

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**SKPD**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2024**

**Bab I**  
**Pendahuluan**

**1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD**

**1.1.1. Maksud penyusunan laporan keuangan SKPD adalah:**

- a. Menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh SKPD selama periode pelaporan tahun 2024; dan
- b. Mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi SKPD dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

**1.1.2. Tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD adalah:**

- a. Menyediakan informasi apakah cara memperoleh pendapatan dan alokasinya telah sesuai dengan target yang ditetapkan dan sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan SKPD serta hasil-hasil yang dicapai;
- c. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan SKPD, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama Tahun Anggaran 2024.

**1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD**

Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2024 berdasarkan:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 59 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021;
- k. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005-2025;
- l. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2017-2022;
- m. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta No. 14 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
- n. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.

**1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD**

Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

**BAB I PENDAHULUAN**

Memuat maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah.

**BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

Memuat ikhtisar realisasi pencapaian kinerja APBD menurut bidang, berupa gambaran realisasi pencapaian efektivitas dan efisiensi serta kendala/hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.

**BAB III PENJELASAN POS-POS PELAPORAN KEUANGAN**

Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

**BAB IV PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN**

Memuat informasi tentang hal-hal non keuangan yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, meliputi letak geografis, luas wilayah, penduduk dan informasi relevan lainnya.

**BAB V PENUTUP**

Memuat uraian penutup berupa kesimpulan-kesimpulan penting dari laporan keuangan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas.

**Bab II**  
**Ikhtisar Pencapaian kinerja keuangan SKPD**

**2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD**

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 Sampai Dengan 31 Desember 2024 dan perkembangannya dibanding Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 2.1 Realisasi APBD Tahun Anggaran 2024 Sampai dengan 31 Desember 2024**

Uraian	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
PENDAPATAN	6,318,540,000.00	6,764,897,000.00	107.06
BELANJA	25,282,532,605.00	24,354,657,868.00	96.33
Surplus (defisit)	(18,963,992,605.00)	(17,589,760,868.00)	92.75

**Tabel 2.2 Perkembangan Realisasi APBD Tahun Anggaran 2023 dan 2024 Sampai dengan 31 Desember 2024**

Uraian	2023	2024	%
PENDAPATAN	7,427,114,600.00	6,764,897,000.00	91.08
BELANJA	23,437,903,376.00	24,354,657,868.00	103.91
Surplus (defisit)	(16,010,788,776.00)	(17,589,760,868.00)	109.86

Realisasi Pendapatan SKPD Sampai dengan 31 Desember 2024 Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp 6.764.897.000,- atau 107.06% dari target sebesar Rp 6.318.540.000,-

Realisasi Belanja SKPD Sampai dengan 31 Desember 2024 Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp 24.354.657.868,- atau 96.33% dari target sebesar Rp 25.282.532.605,-

**2.1.1 Pendapatan**

Pendapatan Asli Daerah (PAD) Tahun Anggaran 2024 Sampai dengan 31 Desember 2024 terdiri dari , Retribusi Daerah sebesar 107.07%, dan Lain-lain PAD yang Sah sebesar 100%. Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada Tahun Anggaran 2024 Sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp 6.764.897.000,-. Gambaran lebih lengkap realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendapatan APBD Sampai dengan 31 Desember 2024 Tahun Anggaran 2024 Berdasarkan Jenis Pendapatan**

No	Uraian	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Kontribusi (%)
1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	6,318,540,000.00	6,764,897,000.00	107.06	
	Pajak Daerah				
	Retribusi Daerah	6,312,540,000.00	6,758,897,000.00	107.07	
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
	Lain-lain PAD yang Sah	6,000,000.00	6,000,000.00	100.00	
	<b>Pendapatan Daerah</b>	<b>6,318,540,000.00</b>	<b>6,764,897,000.00</b>	<b>107.06</b>	

**Tabel 2.4 Perkembangan Realisasi APBD Tahun Anggaran 2023 dan 2024 Sampai dengan 31 Desember 2024 Berdasarkan Jenis Pendapatan**

No	Uraian	2023	2024	%
1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)	7,427,114,600.00	6,764,897,000.00	91.08
	Pajak Daerah			
	Retribusi Daerah	7,421,114,600.00	6,758,897,000.00	91.08
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
	Lain-lain PAD yang Sah	6,000,000.00	6,000,000.00	100.00
	<b>Pendapatan Daerah</b>	<b>7,427,114,600.00</b>	<b>6,764,897,000.00</b>	<b>91.08</b>

**2.1.2 Belanja**

Belanja Operasi meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Hibah, dan Belanja Bantuan Sosial. Proporsi Belanja Operasi terhadap Belanja sebesar 96.22%. Realisasi Belanja Operasi pada Tahun Anggaran 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp 22.512.785.821,-

Belanja Modal meliputi Belanja Tanah, Belanja Peralatan dan Mesin, Belanja Gedung dan Bangunan, Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi, Belanja Aset Tetap Lainnya, Belanja Modal Aset Lainnya. Proporsi Belanja Modal terhadap Belanja sebesar 97.64%. Realisasi Belanja Modal pada Tahun Anggaran 2024 Sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp 1.841.872.047,- dari Anggaran Tahun 2024 sebesar Rp 1.886.438.600,- Gambaran lebih lengkap realisasi Belanja Operasi dan Belanja Modal Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Belanja APBD Tahun Anggaran 2024 Sampai dengan 31 Desember 2024 Berdasarkan Jenis Belanja**

No	Uraian	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)	Proporsi
1	<b>Belanja Operasi</b>	<b>23,396,094,005.00</b>	<b>22,512,785,821.00</b>	<b>96.22</b>	
	Belanja Pegawai	9,513,550,205.00	8,849,592,289.00	93.02	
	Belanja Barang dan Jasa	13,882,543,800.00	13,663,193,532.00	98.42	
	Belanja Hibah	-	-	-	
	Belanja Bantuan Sosial	-	-	-	
2	<b>Belanja Modal</b>	<b>1,886,438,600.00</b>	<b>1,841,872,047.00</b>	<b>97.64</b>	
	Belanja Tanah	-	-	-	
	Belanja Peralatan dan Mesin	1,826,438,600.00	1,783,035,047.00	97.62	
	Belanja Gedung dan Bangunan	30,000,000.00	29,533,000.00	98.44	
	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	-	-	-	
	Belanja Aset Tetap Lainnya	30,000,000.00	29,304,000.00	97.68	
	Belanja Modal Aset Lainnya	-	-	-	
<b>Jumlah Belanja</b>		<b>25,282,532,605.00</b>	<b>24,354,657,868.00</b>	<b>96.33</b>	

**Tabel 2.6 Perkembangan Realisasi Belanja APBD Tahun Anggaran 2023 dan 2024 Sampai dengan 31 Desember 2024 Berdasarkan Jenis Belanja**

No	Uraian	2023	2024	(%)
1	<b>Belanja Operasi</b>	<b>21,279,878,990.00</b>	<b>22,512,785,821.00</b>	<b>105.79</b>
	Belanja Pegawai	8,707,386,990.00	8,849,592,289.00	101.63
	Belanja Barang dan Jasa	12,572,492,000.00	13,663,193,532.00	108.68
	Belanja Hibah	-	-	-
	Belanja Bantuan Sosial	-	-	-
2	<b>Belanja Modal</b>	<b>2,158,024,386.00</b>	<b>1,841,872,047.00</b>	<b>85.35</b>
	Belanja Tanah	-	-	-
	Belanja Peralatan dan Mesin	2,089,009,724.00	1,783,035,047.00	85.35
	Belanja Gedung dan Bangunan	29,745,000.00	29,533,000.00	99.29
	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	39,269,662.00	-	-
	Belanja Aset Tetap Lainnya	-	29,304,000.00	-
	Belanja Modal Aset Lainnya	-	-	-
<b>Jumlah Belanja</b>		<b>23,437,903,376.00</b>	<b>24,354,657,868.00</b>	<b>103.91</b>

Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Belanja APBD Tahun Anggaran 2024 Sampai dengan 31 Desember 2024 Berdasarkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

No	Uraian	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)	Proporsi
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>12,290,127,905.00</b>	<b>11,549,960,745.00</b>	<b>93.98</b>	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	89,107,500.00	88,903,190.00	99.77	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2,500,500.00	2,500,500.00	100.00	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2,701,400.00	2,701,400.00	100.00	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2,701,400.00	2,701,400.00	100.00	
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2,701,400.00	2,701,400.00	100.00	
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	2,701,400.00	2,701,400.00	100.00	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	72,126,400.00	71,922,090.00	99.72	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3,675,000.00	3,675,000.00	100.00	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9,522,382,705.00	8,858,424,789.00	93.03	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9,513,550,205.00	8,849,592,289.00	93.02	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	327,500.00	327,500.00	100.00	
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	200,000.00	200,000.00	100.00	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	500,000.00	500,000.00	100.00	
	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	795,000.00	795,000.00	100.00	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	6,860,000.00	6,860,000.00	100.00	
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	150,000.00	150,000.00	100.00	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2,870,000.00	2,870,000.00	100.00	
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	580,000.00	580,000.00	100.00	
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	680,000.00	680,000.00	100.00	
	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	680,000.00	680,000.00	100.00	
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	450,000.00	450,000.00	100.00	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	240,000.00	240,000.00	100.00	
	Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	240,000.00	240,000.00	100.00	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	202,860,000.00	201,200,000.00	99.18	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	202,200,000.00	200,540,000.00	99.18	
	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	660,000.00	660,000.00	100.00	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	374,129,300.00	365,089,735.00	97.58	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	18,312,000.00	18,001,750.00	98.31	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	102,814,800.00	96,204,500.00	93.57	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	17,247,500.00	17,134,500.00	99.34	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	71,100,000.00	70,253,200.00	98.81	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7,800,000.00	7,800,000.00	100.00	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	156,855,000.00	155,695,785.00	99.26	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	73,580,400.00	68,927,500.00	93.68	
	Pengadaan Mebel	9,171,000.00	8,940,000.00	97.48	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	64,409,400.00	59,987,500.00	93.13	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,230,194,000.00	1,215,817,861.00	98.83	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5,100,000.00	3,300,000.00	64.71	
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	535,450,000.00	523,484,149.00	97.77	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	689,644,000.00	689,033,712.00	99.91	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	795,004,000.00	748,727,670.00	94.18	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan	49,054,000.00	46,138,362.00	94.06	
	Dinas atau Kendaraan Dinas Jahatan				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan	446,336,000.00	408,386,408.00	91.50	
	Dinas Operasional atau Labangan				
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	99,002,000.00	93,590,900.00	94.53	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	200,612,000.00	200,612,000.00	100.00	

2	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b>	12,992,404,700.00	12,804,697,123.00	98.56
	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	3,323,608,000.00	3,248,975,001.00	97.75
	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	1,530,000,000.00	1,492,171,547.00	97.53
	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	1,793,608,000.00	1,756,803,454.00	97.95
	<b>Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir</b>	6,060,086,000.00	5,991,697,590.00	98.87
	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik	526,271,000.00	482,673,090.00	91.72
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	5,533,815,000.00	5,509,024,500.00	99.55
	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	579,121,500.00	575,015,500.00	99.29
	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	303,699,500.00	300,304,000.00	98.88
	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	900,000.00	900,000.00	100.00
	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	150,000,000.00	150,000,000.00	100.00
	Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	1,440,000.00	1,440,000.00	100.00
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	118,000,000.00	117,289,500.00	99.40
	Koordinasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	5,082,000.00	5,082,000.00	100.00
	<b>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota</b>	2,045,230,000.00	2,016,785,900.00	98.61
	Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	240,268,000.00	240,268,000.00	100.00
	Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	19,260,000.00	18,870,000.00	97.98
	Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	1,785,702,000.00	1,757,647,900.00	98.43
	<b>Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota</b>	178,640,000.00	170,162,000.00	95.25
	Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	166,910,000.00	158,432,000.00	94.92
	Pengawasan Pelaksanaan Rekomendasi Persetujuan Teknis Andalalin	11,730,000.00	11,730,000.00	100.00
	<b>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</b>	519,473,200.00	518,666,782.00	99.84
	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota	519,473,200.00	518,666,782.00	99.84
	<b>Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>	286,246,000.00	283,394,350.00	99.00
	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	286,246,000.00	283,394,350.00	99.00
	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>25,282,532,605.00</b>	<b>24,354,657,868.00</b>	<b>96.33</b>

Tabel 2.8 Perkembangan Realisasi Belanja APBD Tahun Anggaran 2023 dan 2024 Berdasarkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

No	Uraian	2023	2024	(%)
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>11,402,478,000.00</b>	<b>11,549,960,745.00</b>	<b>101.29</b>
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	88,631,950.00	88,903,190.00	100.31
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3,209,000.00	2,500,500.00	77.92
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2,468,500.00	2,701,400.00	109.43
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2,468,500.00	2,701,400.00	109.43
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2,468,500.00	2,701,400.00	109.43
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	2,281,500.00	2,701,400.00	118.40
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	73,302,950.00	71,922,090.00	98.12
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2,433,000.00	3,675,000.00	151.05
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8,710,000,240.00	8,858,424,789.00	101.70
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	8,707,386,990.00	8,849,592,289.00	101.63
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	251,250.00	327,500.00	130.35
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	202,500.00	200,000.00	98.77
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	398,500.00	500,000.00	125.47
	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	685,500.00	795,000.00	115.97
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	950,500.00	6,860,000.00	721.73
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	125,000.00	150,000.00	120.00
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2,232,500.00	2,870,000.00	128.56
	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	445,000.00	580,000.00	130.34
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	455,000.00	680,000.00	149.45
	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	455,000.00	680,000.00	149.45
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	397,500.00	450,000.00	113.21
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	240,000.00	240,000.00	100.00
	Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	240,000.00	240,000.00	100.00
	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	121,982,500.00	201,200,000.00	164.94
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	121,498,500.00	200,540,000.00	165.06
	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	484,000.00	660,000.00	136.36
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	427,680,306.00	365,089,735.00	85.37
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10,312,500.00	18,001,750.00	174.56
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	141,144,000.00	96,204,500.00	68.16
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	26,025,000.00	17,134,500.00	65.84
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	79,162,000.00	70,253,200.00	88.75
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8,760,000.00	7,800,000.00	89.04
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	162,276,806.00	155,695,785.00	95.94

	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>168,393,500.00</b>	<b>68,927,500.00</b>	<b>40.93</b>
	Pengadaan Mebel	45,048,500.00	8,940,000.00	19.85
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	123,345,000.00	59,987,500.00	48.63
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1,136,627,597.00</b>	<b>1,215,817,861.00</b>	<b>106.97</b>
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5,300,000.00	3,300,000.00	62.26
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	458,620,827.00	523,484,149.00	114.14
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	672,706,770.00	689,033,712.00	102.43
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>746,929,407.00</b>	<b>748,727,670.00</b>	<b>100.24</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	392,765,379.00	408,386,408.00	103.98
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	107,493,400.00	93,590,900.00	87.07
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	199,676,000.00	200,612,000.00	100.47
2	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</b>	<b>12,035,425,376.00</b>	<b>12,804,697,123.00</b>	<b>106.39</b>
	<b>Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota</b>	<b>3,133,629,035.00</b>	<b>3,248,975,001.00</b>	<b>103.68</b>
	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	1,507,616,224.00	1,492,171,547.00	98.98
	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	1,626,012,811.00	1,756,803,454.00	108.04
	<b>Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir</b>	<b>5,504,110,116.00</b>	<b>5,991,697,590.00</b>	<b>108.86</b>
	Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik	432,880,590.00	482,673,090.00	111.50
	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota	5,071,229,526.00	5,509,024,500.00	108.63
	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	947,827,500.00	575,015,500.00	60.67
	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	673,803,000.00	300,304,000.00	44.57
	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia	1,050,000.00	900,000.00	85.71
	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor			
	Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	50,000,000.00	150,000,000.00	300.00
	Sosialisasi Standar Operasional Prosedur	1,440,000.00	1,440,000.00	100.00
	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor			
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	215,968,500.00	117,289,500.00	54.31
	Koordinasi Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	5,566,000.00	5,082,000.00	91.30
	<b>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota</b>	<b>1,365,377,950.00</b>	<b>2,016,785,900.00</b>	<b>147.71</b>
	Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota	1,105,803,950.00	1,757,647,900.00	158.95
	Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	19,260,000.00	18,870,000.00	97.98
	<b>Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota</b>	<b>240,314,000.00</b>	<b>240,268,000.00</b>	<b>99.98</b>

Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota	146,637,660.00	170,162,000.00	116.04
Penetapan Kebijakan Tata Kelola Andalalin	119,839,660.00	-	-
Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin	15,068,000.00	158,432,000.00	1,051.45
Pengawasan Pelaksanaan Rekomendasi Persetujuan Teknis Andalalin	11,730,000.00	11,730,000.00	100.00
Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	504,899,915.00	518,666,782.00	102.73
Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota	504,899,915.00	518,666,782.00	102.73
Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	432,943,200.00	283,394,350.00	65.46
Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	432,943,200.00	283,394,350.00	65.46
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>23,437,903,376.00</b>	<b>24,354,657,868.00</b>	<b>103.91</b>

## 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Realisasi Belanja Operasional sebesar 96,22% karena :

- Belanja Gaji dan Tunjangan tidak sesuai dengan target karena ada pegawai yang pensiun dan tunjangan anak berkurang
- Belanja Bahan Bakar dan Pelumas tidak sesuai target karena harga bbm yang fluktuatif

### Bab III

#### Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD

## 3. Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD

3.1	Pendapatan - LRA	Realisasi 2024 (Rp)	Realisasi 2023 (Rp)
	Pendapatan	6,764,897,000.00	7,427,114,600.00
	Pendapatan Asli Daerah	6,764,897,000.00	7,427,114,600.00
	Hasil Retribusi Daerah	6,758,897,000.00	7,421,114,600.00
	1 Retribusi Jasa Umum	5,906,711,000.00	6,509,624,000.00
	Retribusi Pelayanan Persampahan Kebersihan	7,080,000.00	-
	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	5,829,421,000.00	5,776,414,000.00
	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	70,210,000.00	-
	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	-	733,210,000.00
	2 Retribusi Jasa Usaha	852,186,000.00	911,490,600.00
	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	-	411,157,600.00
	Retribusi Tempat Khusus Parkir	92,353,500.00	500,333,000.00
	Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya	312,037,000.00	-
	Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir Diluar Badan Jalan	447,795,500.00	-
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	6,000,000.00	6,000,000.00
	1 Hasil Pemanfaat BMD yang Tidak Dipisahkan	6,000,000.00	6,000,000.00
	Hasil Sewa BMD	6,000,000.00	6,000,000.00

Penjelasan :

### 1. Retribusi Jasa Umum terdiri dari :

- Retribusi Pelayanan Persampahan Kebersihan terealisasi sebesar Rp 7.080.000,- atau 100% dari target
- Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum terealisasi sebesar Rp 5.829.421.000,- atau 105,99% dari target
- Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus terealisasi sebesar Rp 70.210.000,- atau 120,85% dari target

### 2. Retribusi Jasa Usaha terdiri dari :

- Retribusi Tempat Khusus Parkir sebesar Rp92.353.500,- atau 100% dari target
- Retribusi Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya terealisasi sebesar Rp 312.037.000,- atau 120,31% dari target
- Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir Diluar Badan Jalan terealisasi sebesar Rp 447.795.500,- atau 113,18% dari target

### 3. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah terdiri dari :

- Pendapatan dari Barang Milik Daerah terealisasi sebesar Rp 6.000.000.00,- atau 100% dari target



3.2	Belanja	Realisasi 2024 (Rp)	Realisasi 2023 (Rp)
	<b>BELANJA</b>	<b>24,354,657,868.00</b>	<b>23,437,903,376.00</b>
a.	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>22,512,785,821.00</b>	<b>21,279,878,990.00</b>
	Belanja Pegawai	8,849,592,289.00	8,707,386,990.00
	Belanja Barang dan Jasa	13,663,193,532.00	12,572,492,000.00
b.	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>1,841,872,047.00</b>	<b>2,158,024,386.00</b>
	Belanja Tanah	-	-
	Belanja Peralatan dan Mesin	1,783,035,047.00	2,089,009,724.00
	Belanja Gedung dan Bangunan	29,533,000.00	29,745,000.00
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	39,269,662.00
	Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-
	Belanja Aset Lainnya	29,304,000.00	-

Penjelasan :

Belanja Operasi terdiri dari Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa, TA 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 terealisasi sebesar Rp 22.512.785.821,- atau 96,2% dari target.

Belanja Modal TA 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 terealisasi sebesar Rp 1.841.872.047,- atau 97,64% dari target.

Realisasi Belanja Modal tersebut terdiri dari :

1. Belanja Tanah	-
2. Belanja Peralatan dan Mesin	1,783,035,047.00
3. Belanja Gedung dan Bangunan	29,533,000.00
4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	-
5. Belanja Aktiva Tetap Lainnya	-
6. Bangunan dalam Pengerjaan	-
7. Aset Lainnya	29,304,000.00

3.3	Pendapatan - LO	Jumlah Pendapatan-LO Per 31 Desember 2024 (Rp)	Jumlah Pendapatan-LO Per 31 Desember 2023 (Rp)
	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO</b>	<b>6,764,897,000.00</b>	<b>7,427,114,600.00</b>
	Pendapatan Pajak Daerah - LO	-	-
	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	6,758,897,000.00	7,421,114,600.00
	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	-	-
	Lain-lain PAD Yang Sah	6,000,000.00	6,000,000.00
	<b>PENDAPATAN TRANSFER - LO</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL - LO</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Jumlah Pendapatan	6,764,897,000.00	7,427,114,600.00

Penjelasan :

Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta pada sampai dengan 31 Desember 2024 mempunyai Pendapatan Retribusi Daerah realisasinya adalah Rp.6.758.897.000,- dan Lain - Lain PAD Yang Sah realisasinya adalah Rp 6.000.000,-

3.4	Beban	Jumlah Pendapatan-LO Per 31 Desember 2024 (Rp)	Jumlah Pendapatan-LO Per 31 Desember 2023 (Rp)
1	<b>BEBAN OPERASI - LO</b>	<b>24,484,533,966.63</b>	<b>23,793,125,064.56</b>
	Beban Pegawai - LO	8,849,592,289.00	8,707,386,990.00
	Beban Barang dan Jasa	13,624,242,819.00	12,835,974,466.00
	Beban Bunga	-	-
	Beban Subsidi	-	-
	Beban Hibah	-	-
	Beban Bantuan Sosial	-	-
	Beban Penyusutan dan Amortisasi	2,010,698,858.63	2,249,763,608.56
	Beban Penyisihan Piutang	-	-
	Beban Lain-lain	-	-
2	<b>BEBAN TRANSFER</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
3	<b>DEF DEFISIT NON OPERASIONAL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
4	<b>BEBAN BEBAN LUAR BIASA</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	Jumlah Beban	24,484,533,966.63	23,793,125,064.56

Penjelasan realisasi :

3.5 Aset	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
<b>ASET LANCAR</b>	<b>675,070,877.00</b>	<b>616,872,656.00</b>
Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-
Piutang Retribusi Jasa Usaha	191,542,388.00	191,542,388.00
Penyisihan Piutang Pendapatan	(191,542,388.00)	(191,542,388.00)
Persediaan (Barang Pakai Habis)	675,070,877.00	616,872,656.00
Bahan Bangunan dan Konstruksi	5,158,250.00	5,178,250.00
Bahan Bakar dan Pelumas	1,963,850.00	2,828,400.00
Bahan Baku	690,000.00	1,075,000.00
Isi Tabung Pemadam Kebakaran	3,300,000.00	1,990,000.00
Isi Tabung Gas	-	180,000.00
Alat Tulis Kantor	15,603,010.00	22,707,810.00
Kertas dan Cover	5,947,400.00	7,550,000.00
Bahan Cetak	452,191,260.00	375,500,860.00
Benda Pos	1,540,000.00	2,350,000.00
Bahan Komputer	11,729,214.00	11,498,214.00
Perabot Kantor	8,440,404.00	9,508,633.00
Alat Listrik	9,325,375.00	4,055,200.00
Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	159,182,114.00	172,450,289.00
<b>ASET TETAP</b>	<b>17,109,688,231.63</b>	<b>17,050,862,943.54</b>
Peralatan dan Mesin	38,779,090,325.05	39,411,417,046.60
Gedung dan Bangunan	15,698,063,487.30	15,466,865,934.24
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	325,757,548.00	325,757,548.00
Aset Tetap Lainnya	3,706,200.00	8,283,100.00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-
Akumulasi Penyusutan	(37,696,929,328.72)	(38,161,460,685.30)
<b>ASET TETAP LAINNYA</b>	<b>3,706,200.00</b>	<b>8,283,100.00</b>
Bahan Perpustakaan	3,706,200.00	8,283,100.00
Tanaman	-	-
<b>ASET LAINNYA</b>	<b>289,459,000.00</b>	<b>322,834,963.34</b>
Kajian	4,042,838,380.00	4,042,838,380.00
Software	260,155,000.00	260,155,000.00
Lisensi dan Franchise	29,304,000.00	-
Aset Rusak Berat/Usang	-	-
Akumulasi Amortisasi ATB	(4,042,838,380.00)	(3,980,158,416.66)

Penjelasan :

Urutkan per Rincian Objek Aset, beri penjelasan penambahan dan pengurangan Aset selama tahun berjalan.

Penambahan Aset Tetap sampai dengan 31 Desember tahun 2024 yang berasal dari belanja modal dan hibah terdiri dari :

Tanah	-
Peralatan dan Mesin	38,779,090,325.05
Bangunan Gedung	15,698,063,487.30
Jalan, Irigasi dan Jaringan	325,757,548.00
Aset Tetap Lainnya	3,706,200.00
Aktiva Lainnya	289,459,000.00
<b>Jumlah</b>	<b>55,096,076,560.35</b>

Penambahan aset tetap sampai dengan 31 Desember tahun 2024 adalah Rp 1.841.872.047,- yang terdiri dari :

<b>Realisasi Belanja Modal</b>	<b>1,841,872,047.00</b>
1 Belanja Modal Alat Angkutan	237,695,000.00
2 Belanja Modal Alat Bengel dan Alat Ukur	795,000.00
3 Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	41,027,500.00
4 Belanja Modal Alat Studio Komunikasi dan Pemancar	23,500,000.00
5 Belanja Modal Komputer	63,300,000.00
6 Belanja Modal Rambu - Rambu	1,416,717,547.00
7 Belanja Modal Bangunan Gedung	29,533,000.00
8 Belanja Modal Aset Lainnya - ATB	29,304,000.00

Penambahan	Nilai
1 unit AC. Split 2 PK (000.2.3.2/076/BAST/I/2024 tanggal 18 Januari 2024)	7,007,589.86
15 pcs Kursi Lipat & 2 pcs Meja Kerja Pejabat (03/BAST/B.ORG/I/2024 tanggal 25 Januari 2024)	6,572,319.65
1 pcs Rambu Papan Tambahan, 1 Unit Gedung Garsi/Pool Darurat, & 4 unit Gedung dan Bangunan Dalam Pengerjaan (000.2.3.2/295 tanggal 28 Maret 2024)	367,868,000.00
2 unit Bangunan Gedung Kantor Permanen (000.2.3.2/0356 tanggal 29 Januari 2024)	177,327,553.06
17 unit Alat Pemadam/ Portable (000.2.3.2/1375 tanggal 21 Mei 2024)	19,221,795.45
1 Unit Sepeda Motor (000.2.3.2/040/BAST-K/Kend-Dinhab/VIII/2024 tanggal 19 Agustus 2024)	17,674,093.00
4 pcs Tablet PC (500.11.4/069 tanggal 27 Desember 2024)	59,396,000.00

**Pengurangan**

2 unit Sepeda Motor - (000.2.3.2./023/BAST/Kend.Dinhub/VI/2024 tanggal 14 Juni 2024)	11,000,000.00
1 unit Sepeda Motor - (000.2.3.2./037/BAST/Kend.Dinhub/IX/2024 tanggal 02 September 2024)	11,000,000.00

3.6	Kewajiban	31 Desember 2023 (Rp)	Penambahan	Pengurangan	31 Desember 2024 (Rp)
	Utang Belanja Jasa Kantor - Jasa Tenaga Perhubungan	-	-	-	-
	Utang Belanja Jasa Kantor - Jasa Tenaga Kebersihan	-	-	-	-
	Utang Belanja Jasa Kantor - Tagihan Telepon	122,522.00	105,276.00	122,522.00	105,276.00
	Utang Belanja Jasa Kantor - Tagihan Listrik	42,576,170.00	40,986,924.00	42,576,170.00	40,986,924.00
	Utang Belanja Jasa Kantor - Jasa Yang Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain (Bagi Hasil Restribusi Parkir)	215,319,100.00	236,173,100.00	215,319,100.00	236,173,100.00
	<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>258,017,792.00</b>	<b>277,265,300.00</b>	<b>258,017,792.00</b>	<b>277,265,300.00</b>

Penjelasan :

3.7	Ekuitas	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)
	Ekuitas Awal	17,732,552,770.88	23,041,445,154.95
	RK PPKD	17,589,760,868.00	16,010,788,776.00
	Surplus/Defisit-LO	(17,719,636,966.63)	(16,366,010,464.56)
	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	-	-
	Ekuitas Mutasi Aset Tetap	633,067,351.02	(1,318,569,614.60)
	Ekuitas Mutasi Akumulasi Penyusutan	(434,074,314.64)	(3,741,110,720.94)
	Ekuitas Mutasi Ekstrakomptable	(140,000.00)	-
	Ekuitas Mutasi Penghapusan	(4,576,900.00)	-
	Ekuitas Mutasi Aset Lainnya	-	212,019,280.00
	Ekuitas Mutasi Amortisasi	-	(106,009,639.97)
	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:	-	-
	Koreksi Nilai Persediaan		
	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
	Lain-lain		
	Ekuitas Akhir	17,796,952,808.63	17,732,552,770.88

Penjelasan :

Uraikan per Rincian Objek Ekuitas, beri penjelasan penambahan dan pengurangan Ekuitas selama tahun berjalan.

**Bab IV**  
**Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD**

**4.1 Struktur Organisasi**

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Subbagian Keuangan; dan
  3. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Lalu Lintas, terdiri atas:
  1. Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  2. Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas; dan
  3. Seksi Pengendalian Dampak Lalu Lintas.
- d. Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas, terdiri atas:
  1. Seksi Angkutan Jalan;
  2. Kelompok Substansi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas; dan
  3. Seksi Pengendalian Operasional.
- e. Bidang Perparkiran, terdiri atas:
  1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Parkir; dan
  2. Seksi Retribusi Parkir.
- f. Unit pelaksana teknis; dan
- g. Jabatan fungsional.

#### 4.2 Tugas Pokok dan Fungsi

##### a. Kepala Dinas;

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan, memiliki fungsi :

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang perhubungan;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan angkutan jalan dan keselamatan lalu lintas;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan perparkiran;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan rekomendasi perizinan di bidang perhubungan;
- h. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT dinas
- i. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- j. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
- l. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- m. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- n. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- o. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dinas

- b. **Sekretariat**  
 Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas, mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
  - d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kegiatan bidang dan seksi;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
  - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
  - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
  - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Sekretariat;
  - k. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
  - l. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
  - m. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
  - n. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - o. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
  - p. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
  - q. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
  - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dinas
- c. **Subbagian Umum dan Kepegawaian**  
 Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas, memiliki fungsi :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
  - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
  - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
  - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
  - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
  - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokol, publikasi dan dokumentasi Dinas;
  - k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat Dinas;
  - l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;
  - m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - n. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- d. **Subbagian Keuangan**  
 Subbagian Keuangan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas, memiliki fungsi :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan;
  - c. penatausahaan keuangan Dinas;
  - d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;

- e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
  - f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - h. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas
- c. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan  
Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas, memiliki fungsi :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
  - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan Dinas;
  - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - g. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - h. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas
- f. Bidang Lalu Lintas  
Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan lalu lintas, memiliki fungsi :
- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Lalu Lintas;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan lalu lintas;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Lalu Lintas;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan sarana prasarana lalu lintas;
  - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengendalian dampak lalu lintas;
  - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Lalu Lintas;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Lalu Lintas;
  - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Lalu Lintas;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Lalu Lintas;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Lalu Lintas; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.
- g. Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas  
Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas, memiliki fungsi :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - c. pelaksanaan penataan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - d. pelaksanaan uji coba dan sosialisasi manajemen dan rekayasa lalu

- lintas;
  - e. pelaksanaan pengaturan lalu lintas melalui Area Traffic Control System;
  - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
  - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada;
  - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan;
  - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang Dinas.
- h. **Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas**  
Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan melalui kegiatan pengelolaan sarana prasarana lalu lintas, memiliki fungsi :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan sarana prasarana lalu lintas;
  - c. pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana lalu lintas;
  - d. penyusunan rencana dan penentuan prioritas sarana prasarana lalu lintas jalan di jaringan jalan kota;
  - e. penyediaan, pemasangan, dan pemeliharaan sarana prasarana lalu lintas jalan di jaringan jalan kota;
  - f. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan sarana prasarana lalu lintas jalan di jaringan jalan kota;
  - g. pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
  - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
  - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
  - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
- i. **Seksi Pengendalian Dampak Lalu Lintas**  
Seksi Pengendalian Dampak Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengendalian dampak lalu lintas.
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Dampak Lalu Lintas;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian dampak lalu lintas;
  - c. pelaksanaan pengendalian dampak lalu lintas;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan kebijakan tata kelola analisa dampak lalu lintas;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi pemberian rekomendasi analisa dampak lalu lintas;
  - f. pengawasan pelaksanaan rekomendasi analisa dampak lalu lintas;
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengendalian Dampak Lalu Lintas;
  - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengendalian Dampak Lalu Lintas;
  - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengendalian Dampak

Lalu Lintas;

- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengendalian Dampak Lalu Lintas;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Dampak Lalu Lintas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

- j. Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas  
Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan angkutan jalan dan keselamatan lalu lintas, memiliki fungsi :
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan angkutan jalan dan keselamatan lalu lintas;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan angkutan jalan;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan bimbingan keselamatan lalu lintas;
  - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengendalian operasional;
  - g. pengoordinasian pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang angkutan jalan;
  - h. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas;
  - j. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas
  - k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas;
  - l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan program kerja pada Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Dinas
- k. Seksi Angkutan Jalan  
Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan angkutan jalan, memiliki fungsi :
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Angkutan Jalan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan angkutan jalan;
  - c. pelaksanaan pembinaan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam satu daerah;
  - d. pelaksanaan pembinaan organisasi angkutan darat, agen tiket angkutan dan sumber daya manusia yang bergerak di bidang angkutan jalan;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi perizinan angkutan jalan;
  - f. pelaksanaan pengadaan, pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana angkutan umum;
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Angkutan Jalan;
  - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Angkutan Jalan;
  - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Angkutan Jalan;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Angkutan Jalan;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan Jalan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.



- l. **Kelompok Substansi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas**  
Kelompok Substansi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan; koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan melalui kegiatan bimbingan keselamatan lalu lintas, memiliki fungsi :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bimbingan keselamatan lalu lintas;
  - c. pelaksanaan bimbingan keselamatan lalu lintas;
  - d. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor;
  - e. pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum;
  - f. pelaksanaan edukasi keselamatan lalu lintas;
  - g. pelaksanaan pengelolaan taman keselamatan lalu lintas;
  - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan;
  - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan;
  - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.
- m. **Seksi Pengendalian Operasional**  
Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan melalui kegiatan pengendalian operasional, memiliki fungsi :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian operasional;
  - c. pelaksanaan pengendalian operasional;
  - d. pelaksanaan pengawalan tamu Pemerintah Daerah dan pengaturan kelancaran lalu lintas pada acara tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - e. pelaksanaan patroli, pengendalian, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah di bidang perhubungan dan pengaturan lalu lintas;
  - f. pelaksanaan operasi terpadu penegakan hukum bidang perhubungan;
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pengendalian operasional;
  - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Seksi Pengendalian Operasional;
  - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Seksi Pengendalian Operasional;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengendalian Operasional;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Operasional; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.
- n. **Bidang Perparkiran**  
Bidang Perparkiran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perparkiran
- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Perparkiran;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait perparkiran;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Perparkiran;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan parkir;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perizinan dan retribusi parkir;
  - f. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Bidang Perparkiran;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Perparkiran;
  - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan Bidang Perparkiran;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Perparkiran;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja Bidang Perparkiran; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Dinas.

- o. **Seksi Pembinaan dan Pengawasan Parkir**  
Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan; koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan dan pengawasan perparkiran, memiliki fungsi :
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan dan pengawasan perparkiran;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perparkiran;
  - d. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan perparkiran;
  - e. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana parkir di tepi jalan umum dan di tempat khusus parkir pemerintah;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi teknis penerbitan surat izin juru parkir;
  - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja juru parkir;
  - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perparkiran;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran;
  - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran;
  - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.
- p. **Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir**  
Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan; koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan melalui kegiatan perizinan dan pengelolaan retribusi parkir.
- a. penyusunan perencanaan kegiatan Seksi Perizinan Dan Retribusi Parkir;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perizinan dan retribusi parkir;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi perizinan dan pengelolaan retribusi parkir;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi perizinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
  - e. pelaksanaan teknis operasional pemungutan retribusi parkir;
  - f. pelaksanaan pengadaan sarana pendukung petugas parkir dan juru parkir;
  - g. pelaksanaan pengadaan Surat Ketetapan Retribusi Daerah perparkiran;
  - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi retribusi parkir;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir;
  - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir;
  - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

**Bab V**  
**Penutup**

Dari uraian Laporan Keuangan SKPD Tahun Anggaran 2024 pada bab terdahulu dapat disimpulkan sebagai berikut:

**5.1 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah**

**5.1.1 Pendapatan**

**5.1.1.a Pendapatan Asli Daerah**

Pendapatan Asli Daerah APBD Tahun Anggaran 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 terealisasi sebesar Rp 6.764.897.000,- atau 107,06% dari target Rp 6.318.540.000,- yang terdiri dari :

- 1) Hasil Retribusi Daerah sebesar Rp 6.758.897.000,- atau 107,07% dari target;
- 2) Lain-lain PAD yang sah sebesar Rp 6.000.000,- atau 100% dari target.

**5.1.2 Belanja**

Realisasi belanja APBD Tahun Anggaran 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp24.354.657.868,- atau 96,33% dari anggaran yang terdiri dari Belanja Operasi dan Belanja Modal.

**5.1.2.a. Belanja Operasi**

Realisasi Belanja Operasional sebesar Rp 22.512.785.821,- atau sebesar 96,22% dari anggaran. Belanja operasi meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial.

Belanja Pegawai yang dianggarkan sebesar Rp 9.513.550.205,- terealisasi sebesar Rp 8.849.592.289,- atau 93,02% dari anggaran. Belanja Barang dan Jasa dianggarkan sebesar Rp 13.882.543.800,- terealisasi sebesar Rp13.663.193.532,- atau sebesar 98,42% dari anggaran.

**5.1.2.b. Belanja Modal**

Belanja Modal terealisasi sebesar Rp 1.841.872.047,- atau 97,64% dari anggaran.

Belanja Modal meliputi Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan, Belanja Modal Aset Tetap Lainnya, dan Belanja Modal Lainnya.

**5.2 Neraca**

**5.2.1 Aset**

Neraca per 31 Desember 2024 menunjukkan nilai Aset sebesar Rp 18.074.218.108,63,- terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp675.070.877,- Aset Tetap sebesar Rp 17.109.688.231,63,- dan Aset Lainnya sebesar Rp 289.459.000,-.

**5.2.2 Kewajiban**

Neraca per 31 Desember 2024 menunjukkan Kewajiban sebesar Rp 277.265.300,- yang merupakan Kewajiban Jangka Pendek.

**5.2.3 Ekuitas**

Neraca per 31 Desember 2024 menunjukkan Ekuitas sebesar Rp 17.796.952.808,63,-

**5.3 Laporan Operasional**

**5.3.1 Pendapatan-LO**

Jumlah Pendapatan-LO per 31 Desember 2024 sebesar Rp 6.764.897.000,- yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah-LO sebesar Rp 6.764.897.000,-

**5.3.2 Beban-LO**

Jumlah Beban-LO per 31 Desember 2024 sebesar Rp 24.484.533.966,63,- yang terdiri dari Beban Operasi-LO sebesar 24.484.533.966,63,- dan Beban Penyusutan dan Amortisasi sebesar Rp 2.010.698.858,63,-.

**5.3.3 Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional**

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional per 31 Desember 2024 sebesar Rp (17.719.636.966,63,-)

**5.4 Laporan Perubahan Ekuitas**

**5.4.1 Ekuitas Awal**

Ekuitas awal sebesar Rp 17.732.552.770,88,- merupakan ekuitas akhir tahun 2023.

**5.4.2 Surplus/Defisit LO**

Surplus/Defisit LO per 31 Desember 2024 sebesar Rp (17.719.636.966,63,-) merupakan selisih antara Pendapatan-LO dan Beban-LO selama periode pelaporan sampai dengan 31 Desember 2024.

**5.2.3 Ekuitas Mutasi**

Ekuitas Mutasi sebesar Rp 194.276.136,38,-

**5.2.4 Ekuitas Akhir**

Ekuitas akhir sebesar Rp17.796.952.808,63,- merupakan ekuitas akhir 31 Desember 2024

Yogyakarta, 31 Desember 2024

Kepala SKPD

MAGUS ARIF NUGROHO, S.STP./M.Si

NIP. 197709071996031001

