



PERJANJIAN KINERJA ESELON II, III, IV DAN STAF



**DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

TAHUN 2021

PERJANJIAN KINERJA ESELON II



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **GUNAWAN, S.Sos, M.Si**
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. HENDRAJONI, SH, MH**
Jabatan : **Bupati Pesisir Selatan**
Selaku **atasan PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
BUPATI PESISIR SELATAN

H. HENDRAJONI, SH, MH

PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 199101 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Pelayanan Transportasi Yang Handal	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Transportasi	90
2	Meningkatnya Kesadaran Tertib Berlalu Lintas	Persentase Menurunnya Pelanggaran Berlalu Lintas	5%
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Perhubungan	Hasil Penilaian AKIP Dinas Perhubungan Oleh Inspektorat	BB

No.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/ KOTA	Rp. 5.545.513.761	7 Kegiatan 16 Sub Kegiatan
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)	Rp. 9.678.087.995	7 Kegiatan 11 Sub Kegiatan
3	PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN	Rp. 103.800.000	1 Kegiatan 1 Sub Kegiatan
Jumlah		Rp. 15.327.401.756	15 Kegiatan 28 Sub Kegiatan

Painan, Januari 2021

BUPATI PESISIR SELATAN

H. HENDRAONI, SH, MH

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 199101 1 002

PERJANJIAN KINERJA ESELON III



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 746-4239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **TAMRIN, S.Sos, MM**

Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **GUNAWAN, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan

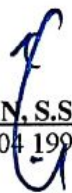
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas


GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 199101 1 002

PIHAK PERTAMA
Sekretaris


TAMRIN, S.Sos, MM
NIP. 19650611 199003 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal Dinas Perhubungan	Persentase Kepuasan Karyawan Terhadap Pelayanan Sekretariat Dinas Perhubungan	92 %
2.	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Dinas Perhubungan	Persentase Sasaran Program dan Kegiatan Renja Dinas Perhubungan Yang Selaras Dengan Renstra Dinas Perhubungan	92%
		Persentase Capaian Realisasi Keuangan Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan	95%
3.	Meningkatnya Sistem Pengawasan Terhadap Moda Transportasi	Persentase Moda Transportasi laik Jalan	75%

Kegiatan	Anggaran
1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	29.693.320,-
2. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	471.024.280,-
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	81.693.160,-
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	207.062.733,-
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	13.349.400,-
	802.822.893,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas

GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 199101 1 002

PIHAK PERTAMA
Sekretaris

TAMRIN, S.Sos, MM
NIP. 19650611 199003 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **FADLI AMRA, SH, MM**

Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **GUNAWAN, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas

PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Lalu lintas
dan Angkutan


GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 199101 1 002


FADLI AMRA, SH, MM
NIP. 19761006 199403 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Transpostasi	Persentase Sarana Prasarana Dalam Kondisi Baik	85%
2.	Meningkatnya Pemahaman Publik Terhadap keselamatan Transportasi	Persentase Stakeholder Yang Memahami Aturan Keselamatan Yang Berlaku	90%
3.	Meningkatnya Sistem Pengawasan Terhadap Moda Transportasi	Persentase Moda Transportasi Laik Jalan	75%

Kegiatan	Anggaran
1. Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/ Kota	120.000.000,-
2. Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	395.702.770,-
3. Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	296.399.828,-
	812.102.598,-

Painan, Januari 2021

Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Pesisir Selatan

PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Lalu lintas
dan Angkutan


GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 199101 1 002


FADLI AMRA, SH, MM
NIP. 19761006 199403 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MARZAN, SH, MM**

Jabatan : Kepala Bidang Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **GUNAWAN, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas

PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Prasarana

GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 199101 1 002

MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

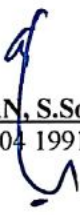
No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Transportasi	Persentase Sarana Prasarana Dalam Kondisi Baik	85%
2.	Meningkatnya Sarana Keselamatan Transportasi	Persentase Sarana Keselamatan Transportasi Dalam Kondisi Baik	85%

Kegiatan	Anggaran
1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/ Kota	6.846.144.720,-
2. Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C	120.199.930,-
3. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	1.364.640.841,-
	8.330.985.491,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Pesisir Selatan

PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Prasarana


GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 199101 1 002


MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **GUNAWAN, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas

PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Pengembangan
dan Keselamatan

GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 199101 1 002

DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT
NIP. 19740707 200312 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pemahaman Publik Terhadap Keselamatan Transportasi	Persentase Stakeholder yang memahami aturan keselamatan yang berlaku	90%

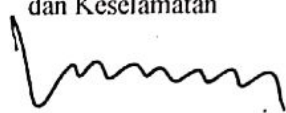
Kegiatan	Anggaran
1. Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten / Kota	103.800.000,-
	103.800.000,-

Painan, Januari 2021

Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Pesisir Selatan


GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204199101 1 002

PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Pengembangan
dan Keselamatan


DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT
NIP. 19740707 200312 1 004

PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **VERAWATI, S.Sos**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **TAMRIN, S.Sos, MM**

Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Sekretaris

TAMRIN, S.Sos, MM
NIP. 19650611 199901 1 005

PIHAK PERTAMA
Kepala Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian

VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Fasilitas Layanan Umum Dinas Perhubungan	Persentase Layanan Umum Dinas Perhubungan Sesuai Standar	87%
2.	Meningkatnya Kualitas SDM Dinas Perhubungan	Persentase Pemenuhan ASN Dinas Perhubungan Sesuai Anjab dan Analisis Beban Kerja	83%
		Persentase ASN Yang Hadir Tepat Waktu	92%
		Persentase Pengurusan KGB ASN Tepat Waktu	96%
3.	Meningkatnya Kualitas Dokumen Pelayanan Dinas Perhubungan	Persentase Ketersediaan Dokumen Dinas Perhubungan Sesuai Tata Naskah	87%
4.	Meningkatnya Kepatuhan Dalam Pengelolaan Aset	Persentase Kondisi Sarana Prasarana Kantor Dalam Kondisi Baik	92%
5.	Meningkatnya Penertiban Kendaraan	Pemungutan Retribusi	12 Bulan

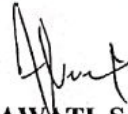
Sub Kegiatan	Anggaran
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.941.704.238,-
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	168.010.000,-
3. Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	471.024.280,-
4. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	49.999.980,-
5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Pencerangan Bangunan Kantor	9.688.690,-
6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0,-
7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	33.218.710,-
8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	30.885.760,-
9. Fasilitas Kunjungan Tamu	3.600.000,-
10. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	152.730.000,-
11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	96.676.930,-
12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	280.096.740
13. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	13.349.400
	5.250.984.728,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Sekretaris


TAMRIN, S.Sos, MM
NIP. 19650611 199901 1 005

PIHAK PERTAMA
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian


VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ELZA NILAWATI, SE**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **TAMRIN, S.Sos, MM**

Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Sekretaris

TAMRIN, S.Sos, MM
NIP. 19650611 199901 1 005

PIHAK PERTAMA
Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan

ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Realisasi Keuangan Dinas Perhubungan	Persentase Realisasi Keuangan Dinas Perhubungan	95%
2.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan	Persentase Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan	96%

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Sekretaris



TAMRIN, S.Sos, MM
NIP. 19650611 199901 1 005

PIHAK PERTAMA
Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan



ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **DASRIL, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Lalu Lintas

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **FADLI AMRA, SH, MM**

Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Lalu Lintas
dan Angkutan

FADLI AMRA, SH, MM
NIP. 19761006 199403 1 001

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Lalu Lintas

DASRIL, SH
NIP. 19681207 200212 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI LALU LINTAS
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pemenuhan Aparatur Dalam Pemberian Pelayanan	Jumlah Pengamanan dan Pengaturan Lalu Lintas	12 Bulan

Sub Kegiatan	Anggaran
1. Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/ Kota	120.000.000,-
	120.000.000,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Lalu Lintas
dan Angkutan


FADLI AMRA, SH, MM
NIP. 19761006 199403 1 001

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Lalu Lintas


DASRI, SH
NIP. 19681207 200212 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **AGUSTAR, SP**

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **FADLI AMRA, SH, MM**

Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Lalu Lintas
dan Angkutan

FADLI AMRA, SH, MM
NIP. 19761006 199403 1 001

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Angkutan

AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengonsep rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi angkutan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas.	Tersedianya konsep rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja.	2 Dokumen
2.	Mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan rencana kerja dan kegiatan sesuai dengan urusan seksi angkutan.	Tersedianya data untuk penyusunan rencana kerja dan kegiatan.	4 Berkas
3.	Melakukan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten.	Terlaksananya kegiatan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten.	250 Kali
4.	Menetapkan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten.	Tersedianya kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten.	3 Dokumen
5.	Menetapkan rencana umum jaringan taryek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten.	Tersedianya rencana umum jaringan taryek pedesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten.	3 Dokumen
6.	Menetapkan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten.	Tersedianya tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten.	1 Kali
7.	Menetapkan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kabupaten.	Tersedianya tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah	1 Kali

		kabupaten.	
8.	Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada pimpinan.	Tertindakannya pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada pimpinan.	12 Kali
9.	Menyiapkan data bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas.	Tersedianya data bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas.	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan



FADLI AMRA, SH, MM
NIP. 19761006 199403 1 001

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Angkutan



AGUS STAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **EDDY RICARDO, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Pengujian Sarana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **FADLI AMRA, SH, MM**

Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Lalu Lintas
Dan Angkutan

FADLI AMRA, SH, MM
NIP. 19761006 199403 1 001

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pengujian Sarana

EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI PENGUJIAN SARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Peningkatan Pengelolaan Sapras Transportasi	Pengelolaan Pengujian Kendaraan Bermotor	12 Bulan

Sub Kegiatan	Anggaran
1. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	301.299.090,-
2. Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	62.485.280,-
3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	31.918.400,-
	395.702.770,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Lalu Lintas
Dan Angkutan



FADLI AMRA, SH, MM
NIP. 19761006 199403 1 001

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pengujian Sarana



EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : MARTALENA, SH

Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : MARZAN, SH, MM

Jabatan : Kepala Bidang Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Prasarana

MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Perencanaan Prasarana

MARTALENA, SH
NIP. 19640405 198908 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI PERENCANAAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pengawasan Terhadap Sarana Keselamatan	Jumlah Alat Keselamatan Lalu Lintas Yang Dipelihara	3 Paket

Sub Kegiatan

Anggaran

1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan

145.119.840,-

145.119.840,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Prasarana

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Perencanaan Prasarana



MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001



MARTELENA, SH
NIP. 19640405 198908 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **HERRY SUSILO, ST**
Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan Prasarana
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **MARZAN, SH, MM**
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Prasarana

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pembangunan Prasarana

MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001

HERRY SUSILO, ST
NIP. 19751001 200501 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Peningkatan Sarana Prasarana Transportasi	Jumlah Fasilitas Transportasi Pedesaan	3 Unit

Sub Kegiatan

Anggaran

1. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/ atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota (Penunjang DAK)

1.364.640.841,-

1.364.640.841,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Prasarana

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pembangunan Prasarana



MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001



HERRY SUSILO, ST
NIP. 19751001 200501 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : YUHERMAN, SH

Jabatan : Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : MARZAN, SH, MM

Jabatan : Kepala Bidang Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Prasarana


MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana


YUHERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI PENGOPERASIAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Peningkatan Sarana Keselamatan Transportasi	Jumlah PJU	11 Paket
2.	Meningkatnya Pengawasan Terhadap Sarana Keselamatan	PJU Yang Dipelihara	12 Bulan

Sub Kegiatan	Anggaran
1. Pembangunan Prasarana Jalan di Jalan Kabupaten/ Kota	1.273.374.880,-
2. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Jalan	5.427.650.000,-
	<u>6.701.024.880,-</u>

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Prasarana

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana


MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001


YUHERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **YHOHANA RIZA, SH, M.Si**

Jabatan : Kepala Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **GUNAWAN, S.Sos, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pemaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan


GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 199101 1 002


YHOHANA RIZA, SH, M.Si
NIP. 19650808 199303 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pembinaan Transportasi	Terlaksananya Kegiatan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/ Kota	12 Bulan

Sub Kegiatan

Anggaran

1.	Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/ Kota	534.999.906,-
		534.999.906,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pemaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan


GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700264 199101 1 002


YHOANA RIZA, SH, M.Si
NIP. 19630808 199303 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama :

Jabatan : Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Pengembangan
Dan Keselamatan

DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT
NIP. 19740707 200312 1 004

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan

NIP.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI LINGKUNGAN PERHUBUNGAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengonsep rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi lingkungan perhubungan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas	Tersedianya dokumen perencanaan	2 Dokumen
2.	Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan seksi lingkungan perhubungan	Tersediany rumusan kebijakan	2 Berkas
3.	Mengonsep surat dan naskah dinas di seksi lingkungan perhubungan sesuai arahan dan disposisi atasan	Tersedianya naskah dinas	20 Surat
4.	Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan	Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi kegiatan	12 Kali
5.	Menyiapkan data bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya data bahan evaluasi pelaksanaan tugas	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Pengembangan
Dan Keselamatan



DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT

NIP. 19740707 200312 1 004

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan

.....
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ERMAN JUSA, SH**
Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT**
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Pengembangan
Dan Keselamatan

DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT
NIP. 19740707 200312 1 004

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Keselamatan

ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SEKSI KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan Pengaturan Lalu Lintas	Jumlah Pengamanan dan Pengaturan lalu Lintas	12 Bulan

Sub Kegiatan	Anggaran
1. Pengendalian dan Pengawasan Jaringan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/ Kota	103.800.000,-
	103.800.000,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Pengembangan
Dan Keselamatan



DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT
NIP. 19740707 200312 1 004

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Keselamatan



ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PERJANJIAN KINERJA STAF



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Bago Telp/Fax (0756) 746423/3

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **AFFANDI, S.Sos**

Jabatan : **Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **VERAWATI, S.Sos**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PIHAK PERTAMA
Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

AFFANDI, S.Sos
NIP. 19780928 200701 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS
PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah.	Tersedianya dokumen rencana kebutuhan barang.	2 Dokumen
2.	Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah.	Terlaksananya pencatatan barang milik daerah.	2 Kegiatan
3.	Membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.	Terjaganya barang milik daerah.	12 Kali
4.	Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.	Tersedianya dokumen pemusnahan dan penghapusan barang.	2 Berkas
5.	Menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.	Tersedianya laporan semesteran dan tahunan.	2 Laporan
6.	Menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang.	Tersedianya Surat Permintaan Barang	8 Berkas
7.	Mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna.	Terlaksananya pengajuan SPB	8 Berkas
8.	Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang	Tersedianya berita acara penyaluran barang	8 Berkas
9.	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan	Tersedianya Kartu Inventaris Rungan	2 Berkas
10.	Memberi label barang milik daerah	Terlabenya barang milik daerah	12 Kegiatan
11.	Mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang	Tersedianya data keadaan fisik barang milik daerah	12 Berkas
12.	Melakukan Stock Opname barang persediaan	Tersedianya data barang	12 Berkas
13.	Menyiapkan dokumen antara lain : foto copy/ salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan mempan asli/ fotocopy salinan dokumen penatausahaan	Tertatanya arsip barang milik daerah	12 Dokumen

14.	Membuat laporan belanja modal dan persediaan barang habis pakai setiap bulannya	Tersedianyalaporan belanja modal dan barang habis pakai	24 Laporan
15	Melakukan rekonsiliasi aset setiap bulannya ke BPKD – Bidang Aset Kabupaten Pesisir Selatan	Terlaksananya Rekonsiliasi	12 Kali
16.	Melakukan pengentrian aset	Terlaksananya pengentrian aset	1 kali
17.	Membuat Laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kasubbag Umum dan Kepegawaian



VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PIHAK PERTAMA
Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris



AFFANDI, S.Sos
NIP. 19780928 200701 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **SYAMSU AKMAL**
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **VERAWATI, S.Sos**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Kepegawaian

SYAMSU AKMAL
NIP. 19670329 200212 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menghimpun data dan mengonsep Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Bezeting formasi pegawai.	Tersedianya DUK dan Bezeting	4 Dokumen
2.	Mengetik KP4 pegawai di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan.	Tersedianya KP4 Pegawai Dinas Perhubungan	46 Dokumen
3.	Mengumpulkan dan memeriksa bahan naik pangkat pegawai,	Kelengkapan Bahan Naik Pangkat	11 Berkas
4.	Menghimpun, memeriksa kelengkapan bahan dan menetik surat usulan pembuatan kartu pegawai, Kartu Istri/ Suami dan Taspen Pegawai.	Terlayannya pegawai dalam mengurus Kartu Pegawai, Karis/ Karsu dan Taspen	2 Berkas
5.	Mengumpulkan bahan dan menetik kenaikan Gaji Berkala Pegawai.	Tersedianya bahan Kenaikan Gaji Berkala	24 Berkas
6.	Membantu menyiapkan bahan pegawai yang akan mengikuti pendidikan teknis.	Tersedianya kelengkapan mengikuti pendidikan teknis	10 Berkas
7.	Menyimpan arsip dan memberikan layanan data kepegawaian.	Tertatanya arsip kepegawaian	225 Berkas
8.	Membuat dan merekapitulasi daftar hadir pegawai.	Tersedianya daftar hadir pegawai	12 Dokumen
9.	Membantu menyiapkan bahan mutasi, teguran pelanggaran disiplin, pensiun, dan surat cuti pegawai di lingkup dinas.	Tersedianya bahan kepegawaian Dinas Perhubungan	30 Berkas
10.	Membuat laporan keadaan pegawai per semester	Tersedianya laporan kepegawaian	2 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kasubbag Umum dan Kepegawaian



VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Kepegawaian



SYAMSU AKMAL
NIP. 19670329 200212 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **RONI MARTA GUSRIANTO**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **VERAWATI, S.Sos**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum

RONI MARTA GUSRIANTO
NIP. 19820303 200701 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menerima, mencatat/mengagendakan dan memberi lembar disposisi surat masuk.	Terlaksananya Penerimaan, pencatatan/ mengagendakan dan memberi lembar disposisi surat masuk.	850 Surat
2.	Mendistribusikan surat masuk sesuai dengan disposisi atasan.	Terlaksananya pendistribusian surat masuk sesuai dengan disposisi atasan.	850 Surat
3.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk bagian umum dan kepegawaian.	Terlaksananya penyimpanan/ pengarsipan surat masuk bagian umum dan kepegawaian.	850 Surat
4.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan.	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan.	80 Surat
5.	Mencatat/ mengagendakan dan memberikan nomor surat keluar sesuai nomor kode bagian agar tertib administrasi.	Terlaksananya pencatatan/ mengagendakan dan memberikan nomor surat keluar sesuai nomor kode bagian agar tertib administrasi.	500 Surat
6.	Menyimpan/ mengarsipkan surat keluar sebagai petinggal.	Terlaksananya penyimpanan/ pengarsipan surat keluar sebagai petinggal.	500 Surat
7.	Membantu persiapan penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan acara rutin keprotokolan dan acara resmi lainnya.	Terlaksananya penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan acara rutin keprotokolan dan acara resmi lainnya.	18 Kali

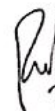
Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum



VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029



RONI MARTA GUSRIANTO
NIP. 19820303 200701 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **RENO EFFENDI, S.Sos**

Jabatan : Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ELZA NILAWATI, SE**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

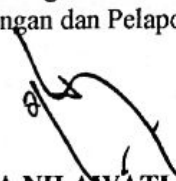
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan


ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

PIHAK PERTAMA
Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan

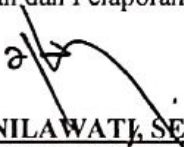

RENO EFFENDI, S.Sos
NIP. 19801115 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN
PADASUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyusun Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran dinas.	Tersedianya Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran dinas.	3 Dokumen
2.	Mengumpulkan dan menyiapkan informasi/data yang diperlukan untuk bahan penyusunan laporan tahunan baik dimasing-masing bidang pada dinas maupun instansi terkait.	Tersedianya informasi/data yang diperlukan untuk bahan penyusunan laporan tahunan baik dimasing-masing bidang pada dinas maupun instansi terkait.	500 Berkas
3.	Membuat Renstra dan Penetapan Kinerja (TAPKIN).	Tersedianya Renstra dan Penetapan Kinerja (TAPKIN).	2 Dokumen
4.	Mengumpulkan bahan-bahan dan menyiapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) yang datanya dihimpun dari masing-masing bidang.	Tersedianya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) yang datanya dihimpun dari masing-masing bidang.	3 Laporan
5.	Membuat laporan Indikator Kinerja Umum (IKU).	Tersedianya Indikator Kinerja Umum (IKU).	1 Laporan
6.	Memberikan informasi/data yang diperlukan oleh Instansi lainnya.	Tersedianya informasi/data yang diperlukan oleh Instansi lainnya.	250 Kegiatan
7.	Pengentrian e-SAKIP	Terlaksananya Pengentrian e-SAKIP.	12 Kali
8.	Pengentrian e-Planing	Terlaksananya Pengentrian e-Planing.	2 Kali
9.	Membuat RKPD	Tersedianya RKPD	4 Laporan
10.	Membuat Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Tersedianya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	12 Laporan
11.	Pengentrian SIPD dan SDP2D	Terlaksananya Pengentrian SIPD dan SDP2D	2 Kali
12.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan

Sub Kegiatan	Anggaran
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	29.693.320,-
	29.693.320,-

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan


ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

Painan, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan


RENO EFFENDI, S.Sos
NIP. 19801115 200701 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **NOFRIZON, S.Sos**

Jabatan : **Analisis Perencanaan**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ELZA NILAWATI, SE**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

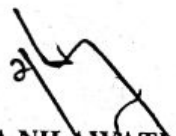
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan


ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

PIHAK PERTAMA
Analisis Perencanaan


NOFRIZON, S.Sos
NIP. 19711106 200701 1 002

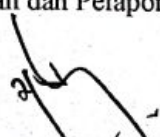
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS PERENCANAAN PADA BIDANG SEKRETARIAT
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja bidang lalu lintas dan angkutan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas.	Tersedianya rencana program kerja dan anggaran	2 Berkas
2.	Melakukan analisis untuk mempersiapkan kegiatan perencanaan, menyusun dan membuat format data program kerja	Tersedianya analisis perencanaan	12 Dokumen
3.	Menyiapkan data perencanaan, program dan evaluasi program	Tersedianya data perencanaan	48 Berkas
4.	Melakukan analisis dan menghitung perencanaan dan program kegiatan dengan menggunakan format yang telah disediakan	Terlaksananya penghitungan perencanaan dan program kegiatan	48 Berkas
5.	Mengumpulkan informasi/ data yang diperlukan untuk bahan perencanaan dengan bidang dan instansi terkait	Tersedianya data/ informasi dalam perencanaan	45 Dokumen
6.	Memberikan informasi/ data yang diberikan	Adanya kemudahan informasi bagi yang memerlukan	150 Kali
7.	Menyiapkan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada pimpinan	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan
8.	Melaksanakan Pembangunan Pos Retribusi	Tersedianya Pos Pemungutan Retribusi	1 Unit

Sub Kegiatan	Anggaran
1. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	145.549.910,-
2. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7.900.000,-
3. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	110.385.803,-
	264.835.713,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan


ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

PIHAK PERTAMA
Analisis Perencanaan


NOFRIZON, S.Sos
NIP. 19711106 200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **NOVAN ANDREW, SH**

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ELZA NILAWATI, SE**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

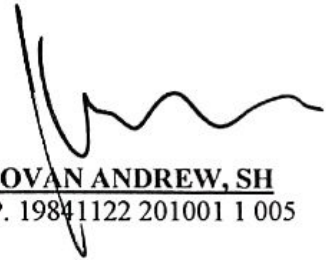
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan


ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2005

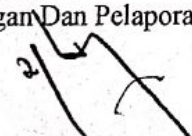
PIHAK PERTAMA
Bendahara


NOVAN ANDREW, SH
NIP. 19841122 201001 1 005

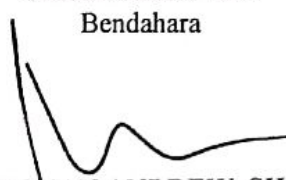
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BENDAHARA PADA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyiapkan surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP/GU/TU/LS.	Tersedianya surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP/GU/TU/LS.	60 Kegiatan
2.	Menyiapkan surat Permintaan Pembayaran (SPP) Gaji Setiap Bulan.	Tersedianya surat Permintaan Pembayaran (SPP) Gaji Setiap Bulan.	14 Kali
3.	Menstransfer uang ke rekening PPTK Untuk Peserkot Kerja sesuai persetujuan oleh Pengguna Anggaran(PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).	Terlaksananya Menstransfer uang ke rekening PPTK Untuk Peserkot Kerja sesuai persetujuan oleh Pengguna Anggaran(PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).	450 Kali
4.	Membayar Tagihan rekening Sesuai dengan Dokumen dan Bukti yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran(PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).	Terlaksananya Pembayaran Tagihan rekening Sesuai dengan Dokumen dan Bukti yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran(PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).	12 Kali
5.	Menerima dan memeriksa Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dari PPTK Untuk diteruskan kepada Pejabat Pengelola Keuangan OPD.	Terlaksananya pemeriksaan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dari PPTK Untuk diteruskan kepada Pejabat Pengelola Keuangan OPD.	450 Dokumen
6.	Membuat dan menandatangani Buku Kas Harian (BKU).	Tersedianya Buku Kas Harian (BKU).	12 Dokumen
7.	Membuat dan menandatangani buku Rekapitulasi Pengeluaran.	Tersedianya buku Rekapitulasi Pengeluaran.	12 Dokumen
8.	Membuat dan menandatangani Buku Pajak.	Tersedianya Buku Pajak.	12 Dokumen
9.	Membuat dan menandatangani Buku Panjar.	Tersedianya Buku Panjar.	12 Dokumen
10.	Menyiapkan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) atas pengeluaran kas untuk disetujui oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pengelola Keuangan	Tersedianya Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) atas pengeluaran kas untuk disetujui oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pengelola Keuangan.	12 Dokumen
11.	Menandatangani Register Penutupan Kas.	Terlaksananya Register Penutupan Kas.	12 Dokumen

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan,
Keuangan Dan Pelaporan


ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

Painan, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
Bendahara


NOVAN ANDREW, SH
NIP. 19841122 201001 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **I M R A N**

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ELZA NILAWATI, SE**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA

Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan

ELZA NILAWATI, SE

NIP. 19831227 200902 2 005

PIHAK PERTAMA
Bendahara

I M R A N

NIP. 19671105 200604 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BENDAHARA PADA SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Mencatat bukti penerimaan dan setoran kedalam buku kas agar tertib administrasi dan bahan pertanggungjawaban.	Tersedianya bukti penerimaan dan setoran kedalam buku kas agar tertib administrasi dan bahan pertanggungjawaban	12 Kali
2.	Menerima, memeriksa dan menyimpan barang kuasi.	Terlaksananya penerimaan, pemeriksaan dan penyimpanan barang kuasi	48 Kali
3.	Menyerahkan barang kuasi kepetugas pemungut retribusi.	Terlaksananya penyerahan barang kuasi kepetugas pemungut retribusi	48 Kali
4.	Menerima setoran PAD dan menghitung jumlah uang yang diterima untuk memeriksa kesesuaian dengan dokumen penerima agar terhindar dari kekeliruan.	Terlaksananya penerimaan setoran PAD dan menghitung jumlah uang yang diterima untuk memeriksa kesesuaian dengan dokumen penerima agar terhindar dari kekeliruan	48 Kali
5.	Mencatat bukti penerimaan ke dalam buku kas agar tertib administrasi dan bahan pertanggungjawaban.	Tersedianya bukti penerimaan ke dalam buku kas agar tertib administrasi dan bahan pertanggungjawaban	48 Kali
6.	Mengklarifikasi penerimaan setoran dana yang masuk.	Terlaksananya Mengklarifikasi penerimaan setoran dana yang masuk	48 Kali
7.	Menyetorkan uang ke kas Daerah.	Terlaksananya penyetoran uang ke kas Daerah	48 Kali
8.	Melakuakn Rekonsiliasi PAD.	Terlaksananya Rekonsiliasi PAD	12 kali
9.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan


ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

PIHAK PERTAMA
Bendahara


IMRAN
NIP. 19671105 200604 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **ADHITIA PRATAMA RIZA, S.M**

Jabatan : Analis Lalu Lintas

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DASRIL, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Lalu Lintas

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lalu Lintas

DASRIL, SH
NIP. 19681207 200212 1 003

PIHAK PERTAMA
Analis Lalu Lintas

ADHITIA PRATAMA RIZA, S.M
NIP. 19970621 202012 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS LALU LINTAS PADA SEKSI LALU LINTAS
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menginventarisir peraturan terkait penyelenggaraan kegiatan kawasan lalu lintas dan dampaknya terhadap lalu lintas.	Tersedianya peraturan terkait penyelenggaraan kegiatan kawasan lalu lintas dan dampaknya terhadap lalu lintas.	4 Kegiatan
2.	Melakukan monitoring penerapan kebijakan manajemen kebutuhan lalu lintas dan kelayakan rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas.	Terlaksananya monitoring penerapan kebijakan manajemen kebutuhan lalu lintas dan kelayakan rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas.	48 Kegiatan
3.	Menyusun konsep persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas.	Tersusunnya konsep persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas.	48 Berkas
4.	Menyiapkan bahan usulan kegiatan analisis dampak lalu lintas dan manajemen kebutuhan lalu lintas.	Tersedianya bahan usulan kegiatan analisis dampak lalu lintas dan manajemen kebutuhan lalu lintas.	48 Dokumen
5.	Menyiapkan bahan upaya penyelenggaraan, pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten.	Tersedianya bahan upaya penyelenggaraan, pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten.	48 Dokumen
6.	Menyiapkan bahan penyusunan penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas.	Tersedianya bahan penyusunan penyelenggaraan analisis dampak lalu lintas.	48 Dokumen
7.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lalu Lintas



DASRIL SH
NIP. 19681207 200212 1 003

PIHAK PERTAMA
Analisis Lalu Lintas



ADHITA PRATAMA RIZA, S.M
NIP. 19970621 202012 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **AIDAL**

Jabatan : Pengadministrasi LLAJ

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DASRIL, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Lalu Lintas

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lalu Lintas

DASRIL, SH

NIP. 19681207200212 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi LLAJ

AIDAL

NIP. 19690901200604 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI LLAJ PADA SEKSI LALU LINTAS
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;	Terlaksananya pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;	48 Berkas
2.	Menyiapkan bahan pembinaan teknis operasional di seksi lalu lintas	Tersedianya bahan pembinaan teknis operasional di seksi lalu lintas	48 Berkas
3.	Menyiapkan bahan pengaturan dan menyusun jalur dan jaringan lalu lintas;	Tersedianya bahan pengaturan dan menyusun jalur dan jaringan lalu lintas;	24 Kegiatan
4.	Mengetik surat-surat kedinasan seksi lalu lintas;	Terlaksananya pengetikan surat-surat kedinasan seksi lalu lintas;	130 Berkas
5.	Mengarsipkan data dan informasi seksi lalu lintas;	Terlaksananya pengarsipkan data dan informasi seksi lalu lintas;	130 Berkas
6.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lalu Lintas



DASRIL, SH
NIP. 19681207 200212 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi LLAJ



AIDAL
NIP. 19690901 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **MARJONI CANDRA**
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DASRIL, SH**
Jabatan : Kepala Seksi Lalu Lintas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lalu Lintas

DASRIL, SH
NIP. 19681207 200212 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum

MARJONI CANDRA
NIP. 19751124 200604 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI LALU LINTAS
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menerima dan mencatat surat-surat di seksi lalu lintas	Tersedianya surat-surat di seksi lalu lintas	40 Surat
2.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	50 Dokumen
3.	Meminta nomor surat keluar ke sekretariat	Tersedianya surat keluar	20 Surat
4.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk, surat keluar serta dokumen lainnya di angkutan lintas sesuai dengan kode klarifikasi surat	Tertatanya arsip seksi lalu lintas	82 Dokumen
5.	Membantu kegiatan di seksi lalu lintas	Terbantunya kegiatan di seksi lalu lintas	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lalu Lintas



DASRIL SH
NIP. 19681207 200212 1 003

PIHAK PERTAMA



MARJONI CANDRA
NIP. 19751124 200604 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **ADE PUTRA, S.Sos**
Jabatan : **Analisis Angkutan Darat**
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AGUSTAR, SP**
Jabatan : **Kepala Seksi Angkutan**
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan

AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA
Analisis Angkutan Darat

ADE PUTRA, S.Sos
NIP. 19840417 200701 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS ANGKUTAN DARAT PADA SEKSI ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan urusan angkutan darat serta menyajikan alternatif pemecahannya;	Teridentifikasinya masalah yang berhubungan dengan urusan angkutan darat serta tersedianya alternatif pemecahannya;	48 Dokumen
2.	Melakukan pembinaan dan pengendalian perusahaan angkutan;	Terlaksananya pembinaan dan pengendalian perusahaan angkutan	12 Kegiatan
3.	Melakukan pengkajian tarif angkutan pedesaan;	Tersedianya data mengenai tarif angkutan pedesaan;	8 Dokumen
4.	Melakukan analisis lintas penyeberangan kendaraan-kendaraan proyek/ alat berat dalam wilayah kota;	Tersedianya data hasil analisis lintas penyeberangan kendaraan-kendaraan proyek/ alat berat dalam wilayah kota;	48 Dokumen
5.	Melaksanakan analisis, pemantauan, pengumpulan data, evaluasi dan pengendalian ketertiban angkutan;	Tersedianya data hasil analisis, pemantauan, pengumpulan data, evaluasi dan pengendalian ketertiban angkutan;	60 Dokumen
6.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan
7.	Peningkatan Sarana Prasarana Transportasi	Jumlah Bus Sekolah Yang Beroperasi	3 Unit (12 Bulan)

Sub Kegiatan

Anggaran

- | | |
|---|---------------|
| 1. Pengendalian Pelaksanaan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota | 296.399.828,- |
| | 296.399.828,- |

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan



AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA
Analisis Angkutan Darat



ADE PUTRA, S.Sos
NIP. 19840417 200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **FAUZAN AFRIZAL, SE**

Jabatan : Pengawas dan Pembina Angkutan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AGUSTAR, SP**

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan

AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 002

PIHAK PERTAMA
Pengawas dan Pembina Angkutan

FAUZAN AFRIZAL, SE
NIP. 19910703 202012 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGAWAS DAN PEMBINA ANGKUTAN PADA SEKSI ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja.	Tersedianya bahan penyusunan rencana kerja.	24 Kegiatan
2.	Melaksanakan kegiatan pembinaan teknis operasional dibidang angkutan.	Terlaksananya pembinaan dan pengendalian perusahaan angkutan	48 Kegiatan
3.	Melakukan kegiatan pengaturan dan pengawasan dibidang angkutan.	Terlaksananya kegiatan pengaturan dan pengawasan dibidang angkutan.	48 Kegiatan
4.	Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang angkutan, serta menyajikan alternatif pemecahannya.	Tersedianya data hasil analisis permasalahan yang berhubungan dengan bidang angkutan, serta menyajikan alternatif pemecahannya.	24 Kegiatan
5.	Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.	Terlaksananya pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.	24 Kegiatan
6.	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional urusan angkutan.	Tersedianya laporan hasil pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional urusan angkutan.	24 Dokumen
7.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan



AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA
Pengawas dan Pembina Angkutan



FAUZAN AFRIZAL, SE
NIP. 19910703 202012 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **SUDRIANTO**

Jabatan : Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AGUSTAR, SP**

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

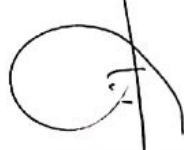
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan


AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ


SUDRIANTO
NIP. 19730709 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KECELAKAAN LLAJ PADA SEKSI ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan kecelakaan	Tersedianya data-data yang berkaitan dengan kecelakaan	12 dokumen
2.	Melakukan Koordinasi dengan pihak terkait (Polres dan Jasa Raharja) tentang kecelakaan yang terjadi	Terlaksananya Koordinasi dengan pihak terkait	12 Kali
3.	Mengolah dan menyajikan data dalam bentuk surat dan laporan	Tersedianya data dalam bentuk surat dan laporan	12 laporan
4.	Melakukan penyimpanan berkas dan dokumen yang terkait dengan data kecelakaan	Tersedianya dokumen yang terkait dengan data kecelakaan	50 Berkas
5.	Membantu kegiatan yang ada di seksi angkutan	Terbantunya kegiatan yang ada di seksi angkutan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan



AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ



SUDRIANTO
NIP. 19730709 200701 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **WENDRI KARTIN**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AGUSTAR, SP**

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan

AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum

WENDRI KARTIN
NIP. 19730416 200701 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menerima dan mencatat surat-surat di seksi angkutan	Tersedianya surat-surat di seksi angkutan	45 Surat
2.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	60 Dokumen
3.	Meminta nomor surat keluar ke sekretariat	Tersedianya surat keluar	15 Surat
4.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk, surat keluar serta dokumen lainnya di angkutan lintas sesuai dengan kode klarifikasi surat	Tertatanya arsip seksi angkutan	97 Dokumen
5.	Membantu kegiatan di seksi angkutan	Terbantunya kegiatan di seksi angkutan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan



AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum



WENDRI KARTINI
NIP. 19730416/200701 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **YENDRA RIVAL, ST**

Jabatan : Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **EDDY RICARDO, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Pengujian Sarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana

EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor

YENDRA RIVAL, ST
NIP. 19730307 200701 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGAWAS PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR PADA SEKSI PENGUJIAN SARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeriksaan kendaraan	Tersedianya petunjuk teknis pemeriksaan kendaraan	2 Dokumen
2.	Melakukan pengawasan dalam menyiapkan bahan fasilitasi teknis kendaraan yang meliputi standar konstruksi kendaraan bermotor	Terlaksananya pengawasan fasilitasi teknis kendaraan	2 Dokumen
3.	Mengawasi kegiatan pemeriksaan kendaraan bermotor	Terlaksananya pengawasan pemeriksaan kendaraan bermotor	425 Unit
4.	Melakukan pengawasan pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis yang menyangkut administrasi umum maupun uji berkala pertama, uji berkala, dan proses untuk kendaraan mutasi/ numpang uji keluar/ masuk	Terlaksananya pengawasan uji berkala	3 Dokumen
5.	Melakukan pengawasan pelaporan hasil pengujian kendaraan	Tersedianya laporan hasil pengujian kendaraan	12 Kegiatan
6.	Menyelesaikan proses pengujian dengan memberikan tanda bukti lulus uji berkala kepada setiap kendaraan bermotor yang telah dinyatakan lulus berupa buku uji dan tanda uji serta pelaksanaan pemungutan retribusi jasa	Terlaksananya pemberian bukti lulus uji dan pemungutan retribusi	425 Dokumen
7.	Melaksanakan pengendalian dan pengawasan perawatan, kelaikan sarana uji berkala kendaraan bermotor, penilaian pengoperasian untuk menjamin agar bangunan dan fasilitas teknis lainnya tetap bersih dan siap pakai	Terlaksananya pengendalian dan pengawasan serta penilaian pengoperasian bangunan	12 Kegiatan
8.	Mengevaluasi secara keseluruhan hasil kegiatan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor	12 Dokumen
9.	Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengujian kendaraan serta menyajikan alternatif pemecahan	Adanya pemecahan masalah yang berhubungan dengan pengujian kendaraan bermotor	12 Kegiatan
10.	Memberi arahan kepada pemilik kendaraan bermotor wajib uji, agar	Terlaksananya pengarahan terhadap pemilik kendaraan	425 Kali

	menjaga kondisi kendaraan sebagai persyaratan minimal untuk menjamin keselamatan dan mengurangi resiko kecelakaan	bermotor dalam rangka meminimalisir kecelakaan	
11.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana



EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor



YENDRA RIVAL, ST
NIP. 19730307 200701 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **SUKO MUCHTARUM SURI, SE**

Jabatan : Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **EDDY RICARDO, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Pengujian Sarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana

EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor

SUKO MUCHTARUM SURI, SE
NIP. 19801007 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGAWAS PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR PADA SEKSI PENGUJIAN SARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeriksaan kendaraan	Tersedianya petunjuk teknis pemeriksaan kendaraan	2 Dokumen
2.	Melakukan pengawasan dalam menyiapkan bahan fasilitasi teknis kendaraan yang meliputi standar konstruksi kendaraan bermotor	Terlaksananya pengawasan fasilitasi teknis kendaraan	2 Dokumen
3.	Mengawasi kegiatan pemeriksaan kendaraan bermotor	Terlaksananya pengawasan pemeriksaan kendaraan bermotor	425 Unit
4.	Melakukan pengawasan pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis yang menyangkut administrasi umum maupun uji berkala pertama, uji berkala, dan proses untuk kendaraan mutasi/ numpang uji keluar/ masuk	Terlaksananya pengawasan uji berkala	3 Dokumen
5.	Melakukan pengawasan pelaporan hasil pengujian kendaraan	Tersedianya laporan hasil pengujian kendaraan	12 Kegiatan
6.	Menyelesaikan proses pengujian dengan memberikan tanda bukti lulus uji berkala kepada setiap kendaraan bermotor yang telah dinyatakan lulus berupa buku uji dan tanda uji serta pelaksanaan pemungutan retribusi jasa	Terlaksananya pemberian bukti lulus uji dan pemungutan retribusi	425 Dokumen
7.	Melaksanakan pengendalian dan pengawasan perawatan, kelaikan sarana uji berkala kendaraan bermotor, penilaian pengoperasian untuk menjamin agar bangunan dan fasilitas teknis lainnya tetap bersih dan siap pakai	Terlaksananya pengendalian dan pengawasan serta penilaian pengoperasian bangunan	12 Kegiatan
8.	Mengevaluasi secara keseluruhan hasil kegiatan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor	12 Dokumen
9.	Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengujian kendaraan serta menyajikan alternatif pemecahan	Adanya pemecahan masalah yang berhubungan dengan pengujian kendaraan bermotor	12 Kegiatan
10.	Memberi arahan kepada pemilik kendaraan bermotor wajib uji, agar	Terlaksananya pengarahan terhadap pemilik kendaraan	425 Kali

	menjaga kondisi kendaraan sebagai persyaratan minimal untuk menjamin keselamatan dan mengurangi resiko kecelakaan	bermotor dalam rangka meminimalisir kecelakaan	
11.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana



EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor



SUKO MUCHTARUM SURI, SE
NIP. 19801007 200701 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **JULIADI AZMY, S.Ip**

Jabatan : Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **EDDY RICARDO, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Pengujian Sarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana

EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor

JULIADI AZMY, S.Ip
NIP. 19790722 200502 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGAWAS PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR PADA SEKSI PENGUJIAN SARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeriksaan kendaraan	Tersedianya petunjuk teknis pemeriksaan kendaraan	2 Dokumen
2.	Melakukan pengawasan dalam menyiapkan bahan fasilitasi teknis kendaraan yang meliputi standar konstruksi kendaraan bermotor	Terlaksananya pengawasan fasilitasi teknis kendaraan	2 Dokumen
3.	Mengawasi kegiatan pemeriksaan kendaraan bermotor	Terlaksananya pengawasan pemeriksaan kendaraan bermotor	425 Unit
4.	Melakukan pengawasan pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis yang menyangkut administrasi umum maupun uji berkala pertama, uji berkala, dan proses untuk kendaraan mutasi/ numpang uji keluar/ masuk	Terlaksananya pengawasan uji berkala	3 Dokumen
5.	Melakukan pengawasan pelaporan hasil pengujian kendaraan	Tersedianya laporan hasil pengujian kendaraan	12 Kegiatan
6.	Menyelesaikan proses pengujian dengan memberikan tanda bukti lulus uji berkala kepada setiap kendaraan bermotor yang telah dinyatakan lulus berupa buku uji dan tanda uji serta pelaksanaan pemungutan retribusi jasa	Terlaksananya pemberian bukti lulus uji dan pemungutan retribusi	425 Dokumen
7.	Melaksanakan pengendalian dan pengawasan perawatan, kelaikan sarana uji berkala kendaraan bermotor, penilaian pengoperasian untuk menjamin agar bangunan dan fasilitas teknis lainnya tetap bersih dan siap pakai	Terlaksananya pengendalian dan pengawasan serta penilaian pengoperasian bangunan	12 Kegiatan
8.	Mengevaluasi secara keseluruhan hasil kegiatan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor	12 Dokumen
9.	Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengujian kendaraan serta menyajikan alternatif pemecahan	Adanya pemecahan masalah yang berhubungan dengan pengujian kendaraan bermotor	12 Kegiatan
10.	Memberi arahan kepada pemilik kendaraan bermotor wajib uji, agar	Terlaksananya pengarahan terhadap pemilik kendaraan	425 Kali

	menjaga kondisi kendaraan sebagai persyaratan minimal untuk menjamin keselamatan dan mengurangi resiko kecelakaan	bermotor dalam rangka meminimalisir kecelakaan	
11.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana



EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor



JULIA DIAZMY, S.Ip
NIP. 19790722 200502 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **RAMA BERNANDO, SE**

Jabatan : Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **EDDY RICARDO, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Pengujian Sarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana


EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor


RAMA BERNANDO, SE
NIP. 19861029 201001 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGAWAS PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR PADA SEKSI PENGUJIAN SARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeriksaan kendaraan	Tersedianya petunjuk teknis pemeriksaan kendaraan	2 Dokumen
2.	Melakukan pengawasan dalam menyiapkan bahan fasilitasi teknis kendaraan yang meliputi standar konstruksi kendaraan bermotor	Terlaksananya pengawasan fasilitasi teknis kendaraan	2 Dokumen
3.	Mengawasi kegiatan pemeriksaan kendaraan bermotor	Terlaksananya pengawasan pemeriksaan kendaraan bermotor	425 Unit
4.	Melakukan pengawasan pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis yang menyangkut administrasi umum maupun uji berkala pertama, uji berkala, dan proses untuk kendaraan mutasi/ numpang uji keluar/ masuk	Terlaksananya pengawasan uji berkala	3 Dokumen
5.	Melakukan pengawasan pelaporan hasil pengujian kendaraan	Tersedianya laporan hasil pengujian kendaraan	12 Kegiatan
6.	Menyelesaikan proses pengujian dengan memberikan tanda bukti lulus uji berkala kepada setiap kendaraan bermotor yang telah dinyatakan lulus berupa buku uji dan tanda uji serta pelaksanaan pemungutan retribusi jasa	Terlaksananya pemberian bukti lulus uji dan pemungutan retribusi	425 Dokumen
7.	Melaksanakan pengendalian dan pengawasan perawatan, kelaikan sarana uji berkala kendaraan bermotor, penilaian pengoperasian untuk menjamin agar bangunan dan fasilitas teknis lainnya tetap bersih dan siap pakai	Terlaksananya pengendalian dan pengawasan serta penilaian pengoperasian bangunan	12 Kegiatan
8.	Mengevaluasi secara keseluruhan hasil kegiatan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor	12 Dokumen
9.	Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengujian kendaraan serta menyajikan alternatif pemecahan	Adanya pemecahan masalah yang berhubungan dengan pengujian kendaraan bermotor	12 Kegiatan
10.	Memberi arahan kepada pemilik kendaraan bermotor wajib uji, agar	Terlaksananya pengarahan terhadap pemilik kendaraan	425 Kali

	menjaga kondisi kendaraan sebagai persyaratan minimal untuk menjamin keselamatan dan mengurangi resiko kecelakaan	bermotor dalam rangka meminimalisir kecelakaan	
11.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana



EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor



RAMA BERNANDO, SE
NIP. 19861029 201001 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Paluan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **ALEXANDER ADIGUNAWAN, A.Md**

Jabatan : Pengelola Pengujian Kendaraan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **EDDY RICARDO, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Pengujian Sarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana

EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengelola Pengujian Kendaraan

ALEXANDER ADIGUNAWAN, A.Md
NIP. 19780803 200604 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
* PENGELOLA PENGUJIAN KENDARAAN PADA SEKSI PENGUJIAN SARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

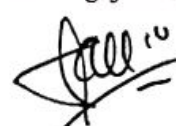
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengisi Buku Uji Baru dan Buku Uji Ulang.	Terlaksananya pengisian Buku Uji Baru dan Buku Uji Ulang.	800 Buku
2.	Memeriksa dimensi panjang kendaraan (overall length) dan lebar kendaraan (overall width) serta tinggi kendaraan (overall height).	Terlaksananya pemeriksaan dimensi panjang kendaraan (overall length) dan lebar kendaraan (overall width) serta tinggi kendaraan (overall height).	800 Kali
3.	Memeriksa dimensi jarak sumbu roda kendaraan (wheel base).	Terlaksananya pemeriksaan dimensi jarak sumbu roda kendaraan (wheel base).	800 Kali
4.	Memeriksa dimensi julur belakang kendaraan (rear over hang) dan julur depan kendaraan (front over hang).	Terlaksananya pemeriksaan dimensi julur belakang kendaraan (rear over hang) dan julur depan kendaraan (front over hang).	800 Kali
5.	Menghitung JBI dan kelas jalan.	Terlaksananya penghitungan JBI dan kelas jalan.	800 Kali
6.	Memeriksa identitas kendaraan.	Terlaksananya pemeriksaan identitas kendaraan.	800 Kali
7.	Melakukan verifikasi/ validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan.	Terlaksananya verifikasi/ validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan.	800 Kali
8.	Mengumpulkan dan memasukan data hasil pengujian dan pemeriksaan setiap kendaraan ke dalam buku laporan.	Tersedianya data hasil pengujian dan pemeriksaan setiap kendaraan ke dalam buku laporan.	800 Kali
9.	Memeriksa kendaraan bermotor yang telah mengajukan permohonan.	Terlaksananya pemeriksaan kendaraan bermotor yang telah mengajukan permohonan.	800 Kali
10.	Melakukan perawatan dan pemeliharaan alat uji.	Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan alat uji.	6 Kali
11.	Melakukan uji keliling.	Terlaksananya uji keliling.	2 Kali
12.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana


EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengelola Pengujian Kendaraan


ALEXANDER ADIGUNAWAN, A.Md
NIP. 19780803 200604 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **YUSRIZAL**

Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **MARTALENA, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 18 Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Perencanaan Prasarana

MARTALENA, SH
NIP. 19640405 198908 2 001

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Perencanaan dan Program

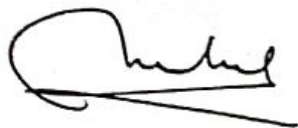
YUSRIZAL
NIP. 19691007 201212 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
PADA SEKSI PERENCANAAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan seksi perencanaan prasarana serta mencatatnya berdasarkan laporan dari unit kerja dan hasil yang diperoleh dilapangan.	Tersedianya data-data yang berkaitan dengan seksi perencanaan prasarana	48 Berkas
2.	Menyiapkan surat terkait dengan urusan perencanaan dan program	Tersedianya surat terkait dengan urusan perencanaan dan program	48 Berkas
3.	Mengendalikan surat dinas yang terkait dengan urusan perencanaan dan program	Terkendalinya surat dinas	48 Kali
4.	Melakukan penyimpanan berkas/ dokumen yang terkait dengan urusan perencanaan dan program	Tertatanya dokumen perencanaan dan program	12 Laporan
5.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan

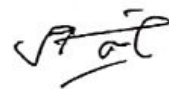
Painan, 18 Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Perencanaan Prasarana



MARALENA. SH
NIP. 19640405 198908 2 001

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Perencanaan dan Program



YUSRIZAL
NIP. 19691007 201212 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **JANUARDI, SE**

Jabatan : Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **HERRY SUSILO, ST**

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pembangunan Prasarana

PIHAK PERTAMA
Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana


HERRY SUSILO, ST
NIP. 19751001 200501 1 011


JANUARDI, SE
NIP. 19730126 200604 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA
PADA SEKSI PEMBANGUNAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyiapkan data pengembangan pembangunan, pemasangan, pemeliharaan sarana prasarana Perhubungan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.	Tersedianya data pengembangan pembangunan, pemasangan, pemeliharaan sarana prasarana Perhubungan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.	12 Kali
2.	Menyiapkan dan menghimpun program kegiatan perhubungan serta menyusun data tentang jumlah, kondisi dan kebutuhan baik penggantian maupun pemasangan rambu-rambu lalu lintas, fasilitas parkir, marka jalan, median jalan (pulau jalan), trotoar, RPPJ, Deliniator, cermin lalu lintas, guard rail, APILL, Bus Sekolah, Terminal dan Dermaga.	Tersedianya data tentang jumlah, kondisi dan kebutuhan baik penggantian maupun pemasangan rambu-rambu lalu lintas, fasilitas parkir, marka jalan, median jalan (pulau jalan), trotoar, RPPJ, Deliniator, cermin lalu lintas, guard rail, APILL, Bus Sekolah, Terminal dan Dermaga.	12 Kali
3.	Melakukan pengawasan dan pemeliharaan terhadap kinerja sistem alat pemberi isyarat lalu lintas (APILL), Bus Sekolah, Terminal, Parkir serta Dermaga dan segera melakukan perbaikan terhadap kerusakan yang terjadi.	Terlaksananya pengawasan dan pemeliharaan terhadap kinerja sistem alat pemberi isyarat lalu lintas (APILL), Bus Sekolah, Terminal, Parkir serta Dermaga dan segera melakukan perbaikan terhadap kerusakan yang terjadi.	31 Kali
4.	Melaksanakan pembangunan, pengembangan pengelolaan serta pengendalian fasilitas jalan, halte/sheller, zebra cross, bus, terminal, parkir, dermaga, fasilitas keselamatan dan pengujian kendaraan dalam daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Terlaksananya pembangunan, pengembangan pengelolaan serta pengendalian fasilitas jalan, halte/sheller, zebra cross, bus, terminal, parkir, dermaga, fasilitas keselamatan dan pengujian kendaraan dalam daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.	31 Kali
5.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pembangunan Prasarana


HERRY SUSILO, ST
NIP. 19751001 200501 1 011

PIHAK PERTAMA
Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana


JANUARDI, SE
NIP. 19730126 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **MAHENDRA, S.Ip**

Jabatan : Analis Pengelolaan Sarana Program

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **YUHERMAN, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

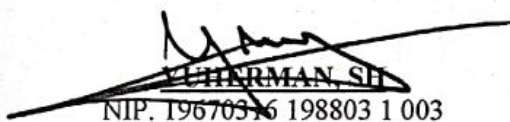
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

PIHAK PERTAMA
Analis Pengelolaan Sarana Program


YUHERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003


MAHENDRA, S.Ip
NIP. 19740525 200701 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS PENGELOLAAN SARANA PROGRAM
PADA SEKSI PENGOPERASIAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Mempelajari dan menganalisis spesifikasi sarana dan prasarana untuk mengetahui cara dan teknik pengelolaan sarana dan prasarana	Adanya analisis spesifikasi sarana dan prasarana	12 Kegiatan
2.	Menyusun konsep pengelolaan sarana dan prasarana berdasarkan analisis	Tersedianya konsep pengelolaan sarana dan prasarana	12 Kegiatan
3.	Melakukan pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku	Terkelolanya sarana dan prasarana	12 berkas
4.	Menganalisis permasalahan dan menetapkan alternatif solusi pemecahan masalah pengelolaan sarana dan prasarana	Adanya solusi pemecahan masalah sarana dan prasarana	12 Berkas
5.	Menyiapkan bahan evaluasi pengelolaan dan peningkatan sarana dan prasarana	Tersedianya bahan evaluasi pengelolaan dan peningkatan sarana dan prasarana	12 Berkas
6.	Memberikan rekomendasi dalam pembangunan, pengelolaan dan peningkatan sarana dan prasarana	Tersedianya rekomendasi dalam pembangunan, pengelolaan dan peningkatan sarana dan prasarana	2 Berkas
7.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan
8.	Peningkatan pengelolaan Sapras Transportasi	Pengelolaan Perparkiran	12 Bulan

Sub Kegiatan

1. Pelayanan Terminal dan Perparkiran

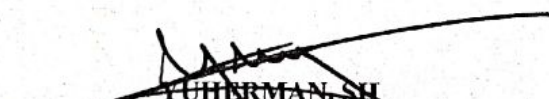
Anggaran
120.199.930,-

120.199.930,-

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

PIHAK PERTAMA
Analisis Pengelolaan Sarana Program


YUHERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003


MAHENDRA, S.Ip
NIP. 19740525 200701 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **DONI HENDRI**

Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **YUHERMAN, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana


YUHERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003

Painan, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana


DONI HENDRI
NIP. 19760606 200701 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
PADA SEKSI PENGOPERASIAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengidentifikasi, mendata dan mencatat data sarana dan prasarana.	Tersedianya data sarana dan prasarana	3 Kegiatan
2.	Mengkonsultasikan kebutuhan sarana dan prasarana dengan pihak terkait.	Terlaksananya konsultasi kebutuhan sarana dan prasarana dengan pihak terkait.	2 Kali
3.	Melakukan pengecekan terhadap kondisi sarana dan prasarana.	Terlaksananya pengecekan terhadap kondisi sarana dan prasarana.	4 Kegiatan
4.	Melakukan pemeliharaan terhadap kondisi sarana dan prasarana.	Terlaksananya pemeliharaan terhadap kondisi sarana dan prasarana.	1 Kegiatan
5.	Membantu kegiatan di seksi pengoperasian prasarana.	Terlaksananya kegiatan di seksi pengoperasian prasarana.	12 Kegiatan
6.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk, surat keluar serta dokumen lainnya di seksi pengoperasian prasarana sesuai dengan kode klasifikasi surat	Tertatanya surat masuk, surat keluar serta dokumen lainnya di seksi pengoperasian prasarana sesuai dengan kode klasifikasi surat.	80 Dokumen
7.	Membuat laporan pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas.	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana


FUHERMAN SH
NIP. 19670316 198803 1 003


DONI HENDRI
NIP. 19760606 200701 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **NOVENDRIADI**

Jabatan : Pengadministrasi Karcis

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **YUHERMAN, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

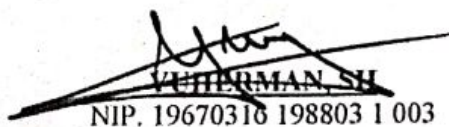
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana


YUHERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Karcis


NOVENDRIADI
NIP. 19721027 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KARCIS PADA SEKSI PENGOPERASIAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESIHIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Melakukan pendataan atau pencatatan jumlah karcis yang ada/ yang didistribusikan oleh bendahara penerima	Tersedianya data dan catatan jumlah karcis	48 Berkas
2.	Melakukan pendataan atau pencatatan jumlah karcis keluar	Tersedianya data dan catatan jumlah karcis keluar	48 Berkas
3.	Mengarsipkan lembar karcis/ koyakan karcis yang keluar	Tersedianya bonggol karcis pengeluaran	48 Kali
4.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana


PETERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Karcis


NOVENDRIADI
NIP. 19721027 200701 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **DEDI HARISANDU, SE**

Jabatan : Penyurvai Pemaduan Moda Transportasi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **YHOHANA RIZA, SH, M.Si**

Jabatan : Kepala Seksi Pemaduan Moda dan teknologi Perhubungan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pemaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan

YHOHANA RIZA, SH, M.Si
NIP. 19650808 199303 2 006

PIHAK PERTAMA
Penyurvai Pemaduan Moda Transportasi

DEDI HARISANDU, SE
NIP. 19850131 200801 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYURVAI PEMADUAN MODA TRANSPORTASI
PADA SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

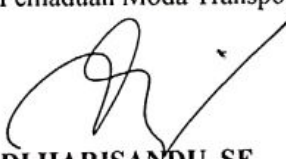
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur penyelenggara angkutan pepadu moda.	Tersedianya bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur penyelenggara angkutan pepadu moda.	4 Dokumen
2.	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan sistem pepaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul transportasi (bandara, pelabuhan, stasiun dan terminal) dikawasan perkotaan.	Tersedianya bahan perumusan kebijakan sistem pepaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul transportasi (bandara, pelabuhan, stasiun dan terminal) dikawasan perkotaan.	48 Surat
3.	Menginventarisasi peraturan terkait dengan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyelenggaraan pepaduan moda dan penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan barang.	Tersedianya peraturan terkait dengan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyelenggaraan pepaduan moda dan penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan barang.	48 Berkas
4.	Mendokumentasikan peraturan terkait dengan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyelenggaraan pepaduan moda dan penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan barang.	Tersedianya dokumentasi peraturan terkait dengan bahan perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyelenggaraan pepaduan moda dan penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan barang.	85 Berkas
5.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pepaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan


YHOHANA RIZA, SH, M.Si
NIP. 19650808 199303 2 006

PIHAK PERTAMA
Penyurvai Pepaduan Moda Transportasi


DEDI HARISANDU, SE
NIP. 19850131 200801 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **ETIKA TAMZIL**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **YHOHANA RIZA, SII, M.Si**

Jabatan : Kepala Seksi Pemaduan Moda dan teknologi Perhubungan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pemaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan

YHOHANA RIZA, SII, M.Si
NIP. 19650808 199303 2 006

ETIKA TAMZIL
NIP. 19761105 201212 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM
PADA SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengetik rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja tahun anggaran 2020 berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas	Tersedianya rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja tahun anggaran 2020	2 Dokumen
2.	Mengetik dan menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kegiatan seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan	Tersedianya bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kegiatan seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan	4 Dokumen
3.	Mengetik surat dan naskah yang berkaitan dengan seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan sesuai disposisi dan arahan atasan	Tersedianya naskah yang berkaitan dengan seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan	45 Surat
4.	Menyiapkan pelaksanaan sosialisasi terkait kelengkapan dokumen serta kelengkapan alat keselamatan pelayaran terhadap pemilik/operator kapal dengan ukuran GT < 7 sesuai dengan ketentuan yang berwenang	Terlaksananya sosialisasi terkait kelengkapan dokumen serta kelengkapan alat keselamatan pelayaran terhadap pemilik/operator kapal dengan ukuran GT < 7	2 Kali
5.	Menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada pemilik/operator kapal dengan ukuran GT < 7 berkaitan dengan dokumen alat keselamatan pelayaran	Terlaksananya pembinaan dan penyuluhan kepada pemilik/operator kapal dengan ukuran GT < 7 berkaitan dengan dokumen alat keselamatan pelayaran	2 Kali
6.	Mengarsipkan surat-surat dan dokumen sesuai dengan aturan kearsipan agar lebih mudah pencarian dokumen apabila diperlukan	Tertatanya surat-surat dan dokumen sesuai dengan aturan kearsipan	150 Dokumen
7.	Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Kegiatan seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan	12 Laporan

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pemaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan


YHOHANA RIZA, SH, M.Si
NIP. 19650808 199303 2 006

Painan, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum


ETIKA TAMZIL
NIP. 19761105 201212 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **ARLIM ARIF**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, 18 Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan

DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT
NIP. 19740707 200312 1 004

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum

ARLIM ARIF
NIP. 19660621 199003 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI LINGKUNGAN PERHUBUNGAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menerima dan mencatat surat-surat di seksi lingkungan perhubungan	Tertata surat menyurat di seksi perhubungan	20 surat
2.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	35 dokumen
3.	Meminta nomor surat keluar ke Sekretariat	Adanya keteraturan surat keluar	15 Surat
4.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk, surat keluar serta dokumen lainnya di seksi lingkungan perhubungan sesuai dengan kode klarifikasi surat	Tertatanya arsip di seksi lingkungan perhubungan sesuai dengan kode klarifikasi surat	70 Dokumen
5.	Membantu kegiatan di seksi lingkungan perhubungan	Terbantunya kegiatan di seksi lingkungan perhubungan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan



DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT
NIP. 19740707 200312 1 004

Painan, 18 Januari 2021
PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum



ARLIM ARIF
NIP. 19660621 199003 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **JAMRA SURYA**

Jabatan : Pengadministrasi Kinerja Operasional Pelabuhan, Sungai, Danau dan Penyeberangan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ERMAN JUSA, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan

ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Kinerja Ops Pelabuhan,
Sungai, Danau dan Penyeberangan

JAMRA SURYA
NIP. 19740705 200701 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KINERJA OPS PELABUHAN, SUNGAI, DANAU DAN
PENYEBERANGAN PADA SEKSI KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengumpulkan data-data yang berkaitan kinerja operasional pelabuhan, sungai, danau dan penyeberangan serta mencatatnya berdasarkan laporan dari unit kerja dan hasil yang diperoleh di lapangan	Terkumpulnya data-data yang berkaitan kinerja operasional pelabuhan, sungai, danau dan penyeberangan	48 Berkas
2.	Melakukan pendataan dan pencatatan terhadap jumlah penumpang kapal, tujuannya serta data kapal sebagai sarana alat transportasi	Terdatanya jumlah penumpang kapal serta tujuannya	48 Berkas
3.	Membantu melakukan pengawasan terhadap lalu lintas angkutan laut dan pemungutan asuransi jasa raharja	Terlaksananya pengawasan terhadap lalu lintas angkutan laut dan pemungutan asuransi jasa raharja	48 Kegiatan
4.	Mengarsipkan dan menyimpan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kinerja operasional pelabuhan, sungai, dan penyeberangan	Tertatanya dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kinerja operasional pelabuhan, sungai, dan penyeberangan	75 Dokumen
5.	Membantu melakukan pelaksanaan kegiatan seksi keselamatan	Terlaksananya kegiatan seksi keselamatan	75 Kegiatan
6.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan


ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Kinerja Ops Pelabuhan Sungai,
Danau dan Penyeberangan


JAMRA SURYA
NIP. 19740705 200701 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **JOHN HENDRA**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ERMAN JUSA, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan

ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum

JOHN HENDRA
NIP. 19700722 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menerima dan mencatat surat-surat di seksi keselamatan	Tertata surat menyurat di seksi keselamatan	55 Surat
2.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	40 Dokumen
3.	Meminta nomor surat keluar ke Sekretariat	Adanya keteraturan surat keluar	12 Kali
4.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk, surat keluar serta dokumen lainnya di seksi pembangunan prasarana sesuai dengan kode klarifikasi surat	Tertatanya arsip di seksi keselamatan sesuai dengan kode klarifikasi surat	85 Dokumen
5.	Membantu kegiatan di seksi keselamatan	Terbantunya kegiatan di seksi keselamatan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan



ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum



JOHN HENDRA
NIP. 19700722 200701 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

Jln. Jendral Sudirman Painan – Sago Telp/Fax (0756) 7464239

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Nama : **DELVI DORIS**

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ERMAN JUSA, SH**

Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan

ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum

DELVI DORIS
NIP. 19780618 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Menerima dan mencatat surat-surat di seksi keselamatan	Tertata surat menyurat di seksi keselamatan	50 surat
2.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	40 Dokumen
3.	Meminta nomor surat keluar ke Sekretariat	Adanya keteraturan surat keluar	15 Kali
4.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk, surat keluar serta dokumen lainnya di seksi keselamatan sesuai dengan kode klarifikasi surat	Tertatanya arsip di seksi keselamatan sesuai dengan kode klarifikasi surat	80 Dokumen
5.	Membantu kegiatan di seksi keselamatan	Terbantunya kegiatan di seksi keselamatan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 laporan

Painan, Januari 2021

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan



ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum



DELVI DORIS
NIP. 19780618 200701 1 007