



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON II, III, IV DAN STAF



**DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESIR SELATAN**

TAHUN 2020

Handwritten signature and date: 22/07/2020

PERJANJIAN KINERJA ESELON II



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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 kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA

BUPATI PESISIR SELATAN

H. HENDRAJONI, SH, MH

PIHAK PERTAMA

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 197002041991011002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESIR SELATAN

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			Sebelum	Sesudah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terwujudnya Pelayanan Transportasi Yang Handal	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Transportasi	85	85
2	Meningkatnya Kesadaran Tertib Berlalu Lintas	Persentase Menurunnya Pelanggaran Berlalu Lintas	5%	5%
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Perhubungan	Hasil Penilaian AKIP Dinas Perhubungan Oleh Inspektorat	BB	BB

No.	PROGRAM		ANGGARAN	
			Sebelum	Sesudah
1	Program Pelayanan administrasi Perkantoran	Rp.	775.713.028	498.751.532
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	330.940.000	231.370.000
3	Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	Rp.	1.377.139.718	938.098.190
4	Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Perhubungan	Rp.	60.075.000	-
5	Program Peningkatan dan Pengamanan Lalu Lintas	Rp.	5.405.222.600	5.299.293.597,67
6	Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	Rp.	322.300.100	322.300.100
Jumlah		Rp.	8.271.390.446	7.289.813.419,67

BUPATI PESIR SELATAN

H. HENDRAJONI, SH, MH

Painan, 25 Juni 2020

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESIR SELATAN

GUNAWAN, S.Sos, M.Si

NIP. 19700204 109101 1 002

PERJANJIAN KINERJA ESELON III



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK PERTAMA
Sekretaris

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



PIHAK KEDUA
Kepala

GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 197004199101 1 002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Internal Dinas Perhubungan	Tingkat Kepuasan Karyawan Terhadap Pelayanan Sekretariat Dinas Perhubungan	90	90
2.	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Dinas Perhubungan	Persentase Sasaran Program dan Kegiatan Renja Dinas Perhubungan Yang Selaras Dengan Renstra Dinas Perhubungan	90%	90%
		Persentase Capaian Realisasi Keuangan Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan	93%	93%
3.	Meningkatnya Sistem Pengawasan Terhadap Moda Transportasi	Persentase Moda Transportasi laik Jalan	70%	70%
4.	Meningkatnya Sarana Keselamatan Transportasi	Persentase Sarana Keselamatan Transportasi Dalam Kondisi Baik	83%	83%

Program	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	504.296.200,-	417.032.392,-
2. Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	445.215.000,-	445.215.000,-
3. Program Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas	4.735.222.600,-	4.356.157.997,67,-
	5.684.733.800,-	5.218.405.390,67,-

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK PERTAMA
Sekretaris

PIHAK KEDUA
Kepala

GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 19700204 119101 1 002


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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala

PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Prasarana


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


MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIDANG PRASARANA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

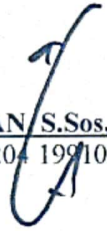
No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Transportasi	Persentase Sarana Prasarana Dalam Kondisi Baik	84%	84%
2.	Meningkatnya Sarana Keselamatan Transportasi	Persentase Sarana Keselamatan Transportasi Dalam Kondisi Baik	83%	83%

Program	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Program Pembangunan Sarana dan Fasilitas Perhubungan	60.075.000,-	0,-
2. Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	133.712.100,-	64.504.840,-
3. Program Peningkatan dan Pengamanan Lalu Lintas	670.000.000,-	643.135.600,-
	863.787.100,-	707.640.440,-

Painan, 25 Juni 2020

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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala

PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Lalu lintas
dan Angkutan


GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 197002041991011002


FADLI AMRA, SH, MM
NIP. 197610061994031001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

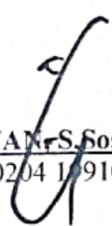
No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Transpostasi	Persentase Sarana Prasarana Dalam Kondisi Baik	84%	84%
2.	Meningkatnya Pemahaman Publik Terhadap keselamatan Transportasi	Persentase Stakeholder Yang Memahami Aturan Keselamatan Yang Berlaku	85%	85%
3.	Meningkatnya Sistem Pengawasan Terhadap Moda Transportasi	Persentase Moda Transportasi Laik Jalan	70%	70%

Program	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Program Peningkatan Pelayanan Angkutan	572.912.500,-	356.549.800,-
2. Program Peningkatan Kelaikan Pengoperasian Kendaraan Bermotor	<u>322.300.100,-</u>	<u>322.300.100,-</u>
	895.212.600,-	678.849.900,-

Painan, 25 Juni 2020

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON III
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Meningkatnya Pemahaman Publik Terhadap Keselamatan Transportasi	Persentase Stakeholder yang memahami aturan keselamatan yang berlaku	85%	85%

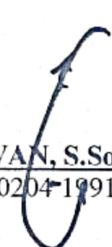
Program
1. Program Pelayanan Angkutan

Anggaran	
Sebelum	Sesudah
225.300.118,-	71.828.550,-
225.300.118,-	371.828.550,-

Painan, 25 Juni 2020

Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Pesisir Selatan

PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Pengembangan
dan Keselamatan


GUNAWAN, S.Sos, M.Si
NIP. 197002041991011 002


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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : VERAWATI, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : TAMRIN, S.Sos, MM

Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Sekretaris

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

PIHAK PERTAMA
Kepala Sub Bagian Kepegawaian
dan Umum

VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Meningkatnya Fasilitas Layanan Umum Dinas Perhubungan	Persentase Layanan Umum Dinas Perhubungan Sesuai Standar	85%	85%
2.	Meningkatnya Kualitas SDM Dinas Perhubungan	Persentase Pemenuhan ASN Dinas Perhubungan Sesuai Anjab dan Analisis Beban Kerja	80%	80%
		Persentase ASN Yang Hadir Tepat Waktu	90%	90%
		Persentase Pengurusan KGB ASN Tepat Waktu	95%	95%
3.	Meningkatnya Kualitas Dokumen Pelayanan Dinas Perhubungan	Persentase Ketersediaan Dokumen Dinas Perhubungan Sesuai Tata Naskah	85%	85%
4.	Meningkatnya Kepatuhan Dalam Pengelolaan Aset	Persentase Kondisi Sarana Prasarana Kantor Dalam Kondisi Baik	90%	90%
5.	Meningkatnya Penertiban Kendaraan	Pemungutan Retribusi	12 Bulan	12 Bulan

Kegiatan	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	191.200.000,-	190.435.000,-
2. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	44.268.928,-	41.188.232,-
3. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	11.010.000,-	8.333.000,-
4. Penyediaan Alat Tulis Kantor	34.977.266,-	11.990.906,-
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	38.320.232,-	15.328.093,-
6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Kantor	9.974.232,-	3.989.693,-
7. Penyediaan Makanan dan Minuman	39.265.600,-	15.706.240,-
8. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	173.151.228,-	45.637.900,-
9. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	59.000.000,-	20.375.000,-
10. Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan SKPD	41.145.542,-	19.807.468,-
11. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	330.940.000,-	231.370.000,-
12. Pelayanan Pemungutan Retribusi Daerah	445.215.000,-	445.215.000,-
	1.418.468.028,-	1.049.376.532,-

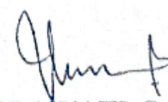
Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Sekretaris



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

PIHAK PERTAMA
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum



VERA WATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Meningkatnya Realisasi Keuangan Dinas Perhubungan	Persentase Realisasi Keuangan Dinas Perhubungan	92%	92%
2.	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan	Persentase Capaian Kinerja Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan	95%	95%

Painan, 25 Juni 2020

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 200903 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Prasarana

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Perencanaan Prasarana

MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001

MARTALENA, SH
NIP. 19640405 198908 2 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
 BIDANG PRASARANA
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Mengonsep rencana kegiatan seksi perencanaan prasarana dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas	Tersedianya dokumen perencanaan	2 Dokumen	2 Dokumen
2.	Mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan rencana kerja dan kegiatan sesuai dengan urusan seksi perencanaan prasarana	Tersedianya data rencana kegiatan	2 Berkas	2 Berkas
3.	Menetapkan rencana induk dan DLKR/ DLKP pelabuhan pengumpan lokal	Tersedianya rencana induk pelabuhan pengumpan lokal	1 Kegiatan	1 Kegiatan
4.	Menetapkan rencana induk DLKR/ DLKP untuk pelabuhan sungai dan danau	Tersedianya rencana induk pelabuhan sungai dan danau	1 Kegiatan	1 Kegiatan
5.	Mengonsep surat dan naskah dinas di seksi perencanaan prasarana sesuai arahan dan disposisi atasan	Tersedianya naskah dinas	10 Surat	10 Surat
6.	Menyiapkan pedoman dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan	Tersedianya pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan	10 Berkas	10 Berkas
7.	Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan	Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi kegiatan	12 kali	12 kali
8.	Menyiapkan data bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya data bahan evaluasi pelaksanaan tugas	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
 Kepala Bidang Prasarana



MARZAN, SH, MM
 NIP. 19700316 198903 1 001

PIHAK PERTAMA
 Kepala Seksi Pembangunan Prasarana



MARTELENA, SH
 NIP. 19640405 198908 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BIDANG PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Peningkatan pengelolaan Sapras Transportasi	Pengelolaan Perparkiran	12 Bulan	12 Bulan
2.	Peningkatan Sarana Keselamatan Transportasi	Jumlah PJU	6 Paket	6 Paket

Kegiatan	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Pelayanan Terminal dan Perparkiran	133.712.100,-	65.504.840,-
2. Pengadaan dan Pemasangan Penerangan Jalan Umum	670.000.000,-	643.135.600,-
	803.712.100,-	708.640.440,-

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Prasarana

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana



MARZAN, SH, MM
NIP. 19700316 198903 1 001



Y HERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BIDANG PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Peningkatan Sarana Prasarana Transportasi	Jumlah Fasilitas Transportasi Pedesaan	2 Paket	0

Kegiatan	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Pembangunan Fasilitas Transportasi (Penunjang DAK)	60.075.000,-	0,-
	60.075.000,-	0,-

Painan, 25 Juni 2020

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : DANOFRIN

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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Pengembangan
Dan Keselamatan

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

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan

DANOFRIN
NIP. 19621107 198503 1 005

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
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 Dokumen
2.	Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan seksi lingkungan perhubungan	Tersediany rumusan kebijakan	2 Berkas	2 Berkas
3.	Mengonsep surat dan naskah dinas di seksi perencanaan prasarana sesuai arahan dan disposisi atasan	Tersedianya naskah dinas	20 Surat	20 Surat
4.	Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan	Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi kegiatan	12 Kali	12 Kali
5.	Menyiapkan data bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya data bahan evaluasi pelaksanaan tugas	12 Laporan	12 Laporan

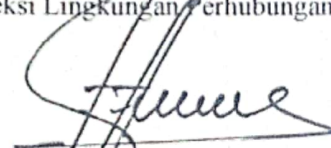
Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Pengembangan
Dan Keselamatan



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

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan



DANOFRIN
NIP. 19621107 198503 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : YHOHANA RIZA, SH, M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Pemaduan Moda dan Teknologi Perhubungan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : DEDY MIRZA YULIANTO, ST, MT

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 21 Februari 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Bidang Pengembangan
Dan Keselamatan

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

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pemaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
 BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
1.	Meningkatnya Pembinaan Transportasi	Jumlah Sopir Yang Dibina	15 Orang	0
		Jumlah Pelajar Yang Dibina	50 Orang	0
		Forum LLAJ	0	12 Bulan
2.	Meningkatnya Pelayanan Pengaturan Lalu Lintas	Penghargaan Bidang Perhubungan	1 Penghargaan	0

Kegiatan	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Pemilihan dan Pemberiaan Penghargaan Bidang Perhubungan	108.233.118,-	6.464.450,-
2. Forum Lalu Lintas Angkutan Jalan	-	300.000.000,-
	108.233.118,-	306.464.450,-

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
 Kepala Bidang Pengembangan
 Dan Keselamatan



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

PIHAK PERTAMA
 Kepala Seksi Pemaduan Moda
 Dan Teknologi Perhubungan



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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BIDANG PENGEMBANGAN DAN KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Kegiatan	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Pengawasan dan pengendalian Lalu Lintas Angkutan Laut	<u>117.067.000,-</u>	<u>65.364.100,-</u>
	117.067.000,-	65.364.100,-

Painan, 25 Juni 2020

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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Kegiatan	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor	322.300.100,-	322.300.100,-
	322.300.100,-	322.300.100,-

Painan, 25 Juni 2020

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

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 200112 1 003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

Kegiatan	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Pengawasan dan Pengendalian LLAJ	<u>169.690.000,-</u> 169.690.000,-	<u>93.010.000,-</u> 93.010.000,-

Painan, 25 Juni 2020

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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ESELON IV
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 : 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Februari 2020

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Peningkatan Sarana Prasarana Transportasi	Jumlah Bus Sekolah Yang Beroperasi	3 Unit (12 Bulan)	3 Unit (12 Bulan)

Kegiatan	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Operasional Transportasi Pelayanan Pendidikan	<u>403.222.500,-</u> 403.222.500,-	<u>263.539.800,-</u> 263.539.800,-

Painan, 25 Juni 2020

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 STAF



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan, Keuangan
Dan Pelaporan

ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Membuat KUAPPAS, Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran dinas;	Tersedianya KUAPPAS, Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran dinas;	3 Dokumen	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	220 Berkas	220 Berkas
3.	Membuat Renstra dan Penetapan Kinerja (TAPKIN);	Tersedianya Renstra dan Penetapan Kinerja (TAPKIN);	2 Dokumen	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	3 Laporan
5.	Membuat laporan Indikator Kinerja Umum (IKU);	Tersedianya Indikator Kinerja Umum (IKU);	1 Laporan	1 Laporan
6.	Memberikan informasi/data yang diperlukan oleh Instansi lainnya;	Tersedianya informasi/data yang diperlukan oleh Instansi lainnya;	200 Kegiatan	200 Kegiatan
7.	Pengentrian e-SAKIP	Terlaksananya Pengentrian e-SAKIP	12 Kali	12 Kali
8.	Pengentrian e-Planing	Terlaksananya Pengentrian e-Planing	2 Kali	2 Kali
9.	Membuat RKPD	Tersedianya RKPD	4 Laporan	4 Laporan
10.	Membuat Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Tersedianya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	12 Laporan	12 Laporan
11.	Pengentrian SIPD dan SDP2D	Terlaksananya Pengentrian SIPD dan SDP2D	2 Kali	2 Kali
12.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan	12 Laporan

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan, Keuangan
Dan Pelaporan

ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

Painan, 25 Juni 2020
PIHAK PERTAMA


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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan, Keuangan
Dan Pelaporan

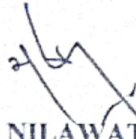
ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

NOVAN ANDREW, SH
NIP. 19841122 201001 1 005

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

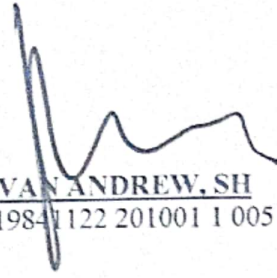
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menyiapkan surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP/GU/TU/LS.	Tersedianya surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP/GU/TU/LS.	50 Kegiatan	50 Kegiatan
2.	Menyiapkan surat Permintaan Pembayaran (SPP) Gaji Setiap Bulan.	Tersedianya surat Permintaan Pembayaran (SPP) Gaji Setiap Bulan.	14 Kali	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).	400 Kali	400 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	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.	400 Dokumen	400 Dokumen
6.	Membuat dan menandatangani Buku Kas Harian (BKU).	Tersedianya Buku Kas Harian (BKU).	12 Dokumen	12 Dokumen
7.	Membuat dan menandatangani buku Rekapitulasi Pengeluaran.	Tersedianya buku Rekapitulasi Pengeluaran.	12 Dokumen	12 Dokumen
8.	Membuat dan menandatangani Buku Pajak.	Tersedianya Buku Pajak.	12 Dokumen	12 Dokumen
9.	Membuat dan menandatangani Buku Panjar.	Tersedianya Buku Panjar.	12 Dokumen	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	12 Dokumen
11.	Menandatangani Register Penutupan Kas.	Terlaksananya Register Penutupan Kas.	12 Dokumen	12 Dokumen

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan, Keuangan
Dan Pelaporan



ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

Painan, 25 Juni 2020
PIHAK PERTAMA



NOVAN ANDREW, SH
NIP. 19841122 201001 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 : Penata Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ELZA NILAWATI, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan, Keuangan
Dan Pelaporan

ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

PIHAK PERTAMA

NOFRIZON, S.Sos
NIP. 19711106 200701 1 002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

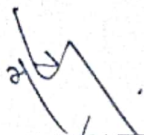
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menerima Laporan Keuangan dari Bendahara	Tersedianya Laporan Keuangan	12 Laporan	12 Laporan
2.	Memeriksa daftar transaksi dengan laporan keuangan	Kelancaran transaksi keuangan	12 Dokumen	12 Dokumen
3.	Menganalisa laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, pendapatan, belanja rutin dan belanja pembangunan	Tersedianya analisis realisasi anggaran, pendapatan, belanja rutin dan belanja pembangunan	48 Laporan	48 Laporan
4.	Menata laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Tertatanya laporan keuangan	12 Laporan	12 Laporan
5.	Mengkonsultasikan kepada pihak terkait apabila ditemui kendala/ masalah dalam penetaan laporan keuangan	Terlaksananya konsultasi keuangan	12 kali	12 kali
6.	Mendokumentasikan semua data/ bahan/ dokumen sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku apabila sewaktu-waktu diperlukan lagi data tersebut mudah dicari	Tertatanya arsip laporan keuangan	75 Dokumen	75 Dokumen
7.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 laporan	12 laporan
8.	Meningkatnya Pengawasan Terhadap Sarana Keselamatan	PJU Yang Dipelihara	12 Bulan	12 Bulan

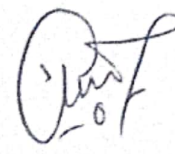
Kegiatan	Anggaran	
	Sebelum	Sesudah
1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Penerangan Jalan Umum	4.735.222.600,-	4.356.157.997,67,-
	4.735.222.600,-	4.356.157.997,67,-

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan, Keuangan
Dan Pelaporan

PIHAK PERTAMA


ELZA NILAWATI SE
NIP. 19831227 200902 2 005


NOFRIZON, S.Sos
NIP. 19711106 200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan, Keuangan
Dan Pelaporan

ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

PIHAK PERTAMA

IMRAN
NIP. 19671105 200604 1 003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
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	12 Kali
2.	Menerima, memeriksa dan menyimpan barang kuasi	Terlaksananya penerimaan, pemeriksaan dan penyimpanan barang kuasi	48 Kali	48 Kali
3.	Menyerahkan barang kuasi kepetugas pemungut retribusi	Terlaksananya penyerahan barang kuasi kepetugas pemungut retribusi	48 Kali	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	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	48 Kali
6.	Mengklarifikasi penerimaan setoran dana yang masuk	Terlaksananya Mengklarifikasi penerimaan setoran dana yang masuk	48 Kali	48 Kali
7.	Menyetorkan uang ke kas Daerah	Terlaksananya penyetoran uang ke kas Daerah	48 Kali	48 Kali
8.	Melakuakn Rekonsiliasi PAD	Terlaksananya Rekonsiliasi PAD	12 kali	12 kali
9.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kasubbag Perencanaan, Keuangan
Dan Pelaporan



ELZA NILAWATI, SE
NIP. 19831227 200902 2 005

PIHAK PERTAMA



IMRAN
NIP. 19671105 200604 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 : HASRIAL AMRI, SSTP

Jabatan : Analis Perencanaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : GUNAWAN S.Sos, MM

Jabatan : Kepala Dinas

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

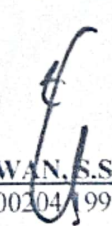
Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

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

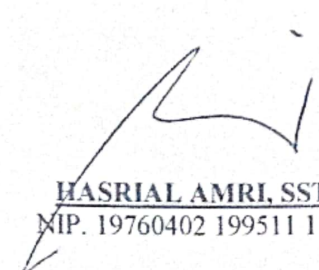
Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA

Kasubbag Perencanaan, Keuangan
Dan Pelaporan


GUNAWAN, S.Sos, MM
NIP. 197002041991011002

PIHAK PERTAMA


HASRIAL AMRI, SSTP
NIP. 197604021995111001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF BIDANG SEKRETARIAT
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

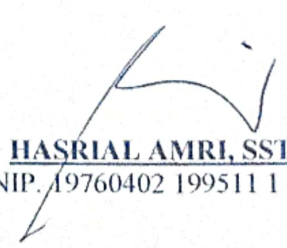
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja bidang lalu lintas dan angkutan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas	Tersedianya rencana program kerja dan anggaran	2 Berkas	2 Berkas
2.	Melakukan analisis untuk mempersiapkan kegiatan perencanaan, menyusun dan membuat format data program kerja	Tersedianya analisis perencanaan	16 Kali	16 Kali
3.	Menyiapkan data perencanaan, program dan evaluasi program	Tersedianya data perencanaan	48 Berkas	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	48 Berkas
5.	Mengumpulkan informasi/ data yang diperlukan untuk bahan perencanaan dengan bidang dan instansi terkait	Tersedianya data/ informasi dalam perencanaan	24 kali	24 kali
6.	Memberikan informasi/ data yang diberikan	Adanya kemudahan informasi bagi yang memerlukan	150 kali	150 kali
7.	Menyiapkan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada pimpinan	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Dinas Perhubungan

PIHAK PERTAMA


GUNAWAN, S.Sos, MM
NIP. 197001041991011 002


HASRIAL AMRI, SSTP
NIP. 19760402 199511 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK PERTAMA

SYAMSU AKMAL

NIP. 19670329 200212 1 002

PIHAK KEDUA

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

VERAWATI, S.Sos

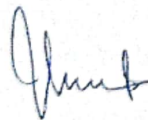
NIP. 19760605 200801 2 029

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menghimpun data dan mengonsep Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Bezeting formasi pegawai	Tersedianya DUK dan Bezeting	4 Laporan	4 Laporan
2.	Mengetik KP4 pegawai di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Pesisir Selatan	Tersedianya KP4 Pegawai Dinas Perhubungan	45 Dokumen	45 Dokumen
3.	Mengumpulkan dan memeriksa bahan naik pangkat pegawai	Kelengkapan Bahan Naik Pangkat	20 Berkas	20 Berkas
4.	Menghimpun, memeriksa kelengkapan bahan dan mengetik surat usulan pembuatan kartu pegawai, Kartu Istri/Suami dan Taspen Pegawai	Terlayannya pegawai dalam mengurus Kartu Pegawai, Karis/Karsu dan Taspen	2 Berkas	2 Berkas
5.	Mengumpulkan bahan dan mengetik kenaikan Gaji Berkala Pegawai	Tersedianya bahan Kenaikan Gaji Berkala	35 Berkas	35 Berkas
6.	Membantu menyiapkan bahan pegawai yang akan mengikuti pendidikan teknis	Tersedianya kelengkapan mengikuti pendidikan teknis	10 Berkas	10 Berkas
7.	Menyimpan arsip dan memberikan layanan data kepegawaian	Tertatanya arsip kepegawaian	130 Berkas	130 Berkas
8.	Membuat dan merekapitulasi daftar hadir pegawai	Tersedianya daftar hadir pegawai	12 Dokumen	12 Dokumen
9.	Membantu menyiapkan bahan mutasi, teguran pelanggaran disiplin, pensiun, dan surat cuti pegawai di lingkup dinas	Tersedianya bahan kepegawaian Dinas Perhubungan	25 Berkas	25 Berkas
10.	Membuat laporan keadaan pegawai per semester	Tersedianya laporan kepegawaian	2 Laporan	2 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kasubbag Umum dan Kepegawaian



VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PIHAK PERTAMA



SYAMSI AKMAL
NIP. 19670329 200212 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kasubbag Umum dan Kepegawaian

VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PIHAK PERTAMA

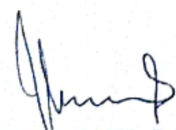
RONI MARTA GUSRIANTO
NIP. 19820303 200701 1 001

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menerima, mencatat/mengagendakan dan memberi lembar disposisi surat masuk.	Terlaksananya Penerimaan, pencatatan/ mengagendakan dan memberi lembar disposisi surat masuk.	450 Surat	450 Surat
2.	Mendistribusikan surat masuk sesuai dengan disposisi atasan.	Terlaksananya pendistribusian surat masuk sesuai dengan disposisi atasan.	450 Surat	450 Surat
3.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk bagian umum dan kepegawaian.	Terlaksananya penyimpanan/ pengarsipan surat masuk bagian umum dan kepegawaian.	450 Surat	450 Surat
4.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan.	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan.	250 Surat	250 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.	200 Surat	200 Surat
6.	Menyimpan/ mengarsipkan surat keluar sebagai petinggal.	Terlaksananya penyimpanan/ pengarsipan surat keluar sebagai petinggal.	200 Surat	200 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.	12 Kegiatan	12 Kegiatan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kasubbag Umum dan Kepegawaian


VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PIHAK PERTAMA


RONI MARTA GUSRIANTO
NIP. 19820303 200701 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PIHAK PERTAMA

AFFANDI, S.Sos
NIP. 19780928 200701 1 005

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah	Tersedianya dokumen rencana kebutuhan barang	2 Berkas	2 Berkas
2.	Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah	Terlaksananya pencatatan barang milik daerah	2 Kegiatan	2 Kegiatan
3.	Membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang	Terjaganya barang milik daerah	12 Kali	12 Kali
4.	Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah	Tersedianya dokumen pemusnahan dan penghapusan barang	2 Berkas	2 Berkas
5.	Menyusun laporan barang semesteran dan tahunan	Tersedianya laporan semesteran dan tahunan	2 Laporan	2 Laporan
6.	Menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang	Tersedianya Surat Permintaan Barang	4 Berkas	4 Berkas
7.	Mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna	Terlaksananya pengajuan SPB	4 Berkas	4 Berkas
8.	Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang	Tersedianya berita acara penyaluran barang	4 Berkas	4 Berkas
9.	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan	Tersedianya Kartu Inventaris Rungan	2 Berkas	2 Berkas
10.	Memberi label barang milik daerah	Terlabenya barang milik daerah	12 Kegiatan	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 Berkas
12.	Melakukan Stock Opname barang persediaan	Tersedianya data barang	12 Berkas	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 Berkas	12 Berkas
14.	Membuat laporan belanja modal dan persediaan barang habis pakai setiap bulannya	Tersedianya laporan belanja modal dan barang habis pakai	24 Berkas	24 Berkas

15.	Melakukan rekonsiliasi aset setiap bulannya ke BPKD – Bidang Aset Kabupaten Pesisir Selatan	Terlaksananya Rekonsiliasi	12 Kali	12 Kali
16.	Melakukan pengentrian aset	Terlaksananya pengentrian aset	1 kali	1 kali
17.	Membuat Laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kasubbag Umum dan Kepegawaian



VERAWATI, S.Sos
NIP. 19760605 200801 2 029

PIHAK PERTAMA



AFFANDI, S.Sos
NIP. 19780928 200701 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 Perencanaan dan Program

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : MARTALENA, SH

Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Perencanaan Prasarana

MARTALENA, SH
NIP. 19640405 198908 2 001

PIHAK PERTAMA

NOVENDRIADI
NIP. 19721027 200701 1 003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PERENCANAAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan seksi perencanaan prasarana serta mencatatnya berdasarkan	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, 24 Februari 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Perencanaan Prasarana



MARTALENA, SH
NIP. 19640405 198908 2 001

PIHAK PERTAMA



NOVENDRIADI
NIP. 19721027 200701 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 : Analisis Kebutuhan Perlengkapan Jalan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : MARTALENA, SH

Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Kepala Seksi Perencanaan Prasarana

MARTALENA, SH
NIP. 19640405 198908 2 001

JANUARDI, SE
NIP. 19730126 200604 1 004

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PERENCANAAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan berdasarkan renstra dinas perhubungan untuk penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan pajak	Tersedianya rencana kegiatan berdasarkan renstra dinas	2 Dokumen	2 Dokumen
2.	Mengumpulkan data dan informasi tentang kebutuhan perlengkapan jalan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan	Tersedianya data dan informasi tentang kebutuhan perlengkapan jalan	3 Dokumen	3 Dokumen
3.	Melakukan penghitungan dan analisa terhadap perlengkapan jalan yang dibutuhkan terutama pada lokasi yang rawan kecelakaan	Terlaksananya penghitungan dan analisa terhadap perlengkapan	3 Dokumen	3 Dokumen
4.	Menyajikan data dan informasi tentang kebutuhan perlengkapan yang diperoleh dilapangan	Tersedianya data dan informasi tentang kebutuhan perlengkapan	3 Dokumen	3 Dokumen
5.	Mendokumentasikan peraturan terkait dengan bahan perumusan kebijakan dalam penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan serta mengarsipkan dokumen lainnya	Tertatanya arsip kebutuhan perlengkapan jalan	10 Berkas	10 Berkas
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Perencanaan Prasarana

PIHAK PERTAMA



MARALENA, SH
NIP. 19640405 198908 2 001



JANUARDI, SE
NIP. 19730126 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 Karcis

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : YUHERMAN, SH

Jabatan : Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

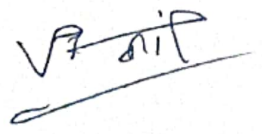
Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana


YUHERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003

PIHAK PERTAMA


YUSRIZAL
NIP. 19691007 201212 1 003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PENGOPERASIAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

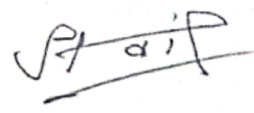
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Melakukan pendataan atau pencatatan jumlah karcis yang ada/ yang didistribusikan oleh bendahara penerima	Tersedianya data dan catatan jumlah karcis	48 Berkas	48 Berkas
2.	Melakukan pendataan atau pencatatan jumlah karcis keluar	Tersedianya data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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

PIHAK PERTAMA


YULHERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003


YUSRIZAL
NIP. 19691007 201212 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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

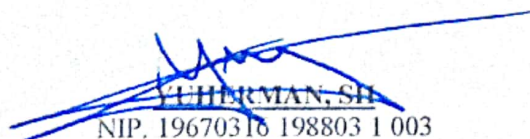
Jabatan : Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja 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, 25 Juni 2020
PIHAK PERTAMA


DONI HENDRI
NIP. 19760606 200701 1 011

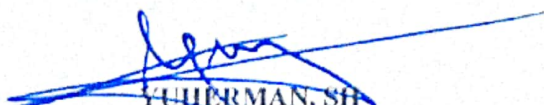
PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PENGOPERASIAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Membuat rencana pengelolaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan perparkiran	Terlaksananya perencanaan pengelolaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan perparkiran	2 Kali	2 Kali
2.	Membantu pelaksanaan kegiatan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan fasilitas parkir ditepi jalan umum dan ditempat khusus parkir yang dikuasai oleh pemerintah.	Terlaksananya kegiatan pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan fasilitas parkir ditepi jalan umum dan ditempat khusus parkir yang dikuasai oleh pemerintah.	2 Berkas	2 Berkas
3.	Membuat pertimbangan penentuan titik lokasi fasilitas parkir	Tersedianya titik lokasi fasilitas parkir	1 Kali	1 Kali
4.	Melaksanakan pengaturan pemungutan retribusi perparkiran.	Terlaksananya pengaturan pemungutan retribusi perparkiran.	48 Kali	48 Kali
5.	Melaksanakan pengelolaan pencatatan dan pembukuan retribusi perparkiran.	terlaksananya pengelolaan pencatatan dan pembukuan retribusi perparkiran.	12 Kali	12 Kali
6.	Menyetorkan pendapatan retribusi perparkiran ke Bendahara Penerima untuk selanjutnya di setorkan ke kas daerah	Terlaksananya penyetoran pendapatan retribusi perparkiran ke Bendahara Penerima untuk selanjutnya di setorkan ke kas daerah	48 Kali	48 Kali
7.	Melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lainnya dalam rangka kelancaran tugas.	Terlaksananya koordinasi dengan pelaksana lainnya dalam rangka kelancaran tugas.	12 Kali	12 Kali
8.	Membuat laporan pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas.	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

PIHAK PERTAMA


YUHERMAN, 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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana

PIHAK PERTAMA


YUHERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003

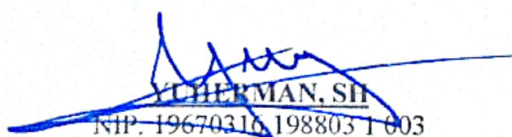

MAHENDRA, S.Ip
NIP. 19740525 200701 1 008

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PENGOPERASIAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
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	12 Kegiatan
2.	Menyusun konsep pengelolaan sarana dan prasarana berdasarkan analisis	Tersedianya konsep pengelolaan sarana dan prasarana	12 Kegiatan	12 Kegiatan
3.	Melakukan pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku	Terkelolanya sarana dan prasarana	12 berkas	12 berkas
4.	Menganalisis permasalahan dan menetapkan alternatif solusi pemecahan masalah pengelolaan sarana dan prasarana	Adanya solusi pemecahan masalah sarana dan prasarana	12 Berkas	12 Berkas
5.	Menyiapkan bahan evaluasi pengelolaan dan peningkatan sarana dan prasarana	Tersedianya bahan evaluasi pengelolaan dan peningkatan sarana dan prasarana	12 Berkas	12 Berkas
6.	Memberikan rekomendasi dalam pembangaunan, pengelolaan dan peningkatan sarana dan prasarana	Tersedianya rekomendasi dalam pembangaunan, pengelolaan dan peningkatan sarana dan prasarana	2 Berkas	2 Berkas
7.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengoperasian Prasarana


Y. HERMAN, SH
NIP. 19670316 198803 1 003

PIHAK PERTAMA


MAHENDRA, S.Ip
NIP. 19740525 200701 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 RIVAI, ST

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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pembangunan Prasarana


HERRY SUSILO, ST
NIP. 19751001 200501 1 011

PIHAK PERTAMA


YENDRA RIVAI, ST
NIP. 19730307 200701 1 008

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PEMBANGUNAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

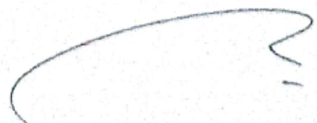
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menyiapkan data pengembangan pembangunan, pemasangan, pemeliharaan sarana prasarana Perhubungan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;	Tersedianya data pengembangan pembangunan, pemasangan, pemeliharaan sarana prasarana Perhubungan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;	12 Kali	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	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;	30 Kali	30 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;	30 Kali	30 Kali
5.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pembangunan Prasarana

PIHAK PERTAMA


HERRY SUSILO, ST
NIP. 19751001 200501 1 011


YENDRA RIVAL, ST
NIP. 19730307 200701 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 : HERRY SUSILO, ST
Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan Prasarana
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

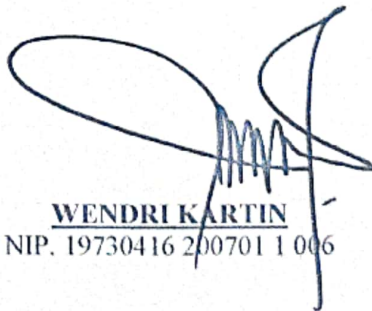
Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pembangunan Prasarana


HERRY SUSILO, ST
NIP. 19751001 200501 1 011

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK PERTAMA


WENDRI KARTIN
NIP. 19730416 200701 1 006

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PEMBANGUNAN PRASARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menerima dan mencatat surat-surat di seksi pembangunan prasarana	Tertata surat menyurat di seksi pembangunan prasarana	25 Surat	25 Surat
2.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	40 Dokumen	40 Dokumen
3.	Meminta nomor surat keluar ke Sekretariat	Adanya keteraturan surat keluar	10 Surat	10 Surat
4.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk, surat keluar serta dokumen lainnya di seksi pembangunan prasarana sesuai dengan kode klarifikasi surat	Tertatanya arsip di seksi pembangunan prasarana sesuai dengan kode klarifikasi surat	65 Dokumen	65 Dokumen
5.	Membantu kegiatan di seksi pembangunan prasarana	Terbantunya kegiatan di seksi pembangunan prasarana	12 Kegiatan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Kegiatan	12 Kegiatan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pembangunan Prasarana


HERRY SUSILO, ST
NIP. 19751001 200501 1 011

PIHAK PERTAMA


WENDRI KARTIN
NIP. 19730416 200701 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 : DANOFRIN

Jabatan : Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan


DANOFRIN
NIP. 19621107 198503 1 005


ARLIM ARIF
NIP. 19660621 199003 1 006

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI LINGKUNGAN PERHUBUNGAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menerima dan mencatat surat-surat di seksi pembangunan prasarana	Tertata surat menyurat di seksi pembangunan prasarana	20 surat	20 surat
2.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	30 dokumen	30 dokumen
3.	Meminta nomor surat keluar ke Sekretariat	Adanya keteraturan surat keluar	10 Surat	10 Surat
4.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk, surat keluar serta dokumen lainnya di seksi pembangunan prasarana sesuai dengan kode klarifikasi surat	Tertatanya arsip di seksi pembangunan prasarana sesuai dengan kode klarifikasi surat	60 Dokumen	60 Dokumen
5.	Membantu kegiatan di seksi lingkungan perhubungan	Terbantunya kegiatan di seksi pembangunan prasarana	12 Kegiatan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan	12 Laporan

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan


DANOFRIN
NIP. 19621107 198503 1 005

Painan, 25 Juni 2020
PIHAK PERTAMA


ARLIM ARIF
NIP. 19660621 199003 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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, SH, M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Pemaduan Moda dan teknologi Perhubungan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pemaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan

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

ETIKA TAMZIL
NIP. 19761105 201212 1 004

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

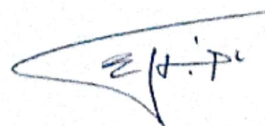
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Mengetik rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja tahun anggaran 2020 berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas	Tersedianya rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja tahun anggaran 2020	2 Dokumen	2 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	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	40 Surat	40 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	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	12 Kali	12 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	125 Dokumen	125 Dokumen
7.	Mengetik Laporan Pelaksanaan Kegiatan seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Kegiatan seksi pemaduan moda dan teknologi perhubungan	12 Laporan	12 Laporan

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pemaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan



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

Painan, 25 Juni 2020
PIHAK PERTAMA



ETIKA TAMZIL
NIP. 19761105 201212 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pemaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan

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

PIHAK PERTAMA

DEDI HARISANDU, SE
NIP. 19850131 200801 1 003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PEMADUAN MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
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	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	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	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.	80 Berkas	80 Berkas
5.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan	12 Laporan

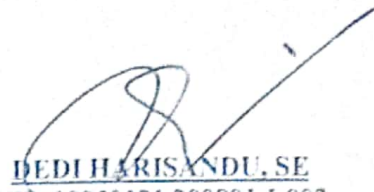
Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pemaduan Moda
Dan Teknologi Perhubungan



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

PIHAK PERTAMA



DEDI HARISANDU, SE
NIP. 19850131 200801 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan


ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA


JOHN HENDRA
NIP. 19700722 200701 1 007

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menerima dan mencatat surat-surat di seksi pembangunan prasarana	Tertata surat menyurat di seksi pembangunan prasarana	30 surat	30 surat
2.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	45 Dokumen	45 Dokumen
3.	Meminta nomor surat keluar ke Sekretariat	Adanya keteraturan surat keluar	12 Kali	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 pembangunan prasarana sesuai dengan kode klarifikasi surat	75 Dokumen	75 Dokumen
5.	Membantu kegiatan di seksi keselamatan	Terbantunya kegiatan di seksi pembangunan prasarana	12 Kegiatan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 laporan	12 laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan



ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA



JOHN HENDRA
NIP. 19700722 200701 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan

ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA

DELVI DORIS
NIP. 19780618 200701 1 007

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
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	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	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	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	60 dokumen	60 dokumen
5.	Membantu melakukan pelaksanaan kegiatan seksi keselamatan	Terlaksananya kegiatan seksi keselamatan	60 Kegiatan	60 Kegiatan
6.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 laporan	12 laporan

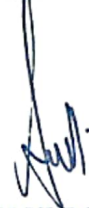
Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan



ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA



DELVI DORIS
NIP. 19780618 200701 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 : A I D A L

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ERMAN JUSA, SH

Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan

ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA

A I D A L
NIP. 19690901 200604 1 004

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESIRIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menerima dan mencatat surat-surat di seksi pembangunan prasarana	Tertata surat menyurat di seksi pembangunan prasarana	30 surat	30 surat
2.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	45 Dokumen	45 Dokumen
3.	Meminta nomor surat keluar ke Sekretariat	Adanya keteraturan surat keluar	12 Kali	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 pembangunan prasarana sesuai dengan kode klarifikasi surat	75 Dokumen	75 Dokumen
5.	Membantu kegiatan di seksi keselamatan	Terbantunya kegiatan di seksi pembangunan prasarana	12 Kegiatan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 laporan	12 laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Keselamatan



ERMAN JUSA, SH
NIP. 19730301 199403 1 003

PIHAK PERTAMA



AIDA
NIP. 19690901 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana

PIHAK PERTAMA


EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003


SUKO MUCHTARUM SURI, SE
NIP. 19801007 200701 1 003

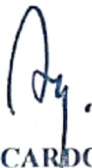
PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PENGUJIAN SARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeriksaan kendaraan	Tersedianya petunjuk teknis pemeriksaan kendaraan	2 Dokumen	2 Dokumen
2.	Melakukan pengawasan dalam menyiapkan bahan fasilitasi teknis kendaraan yang meliputi standar konstruksi kendaraan bermotor	Terlaksananya pengawasan fasilitasi teknis kendaraan	2 Dokumen	2 Dokumen
3.	Mengawasi kegiatan pemeriksaan kendaraan bermotor	Terlaksananya pengawasan pemeriksaan kendaraan bermotor	750 Unit	750 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	3 Dokumen
5.	Melakukan pengawasan pelaporan hasil pengujian kendaraan	Tersedianya laporan hasil pengujian kendaraan	12 Kegiatan	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	750 Dokumen	750 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	12 Kegiatan
8.	Mengevaluasi secara keseluruhan hasil kegiatan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor	12 Dokumen	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	12 Kegiatan

10.	Memberi arahan kepada pemilik kendaraan bermotor wajib uji, agar menjaga kondisi kendaraan sebagai persyaratan minimal untuk menjamin keselamatan dan mengurangi resiko kecelakaan	Terlaksananya pengarahan terhadap pemilik kendaraan bermotor dalam rangka meminimalisir kecelakaan	750 Kali	750 Kali
11.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana



EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA



SUKO MUCHTARUM SURI, SE
NIP. 19801007 200701 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 : Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : EDDY RICARDO, SH

Jabatan : Kepala-Seksi Pengujian Sarana

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana

EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA

RAMA BERNANDO, SE
NIP. 19861029 201001 1 002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PENGUJIAN SARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Mengisi Buku Uji Baru dan Buku Uji Ulang.	Terlaksananya pengisian Buku Uji Baru dan Buku Uji Ulang.	600 Buku	600 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).	600 Kali	600 Kali
3.	Memeriksa dimensi jarak sumbu roda kendaraan (wheel base).	Terlaksananya pemeriksaan dimensi jarak sumbu roda kendaraan (wheel base).	600 Kali	600 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).	600 Kali	600 Kali
5.	Menghitung JBI dan kelas jalan.	Terlaksananya penghitungan JBI dan kelas jalan.	600 Kali	600 Kali
6.	Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi uji berkala kendaraan bermotor.	Terlaksananya pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi uji berkala kendaraan bermotor.	1500 Kali	1500 Kali
7.	Memeriksa identitas kendaraan.	Terlaksananya pemeriksaan identitas kendaraan.	600 Kali	600 Kali
8.	Melakukan verifikasi/ validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan.	Terlaksananya verifikasi/ validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan.	1500 Kali	1500 Kali
9.	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.	600 Data	600 Data
10.	Memaraf formulir permohonan pengujian kendaraan bermotor yang telah diisi dan berkas administrasi pengujian.	Terlaksananya Memaraf formulir permohonan pengujian kendaraan bermotor yang telah diisi dan berkas administrasi pengujian.	1500 Berkas	1500 Berkas

11.	Mengisi Buku Uji dalam proses penggantian.	Terlaksananya pengisian Buku Uji dalam proses penggantian.	900 Buku	900 Buku
12.	Mengarsipkan dokumen-dokumen pengujian sesuai dengan aturan yang berlaku	Tertatanya dokumen pengujian	1500 Dokumen	1500 Dokumen
13.	Melakukan uji keliling.	Terlaksananya uji keliling.	2 Kali	2 Kali
14.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana



EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA



RAMA BERNANDO, SE
NIP. 19861029 201001 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana

EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PENGUJIAN SARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Mengisi Buku Uji Baru dan Buku Uji Ulang.	Terlaksananya pengisian Buku Uji Baru dan Buku Uji Ulang.	900 Buku	900 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).	900 Kali	900 Kali
3.	Memeriksa dimensi jarak sumbu roda kendaraan (wheel base).	Terlaksananya pemeriksaan dimensi jarak sumbu roda kendaraan (wheel base).	900 Kali	900 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).	900 Kali	900 Kali
5.	Menghitung JBI dan kelas jalan.	Terlaksananya penghitungan JBI dan kelas jalan.	900 Kali	900 Kali
6.	Memeriksa identitas kendaraan.	Terlaksananya pemeriksaan identitas kendaraan.	900 Kali	900 Kali
7.	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan.	Terlaksananya verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan.	900 Kali	900 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.	900 Kali	900 Kali
9.	Memeriksa kendaraan bermotor yang telah mengajukan permohonan.	Terlaksananya pemeriksaan kendaraan bermotor yang telah mengajukan permohonan.	900 Kali	900 Kali
10.	Melakukan perawatan dan pemeliharaan alat uji.	Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan alat uji.	6 Kali	6 Kali
11.	Melakukan uji keliling.	Terlaksananya uji keliling.	2 Kali	2 Kali
12.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan	12 Laporan

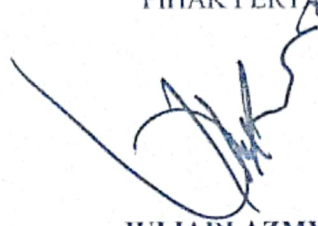
Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana



EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA



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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana

EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA

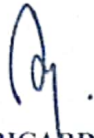
ALEXANDER ADIGUNAWAN, A.Md
NIP. 19780803 200604 1 003

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI PENGUJIAN SARANA
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Mengisi Buku Uji Baru dan Buku Uji Ulang.	Terlaksananya pengisian Buku Uji Baru dan Buku Uji Ulang.	900 Buku	900 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).	900 Kali	900 Kali
3.	Memeriksa dimensi jarak sumbu roda kendaraan (wheel base).	Terlaksananya pemeriksaan dimensi jarak sumbu roda kendaraan (wheel base).	900 Kali	900 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).	900 Kali	900 Kali
5.	Menghitung JBI dan kelas jalan.	Terlaksananya penghitungan JBI dan kelas jalan.	900 Kali	900 Kali
6.	Memeriksa identitas kendaraan.	Terlaksananya pemeriksaan identitas kendaraan.	900 Kali	900 Kali
7.	Melakukan verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan.	Terlaksananya verifikasi/validasi persyaratan administrasi terhadap identitas kendaraan.	900 Kali	900 Kali
8.	Mengumpulkan dan memasukkan data hasil pengujian dan pemeriksaan setiap kendaraan ke dalam buku laporan.	Tersedianya data hasil pengujian dan pemeriksaan setiap kendaraan ke dalam buku laporan.	900 Kali	900 Kali
9.	Memeriksa kendaraan bermotor yang telah mengajukan permohonan.	Terlaksananya pemeriksaan kendaraan bermotor yang telah mengajukan permohonan.	900 Kali	900 Kali
10.	Melakukan perawatan dan pemeliharaan alat uji.	Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan alat uji.	6 Kali	6 Kali
11.	Melakukan uji keliling.	Terlaksananya uji keliling.	2 Kali	2 Kali
12.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Pengujian Sarana



EDDY RICARDO, SH
NIP. 19690514 200604 1 003

PIHAK PERTAMA



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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 LLAJ
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

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

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lalu Lintas

DASRIL, SH
NIP. 19681207 200112 1 003

PIHAK PERTAMA

JAMRA SURYA
NIP. 19740705 200701 1 012

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI LALU LINTAS
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
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	48 Berkas
2.	Menyiapkan bahan pembinaan teknis operasional di seksi lalu lintas	Tersedianya bahan pembinaan teknis operasional di seksi lalu lintas	48 Berkas	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	24 Kegiatan
4.	Mengetik surat-surat kedinasan seksi lalu lintas;	Terlaksananya pengetikan surat-surat kedinasan seksi lalu lintas;	125 Berkas	125 Berkas
5.	Mengarsipkan data dan informasi seksi lalu lintas;	Terlaksananya pengarsipkan data dan informasi seksi lalu lintas;	125 Berkas	125 Berkas
6.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lalu Lintas



DASRI SH
NIP. 19681207 200212 1 003

PIHAK PERTAMA



JAMRA SURYA
NIP. 19740705 200701 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 : Pengadministrasi LLAJ
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

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

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lalu Lintas

DASRIL, SH
NIP. 19681207 200212 1 003

PIHAK PERTAMA

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI LALU LINTAS
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
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	48 Berkas
2.	Menyiapkan bahan pembinaan teknis operasional di seksi lalu lintas	Tersedianya bahan pembinaan teknis operasional di seksi lalu lintas	48 Berkas	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	24 Kegiatan
4.	Mengetik surat-surat kedinasan seksi lalu lintas;	Terlaksananya pengetikan surat-surat kedinasan seksi lalu lintas;	125 Berkas	125 Berkas
5.	Mengarsipkan data dan informasi seksi lalu lintas;	Terlaksananya pengarsipkan data dan informasi seksi lalu lintas;	125 Berkas	125 Berkas
6.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan	12 Laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Lalu Lintas


DASRIL, SH
NIP. 19681207 200212 1 003

PIHAK PERTAMA


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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan

AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA

SUDRIANTO
NIP. 19730709 200701 1 004

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Mengumpulkan data-data yang berkaitan dengan kecelakaan	Tersedianya data-data yang berkaitan dengan kecelakaan	12 dokumen	12 dokumen
2.	Melakukan Koordinasi dengan pihak terkait (Polres dan Jasa Raharja) tentang kecelakaan yang terjadi	Terlaksananya Koordinasi dengan pihak terkait	12 Kali	12 Kali
3.	Mengolah dan menyajikan data dalam bentuk surat dan laporan	Tersedianya data dalam bentuk surat dan laporan	12 laporan	12 laporan
4.	Melakukan penyimpanan berkas dan dokumen yang terkait dengan data kecelakaan	Tersedianya dokumen yang terkait dengan data kecelakaan	25 Berkas	25 Berkas
5.	Membantu kegiatan yang ada di seksi angkutan	Terbantunya kegiatan yang ada di seksi angkutan	12 Kegiatan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas	12 laporan	12 laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan



AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA



SUDRIANTO
NIP. 19730709 200701 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PERHUBUNGAN

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

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA STAF
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 : AGUSTAR, SP

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini 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 pihak pertama.

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

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan

AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA

MARJONI CANDRA
NIP. 19751124 200604 1 008

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
STAF SEKSI ANGKUTAN
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
			Sebelum	Sesudah
1.	Menerima dan mencatat surat-surat di seksi angkutan	Tersedianya surat-surat di seksi angkutan	35 Surat	35 Surat
2.	Mengetik surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	Tersedianya surat-surat dan dokumen yang bersifat kedinasan	60 Dokumen	60 Dokumen
3.	Meminta nomor surat keluar ke sekretariat	Tersedianya surat keluar	14 surat	14 surat
4.	Menyimpan/ mengarsipkan surat masuk, surat keluar serta dokumen lainnya di seksi angkutan sesuai dengan kode klarifikasi surat	Tertatanya arsip seksi angkutan	95 Dokumen	95 Dokumen
5.	Membantu kegiatan di seksi angkutan	Terbantunya kegiatan di seksi angkutan	12 Kegiatan	12 Kegiatan
6.	Membuat laporan pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas	12 laporan	12 laporan

Painan, 25 Juni 2020

PIHAK KEDUA
Kepala Seksi Angkutan



AGUSTAR, SP
NIP. 19630925 198711 1 001

PIHAK PERTAMA



MARJONI CANDRA
NIP. 19751124 200604 1 008