
9	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja axle load meter	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
10	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji suspensi	Jumlah kegiatan uji	0 kegiatan	0	0	100	0	0	100
11	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji joint play detector	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
12	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji lampu utama	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
13	Mengukur dimensi panjang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan	9	9	100	49	49	100
14	Mengukur dimensi lebar kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan	9	9	100	49	49	100
15	Mengukur dimensi tinggi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan	9	9	100	49	49	100
16	Mengukur dimensi jarak sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan	9	9	100	49	49	100
17	Mengukur dimensi jalur depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan	9	9	100	49	49	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
18	Mengukur dimensi jalur belakang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan	9	9	100	49	49	100
19	Mengukur dimensi jarak bebas terendah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan	9	9	100	49	49	100
20	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kondisi rumah-rumah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
21	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kelengkapan lampu-lampu kendaraan (ren, penunjuk arah, mundur, posisi)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
22	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, penghapus kaca depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
23	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca-kaca kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
24	Memeriksa visual fisik kendaraan, roda dan ban kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
9	Memeriksa visual fisik kendaraan, interior/kabin/ruang kemudi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
26	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca spion kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
27	Memeriksa visual fisik kendaraan, panel indikator/instrumen kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
28	Memeriksa visual fisik kendaraan, pedal-pedal/ruas/tombol di ruang kemudi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
29	Memeriksa visual fisik kendaraan, tempat duduk	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
30	Memeriksa visual fisik kendaraan, sabuk keselamatan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
31	Menguji speedometer	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
32	Menguji tingkat suara klakson	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
33	Menguji kincup roda depan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
34	Menguji berat sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	58 kendaraan	9	9	100	49	49	100
35	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
36	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji pertama (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	40 kendaraan	9	9	100	49	49	100
37	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji reguler (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1283 kendaraan	282	282	100	1001	1001	100
38	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas sesuai (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
39	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas tidak sesuai	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	40 kendaraan	10	10	100	30	30	100
40	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan admi terhadap identitas kendaraan konfirmasi hasil verifikasi/validasi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
41	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan penetajar pelaksanaan pengujian	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
42	Mengumpulkan & memasukkan data hasil pengujian & memeriksa tiap unit kendaraan dalam data base	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
43	Mengisi dan mengesahkan tanda samping kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
44	Memasang dan mengesahkan plat uji (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
45	Memeriksa peralatan dan perlengkapan kend. Bermotor	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
46	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
47	Merawat alat bantu pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perawatan alat bantu uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
48	Memperbaiki minor peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor peralatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
49	Memperbaiki minor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor alat bantu uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
50	Memperbaiki mayor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan mayor alat bantu uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
Rata - rata capaian							100		100

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana adalah sebesar 100 % dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana pada triwulan berikutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Angkutan dan Pengendalian  
Operasional Lalu Lintas



ENDANG KOSTAMAN, A.MA, PKB, SH  
NIP. 19680427 198653 1 005

Staff Penguji Kendaraan Bermotor  
Pelaksana,

SETYA KURNIA MAHARDHIKA, A.MA PKB  
NIP. 19970817 201844 2 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR PELAKSANA**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektifitas dan efisiensi Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024  
Staff Penguji Kendaraan Bermotor  
Pelaksana

**Galang Prakasa Hutama, A.Ma, PKB**  
Pengatur Tk.1  
NIP. 19970905 201844 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	1
DAFTAR GAMBAR .....	1
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB I PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana mempunyai tugas menyelenggarakan pengujian dan perbengkelan. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana menyelenggarakan fungsi:

1. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja genset;
2. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja kompresor;
3. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kepekatan asap (smoke tester);
4. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji emisi gas buang;
5. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji speedometer tester;
6. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kebisingan (noise);
7. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji side slip;
8. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji rem (brake tester);
9. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja axle load meter;
10. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji suspensi;
11. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji joint play detector;
12. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji lampu utama;

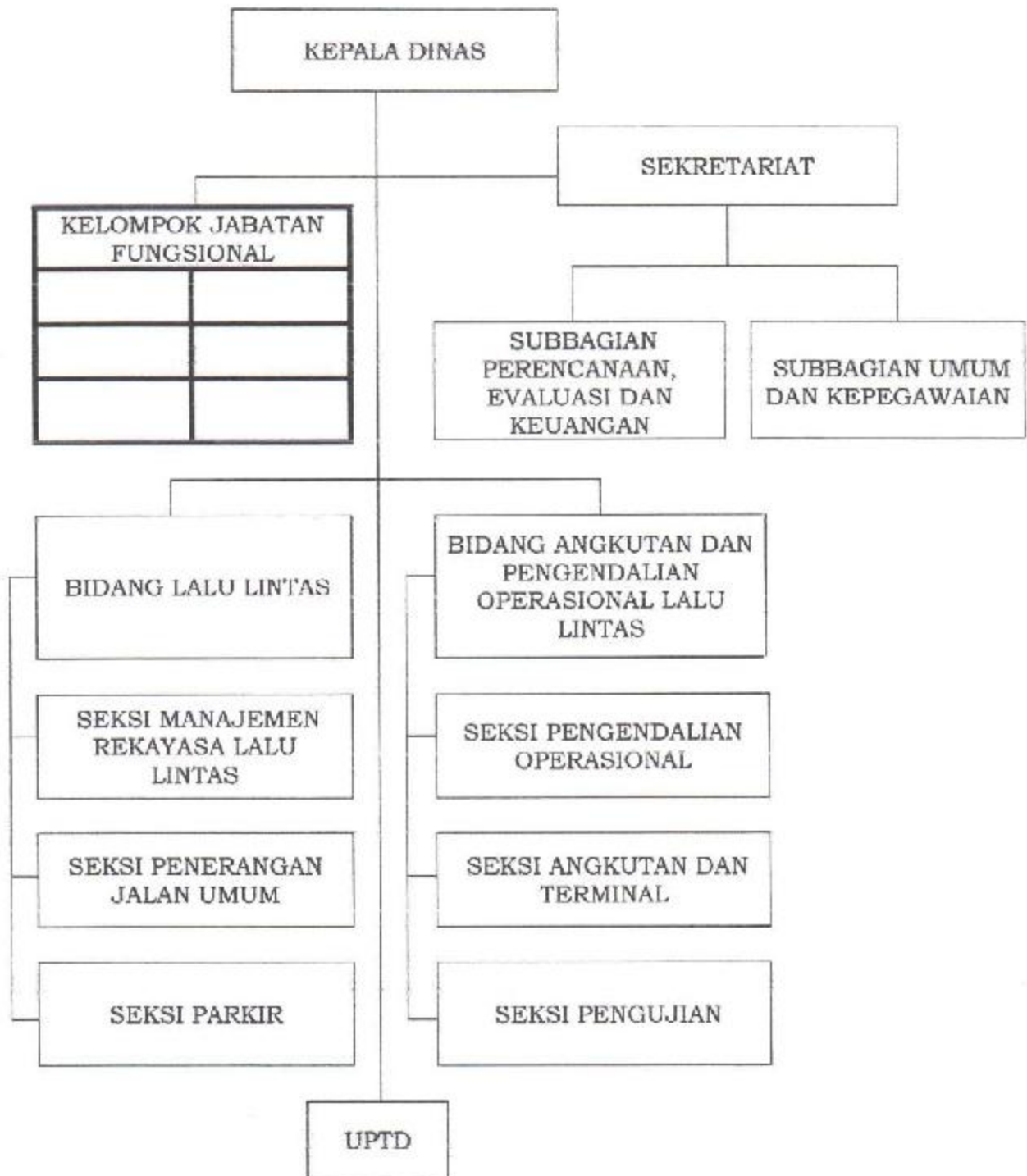
13. Mengukur dimensi panjang kendaraan;
14. Mengukur dimensi lebar kendaraan;
15. Mengukur dimensi tinggi kendaraan;
16. Mengukur dimensi jarak sumbu kendaraan;
17. Mengukur dimensi julur depan kendaraan;
18. Mengukur dimensi julur belakang kendaraan;
19. Mengukur dimensi jarak bebas terendah kendaraan;
20. Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kondisi rumah-rumah kendaraan;
21. Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kelengkapan lampu-lampu kendaraan (rem, penunjuk arah, mundur, posisi);
22. Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, penghapus kaca depan kendaraan;
23. Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca-kaca kendaraan;
24. Memeriksa visual fisik kendaraan, roda dan ban kendaraan;
25. Memeriksa visual fisik kendaraan, interior/kabin/ruang kemudi kendaraan;
26. Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca spion kendaraan;
27. Memeriksa visual fisik kendaraan, panel injdikator/instrumen kendaraan;
28. Memeriksa visual fisik kendaraan, pedal-pedal/tuas/tombol di ruang kemudi;
29. Memeriksa visual fisik kendaraan, tempat duduk;
30. Memeriksa visual fisik kendaraan, sabuk keselamatan;
31. Menguji speedometer;
32. Menguji tingkat suara klakson;
33. Menguji kincup roda depan;
34. Menguji berat sumbu kendaraan;
35. Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor
36. Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji pertama (uji berkala)
37. Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji reguler (uji berkala)
38. Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas sesuai (uji berkala)
39. Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas tidak sesuai
40. Melakukan verifikasi/validasi persyaratan adm terhadap identitas kendaraan konfirmasi hasil verifikasi/validasi
41. Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan penetapan pelaksanaan pengujian
42. Mengumpulkan & memasukkan data hasil pengujian & pemeriksa tiap unit kendaraan dalam data base

43. Mengisi dan mengesahkan tanda samping kendaraan;
44. Memasang dan mengesahkan plat uji (uji berkala);
45. Memeriksa peralatan dan perlengkapan kend. Bermotor;
46. Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor;
47. Merawat alat bantu pengujian kendaraan;
48. Memperbaiki minor peralatan pengujian kendaraan;
49. Memperbaiki minor alat bantu peralatan pengujian kendaraan;
50. Memperbaiki mayor alat bantu peralatan pengujian kendaraan;

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Seksi Pengujian sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Seksi Pengujian Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana  
Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja genset	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
2	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja kompresor	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
3	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kepekatan asap (smoke tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
4	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji emisi gas buang	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
5	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji speedometer tester	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
6	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kebisingan (noise)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan

7	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji side slip	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
8	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji rem (brake tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
9	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja axle load meter	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
10	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji suspensi	Jumlah kegiatan uji	0 kegiatan
11	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji joint play detector	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
12	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji lampu utama	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
13	Mengukur dimensi panjang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
14	Mengukur dimensi lebar kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
15	Mengukur dimensi tinggi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
16	Mengukur dimensi jarak sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
17	Mengukur dimensi jalur depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
18	Mengukur dimensi jalur belakang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
19	Mengukur dimensi jarak bebas terendah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
20	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kondisi rumah-rumah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan

21	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kelengkapan lampu-lampu kendaran (rem, penunjuk arah, mundur, posisi)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
10	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, penghapus kaca depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
23	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca-kaca kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
24	Memeriksa visual fisik kendaraan, roda dan ban kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
25	Memeriksa visual fisik kendaraan, interior/kabin/ruang kemudi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
26	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca spion kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
27	Memeriksa visual fisik kendaraan, panel indikator/instrumen kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
28	Memeriksa visual fisik kendaraan, pedal-pedal/tuas/tombol di ruang kemudi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
29	Memeriksa visual fisik kendaraan, tempat duduk	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
10	Memeriksa visual fisik kendaraan, sabuk keselamatan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
31	Menguji speedometer	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
32	Menguji tingkat suara klakson	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
33	Menguji kincup roda depan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
34	Menguji berat sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
35	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan
36	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji pertama (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	41 kendaraan

49	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji reguler (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1285 kendaraan
38	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas sesuai (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
39	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas tidak sesuai	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	40 kendaraan
40	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan adm terhadap identitas kendaraan konfirmasi hasil verifikasi/validasi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
41	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan penetapan pelaksanaan pengujian	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
42	Mengumpulkan & memasukkan data hasil pengujian & pemeriksa tiap unit kendaraan dalam data base	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
43	Mengisi dan mengesahkan tanda samping kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
44	Memasang dan mengesahkan plat uji (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
45	Memeriksa peralatan dan perlengkapan kend. Bermotor	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
46	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan
47	Merawat alat bantu pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perawatan alat bantu uji	249 kegiatan
48	Memperbaiki minor peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor peralatan uji	249 kegiatan
49	Memperbaiki minor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor alat bantu uji	249 kegiatan
50	Memperbaiki mayor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan mayor alat bantu uji	249 kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Seksi Pengujian Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2  
Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
94.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 94	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Pengujian Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Pengujian  
Triwulan I Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III & IV)	% Akumulasi Capaian
1	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja genset	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
2	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja kompresor	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
3	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kepekatan asap (smoke tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
4	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji emisi gas buang	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
5	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji speedometer tester	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III & IV)	% Akumulasi Capaian
6	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kebisingan (noise)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
7	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji side slip	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
8	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji rem (brake tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
9	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja axle load meter	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
10	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji suspensi	Jumlah kegiatan uji	0 kegiatan	0	0	100	0	0	100
11	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji joint play detector	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I, II, III & IV)	Akumulasi Realisasi (I, II, III & IV)	% Akumulasi Capaian
12	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji lampu utama	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
13	Mengukur dimensi panjang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
14	Mengukur dimensi lebar kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
15	Mengukur dimensi tinggi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
16	Mengukur dimensi jarak sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
17	Mengukur dimensi julur depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III & IV)	% Akumulasi Capaian
18	Mengukur dimensi jurul belakang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
19	Mengukur dimensi jarak bebas terendah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
20	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kondisi rumah-rumah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
21	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kelengkapan lampu-lampu kendaraan (rem, penunjuk arah, mundur, posisi)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
10	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, penghapus kaca depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
23	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca-kaca kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III & IV)	% Akumulasi Capaian
24	Memeriksa visual fisik kendaraan, roda dan ban kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	232	100	1003	1003	100
25	Memeriksa visual fisik kendaraan, interior/kabin/ruang kemudi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	232	100	1003	1003	100
26	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca spion kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	232	100	1003	1003	100
27	Memeriksa visual fisik kendaraan, panel indikator/instrumen kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	232	100	1003	1003	100
28	Memeriksa visual fisik kendaraan, pedal-pedal/tuas/tombol di ruang kemudi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	232	100	1003	1003	100
29	Memeriksa visual fisik kendaraan, tempat duduk	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	232	100	1003	1003	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III & IV)	% Akumulasi Capaian
10	Memeriksa visual fisik kendaraan, sabuk keselamatan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
31	Menguji speedometer	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
32	Menguji tingkat suara klakson	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
33	Menguji kincup roda depan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
34	Menguji berat sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
35	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III & IV)	% Akumulasi Capaian
36	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji pertama (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	41 kendaraan	10	10	100	49	49	100
49	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji reguler (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1285 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
38	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas sesuai (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
39	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas tidak sesuai	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	40 kendaraan	10	10	100	30	30	100
40	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan adm terhadap identitas kendaraan konfirmasi hasil verifikasi/validasi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
41	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan sebelum pelaksanaan pengujian	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	232	100	1003	1003	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III & IV)	% Akumulasi Capaian
42	Mengumpulkan & memasukkan data hasil pengujian & pemeriksaan tiap unit kendaraan dalam data base	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
43	Mengisi dan mengesahkan tanda samping kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
44	Memasang dan mengesahkan plat uji (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
45	Memeriksa peralatan dan perlengkapan kend. Bermotor	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
46	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
47	Merawat alat bantu pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perawatan alat bantu uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I, III & IV)	Akumulasi Realisasi (I, III & IV)	% Akumulasi Capaian
48	Memperbaiki minor peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor peralatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
49	Memperbaiki minor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor alat bantu uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
50	Memperbaiki mayor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan mayor alat bantu uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
Rata – rata capaian						100			100

# BAB III

## PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana adalah sebesar 100 % dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana pada triwulan berikutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Angkutan dan Pengendalian  
Operasional Lalu Lintas



ENDANG KOSTAMAN, A.MA, PKB, SH  
NIP. 19680427 198943 1 005

Staff Penguji Kendaraan Bermotor  
Pelaksana,

GALANG PRAKASA HUTAMA, A.MA PKB  
NIP. 19970945 201844 1 001

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR PENYELIA**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia



**Satya Wijatmika**

Penata Tingkat I

NIP. 1973525 199703 1 005

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	I
DAFTAR GAMBAR .....	I
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB I PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

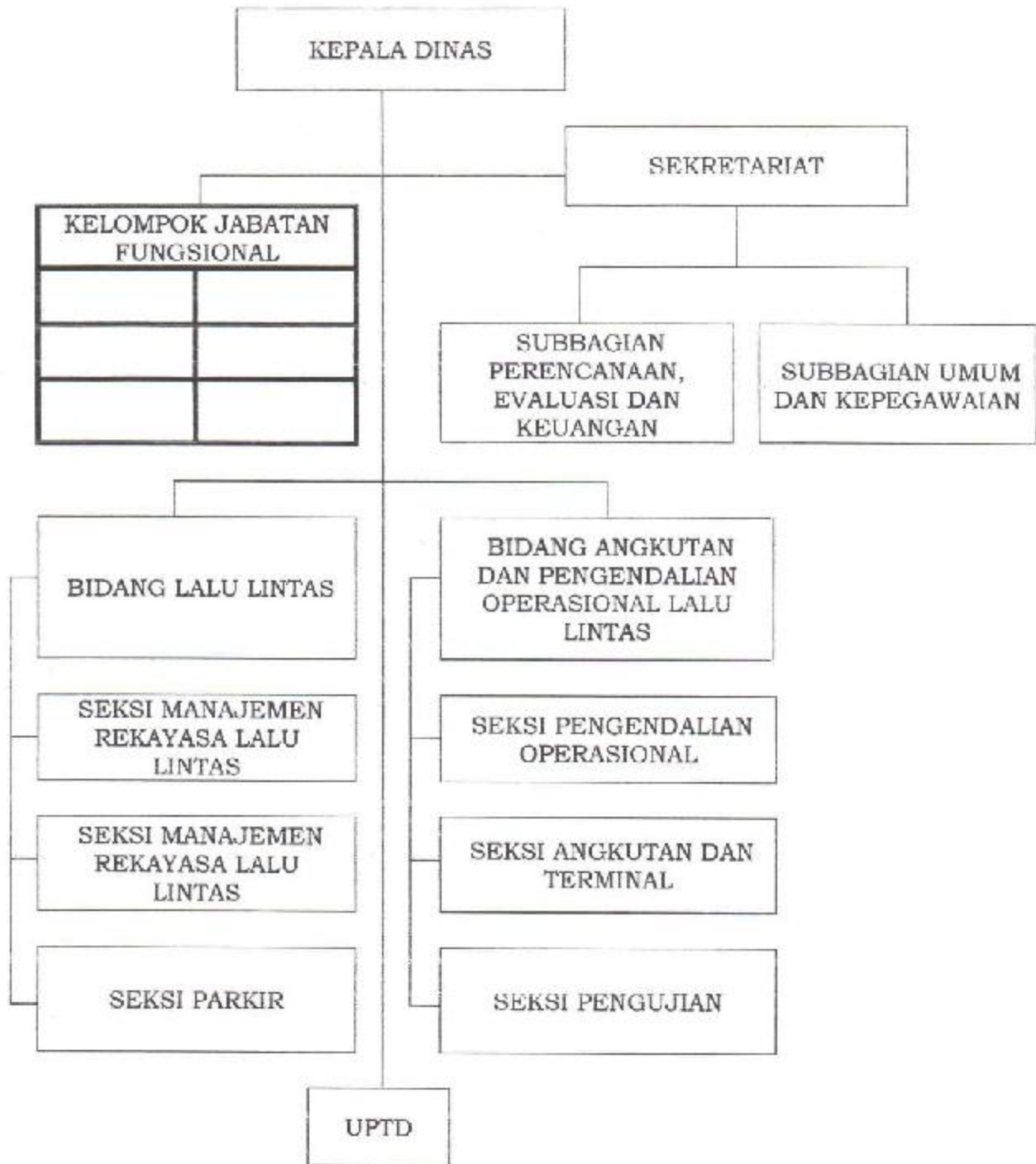
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia mempunyai tugas menyelenggarakan pengujian dan perbengkelan. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia menyelenggarakan fungsi:

1. Menguji rem kendaraan (brake) gaya rem utama
2. Menguji rem kendaraan (brake) rem parkir
3. Menganalisis data hasil pengujian
4. Menghitung dan menetapkan jumlah berat yang diijinkan
5. Menghitung dan menetapkan daya angkut orang dan barang
6. Menghitung dan menetapkan Muatan Sumbu Terberat (MST)
7. Menetapkan kelas jalan yang akan dilalui;
8. Menetapkan masa berlaku uji
9. Mengisi dan menandatangani buku uji
10. Melakukan perhitungan dan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor berdasarkan hasil pemeriksaan fisik kendaraan yang dilakukan
11. Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk ABS system
12. Menguji kepekatan asap gas buang
13. Menguji emisi gas buang (CO/HC)
14. Menguji lampu utama kendaraan bermotor, kekuatan pancar lampu utama
15. Menguji penyimpangan (deviasi) lampu utama
16. Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), dengan pit
17. Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), sistem kemudi dengan joint play detector
18. Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelaikan jalan

## Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Seksi Pengujian sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Seksi Pengujian Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia  
Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menguji rem kendaraan (brake) gaya rem utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaran
2	Menguji rem kendaraan (brake) rem parkir	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaran
3	Menganalisis data hasil pengujian	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaran
4	Menghitung dan menetapkan jumlah berat yang diijinkan	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan
5	Menghitung dan menetapkan daya angkut orang dan barang	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan
6	Menghitung dan menetapkan Muatan Sumbu Terberat (MST)	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan
7	Menetapkan kelas jalan yang akan dilalui	Jumlah kendaraan yang ditetapkan	88 kendaraan
8	Menetapkan masa berlaku uji	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaran
9	Mengisi dan menandatangani buku uji	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaran

10	Melakukan perhitungan dan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor berdasarkan hasil pemeriksaan fisik kendaraan yang dilakukan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaran
11	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk ABS system	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	0 kegiatan
12	Menguji kepekatan asap gas buang	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1140 kendaraan
13	Menguji emisi gas buang (CO/HC)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	825 kendaraan
14	Menguji lampu utama kendaraan bermotor, kekuatan pancar lampu utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan
15	Menguji penyimpangan (deviasi) lampu utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan
16	Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), dengan pit	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan
17	Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), sistem kemudi dengan joint play detector	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan
18	Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelaikan jalan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Seksi Pengujian Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Pengujian Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Pengujian  
Triwulan I Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I,II,III,&IV)	Akumulasi Realisasi (I,II,III,&IV)	% Akumulasi Capaian
1	Menguji rem kendaraan (brake) gaya rem utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100
2	Menguji rem kendaraan (brake) rem parkir	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100
3	Menganalisis data hasil pengujian	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100
4	Menghitung dan menetapkan jumlah berat yang diijinkan	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan	14	14	100	74	74	100
5	Menghitung dan menetapkan daya angkut orang dan barang	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan	14	14	100	74	74	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I,II,III,&IV)	Akumulasi Realisasi (I,II,III,&IV)	% Akumulasi Capaian
6	Menghitung dan menetapkan Muatan Sumbu Terberat (MST)	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan	14	14	100	74	74	100
7	Menetapkan kelas jalan yang akan dilalui	Jumlah kendaraan yang ditetapkan	88 kendaraan	14	14	100	74	74	100
8	Menetapkan masa berlaku uji	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100
9	Mengisi dan menandatangani buku uji	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100
10	Melakukan perhitungan dan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor berdasarkan hasil pemeriksaan fisik kendaraan yang dilakukan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100
11	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk ABS system	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	0 kegiatan	0	0	100	0	0	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I,III,&IV)	Akumulasi Realisasi (I,III,&IV)	% Akumulasi Capaian
12	Menguji kepekatan asap gas buang	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1140 kendaraan	319	319	100	821	821	100
13	Menguji emisi gas buang (CO/HC)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	825 kendaraan	213	213	100	612	612	100
14	Menguji lampu utama kendaraan bermotor, kekuatan pancar lampu utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100
15	Menguji penyimpangan (deviasi) lampu utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100
16	Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), dengan pit	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100
17	Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), sistem kemudi dengan joint play detector	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II,III,&IV)	Akumulasi Realisasi (II,III,&IV)	% Akumulasi Capaian
18	Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelengkapan jalan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1987 kendaraan	525	525	100	1462	1462	100
Rata - rata capaian									
						100			100

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia adalah sebesar 100 % dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana pada triwulan berikutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Angkutan dan Pengendalian  
Operasional Lalu Lintas



ENDANG KOSTAMAN, A.MA, PKB, SH  
NIP. 19680427 198903 1 005

Staff Penguji Kendaraan Bermotor  
Penyelia,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Satya Wijatnika'.

SATYA WIJATMIKA  
NIP. 1973525 199703 1 005

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR PENYELIA**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektifitas dan efisiensi Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia



**Ana Eko Yekti, A.Ma, PKB, SH**

Penata Tk I

NIP. 19680426 198903 1 011

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	I
DAFTAR GAMBAR .....	I
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB I PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

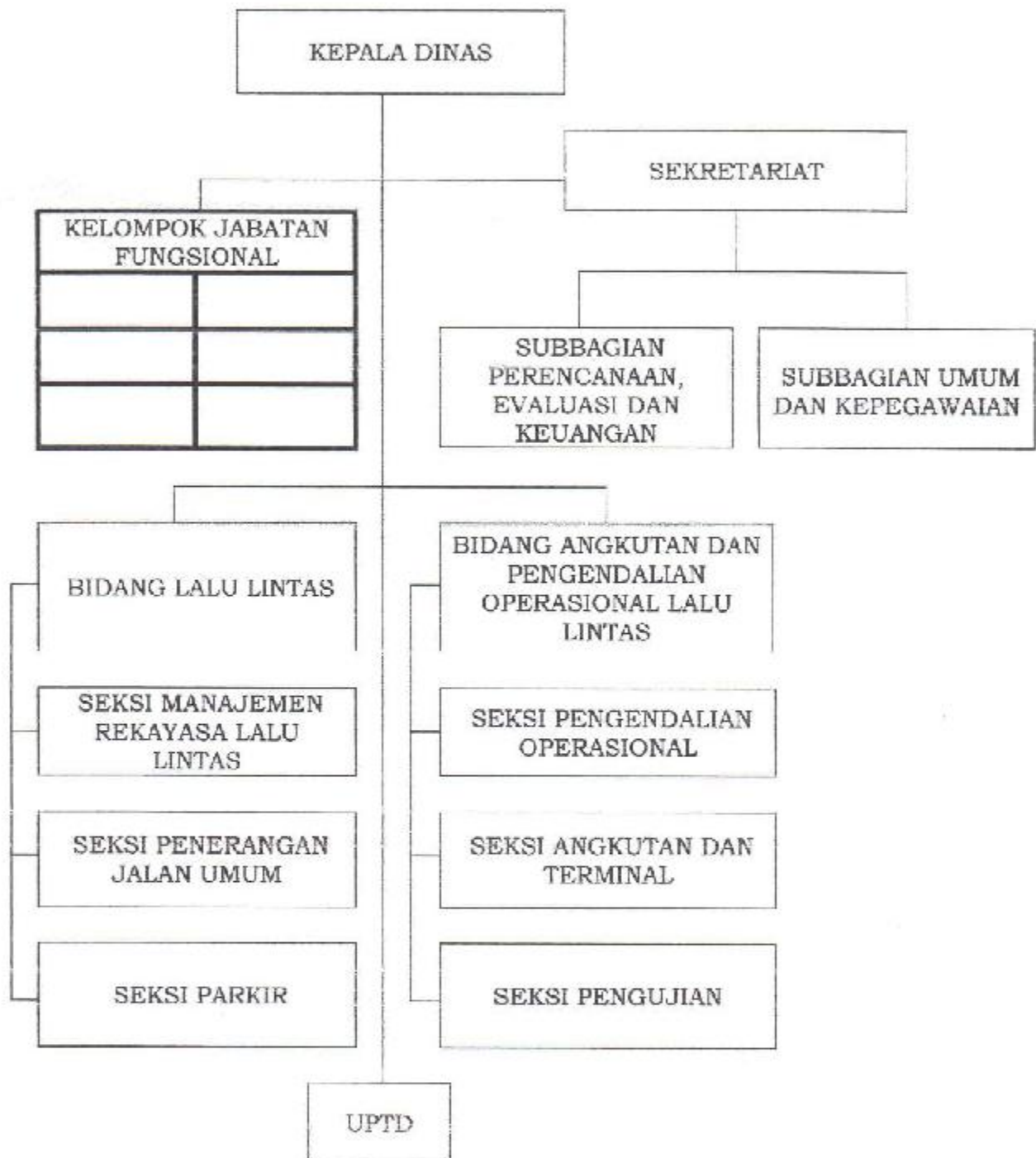
Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia mempunyai tugas menyelenggarakan pengujian dan perbengkelan. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia menyelenggarakan fungsi:

1. Menguji rem kendaraan (brake) gaya rem utama
2. Menguji rem kendaraan (brake) rem parkir
3. Menganalisis data hasil pengujian
4. Menghitung dan menetapkan jumlah berat yang diijinkan
5. Menghitung dan menetapkan daya angkut orang dan barang
6. Menghitung dan menetapkan Muatan Sumbu Terberat (MST)
7. Menetapkan kelas jalan yang akan dilalui;
8. Menetapkan masa berlaku uji
9. Mengisi dan menandatangani buku uji
10. Melakukan perhitungan dan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor berdasarkan hasil pemeriksaan fisik kendaraan yang dilakukan
11. Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk ABS system
12. Menguji kepekatan asap gas buang
13. Menguji emisi gas buang (CO/HC)
14. Menguji lampu utama kendaraan bermotor, kekuatan pancar lampu utama
15. Menguji penyimpangan (deviasi) lampu utama
16. Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), dengan pit
17. Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), sistem kemudi dengan joint play detector
18. Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelaikan jalan

## Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Seksi Pengujian sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Seksi Pengujian Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia  
Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menguji rem kendaraan (brake) gaya rem utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan
2	Menguji rem kendaraan (brake) rem parkir	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan
3	Menganalisis data hasil pengujian	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan
4	Menghitung dan menetapkan jumlah berat yang diijinkan	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan
5	Menghitung dan menetapkan daya angkut orang dan barang	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan
6	Menghitung dan menetapkan Muatan Sumbu Terberat (MST)	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan
7	Menetapkan kelas jalan yang akan dilalui	Jumlah kendaraan yang ditetapkan	88 kendaraan
8	Menetapkan masa berlaku uji	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan
9	Mengisi dan menandatangani buku uji	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan

10	Melakukan perhitungan dan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor berdasarkan hasil pemeriksaan fisik kendaraan yang dilakukan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan
11	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menghidupkan dan memastikan unjuk ABS system	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	0 kegiatan
12	Menguji kepekatan asap gas buang	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1140 kendaraan
13	Menguji emisi gas buang (CO/HC)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	825 kendaraan
14	Menguji lampu utama kendaraan bermotor, kekuatan pancar lampu utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan
15	Menguji penyimpangan (deviasi) lampu utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan
16	Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), dengan pit	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan
17	Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), sistem kemudi dengan joint play detector	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan
18	Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelaikan jalan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Seksi Pengujian Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

#### Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
90.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
100.1 s.d. 90	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 100	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Pengujian Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Pengujian  
Triwulan I Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I, II & III)	Akumulasi Realisasi (I, II & III)	% Akumulasi Capaian
1	Menguji rem kendaraan (brake) gaya rem utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100
2	Menguji rem kendaraan (brake) rem parkir	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100
3	Menganalisis data hasil pengujian	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100
4	Menghitung dan menetapkan jumlah berat yang diijinkan	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan	14	14	100	74	74	100
5	Menghitung dan menetapkan daya angkut orang dan barang	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan	14	14	100	74	74	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I, II & III)	Akumulasi Realisasi (I, II & III)	% Akumulasi Capaian
6	Menghitung dan menetapkan Muatan Sumbu Terberat (MST)	Jumlah kendaraan yang dihitung	88 kendaraan	14	14	100	74	74	100
7	Menetapkan kelas jalan yang akan dilalui	Jumlah kendaraan yang ditetapkan	88 kendaraan	14	14	100	74	74	100
8	Menetapkan masa berlaku uji	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100
9	Mengisi dan menandatangani buku uji	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100
10	Melakukan perhitungan dan penilaian kondisi teknis kendaraan bermotor berdasarkan hasil pemeriksaan fisik kendaraan yang dilakukan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100
11	Menyiapkan alat uji kendaraan bermotor dengan memeriksa, menduplikasi dan memastikan unjuk ABS system	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	0 kegiatan	0	0	100	0	0	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I, II & III)	Akumulasi Realisasi (I, II & III)	% Akumulasi Capaian
12	Menguji kepekatkan asap gas buang	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1140 kendaraan	319	319	100	821	821	100
13	Menguji emisi gas buang (CO/HC)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	825 kendaraan	213	213	100	612	612	100
14	Menguji lampu utama kendaraan bermotor, kekuatan pancar lampu utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100
15	Menguji penyimpangan (deviasi) lampu utama	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100
16	Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), dengan pit	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1938 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100
17	Menguji bagian bawah kendaraan (under carried), sistem kemudi dengan joint play detector	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (I, II & III)	Akumulasi Realisasi (I, II & III)	% Akumulasi Capaian
18	Melakukan evaluasi komprehensif terhadap pemenuhan kelangkaan jalan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1988 kendaraan	526	526	100	1462	1462	100
Rata - rata capaian									
						100			100

## BAB III PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia adalah sebesar 100 % dengan kategori tinggi / berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Staff Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana pada triwulan berikutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Angkutan dan Pengendalian  
Operasional Lalu Lintas



ENDANG KOSTAMAN, A.MA, PKB, SH  
NIP. 19680427 198903 1 005

Staff Penguji Kendaraan Bermotor  
Penyelia,

ANA EKO YEKTI, A.MA PKB, SH  
NIP. 19680426 198903 1 011

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2024  
PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR PELAKSANA**



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana Triwulan I Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Di sisi yang lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan capaian kinerja secara berkala dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan di dalam pengelolaan manajemen kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja. Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektifitas dan efisiensi Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana melalui pelaksanaan tugas dengan mendasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Pekalongan, 1 April 2024

Staff Penguji Kendaraan Bermotor

Pelaksana



**Nur Hasim. A.Ma. PKB**

Pengatur Tk. 1

NIP. 19871203 201612 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	1
DAFTAR GAMBAR .....	1
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A Tugas Jabatan .....	1
B Struktur Jabatan .....	1
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN .....	2
A Perjanjian Kinerja .....	2
B Capaian Kinerja .....	2
BAB I PENUTUP .....	5
A Kesimpulan .....	5
B Rekomendasi .....	5

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 28 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Pekalongan, Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana mempunyai tugas menyelenggarakan pengujian dan perbengkelan. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana menyelenggarakan fungsi:

1. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja genset;
2. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja kompresor;
3. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kepekatan asap (smoke tester);
4. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji emisi gas buang;
5. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji speedometer tester;
6. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kebisingan (noise);
7. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji side slip;
8. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji rem (brake tester);
9. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja axle load meter;
10. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji suspensi;
11. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji joint play detector;
12. Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji lampu utama;

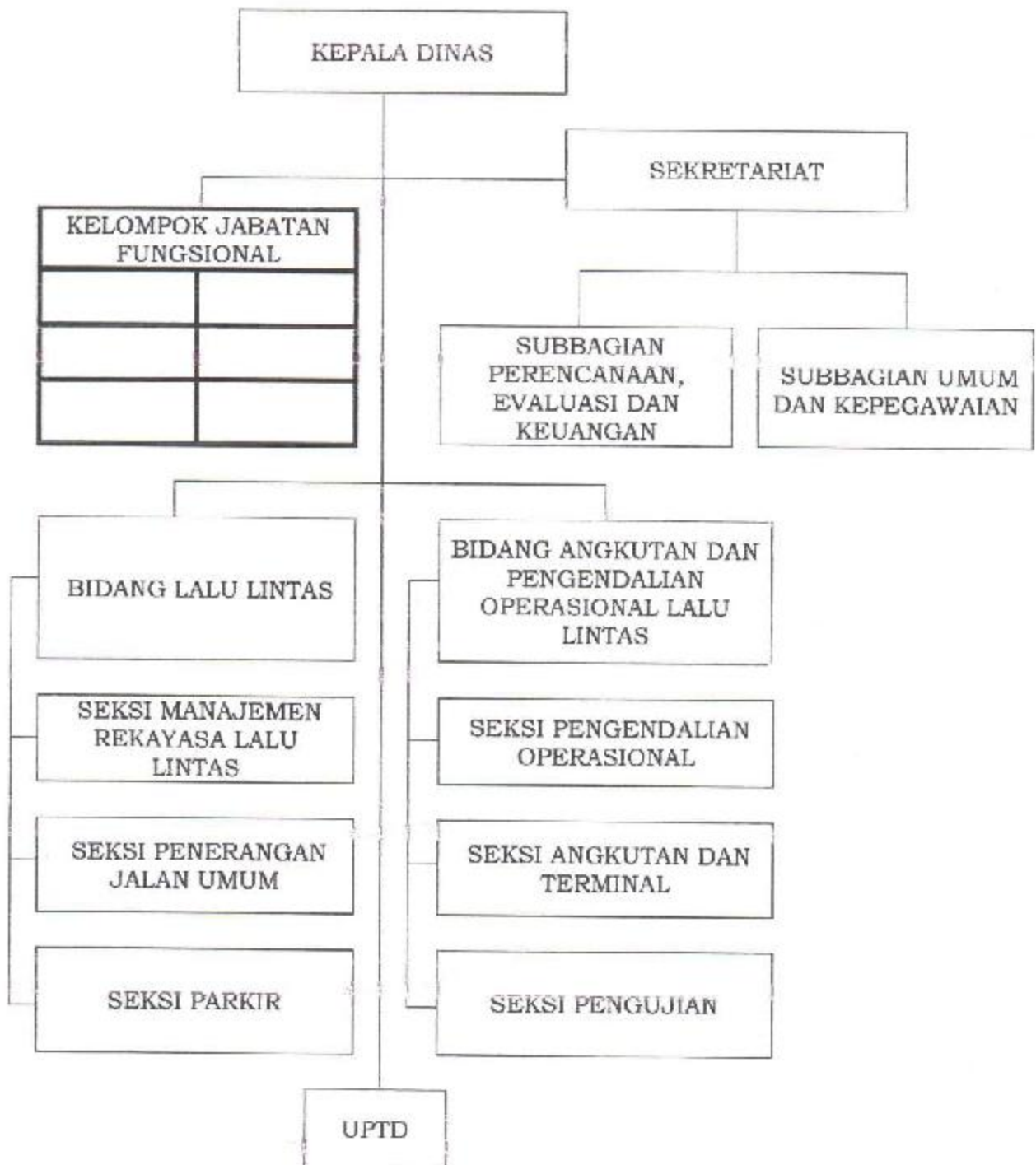
13. Mengukur dimensi panjang kendaraan;
14. Mengukur dimensi lebar kendaraan;
15. Mengukur dimensi tinggi kendaraan;
16. Mengukur dimensi jarak sumbu kendaraan;
17. Mengukur dimensi julur depan kendaraan;
18. Mengukur dimensi julur belakang kendaraan;
19. Mengukur dimensi jarak bebas terendah kendaraan;
20. Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kondisi rumah-rumah kendaraan;
21. Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kelengkapan lampu-lampu kendaraan (rem, penunjuk arah, mundur, posisi);
22. Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, penghapus kaca depan kendaraan;
23. Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca-kaca kendaraan;
24. Memeriksa visual fisik kendaraan, roda dan ban kendaraan;
25. Memeriksa visual fisik kendaraan, interior/kabin/ruang kemudi kendaraan;
26. Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca spion kendaraan;
27. Memeriksa visual fisik kendaraan, panel injdikator/instrumen kendaraan;
28. Memeriksa visual fisik kendaraan, pedal-pedal/tuas/tombol di ruang kemudi;
29. Memeriksa visual fisik kendaraan, tempat duduk;
30. Memeriksa visual fisik kendaraan, sabuk keselamatan;
31. Menguji speedometer;
32. Menguji tingkat suara klakson;
33. Menguji kincup roda depan;
34. Menguji berat sumbu kendaraan;
35. Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor
36. Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji pertama (uji berkala)
37. Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji reguler (uji berkala)
38. Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas sesuai (uji berkala)
39. Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas tidak sesuai
40. Melakukan verifikasi/validasi persyaratan adm terhadap identitas kendaraan konfirmasi hasil verifikasi/validasi
41. Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan penetapan pelaksanaan pengujian
42. Mengumpulkan & memasukkan data hasil pengujian & pemeriksa tiap unit kendaraan dalam data base

43. Mengisi dan mengesahkan tanda samping kendaraan;
44. Memasang dan mengesahkan plat uji (uji berkala);
45. Memeriksa peralatan dan perlengkapan kend. Bermotor;
46. Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor;
47. Merawat alat bantu pengujian kendaraan;
48. Memperbaiki minor peralatan pengujian kendaraan;
49. Memperbaiki minor alat bantu peralatan pengujian kendaraan;
50. Memperbaiki mayor alat bantu peralatan pengujian kendaraan;

## B. Struktur Jabatan

Struktur organisasi jabatan Kepala Seksi Pengujian sebagaimana gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



## BAB II

# AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

### A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Adapun perjanjian kinerja Kepala Seksi Pengujian Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana  
Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja genset	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
2	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja kompresor	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
3	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kepekatan asap (smoke tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
4	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji emisi gas buang	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
5	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji speedometer tester	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
6	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kebisingan (noise)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan

7	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji side slip	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
8	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji rem (brake tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
9	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja axle load meter	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
10	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji suspensi	Jumlah kegiatan uji	0 kegiatan
11	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji joint play detector	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
12	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji lampu utama	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan
13	Mengukur dimensi panjang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
14	Mengukur dimensi lebar kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
15	Mengukur dimensi tinggi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
16	Mengukur dimensi jarak sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
17	Mengukur dimensi julur depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
18	Mengukur dimensi julur belakang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
19	Mengukur dimensi jarak bebas lerendah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan
20	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kondisi rumah-rumah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan

21	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kelengkapan lampu-lampu kendaran (rem, penunjuk arah, mundur, posisi)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
22	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, penghapus kaca depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
23	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca-kaca kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
24	Memeriksa visual fisik kendaraan, roda dan ban kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
25	Memeriksa visual fisik kendaraan, interior/kabin/ruang kemudi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
26	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca spion kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
27	Memeriksa visual fisik kendaraan, panel indikator/instrumen kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
28	Memeriksa visual fisik kendaraan, pedal-pedal/tuas/tombol di ruang kemudi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
29	Memeriksa visual fisik kendaraan, tempat duduk	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
30	Memeriksa visual fisik kendaraan, sabuk keselamatan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
31	Menguji speedometer	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
32	Menguji tingkat suara klakson	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
33	Menguji kincup roda depan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
28	Menguji berat sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
35	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan
36	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji pertama (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	40 kendaraan

37	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji reguler (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1283 kendaraan
38	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas sesuai (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
39	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas tidak sesuai	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	40 kendaraan
40	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan adm terhadap identitas kendaraan konfirmasi hasil verifikasi/validasi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
41	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan penetapan pelaksanaan pengujian	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
42	Mengumpulkan & memasukkan data hasil pengujian & pemeriksa tiap unit kendaraan dalam data base	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
43	Mengisi dan mengesahkan tanda samping kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
44	Memasang dan mengesahkan plat uji (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
45	Memeriksa peralatan dan perlengkapan kend. Bermotor	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan
46	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan
47	Merawat alat bantu pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perawatan alat bantu uji	249 kegiatan
49	Memperbaiki minor peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor peralatan uji	249 kegiatan
49	Memperbaiki minor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor alat bantu uji	249 kegiatan
50	Memperbaiki mayor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan mayor alat bantu uji	249 kegiatan

## B. Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja Kepala Seksi Pengujian Triwulan I Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan.

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan makin rendahnya kinerja dengan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target}}{\text{Realisasi}} \times 100\%$$

3. Rumus Efisiensi

Rumus efisiensi penggunaan sumber daya sebagai berikut :

$$\text{Efisiensi} = \left( \frac{\text{capaian kinerja}}{\text{capaian anggaran}} \right) - 1 \times 100$$

### CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran sesuai Permendagri No. 54 Tahun 2010, menggunakan interpretasi penilaian dengan pengukuran dengan skala ordinal yaitu:

Tabel 2.2

Pengukuran dengan Skala Ordinal

Skala Ordinal	Predikat / Kategori
65.1 s.d. lebih	Sangat Tinggi / Sangat Berhasil
75.1 s.d. 65	Tinggi / Berhasil
65.1 s.d. 75	Sedang / Cukup Berhasil
50.1 s.d. 65	Rendah / Tidak Berhasil
0 s.d. 50	Sangat Rendah / Sangat Tidak Berhasil

Adapun capaian kinerja Kepala Seksi Pengujian Triwulan I Tahun 2024 sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini :

Tabel 2.3

Pengukuran Kinerja Kepala Seksi Pengujian  
Triwulan I Tahun 2024

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
1	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja genset	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
2	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja kompresor	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
3	Menyiapkan alat uji kend hermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kepekatan asap (smoke tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
4	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji emisi gas buang	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
5	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji speedometer tester	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
6	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji kebisingan (noise)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
7	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji side slipp	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
8	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji rem (brake tester)	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
9	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja axle load meter	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
10	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji suspensi	Jumlah kegiatan uji	0 kegiatan	0	0	100	0	0	100
11	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji joint play detector	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
12	Menyiapkan alat uji kend bermotor dgn memeriksa, menghidupkan, & memastikan unjuk kerja alat uji lampu utama	Jumlah kegiatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
13	Mengukur dimensi panjang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
14	Mengukur dimensi lebar kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
15	Mengukur dimensi tinggi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
16	Mengukur dimensi jarak sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
17	Mengukur dimensi julur depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
18	Mengukur dimensi jular belakang kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	28	28	100	97	97	100
19	Mengukur dimensi jarak bebas terendah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	28	28	100	97	97	100
20	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kondisi rumah-rumah kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
21	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, kelengkapan lampu-lampu kendaraan (rem, penunjuk arah, mundur, posisi)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
22	Memeriksa visual fisik kendaraan bermotor, penghapus kaca depan kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
23	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca-kaca kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
24	Memeriksa visual fisik kendaraan, roda dan ban kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
25	Memeriksa visual fisik kendaraan, interior/kabin/ruang kemudi kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
26	Memeriksa visual fisik kendaraan, kaca spion kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
27	Memeriksa visual fisik kendaraan, panel Indikator/instrumen kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
28	Memeriksa visual fisik kendaraan, pedal-pedal/tuas/tombol di ruang kemudi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
29	Memeriksa visual fisik kendaraan, tempat duduk	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
30	Memeriksa visual fisik kendaraan, sabuk keselamatan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
31	Menguji speedometer	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
32	Menguji tingkat suara klakson	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
33	Menguji kincup roda depan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
34	Menguji berat sumbu kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	59 kendaraan	10	10	100	49	49	100
35	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
36	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji pertama (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	41 kendaraan	10	10	100	31	31	100
37	Memeriksa kelengkapan administrasi uji berkala jenis kendaraan untuk uji reguler (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1285 kendaraan	282	282	100	1003	1003	100
38	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas sesuai (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
39	Memeriksa identitas kendaraan dengan hasil identitas tidak sesuai	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	40 kendaraan	10	10	100	30	30	100
40	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan adm terhadap identitas kendaraan konfirmasi hasil verifikasi/validasi	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
41	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan penetapan pelaksanaan pengujian	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
42	Mengumpulkan & memasukkan data hasil pengujian & memeriksa tiap unit kendaraan dalam data base	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
43	Mengisi dan mengesahkan tanda samping kendaraan	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
44	Memasang dan mengesahkan plat uji (uji berkala)	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
45	Memeriksa peralatan dan perlengkapan kend. Bermotor	Jumlah kendaraan bermotor wajib uji	1325 kendaraan	350	350	100	975	975	100
46	Merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor	Jumlah kegiatan perawatan peralatan uji yang tersedia	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
47	Merawat alat bantu pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perawatan alat bantu uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	% Capaian	Akumulasi Target (II, III, & IV)	Akumulasi Realisasi (II, III, & IV)	% Akumulasi Capaian
49	Memperbaiki minor peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor peralatan uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
49	Memperbaiki minor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan minor alat bantu uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
50	Memperbaiki mayor alat bantu peralatan pengujian kendaraan	Jumlah kegiatan perbaikan mayor alat bantu uji	249 kegiatan	65	65	100	184	184	100
Rata - rata capaian						100			100

## BAB III

# PENUTUP

---

### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kegiatan diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana adalah sebesar 100 % dengan kategori Sangat Tinggi / Sangat Berhasil.

### B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka yang dapat direkomendasikan untuk perbaikan perencanaan kinerja dalam Staff Penguji Kendaraan Bermotor Pelaksana Triwulan I Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana pada triwulan berikutnya.

Pekalongan, 1 April 2024

Mengetahui

Kepala Bidang Angkutan dan Pengendalian  
Operasional Lalu Lintas



ENDANG KOSTAMAN, A.MA, PKB, SH  
NIP. 19680427 198653 1 005

Staff Penguji Kendaraan Bermotor  
Pelaksana,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nur Hasim'.

NUR HASIM, A.MA PKB  
NIP. 19871203 201612 1 001