



DOKUMEN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



**DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2021**

April 2021

Perjanjian Kinerja

Eselon III & Eselon IV



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : A.F.F. Sembiring, S.IP

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kalimantan Timur

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Dr. Ir. H. Isran Noor, M.Si

Jabatan : Gubernur Kalimantan Timur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

**Pihak Kedua,
Gubernur Kalimantan Timur**

DR. IR. H. ISRAN NOOR, M.Si

**Pihak Pertama,
Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**

A.F.F. SEMBIRING, S.IP
Pembina Utama Madya (IV/d)
Nip. 19690526 201609 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DINAS PERHUBUNGAN

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	%	72.7	Rp 1,169,533,800.00
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan yang Tepat Waktu	Dokumen	12	Rp 17,160,759,824.00
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang Memiliki Standar Kompetensi	%	32	Rp 753,000,000.00
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Administrasi Umum	Bulan	12	Rp 1,571,020,000.00
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah	%	40	Rp 391,958,500.00
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12	Rp 5,596,265,976.00
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Dipelihara	%	35	Rp 3,761,874,500.00
8	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi	Persentase Ruas Jalan Provinsi yang Dipasang Perengkapan Jalan	%	20	Rp 12,472,569,175.00
9	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAU di Jalan	Persentase Prasarana yang Laik Fungsi dan Sarana yang Laik Uji	%	50	Rp 846,000,000.00
10	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Jumlah Izin Angkutan Orang yang Dikeluarkan	Badan Usaha	24	Rp 533,313,700.00
11	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Melampaui Lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Jumlah Izin Angkutan Taksi yang Dikeluarkan	Surat Izin	10	Rp 216,152,500.00
12	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B	Jumlah Perencanaan Pembangunan Terminal	Perencanaan	2	Rp 1,000,000,000.00

13	Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas 1 (satu) Daerah	Jumlah Penetapan Kawasan	Surat Keputusan	1	Rp	455,999,900.00
14	Penetapan Jaringan Jalur Kereta Api yang Jarigannya Melebihi Wilayah 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Penerbitan Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek antar Daerah	Jumlah Penetapan Lintasan/Trase Kereta Api	Surat Keputusan	1	Rp	499,052,300.00
15	Penerbitan Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek antar Daerah	Jumlah Izin Trayek Penyelenggaraan ASDP	Surat Izin	200	Rp	750,000,000.00
16	Penerbitan Izin Usaha Jasa Pengurusan Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan	Jumlah Izin Usaha Jasa Pelayaran	Surat Izin	100	Rp	332,000,000.00
17	Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional	Peningkatan Fasilitas/Fasilitasi Pelabuhan Pengumpan Regional	%	90	Rp	10,314,317,825.00
18	Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah	Peningkatan Fasilitas Pelabuhan Sungai dan Danau	%	85	Rp	728,625,000.00
19	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Administrasi Umum	Bulan	12	Rp	254,355,000.00
20	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Dipelihara	%	15	Rp	30,000,000.00
21	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah	%	15	Rp	151,840,000.00
22	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12	Rp	1,820,164,734.00
23	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B	Jumlah Penumpang Terminal yang Terlayani	Orang	550000	Rp	1,783,640,266.00
Jumlah					Rp	62,692,443,000.00

PIHAK KEDUA,
GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

DR. IR. H. ISRAN NOOR, M.Si

PIHAK PERTAMA,
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

A.F.F. SEMBIRING, S.IP
Pembina Utama Madya (IV/d)
Nip. 19690526 201609 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ir. H. Hasbi., M.Si

Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Prov. Kalimantan Timur

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.F.F. Sembiring, S.IP

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kalimantan Timur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

A.F.F. SEMBIRING, S.IP
Pembina Utama Madya (IV/d)
Nip. 19690526 201609 1 001

Pihak Pertama,
Sekretaris Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

Ir. H. HASBI., M.Si
Pembina Tk.I (IV/b)
Nip. 19640703 199503 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

1. SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN PROV KALTIM

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	%	72.7	Rp 1,169,533,800.00
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan yang Tepat Waktu	Dokumen	12	Rp 17,160,759,824.00
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang Memiliki Standar Kompetensi	%	32	Rp 753,000,000.00
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Administrasi Umum	Bulan	12	Rp 1,571,020,000.00
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah	%	40	Rp 391,958,500.00
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12	Rp 5,696,265,976.00
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Dipelihara	%	35	Rp 3,761,874,500.00
Jumlah					Rp 30,504,412,600.00

PIHAK KEDUA,
 KEPALA DINAS PERHUBUNGAN



A.F.F SEMBIRING, S.IP
 Pembina Utama Madya (IV/d)
 Nip. 19690526 201609 1 001

PIHAK PERTAMA,
 SEKRETARIS



Ir. H. HASBI, M.Si
 Pembina Tk. I (IV/b)
 Nip. 19640703 199503 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : H. Andik Wahyudi, ST.,MM

Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Dinas Perhubungan
Prov. Kalimantan Timur

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.F.F. Sembiring, S.IP

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kalimantan Timur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**

A.F.F. SEMBIRING, S.IP
Pembina Utama Madya (IV/d)
Nip. 19690526 201609 1 001

**Pihak Pertama,
Kepala Bidang Lalu Lintas Dan
Angkutan Jalan
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**

H. ANDIK WAHYUDI, ST.,MM
Pembina (IV/a)
Nip. 19710329 199202 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KABID LLAJ DINAS PERHUBUNGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi	Persentase Ruas Jalan Provinsi yang Dipasang Perengkapannya Jalan	%	20	Rp 12,472,569,175.00
2	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Persentase Prasarana yang Laik Fungsi dan Sarana yang Laik Uji	%	50	Rp 846,000,000.00
3	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Jumlah Izin Angkutan Orang yang Dikeluarkan	Badan Usaha	24	Rp 533,313,700.00
4	Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Melampaui Lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Jumlah Izin Angkutan Taksi yang Dikeluarkan	Surat Izin	10	Rp 216,152,500.00
Jumlah					Rp 14,068,035,375.00

PIHAK KEDUA,
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

A.F.FISEMBIRING, S.IP
 Pembina Utama Madya (IV/d)
 Nip. 19690526 201609 1 001

PIHAK PERTAMA,
KEPALA BIDANG LLAJ

H. ANDIK WAHYUDI, ST, MM
 Pembina (IV/a)
 Nip. 19710329 199202 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ahmad Maslihuddin, ST., M.Si

Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pelayaran Dinas Perhubungan Prov. Kalimantan Timur

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.F.F. Sembiring, S.IP

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kalimantan Timur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, April 2021

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

A.F.F. SEMBIRING, S.IP
Pembina Utama Madya (IV/d)
Nip. 19690526 201609 1 001

Pihak Pertama,
Plt. Kepala Bidang Pelayaran
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

AHMAD MASLIHUDDIN, ST., M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19701016 199703 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KABID PELAYARAN DINAS PERHUBUNGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Penerbitan Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek antar Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi yang Bersangkutan	Jumlah Izin Trayek Penyelenggaraan ASDP	Izin	200	Rp 750,000,000.00
2	Penerbitan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Pati Kemas	Jumlah Izin Usaha Jasa Pelayaran	Izin	50	Rp 332,000,000.00
3	Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional	Peningkatan Fasilitas/Fasilitas Pelabuhan Pengumpan Regional	%	95	Rp 10,314,317,825.00
4	Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Peningkatan Fasilitas Pelabuhan Sungai dan Danau	%	85	Rp 728,625,000.00
Jumlah					Rp 12,124,942,825.00

PIHAK KEDUA,
 KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

frant

A.F.F SEMBIRING, S.I.P
 Pembina Utama Madya (IV/d)
 Nip. 19690526 201609 1 001

PIHAK PERTAMA,
 Plt. KEPALA BIDANG PELAYARAN

masdu

AHMAD MASLIHUDDIN, ST.,M.Si
 Pembina (IV/a)
 Nip. 19701016 199703 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Prakosa Priambodo, ST, MT.

Jabatan : Kepala Bidang Pelayaran Dinas Perhubungan Prov. Kalimantan Timur

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.F.F. Sembiring, S.IP

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kalimantan Timur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**

A.F.F. SEMBIRING, S.IP
Pembina Utama Madya (IV/d)
Nip. 19690526 201609 1 001

**Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pelayaran
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**

PRAKOSA PRIAMBODO, ST, MT.
Pembina Tk.I (IV/b)
Nip. 19640415 199603 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KABID PENGEMBANGAN DAN PERKERETAAPIAN DINAS PERHUBUNGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B	Jumlah Perencanaan Pembangunan Terminal	Perencanaan	2	Rp 1,000,000,000.00
2	Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Jumlah Penetapan Kawasan	Surat Keputusan	1	Rp 455,999,900.00
3	Penetapan Jaringan Jalur Kereta Api yang Jarigannya Melebihi Wilayah 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	Jumlah Penetapan Lintasan/Trase Kereta Api	Surat Keputusan	1	Rp 499,052,300.00
Jumlah					Rp 1,955,052,200.00

PIHAK KEDUA,

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN



A.F.F SEMBIRING, S.IP

Pembina Utama Madya (IV/d)

Nip. 19690526 201609 1 001

PIHAK PERTAMA,

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN PERKERETAAPIAN



PRAKOSA PRIAMBODO, S.T, M.T

Pembina Tk. I (IV/b)

Nip. 19640415 199603 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Dyayadi, S.Sos, M.T

Jabatan : Kepala UPTD. Terminal Pada Dinas Perhubungan
Prov. Kalimantan Timur

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.F.F. Sembiring, S.IP

Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kalimantan Timur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

A.F.F. SEMBIRING, S.IP
Pembina Utama Madya (IV/d)
Nip. 19690526 201609 1 001

Pihak Pertama,
Kepala UPTD. Terminal
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur


DJAYADI, Sos, M.T
Pembina Tk. I (IV/b)
Nip. 19640703 199503 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
UPTD TERMINAL PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR


KEPALA UPTD TERMINAL DINAS PERHUBUNGAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Administrasi Umum	Bulan	12	Rp 254,355,000.00
2	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Dipelihara	%	15	Rp 30,000,000.00
3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah	%	15	Rp 151,840,000.00
4	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12	Rp 1,820,164,734.00
5	Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B	Jumlah Penumpang Terminal yang Terlayani	Orang	550000	Rp 1,783,640,266.00
Jumlah					Rp 4,040,000,000.00

PIHAK KEDUA,
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN


A.F.F. SEMBIRING, S.IP
 Pembina Utama Madya (IV/d)
 Nip. 19690526 201609 1 001

PIHAK PERTAMA,
KEPALA UPTD TERMINAL


DJAYADI, S.Sos, M.T
 Pembina Tk. I (IV/b)
 Nip. 19660728 198811 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Yuli Supriyanto, S.E

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Ir. H. Hasbi., M.Si

Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

**Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**

Ir. H. HASBI, M.Si
Pembina Tk.I (IV/b)
Nip. 19640703 199503 1 002

**Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Umum
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**

Yuli Supriyanto, S.E
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BAGIAN UMUM DINAS PERHUBUNGAN
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1. Jumlah Pakaian Dinas Harian Dishub Beserta Perlengkapannya	Stel	328	Rp 343,750,000.00
		2. Jumlah Pakaian Korpri	Stel	100	
2	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1. Jumlah PNS yang Mengikuti Pelatihan Pelatihan/Bimtek	Pegawai	74	Rp 409,250,000.00
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1. Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Unit	577	Rp 24,000,000.00
4	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Jumlah Penyediaan Peralatan/Perlengkapan Kantor	Unit	130	Rp 69,600,000.00
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1. Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Eksemplar	187500	Rp 177,420,000.00
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar dan Dalam Daerah	Kali	50	Rp 1,300,000,000.00
7	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1. Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Unit	6	Rp 131,558,500.00
8	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1. Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin	Unit	34	Rp 260,400,000.00
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1. Jumlah Surat yang di Administrasi	Surat	5300	Rp 25,280,000.00
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1. Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	Rp 3,164,770,200.00
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1. Jumlah Jasa Pelayanan Umum (kebersihan) Kantor	Bulan	12	Rp 2,506,215,776.00
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1. Jumlah Pemeliharaan Mobil Jabatan	Unit	4	Rp 74,545,000.00
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1. Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Unit	10	Rp 116,046,500.00
14	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1. Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Gedung	1	Rp 385,424,000.00

15	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Unit	11	Rp	3,185,859,000.00
Jumlah							Rp 12,174,118,976.00

SAMARINDA, JANUARI 2021
 PIHAK PERTAMA,
 KEPALA SUB BAGIAN UMUM



YULI SUPRIYANTO, S.E
 Penata Tk.1 (III/d)
 Nip. 19730722 199703 1 005

PIHAK KEDUA,
 SEKRETARIS



IR. H. HASBI, M.Si
 Pembina Tk. 1 (IV/b)
 Nip. 19640703 199503 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Mohammad Rayani, S.SiT

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Ir. H. Hasbi., M.Si

Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pembudayaan penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Januari 2021

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

Ir. H. HASBI., M.Si
Pembina Tk.I (IV/b)
Nip. 19640703 199503 1 002

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Perencanaan Program
dan Keuangan
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN DINAS PERHUBUNGAN
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Jumlah Dokumen Daftar Gaji dan Tunjangan 2. Jumlah Laporan Bulanan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	12	Rp 17.160.759.824.00
2	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Jumlah Dokumen Daftar Gaji dan Tunjangan Renstra (1 Dokumen) Renja (2 Dokumen) SKM (2 Dokumen) Studi Gendr (1 Dokumen)	Dokumen	6	Rp 401.200.000.00
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	- Jumlah Dokumen Penyusunan Anggaran RKA (1 Dokumen) DPA (1 Dokumen) Laporan Rakornis (1 Dokumen) Laporan Forum PD (1 Dokumen)	Dokumen	4	Rp 374.333.800.00
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	- Jumlah Dokumen Capaian dan Ikhtisar Kinerja SKPD Laporan Monev (2 Dokumen) Laporan TEPPA (12 Dokumen) Laporan Angkutan Lebaran (1 Dokumen) Laporan Natal dan Tahun Baru (1 Dokumen)	Dokumen	16	Rp 234.300.000.00
5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah (4 Triwulan)	Dokumen	4	Rp 159.700.000.00
Jumlah					Rp 18.330.293.624.00

PIHAK KEDUA,
SEKRETARIS



IR. H. HASBI, M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
Nip. 19640703 199503 1 002

SAMARINDA, JANUARI 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM
DAN KEUANGAN



MOHAMMAD RAYANI S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : H. Heru Santosa. ST, MT.

Jabatan : Kepala Seksi Keterpaduan Antar Moda dan Teknologi Perhubungan
Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Prakosa Priambodo, ST., MT

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Perkeretaapian Dinas Perhubungan
Prov. Kalimantan Timur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengembangan
Dan Perkeretaapian

PRAKOSA PRIAMBODO, ST.MT
Pembina Tk.I (IV/b)
Nip. 19640415 199603 1002

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Keterpaduan Moda dan
Teknologi Perhubungan

H. HERU SANTOSA, ST. MT.
Pembina (IV/a)
Nip. 19700925 200312 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI KETERPADUAN ANTAR MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN BIDANG PENGEMBANGAN DAN PERKERETAAPIAN
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Perumusan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi	1. Jumlah Kebijakan	Dokumen	1	Rp 455,999,900.00
Jumlah					Rp 455,999,900.00

PIHAK KEDUA,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN PERKERETAAPIAN


PRAKOSA PRIAMBODO, ST., MT.
Pembina Tk I (IV/b)
Nip. 19640415 199603 1 002

SAMARINDA, JANUARI 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI KETERPADUAN ANTAR MODA DAN TEK. PERHUBUNGAN


H. HERU SANTOSA, S.T., M.T.
Pembina (IV/a)
Nip. 19700925 200312 1 004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Yuki Subekti, ATD., M.T.

Jabatan : Kepala Seksi Perkeretaapian Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Prakosa Priambodo, ST., MT

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Perkeretaapian

Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengembangan
dan Perkeretaapian
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

PRAKOSA PRIAMBODO, S.T.M.T
Pembina Tk.I (IV/b)
Nip. 19640415 199603 1002

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perkeretaapian
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

YUKI SUBEKTI, ATD., MT.
Pembina (IV/a)
Nip. 19690621 199301 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : H. Anif Fakhruddin, S.T.

Jabatan : Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan Dinas Perhubungan Prov. Kaltim
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Prakosa Priambodo, ST., MT

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Perkeretaapian
Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pengembangan
Dan Perkeretaapian

PRAKOSA PRIAMBODO, S.T.M.T
Pembina Tk.I (IV/b)
Nip. 19640415 199603 1002

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan

H. ANIF FAKHRUDIN, S.T.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19691030 199703 1 006


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI LINGKUNGAN PERHUBUNGAN BIDANG PENGEMBANGAN DAN PERKERETAAPIAN
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Type B	1. Jumlah Dokumen Rencana	Dokumen	2	Rp 1,000,000,000.00
Jumlah					Rp 1,000,000,000.00

PIHAK KEDUA,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN PERKERETAAPIAN


PRAKOSA PRIAMBODO, ST., MT
 Pembina Tk I (IV/b)
 Nip. 19640415 199603 1 002

SAMARINDA, JANUARI 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI LINGKUNGAN PERHUBUNGAN


H. ANIF FAKHRUDIN, ST.
 Penata Tk.I (III/d)
 Nip. 19691030 197703 1 006



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Endang Suherlan, S.SiT, M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Andik Wahyudi, ST.,MM

Jabatan : Kepala Bidang Lalu lintas dan Angkutan Jalan

Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

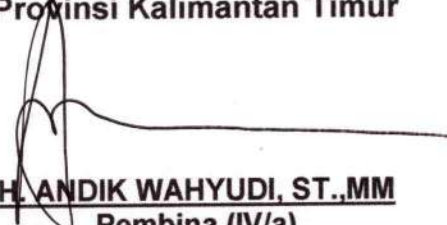
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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.

Samarinda, Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Bidang Lalu Lintas dan
Angkutan Jalan
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**


H. ANDIK WAHYUDI, ST.,MM
Pembina (IV/a)
Nip. 19710329 199202 1 001

**Pihak Pertama,
Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**


ENDANG SUHERLAN, S.SiT, M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19670805 199602 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI LALU LINTAS JALAN BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi	1. Panjang Jalan yang Dipasang Perlengkapan Jalan 2. Terpasangnya LPJU Solar Cell di Jalan Provinsi 3. Terpasangnya Marka Jalan di Jalan Provinsi 4. Terpasangnya Pagar Pengaman Jalan di Jalan Provinsi 5. Terpasangnya Rambu Jalan di Jalan Provinsi 6. Terpasangnya RPPJ di Jalan Provinsi 7. Tersedianya DED Perlengkapan Jalan untuk Jalan Provinsi 8. Tersedianya Study Kinerja LLAJ di Jalan Provinsi 9. Tersedianya Alat Timbang Kendaraan Portable 10. Terpasangnya Paku Jalan di Jalan Provinsi	Km Buah m m Buah Buah Km Dokumen Set Buah	120 25 42500 1200 1255 50 395 1 3 6173	Rp 12,272,569,175.00
2	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	1. Jumlah Perlengkapan Jalan yang Direhabilitasi & Dipelihara berupa Rambu Jalan dan Pagar Pengaman Jalan	Jenis	2	Rp 200,000,000.00
Jumlah					Rp 12,472,569,175.00

PIHAK KEDUA,
 KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN


H. ANDIK WAHYUDI, ST, MM
 Pembina (IV/a)
 Nip. 19710329 199202 1 001

SAMARINDA, JANUARI 2021
 PIHAK PERTAMA,
 KEPALA SEKSI LALU LINTAS JALAN


ENDANG SUHERLAN, S.SiT, M.Si
 Pembina (IV/a)
 Nip. 19670805 199602 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Jaka Purwa Indarta, S.SiT, M.T.

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan Jalan Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Andik Wahyudi, ST.,MM

Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Bidang lalu Lintas Dan
Angkutan Jalan
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur


H. ANDIK WAHYUDI, ST.,MM
Pembina (IV/a)
Nip. 19710329 199202 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Angkutan Jalan
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur


JAKA PURWA INDARTA, S.SiT, MT.
Pembina (IV/a)
Nip. 19710507 199602 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI ANGKUTAN JALAN BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	1. Jumlah Izin Trayek Angkutan Orang yang Diproses Tepat Waktu	Permohonan Izin	20	Rp 71,958,700.00
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi	2. Jumlah Badan Usaha Angkutan Umum yang Dibina	Badan Usaha	24	Rp 461,355,000.00
3	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	3. Jumlah Izin Trayek Angkutan Taksi yang Diproses Tepat Waktu	Permohonan Izin	10	Rp 25,000,000.00
4	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Kewenangan Provinsi	4. Jumlah Badan Usaha Angkutan Taksi Yang Dibina	Badan Usaha	20	Rp 191,152,500.00
Jumlah					Rp 749,466,200.00

KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

PIHAK KEDUA,

H. ANDIK WAHYUDI, ST, MM
Pembina (IV/a)
Nip. 19710329 199202 1 001

SAMARINDA, JANUARI 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI ANGKUTAN JALAN

JAKA PURWA INDARTA, S.SIT, MT.
Pembina (IV/a)
Nip. 19710507 199602 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Djumadi, SE., M.M.

Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan Sarana dan Prasarana
Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Andik Wahyudi, ST.,MM

Jabatan : Kepala Bidang Lalu lintas dan Angkutan Jalan Dinas Perhubungan Prov.
Kaltim

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Lalu Lintas dan
Angkutan Jalan
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur


H. ANDIK WAHYUDI, ST.,MM
Pembina (IV/a)
Nip. 19710329 199202 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Keselamatan,
Sarana dan Prasarana
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur


DJUMADI, SE, MM.
Pembina (IV/a)
Nip. 19631220 198803 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI KESELAMATAN, SARANA DAN PRASARANA BIDANG LLAJ
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana-Uji Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah Pengujian Kendaraan Bermotor yang Terakreditasi	Unit	2	Rp 25,000,000.00
2	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal	Jumlah Prasarana dan Sarana Terminal yang Memenuhi Standar	Terminal	7	Rp 50,750,000.00
3	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Provinsi	Jumlah Pengemudi Angkutan Umum yang Memiliki Kompetensi	Pengemudi	30	Rp 202,000,000.00
4	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum	Jumlah Perusahaan Angkutan Umum yang Memenuhi Sistem Manajemen Keselamatan	Badan Usaha	10	Rp 568,250,000.00
Jumlah					Rp 846,000,000.00

KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

PIHAK KEDUA,

SAMARINDA, JANUARI 2021
PIHAK PERTAMA,
SEKSI KESELAMATAN, SARANA DAN PRASARANA

H. ANDIK WAHYUDI, ST. MM
Pembina (IV/a)
Nip. 19710329 199202 1 001

DJUMADI, SE., MM.
Pembina (IV/a)
Nip. 19631220 198803 1 011



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Muhammad Agus Rakhman, S.E., M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan ASDP
Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Ahmad Maslihuddin, ST, M.Si

Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pelayaran Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, April 2021

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Bidang Pelayaran
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

AHMAD MASLIHUDIN, S.T, M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19701016 199703 1 002

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa
Terkait Angkutan Pelayaran
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

M. AGUS RAKHMAN, S.E.M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19720804 199803 1011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI ANGKUTAN PELAYARAN RAKYAT DAN ASDP
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

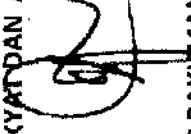
NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	1. Jumlah Izin Trayek ASDP yang Diproses Tepat Waktu	Permohonan izin	200	Rp 393,650,000.00
2	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek Kewenangan Provinsi	1. Jumlah Badan Usaha/Perorangan ASDP yang Dibina	Badan Usaha	50	Rp 356,350,000.00
Jumlah					Rp 750,000,000.00

PIHAK KEDUA,
Plt. KEPALA BIDANG PELAYARAN



AHMAD MASLIHUDDIN, ST.,M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19701016 199703 1 002

SAMARINDA, APRIL 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI ANGKUTAN PELAYARAN
RAKYAT DAN ASDP



M. AGUS RAKHMAN, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19720804 199803 1 011



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : H. Suyatno, S.E

Jabatan : Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa terkait Angkutan Pelayaran
Dinas Perhubungan Prov.Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Ahmad Maslihuddin, ST, M.Si

Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pelayaran Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, April 2021

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Bidang Pelayaran
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

AHMAD MASLIHUDDIN, S.T, M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19701016 199703 1 002

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa
Terkait Angkutan Pelayaran
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

H. SUYATNO, S.E
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19660318 199803 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI BADAN USAHA DAN JASA TERKAIT ANGKUTAN PELAYARAN
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	<p>Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</p>	<p>Jumlah Izin Usaha Jasa Pelayaran yang Diproses Tepat Waktu</p> <p>1.</p>	<p>Permohonan izin</p>	<p>50</p>	<p>Rp 64,900,000.00</p>
2	<p>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, Depo Peti Kemas</p>	<p>1. Jumlah Badan Usaha Jasa Pelayaran yang Dibina</p>	<p>Badan Usaha</p>	<p>100</p>	<p>Rp 267,100,000.00</p>
Jumlah					Rp 332,000,000.00

PIHAK KEDUA,
PIR. KEPALA BIDANG PELAYARAN



AHMAD MASLIHUDDIN, ST., M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19701016 199703 1 002

SAMARINDA, APRIL 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI BADAN USAHA DAN JASA
TERKAIT ANGKUTAN PELAYARAN



H. SUYATNO, S.E
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19660318 199803 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ahmad Maslihuddin, ST, M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Kepelabuhan Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Ahmad Maslihuddin, ST, M.Si

Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pelayaran Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, April 2021

Pihak Kedua,
Plt. Kepala Bidang Pelayaran
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

AHMAD MASLIHUDDIN, S.T, M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19701016 199703 1 002

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Kepelabuhan
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

AHMAD MASLIHUDDIN, S.T, M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19701016 199703 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI KEPELABUHANAN BIDANG PELAYARAN
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Pembangunan Pelabuhan Pengumpan Regional	1. Jumlah Pelabuhan Pengumpan Regional yang Direncanakan/Ditingkatkan	Pelabuhan	2	Rp 6,333,079,825.00
		2. Jumlah Perencanaan Pelabuhan	Dokumen	2	
2	Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Pengumpan Regional	1. Jumlah Pelabuhan Pengumpan Regional yang Beroperasi/Dipelihara	Pelabuhan	1	Rp 3,981,238,000.00
3	Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi	1. Jumlah Pelabuhan Sungai dan Danau yang Direncanakan/Dibangun	Pelabuhan	1	Rp 728,625,000.00
		2. Jumlah Perencanaan Pelabuhan Sungai dan Danau	Dokumen	1	
Jumlah					Rp 11,042,942,825.00

PIHAK KEDUA,
 Pjt. KEPALA BIDANG PELAYARAN



AHMAD MASLIHUDDIN, ST., M.Si
 Pembina (IV/a)
 Nlp. 19701016 199703 1 002

SAMARINDA, APRIL 2021
 PIHAK PERTAMA,
 KEPALA SEKSI KEPELABUHANAN



AHMAD MASLIHUDDIN, ST., M.Si
 Pembina (IV/a)
 Nlp. 19701016 199703 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Tubagus Suhud, SE., M.Si.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Terminal
Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Djayadi, S.Sos, M.T

Jabatan : Kepala UPTD. Terminal Pada Dinas Perhubungan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala UPTD. Terminal
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

DJAYADI, S.Sos, M.T
Pembina Tk. I (IV/b)
Nip. 19660728 198811 1 002

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
UPTD Terminal
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

TUBAGUS SUHUD, SE., M.Si.
Pembina (IV/a)
Nip. 19690120 199203 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SUB BAGIAN TATA USAHA UPT TERMINAL
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANSGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1. Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Unit	60	Rp 7,800,000.00
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Jumlah Alat Tulis Kantor	Bulan	12	Rp 18,000,000.00
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1. Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	Eksemplar	124000	Rp 43,555,000.00
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar dan Dalam	Kali	10	Rp 185,000,000.00
5	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1. Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Unit	3	Rp 99,000,000.00
6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1. Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin	Unit	12	Rp 52,840,000.00
7	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1. Jumlah Surat yang di Administrasi	Surat	25	Rp 1,950,000.00
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1. Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	Rp 121,800,000.00
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1. Jumlah Jasa Pelayanan Umum (kebersihan) Kantor	Bulan	12	Rp 1,696,414,734.00
10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1. Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Unit	7	Rp 30,000,000.00
Jumlah					Rp 2,256,359,734.00

PIHAK KEDUA,
KEPALA UPTD TERMINAL



DJAYADI, S.Sos, M.I
Pembina Tk. I (IV/b)
Nip. 19660728 198811 1 002

SAMARINDA, JANUARI 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD TERMINAL



TUBAGUS SUHUD, SE, M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19690120 199203 1 006



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Abdul Rahman, ST.

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I UPTD Terminal
Dinas Perhubungan Prov. Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Djayadi, S.Sos, M.T

Jabatan : Kepala UPTD. Terminal Pada Dinas Perhubungan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala UPTD. Terminal
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**

DJAYADI, S.Sos, M.T
Pembina Tk. I (IV/b)
Nip. 19660728 198811 1 002

**Pihak Pertama,
Kepala Seksi Operasional I
UPTD Terminal
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur**

ABDUL RAHMAN, S.T.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19691105 199803 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI OPERASIONAL I UPT TERMINAL
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal	1. Jumlah Sapras Terminal Tipe B yang Dikembangkan	Lokasi	1	Rp 1,208,875,000.00
		2. Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	1	
		Jumlah			Rp 1,208,875,000.00

PIHAK KEDUA,
KEPALA UPTD TERMINAL

BIYADIL S. SOP. M.T
Pembina Tk. I (IV/b)
Nip. 19660728 198811 1 002

SAMARINDA, JANUARI 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I UPTD TERMINAL

ABDUL RAHMAN, ST.
Penata Tk. I (III/Ad)
Nip. 19691105 199803 1 010



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : AB. Rijenti Sinaga, S.T.

Jabatan : Kepala Seksi Operasional II UPTD Terminal Dinas Perhubungan Prov.
Kaltim

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Djayadi, S.Sos., M.T

Jabatan : Kepala UPTD. Terminal Pada Dinas Perhubungan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala UPTD. Terminal
Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

DJAYADI, S.Sos, M.T.
Pembina Tk. I (IV/b)
Nip. 19660728 198811 1 002

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Operasional II
UPTD Terminal Dinas Perhubungan
Provinsi Kalimantan Timur

AB. RIJENTI SINAGA, S.T.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19680812 199803 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI OPERASIONAL II UPT TERMINAL
PD DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
1	Pembangunan Gedung Terminal	1. Jumlah Gedung Terminal Tipe B yang Dibangun	Lokasi	1	Rp 574,765,266.00
		2. Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	1	
		Jumlah			Rp 574,765,266.00

PIHAK KEDUA,
KEPALA UPTD TERMINAL



DJAYADI, S.Sos. M.T
Pembina Tk. I (IV/b)
Nip. 19660728 198811 1 002

SAMARINDA, JANUARI 2021
PIHAK PERTAMA,
KEPALA SEKSI OPERASIONAL II UPTD TERMINAL



A.B. RUJENTI SINAGA S.I
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19680812 199803 1 011

Perjanjian Kinerja Sekretariat



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Sapta Indrawadi, SE

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mohammad Rayani, S.SiT

Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Program dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Program dan Keuangan

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001

Pihak Pertama,
Bendahara

Sapta Indrawadi, SE
Penata Muda Tk. I (III/b)
Nip. 19820911 201503 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 BENDAHAARA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Mendapat Persetujuan dalam rangka pengisian uang persediaan (UP) melalui PPK-SKPD	1. Jumlah Berkas SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-GU Nihil, SPD dalam rangka pengisian UP melalui PPK-SKPD	Berkas	21
2.	Tersedianya Pembayaran kepada yang berhak menerima setelah mendapat persetujuan dari PA/KPA	2. Jumlah Berkas Pengajuan Pembayaran	Berkas	1527
3.	Mendapat persetujuan dalam rangka pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya melalui PPK-SKPD	3. Jumlah Berkas SPP-LS Gaji, Tunjangan dan Penghasilan lainnya melalui PPK-SKPD	Berkas	77
4.	Pembayaran Langsung kepada pihak ketiga melalui PPTK	4. Jumlah Dokumen SPP-LS yang sudah di verifikasi	Berkas	46
5.	Tersedianya Dokumen SPP-LS barang dan Jasa Pembayaran Langsung kepada Pihak Ketiga	5. Jumlah Dokumen SPP-LS barang dan jasa pembayaran langsung yang sudah disetujui PPK-SKPD	Berkas	46
6.	Tersedianya Jumlah Laporan Pemotongan dan Penyeteroran melalui Bank Kaltim	6. Jumlah Laporan Pemotongan dan Penyeteroran yang dilakukan Kas Daerah	SSP	787
7.	Laporan Pajak yang sudah disetor ke Kantor Pajak Pratama Samarinda	7. Jumlah Laporan Pajak yang sudah disetor	SPT	60
8.	Tersedianya Berkas Tanda Bukti Pengeluaran yang sah sesuai prosedur	8. Jumlah Berkas Tanda Bukti Pengeluaran	Berkas	1527
9.	Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban secara Fungsional untuk PPKD selaku Bendahara Umum Daerah	9. Jumlah Laporan Pertanggungjawaban secara Fungsional berdasarkan pengelolaan keuangan (SPJ)	Berkas	12
10.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	10. Jumlah Laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan	14

2. Aktivitas/Proses : 1. Mengajukan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-GU Nihil dan SPP-TU Nihil
2. Mengajukan SPP-LS gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM
DAN KEUANGAN

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
BENDAHAARA

SAPTA INDRAWADI, SE
Penata Muda TK I (III/b)
Nip. 19820911 201503 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Achmad Zakki Mubarrok, S.T

Jabatan : Analis Perencanaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mohammad Rayani, S.SiT

Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Program dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Program dan Keuangan**

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19790910 200112 1 001

**Pihak Pertama,
Analis Perencanaan**

Achmad Zakki Mubarrok, S.T

Penata (III/c)

Nip. 19760804 200903 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 ANALIS PERENCANAAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya Berkas data terkait usulan rencana anggaran sebagai kajian perencanaan anggaran dinas	1. Jumlah Berkas data terkait usulan rencana anggaran sebagai bahan kajian	Berkas	14
2.	Tersusunnya Dokumen Renja, RKA dan DPA sesuai spesifikasi dan Prosedur yang telah ditentukan	2. Jumlah Dokumen Renja, RKA dan DPA	Berkas	4
3.	Tersedianya Laporan usulan Renja, RKA, dan DPA melalui prosedur dan sistem yang telah ditentukan.	3. Jumlah Laporan usulan Renja, RKA, dan DPA	Laporan	3
4.	Tercapainya keselarasan Renja, Renstra, dan RPJMD berdasarkan penyusunan laporan bahan evaluasi bulanan	4. Jumlah Laporan bahan evaluasi bulanan	Laporan	4
5.	Terevaluasinya Laporan usulan rencana kebutuhan anggaran dan jenis kegiatan berdasarkan renja tahun berjalan	5. Jumlah Laporan usulan rencana kebutuhan anggaran dan jenis kegiatan	Laporan	3
6.	Terlaksananya pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	6. Jumlah Laporan tugas	Laporan	40

2. Aktivitas/Proses

: 1. Mengumpulkan, mengklasifikasikan bahan, mengkoordinasikan bahan penyusunan dokumen renja, RKA dan DPA

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM
DAN KEUANGAN

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19790910 200112 1 001

Samarinda, Januari 2021

PIHAK PERTAMA
ANALIS PERENCANAAN



ACHMAD ZAKKI MUBARROK, ST

Penata (III/c)

Nip. 19760804 200903 1 004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Eni Erowati

Jabatan : Pengadministrasi Penerimaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mohammad Rayani, S.SiT

Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Program dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Program dan Keuangan


MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Penerimaan


Eni Erowati
Penata Muda Tk. I (III/b)
Nip. 19670920 199202 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI PENERIMAAN**

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya dokumen tanda bukti pembayaran retribusi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1. Jumlah Dokumen tanda bukti pembayaran retribusi	Dokumen	598
2	Tersedianya STS untuk disetor ke kas daerah (Bankalimantara)	2. Jumlah Dokumen surat tanda setoran (STS) untuk disetor ke kas daerah	STS	598
3	Terkelompoknya dokumen per-objek belanja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	3. Jumlah Dokumen pengajuan pembayaran transaksi keuangan	Dokumen	2177
4	Tersedianya proses tagihan pembayaran, membuat kwitansi pembayaran, membuat rincian SPPD, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima	4. Jumlah Dokumen tagihan pembayaran, membuat kwitansi pembayaran, membuat rincian SPPD	Dokumen	8
5	Tersedianya daftar honorarium sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima	5. Jumlah daftar honorarium	Dokumentasi	2177
6	Tersedianya konsultasi kendala yang timbul dalam pelaksanaan proses pembayaran dengan bendahara pengeluaran dan pejabat penatausahaan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penyelesaian masalah	6. Jumlah konsultasi kendala yang timbul dalam pelaksanaan proses pembayaran dengan bendahara pengeluaran dan pejabat penatausahaan keuangan	Laporan	12
7	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan Tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	7. Jumlah laporan hasil pelaksanaan Tugas	Laporan	22

2. Aktivitas/Proses :
1. Dokumentasi tanda bukti penerimaan dan penyeteroran
 2. Laporan penerimaan PNPB dan Keadaan Kas berdasarkan penerimaan sebagai bahan pertanggung jawaban

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGAN PERENCANAAN PROGRAM
DAN KEUANGAN

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI PENERIMAAN

ENKROWATI
Penata Tk.I (II/b)
Nip. 19670920 199202 2 004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ardin Kinitaon
Jabatan : Pengadministrasi Pajak
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mohammad Rayani, S.SiT
Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Program dan Keuangan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Program dan Keuangan**

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Pajak**

Ardin Kinitaon
Pengatur Tk.I (II/d)
Nip. 19770618 200801 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENGADMINISTRASI PAJAK

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	terkoreksinya data pajak sesuai prosedur yang berlaku	1. Jumlah data pajak untuk diolah menjadi hasil kinerja	Berkas	800
2.	terinputnya laporan data pajak berdasarkan prosedur yang berlaku	2. Jumlah data untuk penginputan laporan pajak	Berkas	800
3.	tersedianya data untuk penginputan Nomor Transportasi Penerimaan Negara (NTPN) ke Aplikasi SIMDA	3. Jumlah berkas penginputan NTPN	Berkas	800
4.	terpeliharanya berkas laporan pajak untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4. terpeliharanya berkas laporan pajak untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Berkas	800
5.	Terlaksananya pelaksanaan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	4. Jumlah laporan Hasil Pelaksanaan Tugas	Laporan	60
6.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	5. Jumlah Laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan	12

2. Aktivitas/Proses : 1. Membuat/ mengolah data wajib pajak
2. Memeriksa, menyiapkan dan memelihara berkas pembayaran pajak

PIPAK KEDUA KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN

Samarinda, Januari 2021

PIPAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI PAJAK



ARDIN KINITAON

Pengatur Tk. I (II/d)

Nip. 19770618 200801 1 009

MOHAMMAD RAYANI, S.SIT

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19790910 200112 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Kurniawan

Jabatan : Pengadministrasi Anggaran

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mohammad Rayani, S.SiT

Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Program dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Program dan Keuangan

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19790910 200112 1 001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Anggaran

Kurniawan

Pengatur Muda Tk. I (II/b)

Nip. 19780406 201401 1 001

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terperiksanya SPP UP, SPP GU, SPP TU, SPP GU Nihil, TU Nihil yang diajukan bendahara untuk di tanda tangani oleh KPA	1. Jumlah berkas Pengajuan SPP UP, SPP GU, SPP TU, SPP GU Nihil, TU Nihil	Berkas	21
2.	Terperiksanya berkas pengajuan SPP LS Gaji dan Tunjangan, SPP LS Barang dan Jasa	2. Jumlah berkas pengajuan SPP LS Gaji dan Tunjangan, SPP LS Barang dan Jasa	Berkas	123
3.	Terperiksanya berkas pengajuan pembayaran transaksi keuangan oleh pihak ketiga kepada bendahara	3. Jumlah berkas pengajuan pembayaran transaksi keuangan	Berkas	1545
4.	Tercatatnya setiap pengajuan dan transaksi keuangan kepada bendahara	4. Jumlah berkas pengajuan dan transaksi keuangan	Berkas	1545
5.	Terperiksanya laporan keuangan yang dibuat bendahara	5. Jumlah laporan keuangan yang dibuat bendahara	Berkas	12
6.	Tersedianya Hasil Inventarisasi Laporan dan Transaksi Keuangan kepada PPK	6. Jumlah Hasil Inventarisasi Laporan dan Transaksi Keuangan	Laporan	144
7.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	7. Jumlah Laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan	24

2. Aktivitas/Proses

: 1. Membuat Dokumen SPM pencairan dana serta mengevaluasi laporan keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku

Samarinda, Januari 2021

PIHAK KEDUA

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN

PIHAK PERTAMA

PENGADMINISTRASI ANGGARAN

MOHAMMAD RAYANI, S.SIT

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19790910 200112 1 001

KURNIAWAN

Pengatur Muda Tk.I (II/b)

Nip. 19780406 201401 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Lucy Widiyanti

Jabatan : Pengadministrasi Nota Perhitungan Pajak dan Retribusi Daerah

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mohammad Rayani, S.SiT

Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Program dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Program dan Keuangan

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Nota Perhitungan
Pajak dan Retribusi Daerah

Lucy Widiyanti
Pengatur (II/c)
Nip. 19830913 201001 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	tercatatnya seluruh penerimaan retribusi daerah berdasarkan tanda bukti penerimaan dan penyeteroran yang sah	1. Jumlah seluruh penerimaan retribusi daerah berdasarkan tanda bukti penerimaan	Dokumen	2177
2.	tercatatnya nota perhitungan pajak PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan Pasal 4 ayat 2 dan SIMPONI	2. Jumlah dokumen nota perhitungan pajak PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan Pasal 4 ayat 2 dan SIMPONI	Dokumen	1431
3.	Terekapnya dokumen data pajak gaji dan penghasilan pegawai sebagai dasar pembuatan form 1721 A-2	3. Jumlah dokumen data pajak gaji dan penghasilan pegawai	Dokumen	12
4.	Tersedianya data pajak gaji dan penghasilan pegawai untuk form 1721 A-2 sebagai dasar pelaporan pajak tahunan pribadi setiap pegawai	4. Jumlah data pajak gaji dan penghasilan pegawai	Dokumen	99
5.	Terevaluasinya data pegawai dan absensi pegawai untuk mengolah gaji dan TPP	5. Jumlah data pegawai dan absensi pegawai untuk mengolah gaji dan TPP	Dokumen	48
6.	Tersedianya dokumen SPP-LS, SPM-LS gaji, JKK, JKM, dan TPP Pegawai serta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan Non PNS	6. Jumlah SPP-LS, SPM-LS gaji, JKK, JKM, dan TPP Pegawai serta BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan Non PNS	Dokumen	48
7.	Tersedianya rekapitulasi kelengkapan berkas gaji dan tunjangan gaji	7. Jumlah rekapitulasi kelengkapan berkas gaji dan tunjangan gaji	Dokumen	24
8.	Tertaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	8. Jumlah laporan Hasil Pelaksanaan Tugas	Dokumen	12
9.	Tertaksananya pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	9. Jumlah Laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan	12

1. Menyusun konsep pembuatan daftar gaji, tunjangan penghasilan, iuran JKK dan JKM
2. Membuat SPP-LS gaji, SPP-LS Tunjangan, SPM-LS gaji, SPM-LS Tunjangan dan membuat E-Billing pajak untuk gaji tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja tambahan

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM
DAN KEUANGAN

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI NOTA PERHITUNGAN PAJAK
DAN RETRIBUSI DAERAH

Samarinda, Januari 2021


MOHAMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)


LUCY WIDIYANTI
Pengatur (II/c)

Nip. 19790910 200112 1 001

Nip. 19830913 201001 2 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Makrifah Intan Sari, SE
Jabatan : Pengelola Data dan Pencairan Dana
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mohammad Rayani, S.SiT
Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Program dan Keuangan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Program dan Keuangan

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001

Pihak Pertama,
Pengelola Data Pencairan Dana

Makrifah Intan Sari, SE
Penata Muda Tk. I (III/b)
Nip. 19740815 200901 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA DATA DAN PENCAIRAN DANA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya berkas tagihan pembayaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	1. Jumlah berkas tagihan pembayaran	Berkas	900
2.	Terperiksanya tagihan pembayaran yang diterima sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses tagihan pembayaran	2. Jumlah tagihan pembayaran yang diterima	Berkas	900
3.	Terpilainya dokumen per-objek belanja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	3. Jumlah dokumen per-objek belanja	Berkas	900
4.	Tersedianya kwitansi pembayaran, rincian SPPD, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima	4. Jumlah kwitansi pembayaran, rincian SPPD.	Berkas	900
5.	Tersedianya daftar honorarium sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	5. Jumlah berkas daftar honorarium	Berkas	165
6.	Terperiksanya dan mengkonsultasikan kendala yang timbul dalam pelaksanaan proses pembayaran dengan bendahara pengeluaran dan pejabat penatausahaan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penyelesaian masalah	6. proses pembayaran dengan bendahara pengeluaran dan pejabat penatausahaan keuangan	Laporan	12
7.	Terlaksanannya laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Dengan Prosedur yang Berlaku sebagai Bahan Evaluasi dan Pertanggungjawaban	7. Jumlah laporan Hasil Pelaksanaan Tugas	Laporan	23

2. Aktivitas/Proses : 1. Memproses tagihan pembayaran : menyiapkan kwitansi pembayaran, rincian SPPD, faktur pajak, SPP PPh/PPH serta menyiapkan daftar honorarium sesuai dengan prosedur

Samarinda, Januari 2021

PIHAK KEDUA

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN

PIHAK PERTAMA

PENGELOLA DATA DAN PENCAIRAN DANA



Makrifah Intan Sari, SE
Penata Muda Tk. I (III/b)
Nip. 19740815 200901 2 001



MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Parno

Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mohammad Rayani, S.SiT

Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Program dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Program dan Keuangan

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Keuangan

Parno
Penata Muda (III/a)
Nip. 19670301 200112 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

PENGADMINISTRASI KEUANGAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tercatatnya berkas pengajuan SPM-GU dan SPM-LS	1. Jumlah berkas pengajuan SPM-GU dan SPM-LS	Berkas	144
2.	Tercatatnya berkas SP2D GU dan SP2D LS	2. Jumlah SP2D GU dan SP2D LS	Berkas	144
3.	Tercatatnya NTPN Pajak	3. Jumlah NTPN Pajak	Berkas	787
4.	Terlaksananya laporan dan hasil kegiatan kepada atasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	4. Jumlah laporan Hasil Pelaksanaan Tugas	Laporan	12
5.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	5. Jumlah Laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan	12

2. Aktivitas/Proses : 1. Menerima, memeriksa dan melakukan pemisahan dokumen pengajuan dokumen tagihan SPP/SPM, UP-GU TU dan LS ke Biro Keuangan

PIHAK KEDUA

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN



MOHAMMAD RAYANI, S.SiT

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19790910 200112 1 001

Samarinda, Januari 2021

PIHAK PERTAMA

PENGADMINISTRASI KEUANGAN



PARNO

Penata Muda (III/a)

Nip. 19670301 200112 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : H. Wagino

Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mohammad Rayani, S.SiT

Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Program dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Program dan Keuangan

MOHAMMAD RAYANI, S.SiT
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19790910 200112 1 001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perencanaan dan
Program

H. Wagino
Penata Muda Tk.I (III/b)
Nip. 19630605 199303 1 018

PURJAJAL KINERJA TAHUN 2020
PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya berkas surat masuk, surat pengajuan pembayaran yang sudah tertera lembar disposisinya /check list sesuai prosedur	1. Jumlah berkas surat masuk, surat pengajuan pembayaran	Berkas	1795
2.	Terdistribusinya surat kepada staf sesuai tupoksi berdasarkan disposisi Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	2. Jumlah berkas surat disposisi Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan	Berkas	1795
3.	Terarsipkannya surat pendokumentasian, nota dinas, telaah staf, surat keputusan menurut jenis dan sifatnya sesuai ketentuan yang berlaku	3. Jumlah surat pendokumentasian, nota dinas, telaah staf, surat keputusan	Berkas	342
4.	Tersedianya surat keluar, surat keputusan, nota dinas, terkait Perencanaan, Program dan Keuangan	4. Jumlah surat keluar, surat keputusan, nota dinas	Berkas	92
5.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan Tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5. Jumlah laporan hasil pelaksanaan Tugas	Laporan	12
6.	Terlaksananya tugas lain yang lain diberikan oleh atasan baik tertulis maupun lisan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memperlancar penyelesaian pekerjaan	6. Jumlah berkas yang diberikan atasan	Berkas	100

2. Aktivitas/Proses : 1 Menerima, mengeluarkan, mengolah dan mengarsipkan surat dan surat masuk/dokumen, nota dinas telaah staf menurut jenis sifatnya

Samarinda, Januari 2021

PIHAK KEDUA

KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

MOHAMMAD RAYANI, S.SIT

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19790910 200112 1 001

H. WAGINO

Penata Muda Tk.I (III/b)

Nip. 19630605 199303 1 018



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Monika Uli Gultom, M.H.

Jabatan : Analis Jabatan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.

Jabatan : Kasubbag Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum**

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

**Pihak Pertama,
Analis Jabatan**

Monika Uli Gultom, M.H.
Penata (III/c)
Nip. 19821208 201001 2 014

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya berkas bahan kerja terkait kelembagaan/OPD/Tipologi dinas sesuai dengan prosedur yang berlaku	1. Jumlah berkas bahan kerja terkait kelembagaan/OPD/Tipologi dinas sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Dokumen	5
2.	Tersedianya bahan dan terkoordinasinya Penilaian Kerja Pegawai/SKP sesuai dengan prosedur yang berlaku	2. Jumlah berkas bahan sesuai dengan penilaian kerja pegawai, sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Berkas	94
3.	Tersusunnya berkas Anjab dan ABK Pegawai sesuai dengan prosedur yang berlaku	3. Jumlah berkas Anjab dan ABK Pegawai	Dokumen	98
4.	Tertatanya berkas SOP Kerja Pegawai sesuai dengan prosedur yang berlaku	4. Jumlah berkas SOP Kerja Pegawai sesuai dengan prosedur yang berlaku	Berkas	94
5.	Tertatanya Standar Pelayanan Publik (SPP) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	5. Jumlah berkas Standar Pelayanan Publik (SPP) sesuai dengan prosedur yang berlaku	Dokumen	4
6.	Terkoordinasinya Dokumen Laporan LHKPN wajib lapor dan LHKASN Pegawai	6. Jumlah Dokumen Laporan LHKPN wajib lapor dan LHKASN Pegawai	Berkas	94
7.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaah dapat bermanfaat	7. Jumlah laporan pelaksanaan tugas berdasarkan hasil kerja untuk	Laporan	12
8.	Tersedianya data untuk bahan analisa peraturan perundang-undangan dan hukum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	8. Jumlah data terkait perundang-undangan dan hukum sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Berkas	5
9.	Tersedianya saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	9. Jumlah Laporan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya	Laporan	3
10.	Tersedianya tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	10. Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Laporan	24

1. Aktivitas/Proses : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang analisis kebutuhan jabatan pegawai serta kegiatan terkait

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM

YULI SUPRIYANTO, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

PIHAK PERTAMA
ANALIS JABATAN

MONIKA ULU GULTOM, M.H.
Penata (III/c)
Nip. 19821208 201001 2 014



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Lusi Agustini
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.
Jabatan : Kasubbag Umum
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum**

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Kepegawaian**

Lusi Agustini
Penata Muda Tk.I (III/b)
Nip. 19690814 199403 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya usulan karis/karsu pegawai Dinas Perhubungan Prov. Kaltim sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku	1. Jumlah berkas usulan karis/karsu	Berkas	6
2.	Tersedianya berkas usulan Surat Keputusan (SK)	2. Jumlah berkas usulan SK Pengurus dan penyimpanan barang, SK pejabat pemeriksa hasil pekerjaan/PPHP, SK Pejabat Pemeriksa hasil Pekerjaan (PPHP), SK Pengadaan Barang & Jasa, SK HARIHUBNAS, SK Kearsipan, SK Kawasan Tanpa Rokok, SK Narkoba.	Berkas	10
3.	Tersedianya berkas SK pegawai non PNS, dan kontrak kerja pegawai non PNS serta SK Pengaman Aset dan tenaga cleaning service di lingkungan Dishub Prov. Kaltim, dan UPTD Terminal	3. Jumlah berkas SK pegawai non PNS, dan kontrak kerja pegawai non PNS serta SK tenaga cleaning service	Berkas	84
4.	Tersedianya berkas mutasi pegawai Dinas Perhubungan Prov. Kaltim dan mutasi dari OPD lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut	4. Jumlah berkas mutasi pegawai Intern Dishub Prov. Kaltim dan mutasi dari OPD lainnya.	Berkas	5
5.	Tersedianya rekapitulasi dan laporan data LP2P pegawai Dishub Prov. Kaltim, UPTD Terminal	5. Jumlah rekapitulasi dan laporan data LP2P pegawai Dishub Prov. Kaltim, UPTD Terminal	Berkas	111
6.	Tersedianya berkas usulan diklat pegawai dan usulan nama-nama pegawai baik PNS dan NON PNS sesuai dengan prosedur yang berlaku	6. Jumlah berkas usulan diklat pegawai dan usulan nama-nama pegawai yang diminta sebagai Tim dalam suatu kegiatan dari OPD lain	Berkas	8
7.	Tersedianya berkas Tugas Belajar dan Izin Belajar sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.	7. Jumlah berkas Tugas Belajar sesuai dengan prosedur	Berkas	4
8.	Tersedianya berkas Siswa/Siswi/Mahasiswa/Mahasiswa yang akan melakukan PKL, Magang pada Dinas Perhubungan sesuai dengan proses yang telah ditetapkan dan membuat Sertifikat Untuk Siswa/Siswi yang sudah selesai melaksanakan PKL/Magang.	8. Jumlah berkas Siswa/Siswi/Mahasiswa/Mahasiswa yang akan melakukan PKL, Magang pada Dinas Perhubungan	Berkas	15
9.	Tersedianya hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	9. Jumlah hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku	Laporan	10
10.	Tersedianya tugas kedisiplinan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	10. Jumlah tugas kedisiplinan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Laporan	16
11.	Tersedianya Berkas usulan nama-nama pegawai PNS dan Non PNS yang akan menjadi anggota BPJS	11. Jumlah Berkas usulan nama-nama pegawai PNS dan Non PNS yang akan menjadi	Berkas	111

1. Aktivitas/Proses : Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyajian bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian, pengangkatan serta pemutusan Tenaga Non PNS, Izin Belajar dan diklat fungsional sesuai ketentuan yang berlaku.

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM


YULI SUPRIYANTO, S.E.
Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19730722 199703 1 005

Samarinda, Januari 2021

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN


LUSI AGUSTINI
Penata Muda Tk. I (III/b)

Nip. 19690814 199403 2 013



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Dian Kurniasih, S.Si.

Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.

Jabatan : Kasubbag Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum**

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

**Pihak Pertama,
Analis SDM Aparatur**

Dian Kurniasih, S.Si.
Penata Muda Tk.I (III/b)
Nip. 19800210 201401 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersusunnya daftar hadir pegawai (ASN dan outsourcing) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1. Jumlah laporan data pegawai pegawai (ASN dan outsourcing)	Laporan	151
2.	Terselenggaranya Dokumen Sistem Absensi Online (SAO) sesuai dengan prosedur yang berlaku	2. Jumlah Dokumen Sistem Absensi Online (SAO)	Dokumen	12
3.	Terlaksananya rekapitulasi absensi PNS dan Non PNS sesuai dengan prosedur yang berlaku	3. Jumlah berkas rekapitulasi absensi PNS dan Non PNS	Berkas	120
4.	Tersedianya Dokumen Budaya Kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	4. Jumlah dokumen hasil pelaksanaan Budaya Kerja sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.	Dokumen	1
5.	Menyiapkan dan memproses pemberian Hukuman Disiplin untuk pegawai baik PNS maupun NON PNS	5. Jumlah Laporan pemberian Hukuman Disiplin untuk pegawai baik PNS maupun NON PNS	Laporan	76
6.	Tersedianya bahan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu (IKI) pegawai Sub Bagian Umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	6. Jumlah bahan perjanjian Kinerja dan indikator Kinerja Individu pada Sub Bagian Umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	26
7.	Tersedianya berkas ANJAB dan SOP sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku	7. Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Berkas	94
8.	Tersedianya hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	8. Jumlah hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku	Laporan	40
9.	Tersedianya tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	9. Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Laporan	30

1. Aktivitas/Proses : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sumber daya aparatur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM

YULI SUPRIYANTO, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

Samarinda, Januari 2021

PIHAK PERTAMA
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

DIAN KURNIASIH, S.Si.
Penata Muda Tk. I (III/b)
Nip. 19800210 201401 2 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Risdjahendra

Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.

Jabatan : Kasubbag Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum**

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Sarana dan
Prasarana**

Risdjahendra
Penata Muda (III/a)
Nip. 19740312 200212 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Teroganisirnya barang milik daerah dengan menerima, menyimpan dan menyalurkan berdasarkan prosedur yang berlaku	1. Jumlah laporan bahan kebutuhan kantor	Laporan	18
2.	Tersedianya dan tercatatnya dokumen pengadaan barang yang diterima sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	2. Jumlah dokumen pengadaan barang yang diterima	Dokumen	22
3.	Tertatanya jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	3. Jumlah dokumen kualitas barang yang diterima	Dokumen	22
4.	Tersedianya dan tercatatnya barang milik daerah yang diterima ke dalam Aplikasi SIKAP	4. Jumlah laporan barang milik daerah dan kebutuhan kantor yang diterima ke dalam Aplikasi SIKAP	Laporan	12
5.	Teroganisirnya dan mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan	5. Jumlah laporan barang milik daerah dan kebutuhan kantor yang ada dalam persediaan	Laporan	12
6.	Tersedianya laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada pimpinan.	6. Jumlah dokumen penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah	Dokumen	12
7.	Teroganisirnya penyimpanan barang/kebutuhan kantor sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	7. Jumlah dokumen penyimpanan barang kebutuhan kantor	Dokumen	12
8.	Tersedianya tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	8. Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Dokumen	20

1. Aktivitas/Proses : Menerima, memeriksa, mengumpulkan dan mengklasifikasikan barang milik daerah dan bahan kebutuhan kantor sesuai dengan spesifikasi dan prosedur untuk dimasukan ke dalam Aplikasi "SIKAP"

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

YULI SUPRIYANTO, S.E.

RISDJAHENDRA

Penata Tk. I (III/d)

Penata Muda Tk. I (II/a)

Nip. 19730722 199703 1 005

Nip. 19740312 200212 1 004

Samarinda, Januari 2021



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Arisandi Ade Astuty, S.E.

Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.

Jabatan : Kasubbag Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum**

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

**Pihak Pertama,
Pengelola Kepegawaian**

Arisandi Ade Astuty, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19740421 199803 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya laporan usulan kenaikan gaji berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1. Jumlah laporan usulan kenaikan gaji berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	47
2.	tersedianya dokumen usulan kenaikan pangkat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	2. Jumlah dokumen usulan kenaikan pangkat	Berkas	22
3.	Tersedianya dokumen usulan pensiun, BUP, APS sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	3. Jumlah dokumen usulan pensiun, BUP, APS sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	7
4.	Tersedianya dokumen usulan Satya Lencana Karya Satya X, XX, XXX, tahun sesia dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	4. Jumlah dokumen usulan Satya Lencana Karya Satya X, XX, XXX, tahun sesia dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	24
5.	Tersedianya dokumen usulan Kartu Pegawai (KARPEG) dan Kartu Pegawai Elektronika sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	5. Jumlah dokumen usulan Kartu Pegawai (KARPEG) dan Kartu Pegawai Elektronika sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	Berkas	1
6.	Tersedianya dokumen Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) dan Data Pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	6. Jumlah Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) dan Data Pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	Data	30
7.	Tersedianya dokumen usulan PNS berprestasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk di proses lebih lanjut	7. Jumlah usulan PNS berprestasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk di proses lebih lanjut	Berkas	7
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	8. Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Laporan	20
9.	Tersedianya hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	9. Jumlah hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku	Laporan	12
10.	Tersedianya tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	10. Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Laporan	20

1. Aktivitas/Proses

Menerima, Menyiapkan, Memverifikasi bahan/data Daftar Urutan Kepangkatan, (DUK), KGB, Kenaikan Pangkat Pegawai, Pensiun, BUP, APS, Satya Lencana Karya Satya X,XX,XXX Tahun, dan Karpeg serta pengusulan PNS berprestasi.

Samarinda, Januari 2021

PIHAK PERTAMA
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

ARISANDI ADE ASTUTY, S.E.

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19740421 199803 2 008

PIHAK KEDUA
KEPALA SUBSABAN UMUM

YULI SUPRIYANTO, S.E.

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19730722 199703 1 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Hanip

Jabatan : Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.

Jabatan : Kasubbag Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum**

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Pemeliharaan
Gedung Kantor**

Hanip
Pengatur (II/c)
Nip. 19690902 201001 1 005

PENANJANG KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI PEMELIHARAAN GEDUNG KANTOR

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersusunnya berkas program kerja tahunan semester dan triwulan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1. Jumlah berkas program kerja tahunan semester dan triwulan	Berkas	1
2.	Tersedianya Dokumen penatausahaan aset Barang Milik Daerah (BMD) dan memeriksa hasil inputting barang persediaan	2. Jumlah Dokumen penatausahaan aset Barang Milik Daerah (BMD)	Dokumen	28
3.	Terorganisirnya pelaksanaan penatausahaan BMD dan Persediaan agar dalam pelaksanaannya sesuai dengan program kerja	3. Jumlah Dokumen penatausahaan aset Barang Milik Daerah (BMD)	Dokumen	36
4.	Terkordinasinya data unit dan instansi terkait mengenai aset dan persediaan	4. Jumlah data unit dan instansi terkait mengenai aset dan persediaan	Data	18
5.	Tersedianya data penghapusan dan pemusnahan BMD	5. Jumlah data penghapusan dan pemusnahan BMD	Data	1
6.	Tersedianya laporan berkala sesuai program kerja	6. Jumlah laporan berkala sesuai program kerja	Laporan	8
7.	Tersedianya data pelimpahan kewenangan, personil, pendanaan sarana dan prasarana serta dokumen (P3D) baik dari Kab/Kota maupun pusat	7. Jumlah data pelimpahan kewenangan, personil, pendanaan sarana dan prasarana serta dokumen (P3D) baik dari Kab/Kota maupun pusat	Data	8
8.	Tersedianya berkas Surat Perintah Penugasan dan melaksanakan tugas kedisiplinan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	8. Jumlah berkas Surat Perintah Penugasan dan melaksanakan tugas kedisiplinan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Berkas	55

2. Aktivitas/Proses : Menerima, memeriksa, mengumpulkan dan mengklasifikasi serta melaksanakan penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai dengan spesifikasi dan prosedur

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM



YULI SUPRIYANTO, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI PEMELIHARAAN GEDUNG

KANTOR

HAMIP

Pengatur (II/c)
Nip. 19690902 201001 1 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Rudy Aliansyah

Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.

Jabatan : Kasubbag Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Kepegawaian

Rudy Aliansyah
Pengatur (II/c)
Nip. 19700407 200901 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedia dan tercatatnya berkas pengajuan perjalanan dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1. Jumlah berkas pengajuan perjalanan dinas seluruh staf beserta kepala dinas	Berkas	261
2.	Tersedia, tercatatnya berkas perjalanan dinas Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima	2. Jumlah data pengelompokan pengajuan perjalanan Kepala dinas	Berkas	40
3.	Terpilainya data pengajuan perjalanan dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	3. Jumlah data pengelompokan pengajuan perjalanan dinas	Berkas	337
4.	Terkoreksinya berkas pengajuan cuti tahunan, besar, sakit dan alasan penting berdasarkan hasil konsultasi dengan pejabat yang berwenang	4. Jumlah berkas pengajuan cuti tahunan, besar, sakit dan alasan penting dengan pejabat yang berwenang	Berkas	30
5.	Terkoreksinya berkas pengajuan Model D Tunjangan Keluarga berdasarkan hasil konsultasi dengan pejabat yang berwenang	5. Jumlah berkas pengajuan Model D Tunjangan Keluarga dengan pejabat yang berwenang	Berkas	50
6.	Terkelolanya absensi online pegawai sesuai dengan prosedur	6. Jumlah berkas absensi online pegawai	Berkas	163
7.	Tersedianya tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	7. Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Berkas	7

1. Aktivitas/Proses : Menerima, memeriksa, memroses dan mengajukan usulan perjalanan dinas, cuti, Model D / Tunjangan keluarga dan SPMT sesuai prosedur berlaku

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM



YULI SUPRIYANTO, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN



RUDY ALIANSYAH
Pengatur (II/c)
Nip. 19700407 200901 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Sulvi Fitriana, S.E.

Jabatan : Pengelola Surat

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.

Jabatan : Kasubbag Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum**

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

**Pihak Pertama,
Pengelola Surat**

Sulvi Fitriana, S.E.
Penata Muda Tk.1 (III/b)
Nip. 19750314 201001 2 002

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya berkas surat masuk dan surat keluar dinas	1. Jumlah berkas surat masuk dan surat keluar dinas	Berkas	1000
2.	Tersusunnya Arsip surat masuk dan surat keluar, SK, SPP, Surat Cuti, Surat Izin	2. Jumlah Arsip surat masuk dan surat keluar, SK, SPP, Surat Cuti, Surat Izin	Berkas	100
3.	Tersedianya surat keluar yang sudah diinput berdasarkan prosedur yang berlaku	3. Jumlah inputan berkas surat keluar	Berkas	1000
4.	Tersedianya Pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	4. Jumlah laporan Pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan	Laporan	12
5.	Tersedianya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tulisan dan lisan	5. Jumlah kegiatan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Kegiatan	12

1 Aktivitas/Proses : 1. Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyediaan bahan, kordinasi dan penyusunan laporan di bidang persuratan

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM

YULI SUPRIYANTO, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGELOLA SURAT

SULVI FITHRIANA, SE
Penata Muda Tk. I (III/b)
Nip. 19750314 201001 2 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Dwi Erma Rachmayani
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.
Jabatan : Kasubbag Umum
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum**

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan**

Dwi Erma Rachmayani
Penata Muda Tk.I (III/b)
Nip. 19720120 199703 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI PERSURATAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tercatatnya surat masuk yang telah diterima agar memudahkan pencarian	1. Jumlah berkas surat masuk	Berkas	3000
2.	Tertertanya lembar pengantar (disposisi) pada surat sesuai dengan prosedur untuk memudahkan pengendalian	2. Jumlah lembar pengantar (disposisi) pada surat	Disposisi	3000
3.	Tertertanya nomor dan tanggal pada surat sesuai dengan prosedur untuk memudahkan pengendalian	3. Jumlah nomor dan tanggal pada surat	Surat	1250
4.	Terpilainya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	4. Jumlah file surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai prosedur	File	100
5.	Tersedianya surat atau dokumen yang terdistribusi sesuai disposisi pimpinan agar tertib administrasi	5. Jumlah surat atau dokumen sesuai disposisi pimpinan	Kegiatan	2125
6.	Tersedianya berkas surat yang sudah terarsipkan agar tertib administrasi	6. Jumlah berkas surat yang sudah terarsipkan	Berkas	500
7.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	7. Jumlah Laporan hasil pelaksanaan sesuai dengan prosedur	Laporan	12
8.	Tersedianya tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	8. Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Kegiatan	12

1 Aktivitas/Proses : Menerima, memeriksa, mengumpulkan dan mengklasifikasikan surat atau dokumen sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM



YULI SUPRIYANTO, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA

PENGADMINISTRASI PERSURATAN



DWI ERMA RACHMAYANI
Penata Muda Tk. I (II/b)
Nip. 19720120 199703 2 004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Hamdani

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.

Jabatan : Kasubbag Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum**

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum**

Hamdani
Pengatur Muda Tk.1 (II/b)
Nip. 19670704 200112 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya surat, tercatatnya buku ekspedisi serta tanda terima untuk dikirim agar dapat diproses	1. Jumlah surat, buku ekspedisi, berkas tanda terima	Berkas	452
2.	Tersotirnya surat sesuai dengan jenis dan ketentuan yang dikirim sesuai dengan wilayah tugasnya	2. Jumlah surat sesuai dengan jenis dan ketentuan yang dikirim	Berkas	100
3.	Tersampainya berkas surat ke alamat yang dituju sesuai dengan prosedur yang berlaku	3. Jumlah berkas pengantaran surat ke alamat yang dituju sesuai dengan prosedur	Berkas	200
4.	Tersedianya berkas tanda terima buku, ekspedisi penerimaan surat pada ekspediter sebagai bahan pertanggung jawaban	4. Jumlah tanda terima buku ekspedisi penerimaan surat pada ekspediter	Berkas	100
5.	Tersedianya hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	5. Jumlah hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku	Berkas	24
6.	Tersedianya tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	6. Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Kegiatan	15

1. Aktivitas/Proses : Menerima, mencatat, menyortir, mengirim dan mengarsipkan surat yang bersifat kedinasan

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM



YULI SUPRIYANTO, S.E.

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19730722 199703 1 005

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA

PENGADMINISTRASI UMUM



HAMDANI

Pengatur Muda Tk. I (II/b)

Nip. 19670704 200112 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Muhammad Fauzi Qalam

Jabatan : Teknisi Peralatan Kantor

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuli Supriyanto, S.E.

Jabatan : Kasubbag Umum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum**

Yuli Supriyanto, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

**Pihak Pertama,
Teknisi Peralatan Kantor**

Muhammad Fauzi Qalam
Pengatur Muda (II/a)
Nip. 19721114 201001 1 002

PENANJARAN KINERJA TAHUN 2021
TEKNISI PERALATAN KANTOR

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya peralatan/perlengkapan dalam rangka kedinasan	1. Jumlah peralatan/perlengkapan dalam rangka kedinasan	Kegiatan	9
2.	Tersedianya perbaikan peralatan kantor sesuai ketentuan yang ada	2. Jumlah perbaikan peralatan kantor	Kegiatan	4
3.	Tersedianya pengecekan kelengkapan ruang rapat sesuai dengan ketentuan yang ada	3. Jumlah kelengkapan ruang rapat	Kegiatan	52
4.	Terpeliharanya peralatan kantor	4. Jumlah pemeliharaan peralatan kantor	Kegiatan	24
5.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi	5. Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur	Kegiatan	12
6.	Tersedianya kegiatan tugas kedinasan yang diperintahkan pimpinan	6. Jumlah kegiatan tugas kedinasan yang diperintahkan pimpinan	Kegiatan	19

1 Aktivitas/Proses : Menerima, memeriksa, dan mencatat perlengkapan dan instalasi kantor sesuai prosedur serta memfasilitasi kelengkapan lapangan terkait kegiatan kedinasan

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
TEKNISI PERALATAN KANTOR



M. FAUZI QALAM
Pengatur Muda (II/a)
Nip. 1972111 4201001 1 002

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM



YULI SUPRIYANTO, S.E.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19730722 199703 1 005

Perjanjian Kinerja

LLAJ



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Arry Nugroho Santoso, S.E

Jabatan : Analis Angkutan Darat

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Jaka Purwa Indarta, S.SiT, M.T

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan Jalan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Angkutan Jalan**

JAKA PURWA INDARTA, S.SiT, MT.
Pembina (IV/a)
Nip. 19710507 199602 1 002

**Pihak Pertama,
Analis Angkutan Darat**

Arry Nugroho Santoso, S.E
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19720312 199602 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS ANGKUTAN DARAT**

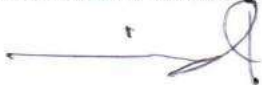
No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terkumpulnya Dokumen administrasi izin operasi dan izin trayek angkutan jalan (pembuat rekomendasi teknis izin trayek dan izin operasi, penggantian peremajaan kendaraan, penambahan kendaraan, kartu pengawasan (KP) dan izin insidentil) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.	1 Jumlah Dokumen administrasi izin operasi dan izin trayek angkutan jalan (pembuat rekomendasi teknis izin trayek dan izin operasi, penggantian peremajaan kendaraan, penambahan kendaraan, kartu pengawasan (KP) dan izin insidentil)	Dokumen	115
2	Tersedianya Dokumen administrasi izin operasi dan izin trayek angkutan jalan (pembuat rekomendasi teknis izin trayek dan izin operasi, penggantian peremajaan kendaraan, penambahan kendaraan, kartu pengawasan (KP) dan izin insidentil) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses obyek kerja.	2 Jumlah Dokumen administrasi izin operasi dan izin trayek angkutan jalan (pembuat rekomendasi teknis izin trayek dan izin operasi, penggantian peremajaan kendaraan, penambahan kendaraan, kartu pengawasan (KP) dan izin insidentil)	Dokumen	205
3	Terkumpulnya Dokumen data izin operasi dan izin trayek angkutan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.	3 Jumlah Dokumen data izin operasi dan izin trayek angkutan jalan	Dokumen	35
4	Tersusunnya Dokumen administrasi izin operasi dan izin trayek angkutan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima	4 Jumlah Dokumen izin operasi dan izin trayek angkutan jalan	Dokumen	730
5	Tersusunnya Dokumen kendala yang timbul dalam pelaksanaan proses izin operasi dan izin trayek angkutan jalan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penyelesaian masalah.	5 Jumlah Dokumen kendala yang timbul dalam pelaksanaan proses izin operasi dan izin trayek angkutan jalan dengan pejabat yang berwenang dan terkait	Dokumen	15
6	Terkumpulnya Laporan hasil kegiatan kepada atasan sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.	6 Jumlah Laporan hasil kegiatan kepada atasan sesuai dengan prosedur	Laporan	18
7	Tersedianya Laporan Melakukan analisa dan evaluasi pelaporan angkutan orang dalam trayek dan angkutan orang tidak dalam trayek.	7 Jumlah Laporan analisa dan evaluasi pelaporan angkutan orang dalam trayek dan angkutan orang tidak dalam trayek	Laporan	12
8	Terkumpulnya Laporan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan dan mengerjakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	8 Jumlah Laporan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan dan mengerjakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya	Laporan	20

1. Aktivitas/Proses

1. Menerima dan mencatat memproses administrasi izin operasi dan izin trayek angkutan jalan (pembuat rekomendasi teknis izin trayek dan izin operasi, penggantian peremajaan kendaraan, penambahan kendaraan, kartu pengawasan (KP) dan izin insidentil) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.
2. Memproses administrasi izin operasi dan izin trayek angkutan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima

PIHAK KEDUA

KEPALA SEKSI ANGKUTAN JALAN



JAKA PURWA INDARTA, S.SIT, MT

Pembina (IV/a)

Nip. 19710507 199602 1 002

Samarinda, 11 Januari 2021

PIHAK PERTAMA

ANALIS ANGKUTAN DARAT



ARRY NUGROHO SANTOSO, SE

Penata Tk. I (II/d)

Nip. 19720312 199602 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : M. Yuni Hadi Sutopo, S.E
Jabatan : Pemeriksa Keselamatan Darat
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Djumadi, S.E, M.M
Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Keselamatan,
Sarana dan Prasarana**

Djumadi, S.E, M.M
Pembina (IV/a)
Nip. 19631220 198803 1 011

**Pihak Pertama,
Pemeriksa Keselamatan Darat**

M. Yuni Hadi Sutopo, S.E
Penata (III/c)
Nip. 19780625 199803 1 001

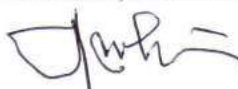
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PEMERIKSA KESELAMATAN DARAT**

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tersedianya dokumen bahan koordinasi terkait pembinaan dan pengendalian keselamatan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	1 Jumlah Dokumen bahan koordinasi terkait pembinaan dan pengendalian keselamatan, sarana dan prasarana	Dokumen	30
2	Tersedianya dokumen rekomendasi kendaraan bermotor untuk peremajaan kendaraan bermotor maupun perubahan sifat kendaraan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima.	2 Jumlah Dokumen rekomendasi kendaraan bermotor untuk peremajaan kendaraan bermotor maupun perubahan sifat kendaraan	Dokumen	20
3	Tersusunnya Laporan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan (ramp check) kendaraan bermotor terhadap angkutan umum maupun angkutan barang sehingga dapat terpenuhinya kendaraan yang laik jalan dan memenuhi persyaratan teknis sesuai ketentuan yang berlaku.	3 Jumlah Laporan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan (ramp check) kendaraan bermotor terhadap angkutan umum maupun angkutan barang	Laporan	50
4	Tersedianya dokumen koordinasi terkait pembinaan dan pengendalian keselamatan, sarana dan prasarana serta pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	4 Jumlah Dokumen koordinasi terkait pembinaan dan pengendalian keselamatan, sarana dan prasarana	Dokumen	10
5	Tersedianya dokumen pelaksanaan program pembinaan dan pengendalian keselamatan sarana dan prasarana jalan melalui kegiatan pemilihan pelajar pelopor keselamatan LLAJ	5 Jumlah Dokumen pelaksanaan program pembinaan dan pengendalian keselamatan sarana	Dokumen	10
6	Tersedianya dokumen pelaksanaan program pembinaan dan pengendalian keselamatan sarana dan prasarana jalan melalui kegiatan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (FLLAJ)	6 Jumlah Dokumen pelaksanaan program pembinaan dan pengendalian keselamatan sarana dan prasarana jalan	Dokumen	15
7	Tekumpulnya dokumen kendala yang timbul dalam proses pemberian rekomendasi perubahan sifat maupun peremajaan kendaraan serta pelaksanaan akreditasi pengujian kendaraan bermotor dengan pejabat yang berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	7 Jumlah Dokumen kendala yang timbul dalam proses pemberian rekomendasi perubahan sifat maupun peremajaan kendaraan	Dokumen	10
8	Tersedianya laporan tugas kedinasan dan lainnya yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	8 Jumlah Laporan tugas kedinasan dan lainnya yang diperintahkan pimpinan	Laporan	25
9	Terkumpulnya Laporan hasil kegiatan kepada atasan sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.	9 Jumlah Laporan hasil kegiatan kepada atasan sesuai dengan prosedur	Laporan	25

1. Aktivitas/Proses

1. Melaksanakan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan (ramp check) kendaraan bermotor terhadap angkutan umum maupun angkutan barang
2. Mempersiapkan pelaksanaan program pembinaan dan pengendalian keselamatan sarana dan prasarana jalan

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI KESELAMATAN, SARANA DAN PRASARANA


DJUMADI, SE, MM
Pembina (IV/a)
Nip. 19631220 198803 1 011

Samarinda, 11 Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PEMERIKSA KESELAMATAN DARAT


MUHAMMAD YUNI HADI SUTOPO, SE
Penata (III/c)
Nip. 19780625 199803 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Chris Setiorini, S.E

Jabatan : Pengelola Perizinan Angkutan Jalan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Jaka Purwa Indarta, S.SiT, M.T

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan Jalan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Angkutan Jalan**

JAKA PURWA INDARTA, S.SiT, MT.
Pembina (IV/a)
Nip. 19710507 199602 1 002

**Pihak Pertama,
Pengelola Perizinan Angkutan Jalan**

Chris Setiorini, S.E
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19760101 199803 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PERIZINAN ANGKUTAN JALAN**

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terkumpulnya Berkas kegiatan penyiapan bahan penyusunan Perizinan Angkutan Jalan	1 Jumlah Berkas kegiatan penyiapan bahan penyusunan Perizinan Angkutan Jalan	Berkas	12
2	Terkumpulnya Laporan kegiatan penyusunan bagan koordinasi Perizinan Angkutan Jalan	2 Jumlah Laporan kegiatan penyusunan bagan koordinasi Perizinan Angkutan Jalan	Laporan	12
3	Terkumpulnya Laporan Penyusunan Laporan Perizinan Angkutan Jalan	3 Jumlah Laporan Penyusunan Laporan Perizinan Angkutan Jalan	Laporan	12
4	Tersedianya Berkas permohonan Perpanjangan Izin Trayek dan Kartu Pengawasan Perusahaan Angkutan Umum dalam Trayek AKDP Provinsi Kalimantan Timur	4 Jumlah Berkas permohonan Perpanjangan Izin Trayek dan Kartu Pengawasan Perusahaan Angkutan Umum dalam Trayek AKDP	Berkas	300
5	Terkumpulnya Kegiatan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan	5 Jumlah Kegiatan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan	Kegiatan	10

1. Aktivitas/Proses

1. Melakukan kegiatan penyusunan bagan koordinasi Perizinan Angkutan Jalan
2. Melakukan proses permohonan Perpanjangan Izin Trayek dan Kartu Pengawasan Perusahaan Angkutan Umum dalam Trayek AKDP Provinsi Kalimantan Timur

PIHAK KEDUA

KEPALA SEKSI ANGKUTAN JALAN



JAKA PURWA INDARTA, S.SIT, MT

Pembina (IV/a)

Nip. 19710507 199602 1 002

Samarinda, 11 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA
PENGELOLA PERIZINAN ANGKUTAN
JALAN**



CHRIS SETIORINI, SE

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19760101 199803 2 007



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Muhammad Fachrial Rachmadani, S. Kom

Jabatan : Penyusun Rekayasa Lalu Lintas

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Endang Suherlan, S.SiT.M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan**

Endang Suherlan, S.SiT M.Si
Pmbina (IV/a)
Nip. 19670805 199602 1 002

**Pihak Pertama,
Penyusun Rekayasa Lalu Lintas**

Muhammad Fachrial Rachmadani, S.Kom
Penata Muda Tk. I (III/b)
Nip. 19820708 201001 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN REKAYASA LALU LINTAS**

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tersusunnya Laporan Bahan dan Data CCTV sesuai Prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan rekayasa lalu lintas	1 Jumlah Laporan Bahan dan Data CCTV penyusunan rekayasa lalu lintas	Laporan	12
2	Terkumpulnya Berkas rekayasa lalu lintas sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	2 Jumlah Berkas rekayasa lalu lintas	Berkas	10
3	Tersedianya Dokumen karakteristik, spesifikasi dan hal - hal yang terkait dengan rekayasa lalu lintas sesuai prosedur dalam penyusunan rekayasa lalu lintas	3 Jumlah Dokumen karakteristik, spesifikasi dan hal - hal yang terkait dengan rekayasa lalu lintas	Dokumen	3
4	Tersusunnya Berkas rekayasa lalu lintas sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	4 Jumlah Berkas rekayasa lalu lintas	Berkas	10
5	Tersedianya Laporan penyusunan rekayasa lalu lintas dengan pejabat yang berwenang dan terkait prosedur untuk kesempurnaan penyusunan rekayasa lalu lintas	5 Jumlah Laporan penyusunan rekayasa lalu lintas dengan pejabat yang berwenang	Laporan	10
6	Tersusunnya Berkas rekayasa berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan rekayasa lalu lintas	6 Jumlah Berkas rekayasa berdasarkan hasil diskusi optimalisasi penyusunan rekayasa lalu lintas	Berkas	10
7	Tersedianya Berkas rekayasa lalu lintas sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran	7 Jumlah Berkas rekayasa lalu lintas	Berkas	10
8	Tersedianya Laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	8 Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur	Laporan	10
9	Terkumpulnya Kegiatan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	9 Jumlah Kegiatan tugas kedinasan lain yang diperintahkan	Kegiatan	10

1. Aktivitas/Proses

1. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal - hal yang terkait dengan rekayasa lalu lintas sesuai prosedur dalam penyusunan rekayasa lalu lintas
2. Mengevaluasi proses penyusunan rekayasa lalu lintas sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran

PIHAK KEDUA

KEPALA SEKSI LALU LINTAS JALAN



ENDANG SUHERLAN, SIT. M.SI

Pembina (IV/a)

Nip. 19670805 199602 1 002

Samarinda, 11 Januari 2021

PIHAK PERTAMA

PENYUSUN REKAYASA LALU LINTAS



MUHAMMAD FACHRIAL R. S. KOM

Penata Muda Tk. I (III/b)

Nip. 19820708 201001 1 007



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Mahmudin

Jabatan : Pengadministrasi Lalu Lintas Angkutan Jalan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Endang Suherlan, S.SiT, M.Si.

Jabatan : Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan**

Endang Suherlan, S.SiT, M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19670805 199602 1 002

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Lalu Lintas
Angkutan Jalan**

Mahmuddin
Penata Muda Tk.I (III/b)
Nip. 19701230 199403 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI LLAJ**

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terkumpulnya bahan dan data terkait ketertiban lalu lintas jalan berdasarkan prosedur yang ditentukan untuk tindakan selanjutnya	1 Jumlah Berkas data terkait ketertiban lalu lintas jalan	Berkas	12
2	Tersusunnya Berkas terkait ketertiban lalu lintas jalan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan perolehan data yang dibutuhkan	2 Jumlah Berkas terkait ketertiban lalu lintas jalan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan perolehan data yang dibutuhkan	Berkas	12
3	Tersedianya Berkas perkembangan kegiatan dan permasalahan data terkait ketertiban lalu lintas jalan yang terjadi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rencana kerja	3 Jumlah Berkas perkembangan kegiatan dan permasalahan data terkait ketertiban lalu lintas jalan	Berkas	12
4	Tersedianya dokumen data berdasarkan bahan yang masuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan yang akan ditindaklanjuti	4 Jumlah Dokumen data berdasarkan bahan yang masuk	Dokumen	5
5	Tersusunnya Dokumen sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sesuai jenis penyelenggaraan dan permasalahan yang akan ditindaklanjuti	5 Jumlah Dokumen sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen	5
6	Tersedianya Dokumen prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan pembinaan	6 Jumlah Dokumen prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen	5
7	Tersusunnya Laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	7 Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Laporan	10
8	Terkumpulnya Berkas tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	8 Jumlah Berkas tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	Berkas	10

1. Aktivitas/Proses

1. Menerima dan mengumpulkan bahan dan data terkait ketertiban lalu lintas jalan berdasarkan prosedur yang ditentukan
2. Mencatat perkembangan kegiatan dan permasalahan data terkait ketertiban lalu lintas jalan yang terjadi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rencana kerja

PIHAK KEDUA

KEPALA SEKSI LALU LINTAS JALAN



ENDANG SUHERLAN, SIT. M.Si

Pembina (IV/a)

Nip. 19670805 199602 1 002

Samarinda, 11 Januari 2021

PIHAK PERTAMA

PENGADMINISTRASI LLAJ



MAHMUDIN

Penata Muda Tk. I (III/b)

Nip. 19701203 199403 1 004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : H. Muhammad Yusuf
Jabatan : Teknisi Survei Lalu Lintas Jalan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Jaka Purwa Indarta, S.SiT, M.T
Jabatan : Kepala Seksi Angkutan Jalan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Angkutan Jalan**

JAKA PURWA INDARTA, S.SiT, MT.
Pembina (IV/a)
Nip. 19710507 199602 1 002

**Pihak Pertama,
Teknisi Survei Lalu Lintas Jalan**

H. Muhammad Yusuf
Pengatur Tk. I (II/d)
Nip. 19700704 200701 1 021

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TEKNISI SURVEI LALU LINTAS JALAN**

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tersedianya Laporan Pedoman dan Petunjuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk melalui macam, metode dan teknik dalam mengolah data terkait angkutan jalan.	1 Jumlah Laporan Pedoman dan Petunjuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan	1
2	Terkumpulnya Laporan data angkutan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan terkait angkutan jalan	2 Jumlah Laporan data angkutan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan	2
3	Tersusunnya Laporan angkutan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk.	3 Jumlah Laporan angkutan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan	3
4	Tersusunnya Dokumen terkait angkutan jalan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.	4 Jumlah Dokumen terkait angkutan jalan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Dokumen	1
5	Terkumpulnya Laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	5 Jumlah Laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Laporan	2
6	Terkumpulnya Laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis dan lisan	6 Jumlah Laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis dan lisan	Laporan	13

1. Aktivitas/Proses

1. Menganalisis data terkait angkutan jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk.
2. Mengolah dan menyajikan data terkait angkutan jalan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut.

PIHAK KEDUA

KEPALA SEKSI ANGKUTAN JALAN



JAKA PURWA INDARTA, S.SIT, MT

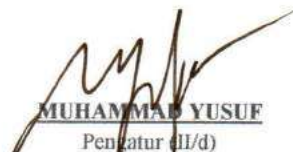
Pembina (IV/a)

Nip. 19710507 199602 1 002

Samarinda, 11 Januari 2021

PIHAK PERTAMA

TEKNISI SURVEI LALU LINTAS JALAN



MUHAMMAD YUSUF

Pengatur (II/d)

Nip. 19700407 200701 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Kartika Anggraini, S.E

Jabatan : Pengawas Keselamatan Darat atau Jalan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Djumadi, S.E, M.M

Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Keselamatan,
Sarana dan Prasarana**

Djumadi, S.E, M.M
Pembina (IV/a)
Nip. 19631220 198803 1 011

**Pihak Pertama,
Pengawas Keselamatan Darat atau
Jalan**

Kartika Anggraini, S.E
Penata (III/c)
Nip. 19790420 200312 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGAWAS KESELAMATAN DARAT ATAU JALAN

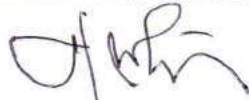
No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tersedianya Berkas surat masuk terkait keselamatan, sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.	1. Jumlah berkas surat masuk terkait keselamatan, sarana dan prasarana	Berkas	130
2	Terkumpulnya laporan surat sesuai disposisi pimpinan kepada Kepala Seksi dan / staf terkait keselamatan, sarana dan prasarana.	2. Jumlah laporan surat sesuai disposisi pimpinan terkait keselamatan sarana dan prasarana	Laporan	40
3	Tersusunnya Berkas Mengelompokkan surat atau dokumen terkait keselamatan, sarana dan prasarana menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian.	3. Jumlah Berkas Mengelompokkan surat atau dokumen terkait keselamatan, sarana dan prasarana	Berkas	80
4	Tersedianya Berkas dokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.	4. Jumlah Berkas dokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Berkas	92
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar tertib.	5. Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	5
6	Terkumpulnya laporan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun tertulis	6. Jumlah laporan tugas kedinasan yang diperintahkan	Laporan	6

1. Aktivitas/Proses

1. Memeriksa, mempelajari/ memverifikasi data terkait keselamatan, sarana dan prasarana
2. Membuat laporan terkait keselamatan, sarana dan prasarana

PIHAK KEDUA

KEPALA SEKSI KESELAMATAN, SARANA DAN PRASARANA



DJUMADI, SE, MM

Pembina (IV/a)

Nip. 19631220198803 1 011

Samarinda, 11 Januari 2021

PIHAK PERTAMA
PENGAWAS KESELAMATAN DARAT
ATAU JALAN



KARTIKA ANGGRAINI, SE

Penata (III/c)

Nip. 19790420 200312 2 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ruslan

Jabatan : Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Djumadi, S.E, M.M

Jabatan : Kepala Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Keselamatan,
Sarana dan Prasarana

Djumadi, S.E, M.M
Pembina (IV/a)
Nip. 19631220 198803 1 011

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ

Ruslan
Pengatur Muda Tk. I (II/b)
Nip. 19720505 200701 1 045

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI KECELAKAAN LLAJ**

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tersedianya laporan data terkait keselamatan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	1. Jumlah laporan data terkait keselamatan sarana dan prasarana	Laporan	50
2	Tersedianya laporan data kemudian memeriksa, mempelajari/memverifikasi data terkait keselamatan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	2. Jumlah laporan verifikasi data terkait keselamatan sarana dan prasarana	Laporan	75
3	Tersedianya Berkas Konsep/Draft Laporan Keselamatan Sarana dan Prasarana Sesuai Dengan Prosedur dan Ketentuan Yang Berlaku Agar Tercapai Hasil Yang Diharapkan	3. Jumlah Berkas Konsep/Draft Laporan Keselamatan Sarana dan Prasarana	Berkas	15
4	Tersedianya Laporan terkait Keselamatan Sarana dan Prasarana Sesuai Dengan Prosedur dan Ketentuan Yang Berlaku Untuk Diproses Lebih Lanjut	4. Jumlah Laporan Keselamatan Sarana dan Prasarana	Laporan	5
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5. Jumlah laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	10
6	Terkumpulnya laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	6. Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	10

1. Aktivitas/Proses

1. Mengelompokkan Surat atau dokumen terkait keselamatan, sarana dan prasarana
2. Melaporkan Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai dengan prosedur

PIHAK KEDUA

KEPALA SEKSI KESELAMATAN, SARANA DAN PRASARANA



DJUMADI, SE,MM

Pembina (IV/a)

Nip. 19631220 198803 1 011

Samarinda, 11 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI
KECELAKAAN LLAJ**



RUSLAN

Penata Muda TK 1 (II/b)

Nip. 19720505 200701 1 045



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Muhammad Syahriady

Jabatan : Pengadministrasi Lalu Lintas Angkutan Jalan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Endang Suherlan, S.SiT.M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Lalu Lintas Jalan

Endang Suherlan, S.SiT M.Si

Pmbina (IV/a)

Nip. 19670805 199602 1 002

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Lalu Lintas
Angkutan Jalan

Muhammad Syahriady

Pengatur Tk. I (II/d)

Nip. 19790612 200801 1 024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI LLAJ

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terkumpulnya Berkas data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan terkait lalu lintas jalan	1 Jumlah Laporan data sesuai dengan prosedur lalu lintas jalan	Berkas	6
2	Tersedianya Berkas terkait lalu lintas jalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	2 Jumlah Berkas lalu lintas jalan	Berkas	11
3	Tersusunnya Berkas rekapitulasi kegiatan terkait lalu lintas jalan yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis data terkait lalu lintas	3 Jumlah Berkas rekapitulasi kegiatan terkait lalu lintas jalan	Berkas	5
4	Terkumpulnya Laporan perkembangan dan permasalahan terkait lalu lintas jalan secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	4 Jumlah Laporan perkembangan dan permasalahan terkait lalu lintas jalan	Laporan	3
5	Tersusunnya Berkas terkait lalu lintas jalan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	5 Jumlah Berkas terkait lalu lintas jalan	Berkas	3
6	Tersedianya Berkas pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	6 Jumlah Berkas pelaksanaan dan hasil kegiatan	Berkas	5
7	Terkumpulnya Laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis dan lisan	7 Jumlah Laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan	Laporan	50

1. Aktivitas/Proses

1. Menyusun rekapitulasi kegiatan terkait lalu lintas jalan yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan terkait lalu lintas jalan

PIHAK KEDUA

KEPALA SEKSI LALU LINTAS JALAN



ENDANG SUHERLAN, SIT. M.SI

Pembina (IV/a)

Nip. 19670805 199602 1 002

Samarinda, 11 Januari 2021

PIHAK PERTAMA

PENGADMINISTRASI LLAJ



MUHAMMAD SYAHRIADY

Pengatur Tingkat I (II/d)

Nip. 19790612 200801 1 024



Perjanjian Kinerja Pengembangan dan Perkretaapian

Kepala
Media

H. H. H.

Nin



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Royan Hargi Saputra, S.T

Jabatan : Penyurvei Pemanduan Moda Transportasi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Heru Santosa, S.T, M.T

Jabatan : Kepala Seksi Keterpaduan Antar Moda dan Teknologi Perhubungan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Keterpaduan Antar
Moda dan Teknologi Perhubungan

H. Heru Santosa, S.T, M.T
Pembina (IV/a)
Nip. 19700925 200312 1 004

Pihak Pertama,
Penyurvei Pemanduan Moda
Transportasi

Royan Hargi Saputra, S.T
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19820113 200604 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYURVEI PEMADUAN MODA DAN TRANSPORTASI

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Teroreksinya dokumen penyediaan angkutan pepaduan moda, rencana umum jaringan trayek, perjanjian dan tarif serta angkutan perintis sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan kegiatan umum dan pelaporan terkait keterpaduan moda dan teknologi perhubungan	1. Jumlah penyediaan angkutan pepaduan moda, rencana umum jaringan trayek, perjanjian dan tarif serta angkutan perintis	Dokumen	1
2.	Tersusunnya draft materi survey dan pelaporan terkait keterpaduan moda dan teknologi perhubungan	2. Jumlah draft materi survey dan pelaporan terkait keterpaduan moda dan teknologi perhubungan	Dokumen	1
3.	Terlaksananya survey sesuai standar yang ditetapkan tersedianya laporan data survey terkait penggunaan jasa transportasi dan dilaporkan ke atasan langsung	3. Jumlah dokumen materi survey dan laporan data survey terkait penggunaan jasa transportasi dan dilaporkan ke atasan langsung	Dokumen	1
4.	Tersedianya inventaris dan menyusun laporan data survey terkait penggunaan jasa transportasi dan dilaporkan ke Atasan Langsung	4. Jumlah dokumen data survey terkait penggunaan jasa transportasi	Dokumen	1
5.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	5. Jumlah laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	Kegiatan	50

1. Aktivitas/Proses : 1. Menyusun dan mengevaluasi materi survey angkutan pepaduan moda.
2. Menganalisis hasil survey angkutan pepaduan moda.

Samarinda, Januari 2021

PIHAK KEDUA

KASI KETERPADUAN ANTAR MODA DAN TEKNOLOGI

PENYURVEI PEMADUAN MODA

PIHAK PERTAMA



H. HERU SANTOSA, ST, MT
Pembina (IV/a)

Nip. 19700925 200312 1 004



RIVAN HARGI SAPUTRA, ST
Penata Tk I (III/d)

Nip. 19820113 200604 1 006



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Maryudi Utomo, S.T

Jabatan : Penyusun Perencanaan Jaringan Perkeretaapian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuki Subekti, ATD, M.T

Jabatan : Kepala Seksi Perkeretaapian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Perkeretaapian

Yuki Subekti, ATD, M.T
Pembina (IV/a)
Nip. 19690621 199301 1 002

Pihak Pertama,
Penyusun Perencanaan Jaringan
Perkeretaapian

Maryudi Utomo, S.T
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19810706 200803 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN PERENCANAAN JARINGAN PERKERETAAPIAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersusunnya laporan bahan dan alat perlengkapan data perizinan, pembangunan terkait perkeretaapian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	1. Jumlah laporan bahan dan alat perlengkapan data perizinan, pembangunan terkait perkeretaapian	Laporan	2
2.	Terpantaunya laporan data-data perizinan, pembangunan dan jaringan terkait perkeretaapian sesuai dengan bidang tugas agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	2. Jumlah laporan data-data perizinan, pembangunan dan jaringan terkait perkeretaapian	Laporan	3
3.	Terpantaunya laporan kegiatan program agar tidak terjadi penyimpangan didalam pelaksanaannya, serta koordinasi unit-unit terkait perkeretaapian dengan instansi lain dalam rangka pelaksanaan kerja	3. Jumlah laporan kegiatan program, unit-unit terkait perkeretaapian	Laporan	3
4.	Terkordinirnya dengan unit-unit terkait dan instansi lain dalam rangka pelaksanaan kerja agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	4. Jumlah laporan unit-unit terkait dan instansi lain dalam rangka pelaksanaan kerja	Laporan	2
5.	Mengevaluasi dan menyusun laporan terkait perkeretaapian secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	5. Jumlah laporan terkait perkeretaapian secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan	1
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	6. Jumlah laporan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan	Laporan	30

1. Aktivitas/Proses : 1. Menyusun dan Mengevaluasi Laporan Perkeretaapian
2. Memantau Data-Data Perijinan terkait Perkeretaapian

Samarinda, Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI PERKERETAAPIAN



YUKI SUBEKTI, ATD, MT
Pembina (IV/a)

Nip. 19690621 199301 1 002

PIHAK PERTAMA
PENYUSUN PERENCANAAN JARINGAN



MARYUDI UTOMO
Penata (III/c)

Nip. 19810607 200801 1 026



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Dedi Sarwanto, S.E

Jabatan : Analis Perhubungan dan Telekomunikasi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Anif Fakhruddin, S.T

Jabatan : Kepala Seksi Lingkungan Perhubungan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Lingkungan
Perhubungan**

H. Anif Fakhruddin, S.T
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19691030 199703 1 006

**Pihak Pertama,
Analis Perhubungan dan
Telekomunikasi**

Dedi Sarwanto, S.E
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19650803 199401 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ANALIS PERHUBUNGAN DAN TELEKOMUNIKASI

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terkumpulnya penyusunan bahan dan laporan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan provinsi, penetapan rencana induk pelabuhan pengumpan regional serta DLKR/DLKP serta rencana induk bandar udara	1. Jumlah penyusunan bahan dan laporan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan provinsi, penetapan rencana induk pelabuhan pengumpan regional serta DLKR/DLKP serta rencana induk bandar udara	Berkas	11
2.	Terkajinya karakteristik laporan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan provinsi, penetapan rencana induk pelabuhan pengumpan regional serta DLKR/DLKP serta rencana induk bandar udara	2. Jumlah karakteristik laporan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan provinsi, penetapan rencana induk pelabuhan pengumpan regional serta DLKR/DLKP serta rencana induk bandar udara	Berkas	5
3.	Tersusunnya konsep penyusunan laporan terkait lingkungan perhubungan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan.	3. Jumlah konsep penyusunan laporan terkait lingkungan perhubungan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur	Laporan	5
4.	Tersedianya laporan laporan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan provinsi, penetapan rencana induk pelabuhan pengumpan regional serta DLKR/DLKP serta rencana induk bandar udara	4. Jumlah penyusunan laporan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan provinsi, penetapan rencana induk pelabuhan pengumpan regional serta DLKR/DLKP serta rencana induk bandar udara	Laporan	5
5.	Tersedianya pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	5. Jumlah laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan	Laporan	4
6.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	6. Jumlah laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	Laporan	31

1. Aktivitas/Proses

1. Menerima dan mengumpulkan bahan dan data terkait lingkungan perhubungan
2. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan lingkungan perhubungan
3. Menyusun konsep penyusunan laporan terkait lingkungan perhubungan
4. Mendiskusikan konsep penyusunan laporan terkait lingkungan perhubungan

KEPALA SEKSI LINGKUNGAN PERHUBUNGAN

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
ANALIS PERHUBUNGAN DAN TELEKOMUNIKASI

ANIF FAKHRUDIN, S.T.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19691030 199703 1 006

DEDI SARWANTO, SE
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19650803 199401 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Hendrayana, Amd.

Jabatan : Pranata Komputer

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Heru Santosa, S.T, M.T

Jabatan : Kepala Seksi Keterpaduan Antar Moda dan Teknologi Perhubungan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Keterpaduan Antar
Moda dan Teknologi Perhubungan

H. Heru Santosa, S.T, M.T
Pembina (IV/a)
Nip. 19700925 200312 1 004

Pihak Pertama,
Pranata Komputer

Hendrayana, Amd
Penata Muda (III/a)
Nip. 19820210 201101 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PRANATA KOMPUTER

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya permintaan dan layanan teknologi informasi	1. Jumlah permintaan dan layanan teknologi informasi yang terpenuhi.	Dokumen	5
2.	Terlaksananya pengadministrasian kegiatan tata kelola data	2. Jumlah pengadministrasian kegiatan tata kelola data	Dokumen	5
3.	Terlaksananya pembuatan program aplikasi	3. Jumlah program aplikasi	Dokumen	5
4.	Terlaksananya pengembangan dan atau peremajakan program aplikasi	4. Jumlah pengembangan dan atau peremajakan program aplikasi	Dokumen	5
5.	Terlaksananya uji coba program aplikasi	5. Jumlah uji coba program aplikasi	Dokumen	5
6.	Terlaksananya pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	6. Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Dokumen	1
7.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atas baik tertulis maupun lisan	7. Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atas baik tertulis maupun lisan	Dokumen	1
8.	Terlaksananya kegiatan evaluasi hasil kerja terkait informasi perhubungan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	8. Jumlah kegiatan evaluasi hasil kerja terkait informasi perhubungan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Dokumen	1

1. Aktivitas/Proses :

- 1 Melakukan pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi
- 2 Melakukan pengadministrasian kegiatan tata kelola data
- 3 Membuat program aplikasi
- 4 Mengembangkan dan atau meremajakan program aplikasi
- 5 Melakukan uji coba program aplikasi
- 6 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
- 7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atas baik tertulis maupun lisan
- 8 Mengevaluasi hasil kerja terkait informasi perhubungan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.

PIHAK KEDUA
KASI KETERPADUAN ANTAR MODA DAN TEKNOLOGI PERHUBUNGAN



H. HERU SANTOSA, ST, MT

Pembina (IV/a)

Nip. 19700925 200312 1 004

Samarinda, Januari 2021

PIHAK PERTAMA
PRANATA KOMPUTER



HENDRAYANA, Amd

Penata Muda (III/a)

Nip. 19820210 201101 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Hj. Meiske Tinneke Makahinda
Jabatan : Pengadministrasi Norma Standar Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perkeretaapian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuki Subekti, ATD, M.T
Jabatan : Kepala Seksi Perkeretaapian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Perkeretaapian**

Yuki Subekti, ATD, M.T
Pembina (IV/a)
Nip. 19690621 199301 1 00

**Pihak Pertama,
Pengadm. Norma standar Prosedur
dan Kriteria Pelayanan
Perkeretaapian**

Hj. Meiske Tinneke Makahinda
Penata Muda Tk. I (III/b)
Nip. 19651223 199011 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI NORMA STANDAR PROSEDUR DAN KPP

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya dan tercatatnya berkas norma standar prosedur dan kriteria pelayanan perkeretaapian	1. Jumlah berkas norma standar prosedur dan kriteria pelayanan perkeretaapian	Berkas	68
2.	Tersedianya berkas arsip pelayanan perkeretaapian yang sudah terdokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku	2. Jumlah berkas arsip pelayanan perkeretaapian	Berkas	35
3.	Tersedianya laporan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan perluang jawaban	3. Jumlah laporan tugas sesuai prosedur yang berlaku	Berkas	20
4.	Terlaksananya kegiatan tugas kedinasaan lain yang diarahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	4. Jumlah kegiatan tugas kedinasaan lain yang diarahkan pimpinan	Kegiatan	18

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI PERKERETAAPIAN

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI NORMA
STANDAR PROSEDUR DAN KPP



YUKI SUBEKTI, ATD, MT
Pembina (IV/a)
Nip. 19690621 199301 1 002



HJ. MEISKE TINNEKE MAKAHINDA
Penata Muda TK I (III/b)
Nip. 19651223 199011 2 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : La Gonce

Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Yuki Subekti, ATD, M.T

Jabatan : Kepala Seksi Perkeretaapian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Perkeretaapian**

Yuki Subekti, ATD, M.T
Pembina (IV/a)
Nip. 19690621 199301 1 002

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan**

La Gonce
Pengatur Tk. I (II/d)
Nip. 19701231 200701 1 073

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASIAN PERSURATAN**

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tercatatnya dokumen surat masuk dari sekretariat dan bidang lain sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1. Jumlah dokumen surat masuk dari sekretariat dan bidang lain sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen	430
2.	Tersedianya dokumen lembar pengantar pada surat di bidang pengembangan dan perkretaapian	2. Jumlah lembar pengantar pada surat di bidang pengembangan dan perkretaapian	Dokumen	430
3.	Terpilainya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur yang berlaku	3. Jumlah surat atau dokumen pada bidang pengembangan dan perkretaapian	Surat	420
4.	Tercatatnya surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	4. Jumlah surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kegiatan	420
5.	Tersedianya pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	5. Jumlah laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan	Dokumen	12
6.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	6. Jumlah laporan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	Kegiatan	60

1. Aktivitas/Proses

: Menerima, mencatat, memberi pengantar dan mendistribusikan surat masuk/keluar di bidang pengembangan dan pengembangan

Samarinda, Januari 2021

PIHAK KEDUA

KEPALA SEKSI PERKERETAAPIAN



YUKI SUBEKTI, ATD, MT

Pembina (IV/a)

Nip. 19690621 199301 1 002

PIHAK PERTAMA

PENGADMINISTRASIAN PERSURATAN



LAGONCE

Pengatur Tk I (II/b)

Nip. 19701231 200701 1 073

Perjanjian Kinerja Pelayaran



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Rudianto Lumbantoruan, S.T

Jabatan : Analis Pelabuhan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Ahmad Maslihuddin, S.T, M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Kepelabuhanan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Kepelabuhanan**

Ahmad Maslihuddin, S.T, M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19701016 199703 1 002

**Pihak Pertama,
Analis Pelabuhan**

Rudianto Lumbantoruan, S.T
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19741206 200604 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 ANALIS PELABUHAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya bahan perencanaan sarana prasarana pelabuhan	1. Jumlah bahan perencanaan	Laporan	12
2.	Tersedianya data data dalam rangka rekomendasi DLK/r/p Pelabuhan pengumpulan regional	2. Jumlah data dan rekomendasi Pelabuhan Pengumpulan regional	Laporan	6
3.	Tersedianya data rekomendasi Rencana Induk Pelabuhan	3. Jumlah data rekomendasi Rencana Induk Pelabuhan	Laporan	6
4.	Tersedianya bahan dan data monitoring dan Evaluasi Pelabuhan Kaltim	4. Tersedianya bahan dan data monitoring dan Evaluasi Pelabuhan Kaltim	Laporan	6
5.	Tersedianya pemetaan / Mapping Terminal Khusus dan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri	5. Jumlah mapping/ peta Tersus dan TUKS	Laporan	12
6.	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	6. Jumlah laporan terkait terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Laporan	10

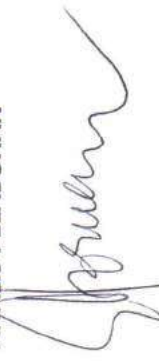
1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI KEPELABUHANAN



AHMAD MASLIHUDDIN, ST, M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19701016 199703 1 002

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
ANALIS PELABUHAN



RUDIANTO LUMBANTORUAN
Penata TK I (III/d)
Nip. 19670223 199312 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Hj. Ida Novianty Zulkarnain, SE

Jabatan : Penyusun Kinerja Jaringan Transportasi ASDP

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : M. Agus Rakhman, S.E., M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Pelayaran Rakyat dan ASDP

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Angkutan Pelayaran
Rakyat dan ASDP

M. Agus Rakhman, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19720804 199803 1 011

Pihak Pertama,
: Penyusun Kinerja Jaringan
Transportasi ASDP

Hj. Ida Novianty Zulkarnain, SE
Penata (III/c)
Nip. 19801101 200902 2 002

PERJAJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENYUSUN KINERJA TRANSPORTASI ASDP

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya dan terkumpulnya informasi jaringan transportasi ASDP	1. Jumlah berkas/dokumen informasi jaringan transportasi ASDP	Dokumen	6
2.	Terklasifikasinya sarana transportasi angkutan sungai	2. Jumlah dokumensarana transportasi angkutan sungai	Dokumen	6
3.	Terkumpulnya laporan data transportasi ASDP	3. Jumlah laporan data transportasi ASDP	Laporan	3
4.	Tertaksananya penerbitan Kartu Pengawasan Izin Trayek dan Surat Persetujuan Pengoperasian Kapal ASDP	4. Jumlah penerbitan Kartu Pengawasan Izin Trayek dan Surat Persetujuan Pengoperasian Kapal ASDP	Berkas	300
5.	Tertapornya hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi	5. Jumlah hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi	Laporan	3
6.	Tertaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	6. Jumlah laporan terkait terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Laporan	12

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan ASDP

PIHAK KEDUA

KEPALA SEKSI PELRA & ASDP

Samarinda, Januari 2021

PIHAK PERTAMA
PENYUSUN KINERJA TRANSPORTASI

M. AGUS RAKHMAN, SE. M.Si

Pembina (IV/a)

Nip. 19720804 199803 1 011

[Signature]

HJ. IDA NOVIANITY Z

Penata (III/c)

Nip. 19801101 200902 2 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Anwardini

Jabatan : Pengadministrasi Perizinan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Ahmad Maslihuddin, S.T, M.Si

Jabatan : Kepala Seksi Kepelabuhanan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Kepelabuhanan

Ahmad Maslihuddin, S.T, M.Si

Pembina (IV/a)

Nip. 19701016 199703 1 002

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perizinan

Anwardini

Penata Muda Tk.I (III/b)

Nip. 19670223 199312 1 002

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya dan tercatatnya surat/berkas yang masuk mengenai data Keperlabuhanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mudah dalam pencarian	1. Jumlah berkas surat/berkas yang masuk mengenai data Keperlabuhanan	Berkas	100
2.	Terpilainya surat dan dokumen mengenai Keperlabuhanan menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	2. Jumlah dokumen surat yang telah dikelompokkan/terpilah mengenai Keperlabuhanan menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	79
3.	Tersedianya berkas arsip terkait keperlabuhanan yang sudah terdokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	3. Jumlah berkas arsip terkait keperlabuhanan	Berkas	79
4.	Terinputnya data terkait Keperlabuhanan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran Pelaksanaan Tugas	4. Jumlah berkas data yang terinput terkait keperlabuhanan	Berkas	40
5.	Tersedianya laporan hasil Pelaksanaan Tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi.	5. Jumlah laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi.	Laporan	12
6.	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	6. Jumlah laporan terkait terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Laporan	28

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan Kinerja Pelayanan Keperlabuhanan

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI KEPELABUHANAN



AHMAD MASLIHUDDIN, ST, M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19701016 199703 1 002

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI PERIZINAN



ANWARDINI
Penata Muda TK I (III/b)
Nip. 19670223 199312 1 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Lusy Aulia Sihombing, S.Kel

Jabatan : Analis Angkutan Laut

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Suyatno, S.E

Jabatan : Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa
Terkait Angkutan Pelayaran**

Suyatno. S.E
Penata Tingkat I (III/d)
Nip. 19660318 199803 1 003

**Pihak Pertama,
Analis Angkutan Laut**

Lusy Aulia Sihombing, S.Kel
Penata (III/c)
Nip. 19851016 200903 2 002

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya bahan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Badan Usaha dan Jasa Angkutan Pelayaran sebagai acuan pelaksanaan tugas	1. Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana dan program kerja seksi badan usaha dan jasa angkutan pelayaran	Dokumen	1
2.	Terkumpulnya data produktivitas pelayaran (laporan kedatangan dan keberangkatan kapal) di Pelabuhan Se Kalimantan Timur	2. Jumlah laporan kedatangan dan keberangkatan kapal di pelabuhan se Kalimantan Timur	Laporan	8
3.	Terinput dan terklasifikasinya izin usaha sesuai jenis kegiatan usaha angkutan dan jasa di perairan	3. Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana dan program kerja seksi badan usaha dan jasa angkutan pelayaran	Dokumen	34
4.	Terlaksananya proses izin usaha angkutan laut dan jasa terkait angkutan di perairan	4. Jumlah berkas izin usaha angkutan laut dan jasa terkait angkutan di perairan	Berkas	35
5.	Terlaksananya proses herregistrasi izin usaha angkutan laut dan jasa terkait angkutan di perairan	5. Jumlah berkas herregistrasi izin usaha angkutan laut dan jasa terkait angkutan di perairan	Berkas	15
6.	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	6. Jumlah laporan terkait terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Laporan	25

1. Aktivitas/Proses : Melakukan kegiatan pengumpulan dan Pemrosesan data / dokumen norma standar dan kinerja pelayanan
: Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI-BADAN USAHA
DAN JASA TERKAIT ANGKUTAN PELAYARAN



SUYATNO, SE
Penata Tingkat I (III/d)
Nip. 19660318 199803 1 003

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
ANALIS ANGKUTAN LAUT



LUSYA AULIA SIHOMBING
Penata (III/c)
Nip. 19851016 200903 2 002



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Jarunuddin

Jabatan : Pengadministrasi Kedatangan dan Pemberangkatan Kapal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Suyatno, S.E

Jabatan : Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa
Terkait Angkutan Pelayaran

H. Suyatno. S.E
Pembina (III/d)
Nip. 19660318 199803 1 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Kedatangan dan
Pemberangkatan Kapal

Jarunuddin
Pengatur Tk. I (II/d)
Nip. 19651231 200701 1 113

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menerima dan merekapitulasi data/berkas yang masuk mengenai badan usaha dan angkutan pelayaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib dan rapi administrasi	1. Jumlah berkas surat/berkas yang masuk mengenai data badan usaha dan angkutan pelayaran	Laporan	11
2.	Mengelompokkan surat atau dokumen mengenai badan usaha dan angkutan pelayaran menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan perincian	2. Jumlah dokumen surat yang telah dikelompokkan/terpilah mengenai badan usaha dan angkutan pelayaran	Laporan	12
3.	Mengarsipkan surat/berkas terkait badan usaha dan angkutan pelayaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	3. Jumlah berkas arsip terkait badan usaha dan angkutan pelayaran	Laporan	10
4.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	4. Jumlah berkas data yang dilaporkan terkait badan usaha dan angkutan pelayaran	Dokumen	12
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	5. Jumlah laporan hasil Pelaksanaan Tugas yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Dokumen	10

1. Melakukan kegiatan penerimaan data/berkas norma standar dan kinerja pelayanan BU dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran

1. Aktivitas/Proses

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI BADAN USAHA & JASA TERKAIT
ANGKUTAN PELAYARAN


SUYATNO, SE

Penata Tingkat I (III/d)
Nip. 19660318 199803 1 003

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI KEDATANGAN &
KEBERANGKATAN



JARUNUDDIN
Pengatur TK I (II/d)
Nip. 19651231 200701 1 113



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Endang Saputro

Jabatan : Pengadministrasi Kinerja Operasional Pelabuhan SDP

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. Suyatno, S.E

Jabatan : Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2020

Pihak Kedua,
Kepala Seksi Badan Usaha dan Jasa
Terkait Angkutan Pelayaran

H. Suyatno. S.E

Pembina (III/d)

Nip. 19660318 199803 1 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Kinerja
Operasional Pelabuhan SDP

Endang Saputro

Pengatur (II/c)

Nip. 19810426 200901 1 002

PELUANG KARYA TAHUN 2021
PENGELOLA DAN PEMERIKSA PERALATAN & FASILITAS PELABUHAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN PELABUHAN KARIANGAU

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terkoordinirnya pelayanan aset angkutan penyeberangan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar	1 Jumlah dokumen aser angkutan penyeberangan yang sesuai dengan prosedur yang berlaku	dokumen	12
2	Terhimpunnya dan terlaksananya laporan kegiatan pemeliharaan angkutan penyeberangan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar	2 Jumlah laporan kegiatan pemeliharaan angkutan penyeberangan sesuai dengan prosedur yang berlaku	laporan	12
3	Tersedianya bahan koordinasi terkait urusan angkutan penyeberangan Pelabuhan Penyeberangan Kariangau sesuai dengan prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar	3 Jumlah dokumen bahan koordinasi terkait urusan angkutan penyeberangan pelabuhan Penyeberangan Kariangau sesuai dengan prosedur yang berlaku	dokumen	12
4	terarahnya kegiatan angkutan penyeberangan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar kegiatan lancar	4 Jumlah berkas kegiatan angkutan penyeberangan sesuai dengan prosedur yang berlaku	berkas	12
5	terlapornya hasil kegiatan angkutan penyeberangan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	5 Jumlah berkas hasil kegiatan angkutan penyeberangan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	berkas	12
6	Terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	6 Jumlah laporan terkait terlaksananya tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	laporan	12

1. Aktivitas/Proses : Melakukan kegiatan penerimaan dan pengumpulan data angkutan sungai, danau dan penyeberangan sesuai dengan prosedur yang berlaku di Pelabuhan Penyeberangan Kariangau

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI BADAN USAHA
DAN JASA TERKAIT ANGKUTAN PELAYARAN



SUYATNO, SE
 Penata Tingkat I (III/d)
 Nip. 19660318 199803 1 003

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA

PENGELOLA DAN PEMERIKSA PERALATAN DAN FASILITAS PELABUHAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN PELABUHAN KARIANGAU



ENDANG SAPUTRO
 Pengatur (II/c)
 Nip. 19810426 200901 1 002

Perjanjian Kinerja UPTD Terminal Tipe B



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Jumatul Adawiyah, S.E.

Jabatan : Bendahara Pengeluaran Pembantu

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Tubagus Suhud, S.E., M.Si

Jabatan : Kasub Bagian Tata Usaha

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasub Bagian Tata Usaha**

Tubagus Suhud, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19690120 199203 1 006

**Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran
Pembantu**

Jumatul Adawiyah, S.E.
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19750420 199703 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menerima dan mencatat, menyiapkan daftar honorarium serta memverifikasi berkas untuk pembayaran honorarium tenaga outsourcing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	1. Jumlah berkas daftar honorarium tenaga outsourcing	Berkas	36
2.	Menerima dan mencatat, menyiapkan daftar honorarium serta memverifikasi berkas untuk pembayaran honorarium pengelola keuangan dan pengelola kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	2. Jumlah berkas daftar honorarium KPA dan PPTK	Berkas	62
3.	Menerima dan mencatat, menyiapkan bahan serta memverifikasi berkas untuk melakukan Pembayaran SPPD dalam Daerah dan Luar Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	3. Jumlah berkas SPPD Dalam Daerah dan Luar Daerah	Berkas	33
4.	Menerima dan mencatat, menyiapkan berkas dan mengetik, memverifikasi Tagihan Ganti Uang (GU) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	4. Jumlah berkas Tagihan Ganti Uang (GU)	Berkas	10
5.	Menerima dan mencatat, menyiapkan berkas dan mengetik, memverifikasi Tagihan Langsung (LS) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	5. Jumlah laporan hasil penyerahan tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur	Berkas	28
6.	Menerima dan mencatat, menyiapkan berkas dan mengetik, memverifikasi Pengajuan SP2D sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	6. Jumlah berkas Pengajuan SP2D	Berkas	35
7.	Menerima dan mencatat, menyiapkan berkas dan mengetik, memverifikasi pencairan Ganti Uang (GU) dan Langsung (LS) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	7. Jumlah berkas pencairan Ganti Uang (GU) dan Langsung (LS)	Berkas	35
8.	Menerima dan mencatat, menyiapkan berkas dan mengetik laporan keuangan/SPJ sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	8. Jumlah Laporan SPJ Keuangan	Laporan	12
9.	Menerima dan mencatat, menyiapkan bahan, mengetik Bukti Setor Pajak ke SIMDA sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	9. Jumlah berkas Bukti Setor Pajak	Berkas	141
10.	Menerima dan mencatat, menyiapkan bahan, dan memverifikasi Pembayaran Belanja dan Kelengkapannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut dan melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	10. Jumlah berkas pembayaran belanja	Berkas	164

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM
UPTD TERMINAL



TUBAGUS SUHUD. S.E., M.Si.
Pembina (IV/a)
Nip. 19690120 199203 1 006

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU



IUMATUL ADAWIYAH. S.E.
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19750420 199703 2 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Hendrika Indah Widyastuti

Jabatan : Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Tubagus Suhud, S.E., M.Si.

Jabatan : Kasub Bagian Tata Usaha

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasub Bagian Tata Usaha**

Tubagus Suhud, S.E., M.Si

Pembina (IV/a)

Nip. 19690120 199203 1 006

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Sarana Dan
Prasarana**

Hendrika Indah Widyastuti

Pengatur (II/c)

Nip. 19690209 201001 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menerima dan memeriksa bahan dan data barang / ATK sesuai prosedur bahan kajian dalam rangka penyimpanan barang/ATK (usulan kebutuhan).	1. Jumlah berkas bahan dan data barang / ATK sesuai prosedur bahan kajian dalam rangka penyimpanan barang/ATK.	Berkas	100
2.	Mengumpulkan dan mengklasifikasi bahan dan data barang / ATK sesuai spesifikasi dan prosedur sesuai untuk terlibat administrasi dalam penyimpanan barang (SPK/SPB).	2. Jumlah kegiatan pengumpulan dan klasifikasi bahan dan data barang / ATK sesuai spesifikasi dan prosedur.	Kegiatan	100
3.	Membuat katalog dan mencatat kedalam buku pengendalian barang sesuai prosedur untuk memudahkan pengendalian barang / ATK.	3. Jumlah kegiatan membuat katalog dan mencatat kedalam buku pengendalian barang sesuai prosedur.	Kegiatan	100
4.	Menyusun dan menyimpan barang/ATK sesuai prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan.	4. Jumlah dokumen penyusunan dan penyimpanan barang/ATK sesuai prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	Laporan	100
5.	Mengkaji dan mengevaluasi sistem penyimpanan barang sesuai prosedur untuk perbaikan sistem penyimpanan barang	5. Jumlah laporan hasil dari mengkaji dan mengevaluasi sistem penyimpanan barang sesuai prosedur untuk perbaikan sistem penyimpanan barang	Laporan	100
6.	Melaporkan penyimpanan barang/ATK sesuai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	6. Jumlah berkas laporan penyimpanan barang/ATK sesuai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Berkas	100
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Laporan	100

PIHAK KEDUA
KASUBAG TU
UPTD TERMINAL



TUBAGUS SUHUD, SE., M.SI
Pembina (IV/a)
Nip. 19690120 199203 1 006

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA

PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA



HENDRIKA INDAH WIDYASTUTI
Pengatur (II/c)
Nip. 19690209 201001 2 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Didik Yulianto

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

Didik Yulianto
Pengatur Muda Tk.I (II/b)
Nip. 19660117 201212 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 OPERATOR TERMINAL

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mengendalikan pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.	1 Mengatur dan mengarahkan bus sesuai jadwalnya untuk memudahkan lalu lintas didalam terminal.	Kegiatan	100
2	Mengendalikan keterlambatan terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan lancar.	2 Menciptakan situasi dan kondisi yang aman di dalam terminal agar memudahkan petugas dalam pengawasan.	Kegiatan	100
3	Melakukan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat optimal.	3 Mengatur dan mengarahkan bus sesuai jadwalnya untuk memudahkan lalu lintas didalam terminal sesuai instruksi Koordinator Terminal.	Kegiatan	100
4	Melakukan inspeksi terkait segala bentuk kegiatan didalam terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	4 Melakukan pemeriksaan dan kordinasi dengan pegawai terkait agar terwujudnya pelayanan publik yang baik dan maksimal.	Kegiatan	100
5	Mengecek peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar.	5 Pengecekan berkala fasilitas umum di dalam terminal bersama kordinator terminal dan pegawai terkait.	Kegiatan	100
6	Mengatur pemeliharaan peralatan dan aset terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	6 Pengecekan berkala fasilitas umum didalam terminal dan dilaporkan kepada kordinator terminal dan pegawai terkait.	Kegiatan	100
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bahan evaluasi dan pertanggung jawabannya.	7 Membuat laporan angkutan penumpang dan fasilitas umum di dalam terminal kepada Pimpinan dan pegawai terkait.	Laporan	100
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	8 Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh Pimpinan.	Laporan	100

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
Operator Terminal

Didik Yulianto
Pengatur (II/b)

NIP. 196601172012121001

PIHAK KEDUA
Kasi Operasional I

Abdul Rahman, S.T.
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19691105 199803 1010



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : A.M. Syariful Derry

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.B. Rijenti Sinaga S.T.

Jabatan : Kasi Operasional II

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional II**

A.B. Rijenti Sinaga S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19680812 199803 1 011

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

A.M. Syariful Derry

Pengatur (II/c)

Nip. 19800620 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 OPERATOR TERMINAL

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Mengendalikan pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut	1. Melaksanakan penertiban aturan dalam lingkup terminal	Kegiatan	100
2.	Mengendalikan ketertiban terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan optimal	2. Menertibkan kendaraan penumpang dan angkutan umum	Kegiatan	100
3.	Melakukan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat	3. Monitoring kegiatan angkutan bus yang berangkat dan tiba	Kegiatan	100
4.	Melakukan Inspeksi terkait segala bentuk kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar	4. Melaksanakan kegiatan RAMCHECK didalam terminal terhadap angkutan bus	Kegiatan	100
5.	Memeriksa peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	5. Melakukan Pengecekan pada seluruh aset dalam lingkup terminal	Kegiatan	100
6.	Mengatur pemelihara dan aset terminal sesuai dengan prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	6. Melakukan kegiatan rutin jumat bersih serta merawat aset - aset yang ada di lingkup terminal	Kegiatan	100
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	7. Membuat laporan bulanan kedatangan dan keberangkatan penumpang dan bus	Laporan	100
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	8. Melaksanakan tugas ke Dinas atau UPTD untuk berkoordinasi tentang permasalahan terminal	Kegiatan	100

**PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL II
UPTD TERMINAL**



A. B. RIJENTI SINAGA, S.T.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19680812 199803 1 011

Samarinda, Januari 2021

**PIHAK PERTAMA
OPERATOR TERMINAL**



A. M. SYARIFUL DERRY
Pengatur TK. I (II/c)
Nip. 19800620 200902 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : A. Mirza Hassan
Jabatan : Pengadministrasi Karcis
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.B. Rijenti Sinaga S.T.
Jabatan : Kasi Operasional II
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional II**

A.B. Rijenti Sinaga S.T.
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19680812 199803 1 011

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Karcis**

A. Mirza Hassan
Pengatur (II/C)
Nip. 19761226 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

PENGADMINISTRASI KARCIS

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menerima dan mencatat penerimaan karcis yang diberikan dari UPTD Terminal sesuai dengan prosedur yang ada	1. Membuat pembukuan retribusi karcis dan mencatat no. seri / blok karcis yang di berikan oleh UPTD Terminal	Kegiatan	100
2.	Mendistribusikan karcis kepada pengendara kendaraan bermotor yang masuk (R.2, R.3, dan R.6) di lingkungan Terminal Timbau sesuai ketentuan yang berlaku	2. Melaksanakan penagihan retribusi karcis kepada wajib retribusi	Kegiatan	100
3.	Melaporkan data kegiatan tagihan berdasarkan prosedur dan aturan yang berlaku	3. Mengirimkan data hasil rekapitulasi retribusi karcis	Kegiatan	100
4.	Memelihara data yang sudah dilaporkan sesuai prosedur yang berlaku guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas	4. Menyimpan data laporan hasil penjualan retribusi karcis	Kegiatan	100
5.	Melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	5. Membuat laporan perminggu hasil penjualan retribusi karcis	Kegiatan	100
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	6. Melaksanakan tugas ke Dinas atau UPTD untuk berkoordinasi tentang masalah retribusi karcis	Kegiatan	100

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL II
UPTD TERMINAL



A. B. RUJENTI SINAGA, S.T.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19680812 199803 1 011

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI KARCIS



A. MIRZA HASSAN
Pengatur TK. I (II/c)
Nip. 19761226 200902 1 001



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ardin Nurdiansyah

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.B. Rijenti Sinaga S.T

Jabatan : Kasi Operasional II

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional II**

A.B. Rijenti Sinaga S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19680812 199803 1 011

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

Ardin Nurdiansyah

Pengatur Tk.I (II/d)

Nip. 19661012 200701 1 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 OPERATOR TERMINAL

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Mengendalikan pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut	1. Melaksanakan penertiban aturan dalam lingkup terminal	Kegiatan	100
2.	Mengendalikan ketertiban terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan optimal	2. Menertibkan kendaraan penumpang dan angkutan umum	Kegiatan	100
3.	Melakukan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat	3. Monitoring kegiatan angkutan bus yang berangkat dan tiba	Kegiatan	100
4.	Melakukan Inspeksi terkait segala bentuk kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar	4. Melaksanakan kegiatan RAMCHECK didalam terminal terhadap angkutan bus	Kegiatan	100
5.	Mengecek peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	5. Melakukan Pengecekan pada seluruh aset dalam lingkup terminal	Kegiatan	100
6.	Mengatur pemelihara dan aset terminal sesuai dengan prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	6. Melakukan kegiatan rutin jumat bersih serta merawat aset - aset yang ada di lingkup terminal	Kegiatan	100
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	7. Membuat laporan bulanan kedatangan dan keberangkatan penumpang dan bus	Laporan	100
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	8. Melaksanakan tugas ke Dinas atau UPTD untuk berkoordinasi tentang permasalahan terminal	Kegiatan	100

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL II
UPTD TERMINAL


A. B. RIJENTI SINAGA/S.T.

Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19680812 199803 1 011

Samarinda, Januari 2021

PIHAK PERTAMA
OPERATOR TERMINAL


ARDIN NURDIANSYAH

Pengatur TK. I (II/d)
Nip. 19661012 200701 1 019



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Muhammad Edy Darmawan

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.B. Rijenti Sinaga S.T

Jabatan : Kasi Operasional II

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional II**

A.B. Rijenti Sinaga S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19680812 199803 1 011

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

Muhammad Edy Darmawan

Pengatur (II/c)

Nip. 19830805 201001 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENAGIH RETRIBUSI


No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut	1. Jumlah berkas data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	100
2.	Terpilainya data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penangihan	2. Jumlah berkas data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penangihan	Berkas	100
3.	Terlaksananya tagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk di proses lebih	3. Jumlah kegiatan penagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi	Kegiatan	100
4.	Tersusunnya dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur untuk penyelesaian	4. Jumlah berkas yang tersusun dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur	Berkas	100
5.	Terkumpulnya hasil tagihan kemudian diserahkan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur sebagai pertanggung	5. Jumlah laporan hasil penyerahan tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur	Laporan	100
6.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan	6. Jumlah dokumen laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi	Laporan	100
7.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	24

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL II
UPTD TERMINAL


AB. RIJENTI SINAGA, S.T.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19680812 199803 1 011

Samarinda, Februari 2021
PIHAK PERTAMA
PENAGIH RETRIBUSI


MUHAMMAD EDY DARMAWAN
Pengatur (II/c)
Nip. 19830805 201001 1 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Ifiq Karahim

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.B. Rijenti Sinaga S.T

Jabatan : Kasi Operasional II

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kasi Operasional II

A.B. Rijenti Sinaga S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19680812 199803 1 011

Pihak Pertama,
Operator Terminal

Ifiq Karahim

Pengatur Tk.I (II/d)

Nip. 19780416 200701 1 027

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 OPERATOR TERMINAL

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Mengendalikan pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut	1. Melaksanakan penertiban aturan dalam lingkup terminal	Kegiatan	100
2.	Mengendalikan ketertiban terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan optimal	2. Menertibkan kendaraan penumpang dan angkutan umum	Kegiatan	100
3.	Melakukan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat	3. Monitoring kegiatan angkutan bus yang berangkat dan tiba	Kegiatan	100
4.	Melakukan Inspeksi terkait segala bentuk kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar	4. Melaksanakan kegiatan RAMCHECK didalam terminal terhadap angkutan bus	Kegiatan	100
5.	Mengecek peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	5. Melakukan Pengecekan pada seluruh aset dalam lingkup terminal	Kegiatan	100
6.	Mengatur pemelihara dan aset terminal sesuai dengan prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	6. Melakukan kegiatan rutin jumat bersih serta merawat aset - aset yang ada di lingkup terminal	Kegiatan	100
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	7. Membuat laporan bulanan kedatangan dan keberangkatan penumpang dan bus	Laporan	100
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	8. Melaksanakan tugas ke Dinas atau UPTD untuk berkoordinasi tentang permasalahan terminal	Kegiatan	100

**PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL II
UPTD TERMINAL**



A. B. RUJENTI SINAGA, S.T.
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19680812 199803 1 011

Samarinda, Januari 2021

**PIHAK PERTAMA
OPERATOR TERMINAL**



FIQ KARAHIM
Pengatur TK. I (II/d)
Nip. 19780416 200701 1 027



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Rulie Febrian

Jabatan : Pengadministrasi Karcis

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.B. Rijenti Sinaga S.T

Jabatan : Kasi Operasional II

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional II**

A.B. Rijenti Sinaga S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19680812 199803 1 011

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Karcis**

Rulie Febrian

Pengatur Tk.I (II/d)

Nip. 19800204 200701 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENAGIH RETRIBUSI

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut	1. Jumlah berkas data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	100
2.	Terpilainya data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penanganan	2. Jumlah berkas data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penanganan	Berkas	100
3.	Terlaksananya tagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut	3. Jumlah kegiatan penagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi	Kegiatan	100
4.	Tersusunnya dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur untuk penyelesaian	4. Jumlah berkas yang tersusun dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur	Berkas	100
5.	Terkumpulnya hasil tagihan kemudian diserahkan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur sebagai pertanggung	5. Jumlah laporan hasil penyerahan tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur	Laporan	100
6.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan	6. Jumlah dokumen laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi	Laporan	100
7.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	24

1. Aktivitas/Proses

: 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA

**KEPALA SEKSI OPERASIONAL II
UPTD TERMINAL**



AB. RIJENTI SINAGA. S. T.

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19680812 199803 1 011

Samarinda, Februari 2021

**PIHAK PERTAMA
PENAGIH RETRIBUSI**



RULLY PEBRIAN

Pengatur Tk. I (II/d)

Nip. 19800204 200701 1 010



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Rachmaddiansyah, S.E
Jabatan : Pengawas Angkutan dan Terminal
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.B. Rijenti Sinaga S.T
Jabatan : Kasi Operasional II
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional II**

A.B. Rijenti Sinaga S.T.
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19680812 199803 1 011

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Keuangan**

Rachmaddiansyah, S.E
Penata Tk.I (III/d)
Nip. 19711104 199203 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENAGIH RETRIBUSI

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut	1. Jumlah berkas data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	100
2.	Terpilainya data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penangihan	2. Jumlah berkas data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penangihan	Berkas	100
3.	Tersedianya data tagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih	3. Jumlah kegiatan penagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi	Kegiatan	100
4.	Tersusunnya dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur untuk penyelesaian	4. Jumlah berkas yang tersusun dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur	Berkas	100
5.	Terkumpulnya hasil tagihan kemudian diserahkan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur sebagai pertanggung	5. Jumlah laporan hasil penyerahan tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur	Laporan	100
6.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan	6. Jumlah dokumen laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi	Laporan	100
7.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	24

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL II
UPTD TERMINAL



AB. RIJENTI SINAGA, S. T

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19680812 199803 1 011

Samarinda, Februari 2021

PIHAK PERTAMA
PENAGIH RETRIBUSI



RACHMADDIANSYAH, SE

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19711104 199203 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Pahdayani

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Tubagus Suhud, S.E., M.Si

Jabatan : Kasub Bagian Tata Usaha

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasub Bagian Tata Usaha**

Tubagus Suhud, S.E., M.Si

Pembina (IV/a)

Nip. 19690120 199203 1 006

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum**

Pahdayani

Pengatur Muda Tk.I (III/b)

Nip. 19701028 199303 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI UMUM

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data/dokumen terkait UPTD Terminal.	1. Jumlah berkas data/dokumen terkait UPTD Terminal.	Berkas	16
2.	Tercatatnya data/dokumen tentang UPTD Terminal.	2. Jumlah tercatatnya berkas data/dokumen tentang UPTD Terminal.	Berkas	18
3.	Terdokumentasinya data/dokumen terkait tentang UPTD Terminal.	3. Jumlah berkas terdokumentasinya data/dokumen terkait tentang UPTD Terminal.	Berkas	17
4.	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	4. Jumlah berkas laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur	Berkas	17
5.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	5. Jumlah laporan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kegiatan	20

PIHAK KEDUA
KASUBBAG TATA USAHA
UPTD TERMINAL

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI UMUM

TUBAGUS SUHUD, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19690120 199203 1 006

PAHDAYANI
Penata Muda Tk. I (III/b)
Nip. 19701028 199303 1 008



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Arpan
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Tubagus Suhud, S.E., M.Si
Jabatan : Kasub Bagian Tata Usaha
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasub Bagian Tata Usaha**

Tubagus Suhud, SE., M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19690120 199203 1 006

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Persuratan**

Arpan
Pengatur Muda Tk.I (II/b)
Nip. 19860502 201401 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI PERSURATAN

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	1. Jumlah berkas surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	Berkas	100
2.	Memberi lembar pengantar (disposisi) pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	2. Jumlah lembar pengantar (disposisi) pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	Disposisi	100
3.	Memberi nomor dan tanggal pada surat keluar dan SK sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	3. Jumlah surat keluar dan SK sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	Surat	100
4.	Mengelompokkan surat dan dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	4. Jumlah file surat dan dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	File	100
5.	Mendistribusikan surat atau dokumen sesuai disposisi pimpinan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	5. Jumlah kegiatan pendistribusian surat atau dokumen sesuai disposisi pimpinan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Kegiatan	100
6.	Mendokumentasikan/mengarsipkan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	6. Jumlah berkas dokumentasi / arsip surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Berkas	100
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	7. Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Laporan	100
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	8. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	100

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI PERSURATAN



ARPAN
Pengatur Muda Tk. I (II/b)
Nip. 19860502 201401 1 001

PIHAK KEDUA
KASUBAGTATA USAHA
OPTD/TERMINAL



TABAGUS SUHUD, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
Nip. 19690120 199203 1 006



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Salimsah

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

Salimsah

Penata (III/c)

Nip. 19630516 198503 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

OPERATOR TERMINAL

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	Menerima dan menginventarisasi data yang masuk terkait dokumen terminal sesuai prosedur untuk proses lebih lanjut.	1. Jumlah kegiatan menerima dan menginventarisasi data yang masuk terkait dokumen terminal sesuai prosedur.	Kegiatan	100
	Mempelajari dan mengklarifikasi data/dokumen terkait kegiatan terminal sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan.	2. Jumlah kegiatan dalam mempelajari dan mengklarifikasi data/dokumen terkait kegiatan terminal sesuai prosedur.	Kegiatan	100
3.	Mengidentifikasi dan menelaah permasalahan terkait dokumen dan kegiatan terminal sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	3. Jumlah kegiatan dalam mengidentifikasi dan menelaah permasalahan terkait dokumen dan kegiatan terminal sesuai prosedur.	Kegiatan	100
4.	Mengawasi kegiatan di terminal sesuai prosedur dalam rangka pencapaian sasaran yang diharapkan.	4. Jumlah pengawasi kegiatan di terminal sesuai prosedur dalam rangka pencapaian sasaran yang diharapkan.	Kegiatan	100
5.	Mengevaluasi dan konsultasi permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan.	5. Jumlah kegiatan evaluasi dan konsultasi permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur.	Kegiatan	100
	Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan tanggung jawab.	6. Jumlah dokumen kegiatan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi.	Kegiatan	100
	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	100

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I
UPTD TERMINAL



ABDUL RAHMAN, ST
 Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, 17 Februari 2021

PIHAK PERTAMA
OPERATOR TERMINAL



SALIMSAH

Penata Tk. I (III/c)

Nip. 19630516 198503 1 014



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Karimuddin

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Anggaran**

Karimuddin

Pengatur Muda Tk.I (III/b)

Nip. 19640314 198803 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENAGIH RETRIBUSI


No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.	1. Jumlah berkas data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	100
2.	Terlaksananya data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penagihan.	2. Jumlah berkas data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penagihan	Berkas	100
3.	Terlaksananya tagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	3. Jumlah kegiatan penagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi	Kegiatan	100
4.	Tersusunnya dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur untuk penyelesaian	4. Jumlah berkas yang tersusun dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur	Berkas	100
5.	Terkumpulnya hasil tagihan kemudian diserahkan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur sebagai pertanggung	5. Jumlah laporan hasil penyerahan tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur	Laporan	100
6.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan	6. Jumlah dokumen laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi	Laporan	100
7.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	24

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI-OPERASIONAL I
UPTD TERMINAL

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENAGIH RETRIBUSI


ABDUL RAHMAN, ST
Penata Tk. I (III/d)


KARIMUDDIN
Operator Terminal
NIP: 19640314 198803 1011

Nip. 19691105 199803 1 010



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Sufiyah

Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (II/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum**

Sufiyah

Penata (III/c)

Nip. 19650102 198603 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

PENGADMINISTRASI UMUM

	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menerima dan menginventarisasi angkutan dan sesuai prosedur untuk di proses lebih lanjut.	1. Jumlah kegiatan angkutan dan sesuai prosedur.	Kegiatan	100
2.	Mengklarifikasi data atau dokumen angkutan dan terminal sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan.	2. Jumlah data kegiatan atau dokumen angkutan dan terminal sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan.	Kegiatan	100
	Mempelajari dan dokumen angkutan dan terminal sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	3. Jumlah kegiatan dalam pembelajaran dokumen angkutan dan terminal sesuai prosedur.	Kegiatan	100
	Mengidentifikasi data atau dokumen angkutan terminal sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	4. Jumlah kegiatan dalam mengidentifikasi data atau dokumen angkutan terminal sesuai prosedur.	Kegiatan	100
5.	Mengawasi keluar masuk angkutan di terminal sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang di harapkan.	5. Jumlah kegiatan dalam pengawasi keluar masuk angkutan di terminal sesuai prosedur dalam tercapainya sasaran yang di harapkan.	Kegiatan	100
6.	Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan.	6. Jumlah kegiatan evaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur.	Kegiatan	100
	Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan tanggung jawab.	7. Jumlah dokumen kegiatan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi.	Kegiatan	100
	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	8. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	100

Aktivitas/Proses

: 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I
UPTD TERMINAL


ABDUL RAHMAN, ST

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, 17 Februari 2021

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI UMUM


SUFIYAH

Penata Tk.I (III/c)

Nip. 196501021986032013



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Sofian Achmadi

Jabatan : Penagih Retribusi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (II/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Penagih Retribusi**

Sofian Achmadi

Pengatur Tk.I (II/d)

Nip. 19730627 200801 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

PENAGIH RETRIBUSI

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menerima dan memeriksa data retribusi dari pejabat yang berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.	1. Jumlah berkas data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	100
2.	Mengelompokan data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penagihan.	2. Jumlah berkas data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penagihan	Berkas	100
3.	Menagih retribusi kepada wajib bayar retribusi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut	3. Jumlah kegiatan penagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi	Kegiatan	100
4.	Menyusun dan mempelajari permasalahan yang timbul dan pelaksanaan penagihan sesuai prosedur untuk penyelesaian proses selanjutnya.	4. Jumlah berkas yang tersusun dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur	Berkas	100
5.	Menyerahkan hasil tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur sebagai pertanggung jawaban penagihan.	5. Jumlah laporan hasil penyerahan tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur	Laporan	100
6.	Melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan tanggung jawab	6. Jumlah dokumen laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi	Laporan	100
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	100

1. Aktivitas/Proses

: 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I
UPTD TERMINAL



ABDUL RAHMAN, ST
Penata Tk. I (III/d)
Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, 17 Februari 2021

PIHAK PERTAMA
PENAGIH RETRIBUSI



SOFIAN ACHMADI
Pengatur TK. I (II/d)
Nip. 19730627 200801 1 014



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Jafaruddin H.A., S.E.

Jabatan : Pengawas Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Pengawas Terminal**

Jafaruddin H.A., S.E

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19641218 199003 1 015

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menerima dan menginputkan data yang masuk terkait dokumen terminal sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut.	1. Jumlah berkas penerimaan dan investasi data yang masuk terkait dokumen terminal sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut.	Berkas	100
2.	Mempelajari dan mengklarifikasi data/dokumen terkait kegiatan terminal sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan	2. Jumlah berkas data/dokumen terkait kegiatan terminal sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan	Berkas	100
3.	Mengidentifikasi dan menelaah permasalahan terkait dokumen dan kegiatan terminal sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	3. Jumlah kegiatan pengidentifikasi dan penelaahan masalah terkait dokumen dan kegiatan terminal sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan.	Kegiatan	100
4.	Mengawasi kegiatan di terminal sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran diharapkan.	4. Jumlah berkas kegiatan di terminal sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran diharapkan.	Berkas	100
5.	Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapainya sasaran yang diharapkan.	5. Jumlah laporan hasil evaluasi dan konsultasi permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapainya sasaran yang diharapkan.	Laporan	100
6.	Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	6. Jumlah laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi	Laporan	100

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I
UPTD TERMINAL


ABDUL RAHMAN, ST
Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENGAWAS TERMINAL


Jafaruddin H A, SE
Pengatur Muda Tk. I (II/b)

NIP. 19641218 199003 1 015



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Suharyanto

Jabatan : Penagih Retribusi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (II/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Penagih Retribusi**

Suharyanto

Pengatur Tk.I (II/d)

Nip. 19800313 200701 1 012

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menagih dan menerima retribusi kendaraan (R2,R4 dan R6) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	1. Jumlah berkas data penagihan dan penerimaan retribusi kendaraan (R2,R4 dan R6) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	Berkas	100
2.	Menagih dan menerima retribusi kios ke pedagang sesuai dengan aturan yang berlaku.	2. Jumlah berkas data tagihan dan penerimaan retribusi kios ke pedagang sesuai dengan aturan yang berlaku.	Berkas	100
3.	Mencatat penerima retribusi untuk tertib administrasi penerimaan.	3. Jumlah kegiatan catatan penerima retribusi untuk tertib administrasi penerimaan.	Kegiatan	100
4.	Membuat Surat Tanda Setoran (STS) dan rekapitulasi retribusi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	4. Jumlah berkas Surat Tanda Setoran (STS) dan rekapitulasi retribusi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Berkas	100
5.	Menyeter retribusi kebendaharan penerima melalui Bank Kaltim	5. Jumlah laporan setoran retribusi kebendaharan penerima melalui Bank Kaltim	Laporan	100
6.	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	6. Jumlah dokumen laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan ertanggung jawaban.	Laporan	100
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis dan lisan	7. Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis dan lisan	Kegiatan	100

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I
UPTD TERMINAL



ABDUL RAHMAN, ST
Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, Januari 2021

PIHAK PERTAMA
PENAGIH RETRIBUSI



Suharyanto

Pengatur TK. I (II/d)

Nip. 19800313 200701 1 012



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Yayan Supyan

Jabatan : Pengadministrasi Karcis

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Karcis**

Yayan Supyan

Pengatur Muda Tk.I (II/b)

Nip. 19650413 201212 1 003

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Menerima dan mencatat penerimaan karcis yang diberikan dari UPTD Terminal sesuai prosedur yang ada.	1. Jumlah berkas data penerimaan dan catatan penerimaan karcis yang diberikan dari UPTD Terminal sesuai prosedur yang ada.	Berkas	100
2.	Mendistribusikan karcis kepada pengendara kendaraan bermotor yang masuk (R2,R4, dan R6) dilingkungan Terminal Lempake sesuai ketentuan yang berlaku	2. Jumlah berkas data pendistribusian karcis kepada pengendara kendaraan bermotor yang masuk (R2,R4, dan R6) dilingkungan Terminal Lempake sesuai ketentuan yang berlaku	Berkas	100
3.	Melaporkan data kegiatan tagihan berdasarkan prosedur dan aturan yang berlaku.	3. Jumlah kegiatan Melaporkan data tagihan berdasarkan prosedur dan aturan yang berlaku.	Kegiatan	100
4.	Memelihara data yang sudah dilaporkan sesuai prosedur yang berlaku guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas	4. Jumlah berkas pemeliharaan data yang sudah dilaporkan sesuai prosedur yang berlaku guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas	Berkas	100
5.	Melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	5. Jumlah laporan pelaksanaan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Laporan	100
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	6. Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kegiatan	100

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAKE KEDUA
KEPALA SEKSTOPERASIONAL I
UPTD TERMINAL



ABDUL RAHMAN, ST
Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, Januari 2021

PIHAKE PERTAMA
PENGADMINISTRASI KARCIS



Yayan Supyan

Pengatur Muda Tk. I (II/b)

NIP. 196550413 201212 1 003



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Agus Robyanur
Jabatan : Operator Terminal
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST
Jabatan : Kepala Seksi Operasional I
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

Agus Robyanur

Pengatur (II/c)

Nip. 19800820 200801 1 019

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Mengendalikan pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.	1. Jumlah kegiatan pengendalian pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.	Kegiatan	100
2.	Mengendalikan keterlibatan terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar.	2. Jumlah kegiatan pengendalian keterlibatan terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	Kegiatan	100
3.	Melakukan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan optimal.	3. Jumlah kegiatan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan optimal.	Kegiatan	100
4.	Melakukan inspeksi terkait segala bentuk kegiatan didalam terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar.	4. Jumlah kegiatan inspeksi terkait segala bentuk kegiatan didalam terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar.	Kegiatan	100
5.	Mengecek peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar.	5. Jumlah Kegiatan pengecekan peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar.	Kegiatan	100
6.	Mengatur pemeliharaan peralatan dan aset terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	6. Jumlah kegiatan pengaturan pemeliharaan peralatan dan aset terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	Kegiatan	100
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	7. Jumlah berkas laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Berkas	100
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	8. Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Kegiatan	100

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I
UPTD TERMINAL

ABDUL RAHMAN, ST
Penata TR (III/d)
Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
OPERATOR TERMINAL

Agus Roby Anur
Pengatur (II/c)
NIP. 19800820 200801 1 019



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Tulus Widodo

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

Tulus Widodo

Pengatur Tk.I (II/d)

Nip. 19711007 200604 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 OPERATOR TERMINAL

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Mengendalikan pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.	1. Jumlah kegiatan pengendalian pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.	Laporan	100
2.	Mengendalikan keterlambatan terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	2. Jumlah kegiatan pengendalian keterlambatan terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	Laporan	100
3.	Melakukan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan optimal.	3. Jumlah kegiatan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan optimal.	Laporan	100
4.	Melakukan inspeksi terkait segala bentuk kegiatan di dalam terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar.	4. Jumlah kegiatan inspeksi terkait segala bentuk kegiatan di dalam terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar.	Laporan	100
5.	Mengecek peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar.	5. Jumlah Kegiatan pengecekan peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar.	Laporan	100
6.	Mengatur pemeliharaan peralatan dan aset terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	6. Jumlah kegiatan pengaturan pemeliharaan peralatan dan aset terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	Laporan	100
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bahan evaluasi dan pertanggung jawaban jawabannya.	7. Jumlah berkas laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bahan evaluasi dan pertanggung jawaban jawabannya.	Berkas	100
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	8. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	100

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I
OPERATOR TERMINAL


ABDUL RAHMAN, ST
Pengatur Tk. I (II/d)
Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, 2 Januari 2021
PIHAK PERTAMA
OPERATOR TERMINAL



TULUS WIDODO
Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19711007 200604 1 011



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Hairul Adha

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, S.T

Jabatan : Kasi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.
Penata Tk.I (II/d)
Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

Hairul Adha
Pengatur Muda Tk.I (II/b)
Nip. 1979103 120121 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 OPERATOR TERMINAL

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mengendalikan pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.	1 Mengatur dan mengarahkan bus sesuai jadwalnya untuk memudahkan lalu lintas didalam terminal.	Kegiatan	100
2	Mengendalikan keterlambatan terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan lancar.	2 Menciptakan situasi dan kondisi yang aman di dalam terminal agar memudahkan petugas dalam pengawasan.	Kegiatan	100
3	Melakukan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat optimal.	3 Mengatur dan mengarahkan bus sesuai jadwalnya untuk memudahkan lalu lintas didalam terminal sesuai instruksi Koordinator Terminal.	Kegiatan	100
4	Melakukan inspeksi terkait segala bentuk kegiatan didalam terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	4 Melakukan pemeriksaan dan koordinasi dengan pegawai terkait agar terwujudnya pelayanan publik yang baik dan maksimal.	Kegiatan	100
5	Mengecek peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar.	5 Pengecekan berkala fasilitas umum di dalam terminal bersama kordinator terminal dan pegawai terkait.	Kegiatan	100
6	Mengatur pemeliharaan peralatan dan aset terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	6 Pengecekan berkala fasilitas umum didalam terminal dan dilaporkan kepada kordinator terminal dan pegawai terkait.	Kegiatan	100
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bahan evaluasi dan pertanggung jawabannya.	7 Membuat laporan angkutan penumpang dan fasilitas umum di dalam terminal kepada Pimpinan dan pegawai terkait.	Kegiatan	100
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	8 Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh Pimpinan.	Kegiatan	100

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
Operator Terminal


Hairul Adha
Pengatur Muda Tk. I (II/b)
NIP. 19791031 201212 1 003

PIHAK KEDUA
Kasir Operasional I


Abdul Rahman, S.T.
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19691105 199803 1010



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Sukirman

Jabatan : Penagih Retribusi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, S.T

Jabatan : Kasi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

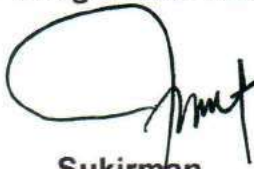
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**


Abdul Rahman S.T.
Penata Tk.I (II/d)
Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Penagih Retribusi**


Sukirman
Pengatur Tk.1 (II/d)
Nip. 19730608 200604 1 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENAGIH RETRIBUSI**

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.	1. Jumlah berkas data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan	100
2.	Terpilainya data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penanghian.	2. Jumlah berkas data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penanghian	Laporan	100
3.	Terlaksananya tagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	3. Jumlah kegiatan penagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi	Laporan	100
4.	Tersusunya dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur untuk penyelesaian proses selanjutnya.	4. Jumlah berkas yang tersusun dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur	Laporan	100
5.	Terkumpulnya hasil tagihan kemudian diserahkan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur sebagai pertanggung jawaban penagihan.	5. Jumlah laporan hasil penyerahan tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur	Laporan	100
6.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	6. Jumlah dokumen laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi	Laporan	100
7.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	100

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

**PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I**

UPTD TERMINAL


ABDUL RAHMAN, ST

Penata Tk. I (II/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, 2 Januari 2021

PIHAK PERTAMA

PENAGIH RETRIBUSI



SUKIRMAN

Pengatur/Tk. I (II/d)

Nip. 19730608 200604 1 013



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Budi Yanto

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, S.T

Jabatan : Kasi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

Budi Yanto

Pengatur Tk.I (II/d)

Nip. 19750503 200801 1 022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 OPERATOR TERMINAL

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Mengendalikan pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.	1. Jumlah kegiatan pengendalian pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.	Kegiatan	100
2.	Mengendalikan keterlibatan terminal dalam pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	2. Jumlah kegiatan pengendalian keterlibatan terminal dalam pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	Kegiatan	100
3.	Melakukan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan optimal.	3. Jumlah kegiatan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan optimal.	Kegiatan	100
4.	Melakukan inspeksi terkait segala bentuk kegiatan di dalam terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar.	4. Jumlah kegiatan inspeksi terkait segala bentuk kegiatan di dalam terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar.	Kegiatan	100
5.	Mengecek peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar.	5. Jumlah kegiatan pengecekan peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar.	Kegiatan	100
6.	Mengatur pemeliharaan peralatan dan aset terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	6. Jumlah kegiatan pengaturan pemeliharaan peralatan dan aset terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	Kegiatan	100
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bahan evaluasi dan pertanggungjawabannya.	7. Jumlah berkas laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bahan evaluasi dan pertanggungjawabannya.	Berkas	100
8.	Melaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	8. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	100

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I
UPTD TERMINAL


ABDUL RAHMAN, ST
Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19691105 19803 1 010

Samarinda, 2 Januari 2021

PIHAK PERTAMA
OPERATOR TERMINAL



BUDI YANTO

Pengatur Tk. I (II/d)

NIP. 19750503 200801 1 022



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Muhammad Hasanuddin

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, S.T

Jabatan : Kasi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (I/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

Muhammad Hasanuddin

Juru Tk. I (I/d)

Nip. 19830805 201001 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 OPERATOR TERMINAL

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mengendalikan pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.	1 Mengatur dan mengarahkan bus sesuai jadwalnya untuk memudahkan lalu lintas didalam terminal.	Kegiatan	100
2	Mengendalikan keterlambatan terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan lancar.	2 Menciptakan situasi dan kondisi yang aman di dalam terminal agar memudahkan petugas dalam pengawasan.	Kegiatan	100
3	Melakukan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat optimal.	3 Mengatur dan mengarahkan bus sesuai jadwalnya untuk memudahkan lalu lintas didalam terminal sesuai instruksi Koordinator Terminal.	Kegiatan	100
4	Melakukan inspeksi terkait segala bentuk kegiatan didalam terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	4 Melakukan pemeriksaan dan koordinasi dengan pegawai terkait agar terwujudnya pelayanan publik yang baik dan maksimal.	Kegiatan	100
5	Mengecek peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar.	5 Pengecekan berkala fasilitas umum di dalam terminal bersama kordinator terminal dan pegawai terkait.	Kegiatan	100
6	Mengatur pemeliharaan peralatan dan aset terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	6 Pengecekan berkala fasilitas umum didalam terminal dan dilaporkan kepada kordinator terminal dan pegawai terkait.	Kegiatan	100
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bahan evaluasi dan pertanggung jawabannya.	7 Membuat laporan angkutan penumpang dan fasilitas umum di dalam terminal kepada Pimpinan dan pegawai terkait.	Laporan	100
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	8 Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh Pimpinan.	Kegiatan	100

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
Operator Terminal



Muhammad Hasanuddin
Juru Tk. I (I/d)
NIP. 19720405 201212 1 003

PIHAK KEDUA
Kasi Operasional I



Abdul Rahmah, S.T.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19691105 199803 1010



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Zainuddin

Jabatan : Penagih Retribusi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, S.T

Jabatan : Kasi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Penagih Retribusi**

Zainuddin

Penata Muda Tk. I (III/b)

Nip. 19690910 199003 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENAGIH RETRIBUSI

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.	1. Jumlah berkas data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	100
2.	Terpilainya data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penanghingan.	2. Jumlah berkas data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penanghingan	Berkas	100
3.	Terlaksananya tagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih	3. Jumlah kegiatan penagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi	Kegiatan	100
4.	Tersusunnya dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur untuk penyelesaian	4. Jumlah berkas yang tersusun dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur	Berkas	100
5.	Terkumpulnya hasil tagihan kemudian diserahkan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur sebagai pertanggung	5. Jumlah laporan hasil penyerahan tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur	Laporan	100
6.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan	6. Jumlah dokumen laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi	Laporan	100
7.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	24

1. Aktivitas/Proses : 1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I

UPTD TERMINAL


ABDUL RAHMAN ST
Penata Tk. I (lin/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENAGIH RETRIBUSI


ZAINUDDIN

Operator Terminal
19690910 199003 1011



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Abbas

Jabatan : Penagih Retribusi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, ST

Jabatan : Kepala Seksi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional I**

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (II/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

**Pihak Pertama,
Penagih Retribusi**

Abbas

Pengatur Tk.I (II/d)

Nip. 19761011 200801 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENAGIH RETRIBUSI**

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.	1. Jumlah berkas data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	100
2.	Terpilainya data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penagihan.	2. Jumlah berkas data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penagihan	Berkas	100
3.	Terlaksananya tagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.	3. Jumlah kegiatan penagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi	Kegiatan	100
4.	Tersusunnya dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur untuk penyelesaian proses selanjutnya.	4. Jumlah berkas yang tersusun dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur	Berkas	100
5.	Terkumpulnya hasil tagihan kemudian diserahkan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur sebagai pertanggung jawaban penagihan.	5. Jumlah laporan hasil penyerahan tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur	Laporan	100
6.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	6. Jumlah dokumen laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi	Laporan	100
7.	Terlaksananya tugas Kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	24

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL I
UPTD TERMINAL


ABDUL RAHMAN, ST
Penata Tk. I (II/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
PENAGIH RETRIBUSI


ABBAS
Pengatur Tk. I (II/d)

Nip. 19761011 200801 1 011



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033
S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Eko Novianto

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Abdul Rahman, S.T

Jabatan : Kasi Operasional I

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kasi Operasional I

Abdul Rahman S.T.

Penata Tk.I (II/d)

Nip. 19691105 199803 1 010

Pihak Pertama,
Operator Terminal

Eko Novianto

Pengatur (II/c)

Nip. 19791101 201001 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 OPERATOR TERMINAL

No	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mengendalikan pengaturan lalu lintas daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut.	1 Mengatur dan mengarahkan bus sesuai jadwalnya untuk memudahkan lalu lintas didalam terminal.	Kegiatan	100
2	Mengendalikan keterlambatan terminal dalam daerah pengawasan terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan lancar.	2 Menciptakan situasi dan kondisi yang aman di dalam terminal agar memudahkan petugas dalam pengawasan.	Kegiatan	100
3	Melakukan pemantauan arus lalu lintas dan kegiatan di terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat optimal.	3 Mengatur dan mengarahkan bus sesuai jadwalnya untuk memudahkan lalu lintas didalam terminal sesuai Instruksi Koordinator Terminal.	Kegiatan	100
4	Melakukan inspeksi terkait segala bentuk kegiatan didalam terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	4 Melakukan pemeriksaan dan koordinasi dengan pegawai terkait agar terwujudnya pelayanan publik yang baik dan maksimal.	Kegiatan	100
5	Mengecek peralatan dan aset terminal yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan berjalan dengan lancar.	5 Pengecekan berkala fasilitas umum di dalam terminal bersama kordinator terminal dan pegawai terkait.	Kegiatan	100
6	Mengatur pemeliharaan peralatan dan aset terminal sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.	6 Pengecekan berkala fasilitas umum didalam terminal dan dilaporkan kepada kordinator terminal dan pegawai terkait.	Kegiatan	100
7	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku agar bahan evaluasi dan pertanggung jawabannya.	7 Membuat laporan angkutan penumpang dan fasilitas umum di dalam terminal kepada Pimpinan dan pegawai terkait.	Laporan	100
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	8 Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh Pimpinan.	Laporan	100

Samarinda, Januari 2021
PIHAK PERTAMA
Operator Terminal


Eko Novianto
Pengatur (II/c)

NIP. 19791101 201001 1 007

PIHAK KEDUA
Kasi Operasional I


Abdul Rahman, S.T.
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19691105 199803 1010



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan : Kesuma Bangsa No. 1 ☎ (0541) 737267, 739882 Faks (0541) 207033

S A M A R I N D A

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Suryanta

Jabatan : Operator Terminal

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : A.B. Rijenti Sinaga S.T

Jabatan : Kasi Operasional II

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Samarinda, 11 Januari 2021

**Pihak Kedua,
Kasi Operasional II**

A.B. Rijenti Sinaga S.T.

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19680812 199803 1 011

**Pihak Pertama,
Operator Terminal**

Suryanta

Penata Tk.I (III/d)

Nip. 19631228 198902 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 PENAGIH RETRIBUSI

No.	Sasaran Aktivitas	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut.	1. Jumlah berkas data retribusi dari pejabat berwenang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	100
2.	Terpilainya data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penangihan.	2. Jumlah berkas data tagihan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur dalam rangka penangihan	Berkas	100
3.	Terlaksananya tagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.	3. Jumlah kegiatan penagihan retribusi kepada wajib bayar retribusi	Kegiatan	100
4.	Tersusunnya dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur untuk penyelesaian.	4. Jumlah berkas yang tersusun dan mempelajari masalah yang timbul dan pelaksanaan penagih sesuai prosedur	Berkas	100
5.	Terkumpulnya hasil tagihan kemudian diserahkan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur sebagai pertanggungjawaban.	5. Jumlah laporan hasil penyerahan tagihan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur	Laporan	100
6.	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan	6. Jumlah dokumen laporan hasil Pelaksanaan Tugas sebagai bahan evaluasi	Laporan	100
7.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	7. Jumlah kegiatan terkait terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan	Kegiatan	24

1. Aktivitas/Proses

1. Melakukan kegiatan penerimaan data / berkas norma standar dan kinerja pelayanan perkeretaapian

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OPERASIONAL II
UPTD TERMINAL

AB. RIJENTI SINAGA. S. T

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19680812 199803 1 011

Samarinda, Februari 2021

PIHAK PERTAMA
PENAGIH RETRIBUSI

SURYANTA

Penata Tk. I (III/d)

Nip. 19631228 198902 1 004