

# PERJANJIAN KINERJA



**DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**Tahun 2023**

**Jl. R.E. Martadinata No. 9 Benteng 92812,  
Kab. Kepulauan Selayar, Prov. Sulawesi Selatan  
Email : [dishubkepselayar@gmail.com](mailto:dishubkepselayar@gmail.com)**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **H. MUH. BASLI ALI**  
Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**H. MUH. BASLI ALI**

PIHAK PERTAMA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

**PERJANJIAN KINERJA**

Unit Kerja : Dinas Perhubungan  
 Tahun Anggaran : 2023

No	Tujuan/Sasaran	Indikator kinerja	Target
1.	Meningkatnya Nilai SAKIP	Nilai SAKIP OPD	60,00 (B)
		- Perencanaan Kinerja	18,95
		- Pengukuran Kinerja	16,47
		- Pelaporan Kinerja	11,00
		- Evaluasi Internal	4,88
		- Pencapaian Kinerja	8,70
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Layanan	65%
3.	Meningkatnya Tertib Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Laporan Keuangan OPD sesuai SAP	Sesuai
4.	Meningkatnya Fasilitas Kepariwisata	Persentase Kontribusi PAD Sektor Pariwisata terhadap PAD Kabupaten	5,59 %
5.	Terwujudnya Kelancaran, Keamanan, dan Keselamatan bagi Pengguna Jalan dan Meningkatkan Transportasi Antar Wilayah	Persentase Kontribusi Sektor Industri Pengelolaan, Transportasi dan Perdagangan terhadap PDRB	14,00%

No.	Program	Anggaran	Sumber Dana
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 5.800.256.725	DAU
2.	Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Rp 734.146.000	DAU dan PAD
3.	Program Pengelolaan Pelayaran	Rp 2.795.470.300	DAU dan PAD
4.	Program Pengelolaan Penerbangan	Rp 214.396.000	DAU
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 9.544.269.025</b>	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

  
**H. MUH. BASLI ALI**

PIHAK PERTAMA,

  
**Drs. SUARDI**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. 19670705 199403 1 020



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **LILY HASDINARI UNTUNG, S.H., M.H.**  
Jabatan : Sekretaris Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**LILY HASDINARI UNTUNG, S.H., M.H.**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19730330 200701 2 020



NO.	PROGRAM/KEGIATAN/SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
	Meningkatnya Realisasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Realisasi Keuangan	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN													57 Orang ASN	
2			Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD														2 Laporan	
3			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran															12 Laporan
<b>4</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>																	
4)	Meningkatnya Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah			Rp 404.886.000												100%	
1			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor															7 Paket Komponen Instalasi Listrik
2			Penyediaan Bahan Logistik Kantor															29 Paket Bahan Logistik
3			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan															3 Paket Barang cetak dan penggandaan
4			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan															12 dokumen bahan bacaan dan perundang-undangan
5			Fasilitasi Kunjungan Tamu															12 laporan fasilitasi kunjungan tamu
6			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD															150 laporan rapat koordinasi dan konsultasi
<b>5</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>																	
5)	Meningkatnya pelaksanaan urusan	Persentase Ketersediaan Jasa yang Menunjang Pelaksanaan Tugas			Rp 751.230.000												100%	
1			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik															36 Laporan Penyediaan Jasa

NO.	PROGRAM/KEGIATAN/SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
	Pemerintahan Daerah	dan Fungsi Perangkat Daerah																Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			2 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor															72 laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
<b>6</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>																	
6)	Meningkatnya usia pakai Barang Milik Daerah Penunjang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yang Dipelihara		Rp 323.570.000														80%
			1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan															1 unit kendaraan dinas jabatan
			2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan															21 unit kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya															26 unit Peralatan dan Mesin
			4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya															2 unit gedung kantor
<b>TOTAL</b>				<b>Rp 11.600.513.450</b>														

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,



**LILY HASDINARI UNTUNG, S.H., M.H.**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19730330 200701 2 020



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Ir. FATRECIA IMELDA, M.M.**  
Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 1 Februari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**Ir. FATRECIA IMELDA, M.M.**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19730203 201001 2 002

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN T.A. 2023**

PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
<b>II</b>	<b>Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)</b>																
1)	Meningkatnya Kapasitas Lalu Lintas Kabupaten	Kinerja Lalu Lintas Kabupaten/ Kota		Rp464.146.000													30,77
<b>1</b>	<b>Kegiatan Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota</b>																
2)	Meningkatnya perencanaan Jaringan LLAJ Kabupaten	Persentase Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten yang ditetapkan															52%
			1	Penyusunan Keputusan Bupati tentang penetapan Tarif Angkutan Pedesaan Perkotaan Tahun 2023													1 dokumen Perbub
			2	Penyusunan Surat Keputusan Bupati tentang perlakuan jalan satu arah pada Jl. Aroepala													1 dokumen Perbub
1	Sub Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota																
3)	Terkendalinya Pelaksanaan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pengendalian Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota		Rp35.000.000													49 Laporan
			1	Penyusunan laporan pengendalian Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota													2 Laporan
			2	Mengadakan Briefing staf Lalu Lintas dan Angkutan													2 laporan briefing
			3	Koordinasi dengan pihak-pihak terkait													2 Laporan koordinasi
			4	Penyusunan surat tugas untuk personil yang bertugas													2 dokumen surat tugas
			5	Penyusunan format pengambilan data lapangan													2 dokumen format pengambilan data
			6	Pelaksanaan kegiatan survey lalu lintas dan angkutan													4 laporan pelaksanaan survey
			7	Pengukuran dan Analisis Kinerja lalu Lintas pada Jalan Kabupaten													4 dokumen pengukuran

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
			8 Pelaksanaan kegiatan survey lapangan dalam rangka penyusunan Tarif Baru Angkutan Desa														2 Laporan pelaksanaan Survey
			9 Penyusunan peta rekayasa Lalu Lintas														2 dokumen peta rekayasa lalu lintas
			10 Pemasangan dan pengawasan fasilitas perlengkapan jalan dipasang														2 laporan pengawasan
<b>2</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota</b>																
4)	Meningkatnya fasilitas perlengkapan jalan di jalan kabupaten	Persentase Ketersediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten															52%
1	Sub Kegiatan Penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten/Kota yang tersedia																
5)	Tersedianya Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota yang Tersedia		Rp245.000.000													13 Unit
			1 Penginputan RUP di SIRUP														4 Paket RUP
			1 Survey Pemasangan dan Kebutuhan Fasilitas Perlengkapan Jalan														4 Laporan Survey
			2 Penyusunan KAK														2 Dokumen KAK
			3 Pembuatan HAPS: Harga Perkiraan Sendiri														2 Dokumen HPS
			4 Penginputan pada Aplikasi Silajara														1 Laporan hasil penginputan
			5 Penginputan Kegiatan LPSE														3 Laporan penginputan kegiatan
			6 Proses penandatanganan konsultan perencanaan														2 Dokumen
			7 Pembuatan SPK Kontrak														2 Dokumen SPK
			8 Penandatanganan Kontrak dengan penyedia														2 dokumen
			9 Penandatanganan kontrak Konsultan Pengawas														2 dokumen
			10 Monitoring kegiatan														2 laporan monev

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES			
			11 Pemeriksaan hasil pekerjaan														2 laporan pemeriksaan		
			12 Pelaporan dan serah terima hasil pekerjaan														2 berita acara serah terima		
<b>3</b>	<b>Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota</b>																		
6)	Terwujudnya Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas yang Tertib	Persentase Tingkat Keterpenuhan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten															52%		
1	Sub Kegiatan Pengadaan, pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas																		
7)	Terlaksananya Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Jumlah Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas		Rp20.000.000													39 Unit		
1			Mengadakan Briefing staf Lalu Lintas dan Angkutan															1 laporan briefing	
2			Pelaksanaan survey lokasi pemasangan pengadaan, pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan perlengkapan jalan dalam rangka manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas																1 laporan pelaksanaan survey
3			Penyusunan surat tugas untuk pengawasan																1 dokumen surat tugas
4			Penyusunan laporan hasil pemeliharaan																1 laporan hasil pemeliharaan
2	Sub Kegiatan Forum lalu lintas dan angkutan jalan Kabupaten/Kota																		
8)	Terlaksananya Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota		Rp80.000.000													12 Laporan		
1			Koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait															11 laporan koordinasi konsultasi	
2			Pembuatan surat tugas untuk personil yang bertugas																11 dokumen surat tugas
3			Pelaksanakan penertiban dan pengawasan																11 laporan pelaksanaan kegiatan
			4	Penyusunan Laporan penertiban dan pengawasan													11 dokumen laporan		

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
																	pelaksanaan kegiatan
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENERBANGAN</b>																
1)	Meningkatnya Fasilitas Perhubungan Udara pada Kawasan Pariwisata	Persentase rekomendasi izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter yang diterbitkan		Rp214.396.000													100%
<b>1</b>	<b>Kegiatan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter</b>																
1)	Tersedianya Dokumen Perizinan Pembangunan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter pada Kawasan Pariwisata	Persentase Izin Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter		Rp214.396.000													100%
<b>1</b>	<b>Sub Kegiatan Fasilitas Penerbitan Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter</b>																
1)	Terfasilitasinya Penerbitan Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter	Jumlah Dokumen Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter yang Diterbitkan	1 Verifikasi surat permohonan rekomendasi Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter	Rp214.396.000													1 dokumen
			2 Peninjauan Lokasi Pembangunan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter														
			3 Verifikasi dan validasi kelengkapan berkas Pembangunan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter														
			4 Penerbitan Surat Rekomendasi Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter														

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. GUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**Ir. FATRECIA IMELDA, M.M.**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19730203 201001 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MURSALIM, S.Sos., M.M**  
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 1 Februari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**MURSALIM, S.Sos., M.M**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19841207 201101 1 010

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PRASARANA DAN KESELAMATAN TA 2023**

PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN

NO.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)			
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEPT	OKT	NOV	DES				
<b>III</b>	<b>Program Pengelolaan Pelayaran</b>																			
1)	Meningkatnya Kapasitas Sarana dan Prasarana Perhubungan Lau Kabupaten	Persentase Sarana dan Prasarana Perhubungan yang Layak Fungsi																60,66%		
<b>1</b>	<b>Kegiatan Pembangunan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal</b>																			
2)	Meningkatnya kapasitas Pelabuhan Pengumpan Lokal Kabupaten	Persentase Keterpenuhan Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal																52%		
<b>1</b>	<b>Sub Kegiatan Pembangunan Pelabuhan Pengumpan Lokal</b>																			
3)	Terbangunnya Pelabuhan Pengumpan Lokal	Jumlah Pelabuhan Pengumpan Lokal yang Dibangun		Rp 2.671.947.300														8 Unit		
1			Poses Penginputan RUP																7 Paket RUP	
2			Penyusunan Dokumen Tender																	7 dokumen
3			Proses Pengadaan Barang Dan Jasa																	7 dokumen pengadaan
4			Proses Penetapan Penyedia																	1 Laporan
5			proses penandatanganan kontrak																	7 dokumen kontrak
6			seminar pendahuluan oleh konsultan																	1 laporan seminar pendahuluan
7			monitoring kegiatan																	1 laporan Monitoring
8			seminar antara oleh konsultan																	1 Laporan hasil seminar antara
9			seminar akhir oleh konsultan																	1 laporan seminar akhir
10	pelaporan dan serah terima hasil pekerjaan																	7 dokumen hasil pekerjaan		

NO.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEPT	OKT	NOV	DES	
			1 Proses penginputan RUP														10 Paket RUP
			2 Penyusunan dokumen pengadaan langsung pekerjaan perencanaan														8 dokumen pengadaan langsung
			3 Proses pengadaan barang dan jasa														8 laporan pengadaan
			4 Proses penetapan penyedia konsultan perencanaan														1 lapran penetapan penyedia
			5 Proses penandatanganan kontrak konsultan perencana														8 dokumen kontrak
			6 Monitoring kegiatan														8 laporan monitoring
			7 Pelaporan dan serah terima hasil pekerjaan perencanaan														8 laporan serah terima
			8 Penyusunan dokumen pengadaan langsung pekerjaan pengawasan dan pembangunan														8 dokumen pengadaan langsung pengawasan
			9 Proses pengadaan barang dan jasa														1 laporan pengadaan
			10 Proses penetapan penyedia konsultan pengawas dan pelaksana														1 laporan penetapan penyedia
			11 Proses penandatanganan kontrak konsultan pengawas dan pelaksana														1 dokumen kontrak
			12 Monitoring kegiatan														1 laporan monitoring
			13 Pemeriksaan hasil pekerjaan														1 laporan hasil pemeriksaan
			14 Pelaporan dan serah terima hasil pekerjaan pengawasan dan pembangunan														1 laporan serah terima
1	Sub Kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan																
4)	Terlaksananya Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah Perlengkapan Jalan yang Terehabilitasi dan Terpelihara		Rp 270.000.000													83 unit LPJUTL/LPJU TS terpelihara
			1 Memantau Pendataan / Survey LPJU Yang Tidak Menyala														

NO.	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEPT	OKT	NOV	DES	
			2 Memantau Persiapan Bahan Material														3 laporan persiapan
			3 Memantau Pelaksanaan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan (LPJUTL/LPJUTS)														12 laporan pemantauan
			4 Memeriksa Rekapitulasi Data Hasil Pemeliharaan Perlengkapan Jalan (LPJUTL/LPJUTS)														3 dokumen rekapitulasi hasil pemeliharaan
			5 Melakukan Koordinasi/ Konsultasi Dengan Lembaga Pemerintah Dan Lembaga Non Pemerintah Dalam Rangka Pelaksanaan Tugas														12 laporan hasil koordinasi
			<b>TOTAL</b>	<b>Rp 2.851.435.500</b>													

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**MURSALIM S.Sos., M.M**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19841207 201101 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI NASLIYANTO L., A.Md.**  
Jabatan : Kasubag. Program Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 1 Februari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI NASLIYANTO L., A.Md.**

Pangkat : Penata  
NIP. 19800301 200801 1 023

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM T.A. 2023**

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)			
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES				
<b>1</b>	<b>Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</b>																			
1)	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun															6 dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			
			1	Pembentukan Tim Penyusun Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 4.240.000														1 SK Tim Penyusun Renja	
			2	Penyusunan Rencana Kerja (Renja)																1 Dokumen Renja
			3	Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perubahan																1 Dokumen Renja Perubahan
			4	Penyusunan Perjanjian Kinerja																1 Dokumen Perjanjian Kinerja
			5	Penyusunan Rencana Aksi																1 Dokumen Rencana Aksi
			6	Penyusunan Cascading																1 Dokumen Cascading
<b>2</b>	<b>Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</b>																			
2)	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKASKPD yang tersusun																1 Dokumen RKA		
			1	Penginputan RKA pada aplikasi SIPD	Rp 3.500.000														38 RKA Sub Kegiatan	
			2	Verifikasi RKA																1 laporan hasil verifikasi RKA
			3	Reviu RKA																1 Laporan hasil reviu RKA
<b>3</b>	<b>Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD</b>																			
3)	Tersedianya Dokumen	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-																1 Dokumen Perubahan RKA		

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
	Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang tersusun	1	Penginputan Perubahan RKA pada aplikasi SIPD	Rp 3.500.000													38 RKA Sub Kegiatan	
2			Verifikasi Perubahan RKA																1 laporan hasil verifikasi Perubahan RKA
3			Reviu Perubahan RKA																
<b>4</b>	<b>Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKP</b>																		
4)	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPASKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang tersusun																1 dokumen DPA	
1			Penyusunan DPA	Rp 3.500.000															38 DPA Sub Kegiatan
			2	Verifikasi DPA														1 Laporan hasil Verifikasi DPA	
<b>5</b>	<b>Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD</b>																		
5)	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD																1 dokumen Perubahan DPA	
1			Penyusunan Perubahan DPA	Rp 3.500.000															38 Perubahan DPA Sub Kegiatan
			2	Asistensi Perubahan DPA														1 Laporan hasil Verifikasi Perubahan DPA	
<b>6</b>	<b>Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar</b>																		
6)	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan																3 dokumen Laporan Kinerja Perangkat Daerah	
1			Pembentukan Tim Penyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah	Rp 5.000.000															1 SK Tim Penyusun Laporan Kinerja

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
	Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)													1 Dokumen LKjIP	
			3	Penyusunan LPPD													1 Dokumen LPPD	
			4	Penyusunan LKPj														1 Dokumen LKPj
			5	Penyusunan Laporan Kinerja Semesteran Kepala Perangkat Daerah														2 laporan Kinerja Semesteran
<b>7</b>	<b>Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</b>																	
7)	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan yang Disediakan															12 dokumen Bahan Bacaan Perundang- undangan	
1			Penyusunan Naska Akademik Ranperda Rencana Induk Perkeretaapian	Rp 121.000.000													1 Dokumen Naskah akademik	
2			Pemasangan iklan di media cetak															26 Kali Iklan di Media Cetak
3			Langganan Surat Kabar/ Majalah															12 laporan langganan Surat Kabar/ Majalah
<b>8</b>	<b>Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</b>																	
8)	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD															150 laporan Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi	
1			Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi luar daerah luar provinsi	Rp 225.066.000														12 laporan hasil pelaksanaan koordinasi dan konsultasi luar

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
																	daerah luar provinsi
			2 Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi luar daerah dalam provinsi														12 laporan hasil pelaksanaan koordinasi dan konsultasi luar daerah dalam provinsi
			3 Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam daerah daratan														12 laporan hasil pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam daerah daratan
			4 Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam daerah kepulauan														12 laporan hasil pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam daerah kepulauan
<b>TOTAL</b>				<b>Rp 369.306.000</b>													

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,



**ANDI NASLIYANTO L. A.Md.**  
Pangkat : Penata  
NIP. 19800301 200801 1 023



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MUH. THAMRIN, SE**  
Jabatan : Kasubag. Keuangan Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**MUH. THAMRIN, S.E.**

Pangkat : Penata Muda Tk, I  
NIP. 19810218 200903 1 003

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM T.A. 2023**

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
<b>1</b>	<b>Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</b>																
1)	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		Rp4.282.330.725													57 Orang/Bulan
			1	Pembuatan SPP-SPM Gaji dan Tunjangan ASN													12 Dokumen SPP Gaji
			2	Verifikasi dokumen SPP-SPM Gaji dan Tunjangan ASN oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)													12 Laporan verifikasi Dokumen SPP-SPM oleh PPK
			3	Pengajuan dokumen SPP-SPM Gaji dan Tunjangan ASN ke Kantor BPKPAD Cq. Bidang Perbendaharaan													12 dokumen pengajuan SPP-SPM ke BPKPAD
			4	Pengajuan daftar potongan Gaji ASN ke Kantor Bank SulSelBar Cab. Selayar													12 daftar pengajuan potongan gaji ke Bank SulSelBar
			5	Koordinasi dan Konsultasi terkait penyusunan Ampra TPP di Kantor Sekertariat Daerah Bagian Organisasi													12 laporan hasil koordinasi penyusunan ampra TPP
			6	Pembuatan Ampra TPP													12 dokumen ampra TPP
			7	Pembuatan SPP-SPM TPP													12 Dokumen SPP-SPM TPP
			8	Verifikasi dokumen SPP-SPM TPP oleh Pejabat													12 Laporan verifikasi Dokumen

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
																	SPP-SPM oleh PPK
			9 Penatausahaan Keuangan (PPK)														12 dokumen pengajuan SPP-SPM ke BPKPAD
<b>2</b>	<b>Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</b>																
2)	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Rp5.000.000													1 Laporan Keuangan Akhir tahun
			1 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Data Utang Pihak Ketiga (UKPK) di Kantor BPKPD														1 laporan Koordinasi
			2 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Data Kartu Persediaan di Kantor BPKPD														1 laporan Koordinasi
			3 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Aset Tetap di Kantor BPKPD														1 laporan Koordinasi
			4 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Kantor BPKPD														1 laporan Koordinasi
			5 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Laporan Kegiatan Operasional di Kantor BPKPD														1 laporan Koordinasi
			6 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Laporan Perubahan Ekuitas di Kantor BPKPD														1 laporan Koordinasi

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			7 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Neraca Keuangan di Kantor BPKPD														1 laporan Koordinasi
			8 Finalisasi Penusunan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Kantor BPKPD														1 Dokumen LRA
			9 Finalisasi Penusunan Laporan Kegiatan Operasional di Kantor BPKPD														1 Dokumen Laporan Kegiatan Operasional
			10 Finalisasi Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas di Kantor BPKPD														1 Dokumen Laporan Perubahan Ekuitas
			11 Finalisasi Penyusunan Neraca Keuangan OPD di Kantor BPKPD														1 Dokumen Neraca Keuangan
<b>3</b>	<b>Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran</b>																
3)	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan /Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		Rp5.000.000													2 Laporan Keuangan Semesteran
			1 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Data Utang Pihak Ketiga (UKPK) di Kantor BPKPD														4 laporan Koordinasi
			2 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Data Kartu Persediaan di Kantor BPKPD														4 laporan Koordinasi
			3 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Aset Tetap di Kantor BPKPD														4 laporan Koordinasi

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			4 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Kantor BPKPD														4 laporan Koordinasi
			5 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Laporan Kegiatan Operasional di Kantor BPKPD														4 laporan Koordinasi
			6 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Laporan Perubahan Ekuitas di Kantor BPKPD														4 laporan Koordinasi
			7 Koordinasi dan Rekonsiliasi terkait Neraca Keuangan di Kantor BPKPD														4 laporan Koordinasi
			8 Finalisasi Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Kantor BPKPD														3 Laporan Realisasi APBD
			9 Finalisasi Penyusunan Laporan Kegiatan Operasional di Kantor BPKPD														3 laporan Finalisasi Penyusunan Kegiatan Operasional
			10 Finalisasi Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas di Kantor BPKPD														3 laporan Finalisasi Perubahan Ekuitas
			11 Finalisasi Penyusunan Neraca Keuangan OPD di Kantor BPKPD														3 laporan Finalisasi Neraca Keuangan

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
4	<b>sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran</b>																	
4)	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		Rp5.000.000														12 Dokumen Laporan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
			1	Membuat Rekapitulasi Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) OPD														12 Dokumen RFK
			2	Verifikasi Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) OPD														12 Dokumen RFK hasil verifikasi
			3	Melaporkan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) ke Bappelitbanga dan Bagian Pembangunan Setda														12 Laporan
5	<b>Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</b>																	
5)	Tersedianya Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		Rp130.902.000														7 Paket
			1	Mengidentifikasi penggunaan Listrik, Air dan Wi-fi pada Kantor Dinas Perhubungan, UPTD. Pengujian Kendaraan Bermotor dan UPTD. Terminal dan Perparkiran														1 Laporan verifikasi
			2	Melaporkan jumlah daya pemakaian Listrik, Air dan Wi-fi														12 Laporan pemakaian



NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 Identifikasi Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan yang telah wajib pajak baik roda dua maupun empat														1 Laporan Pelaksanaan identifikasi		
2 Melaporkan hasil identifikasi Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan yang telah wajib pajak ke Kantor Samsat																		1 Laporan hasil identifikasi	
3 Membuat Laporan Pertanggungjawaban terkait Pajak Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan																			12 Dokumen SPJ
4 Identifikasi kondisi Kendaraan Bermotor Penumpang yang akan dipelihara																			1 Laporan pelaksanaan identifikasi
5 Konsultasi dengan pihak ketiga (Bengkel) terkait pemeliharaan Kendaraan Bermotor Penumpang																			12 Laporan konsultasi
6 Membuat Laporan Pertanggungjawaban terkait pemeliharaan kendaraan Kendaraan Bermotor Penumpang																			12 Dokumen SPJ
7 Identifikasi kondisi Kendaraan Bermotor Beroda Dua yang akan dipelihara																			1 Laporan Pelaksanaan identifikasi
8 Konsultasi dengan pihak ketiga (Bengkel) terkait pemeliharaan kendaraan																			12 Laporan konsultasi





NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			5 Identifikasi halaman kantor yang rusak														1 Laporan Pelaksanaan identifikasi
			6 Melaporkan hasil Identifikasi kepada atasan														1 Laporan hasil identifikasi
			7 Konsultasi dengan pihak ketiga (Tukang) terkait perbaikan halaman kantor														12 Laporan konsultasi
			8 Membuat Laporan Pertanggungjawaban terkait pemeliharaan halaman kantor														12 Dokumen SPJ

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**MUH. THAMRIN, S.E.**

Pangkat : Penata Muda Tk, I  
NIP. 19810218 200903 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **DEWI ANRIANI, S.Si.**  
Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**DEWI ANRIANI, S.Si.**

Pangkat : Penata  
NIP. 19821224 201101 2 011

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM T.A. 2023**

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDOKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
<b>1</b>	<b>Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</b>																
1)	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		Rp 34.680.000													29 Paket bahan logistik
			1 Konsultasi dengan Sekretaris terkait Rekanan														1 Laporan Konsultasi
			2 Konsultasi dengan Rekanan														1 Laporan Konsultasi
			3 Mengidentifikasi Bahan Logistik Kantor														1 Laporan Identifikasi
			4 Mencatat Kebutuhan Logistik Kantor														10 Dokumen Kebutuhan
			5 Menyiapkan Berkas Pencairan														10 Dokumen SPJ
<b>2</b>	<b>Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</b>																
2)	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		Rp 11.132.000													3 (tiga) paket barang cetakan
			1 Konsultasi dengan Sekretaris terkait Rekanan														1 Laporan konsultasi
			2 Konsultasi dengan Rekanan														1 Laporan konsultasi
			3 Proses Pencetakan														41 Meter Spanduk/Baliho/Bunner
			4 Foto Copy														21660 Lembar Foto Copy
			5 Jilid Tape Bidding														106 eksamplar
			6 Jilid Spiral														6 eksamplar
			5 Menyiapkan Berkas Pencairan														10 Dokumen SPJ
<b>3</b>	<b>Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</b>																
3)	Tersedianya Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		Rp 3.000.000													7 (tujuh) paket komponen listrik
			1 Konsultasi dengan Sekretaris terkait Rekanan														1 Laporan Konsultasi
			2 Konsultasi dengan Rekanan														1 Laporan Konsultasi
			3 Mengidentifikasi Alat Listrik														10 Laporan identifikasi

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDOKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			4 Mencatat Kebutuhan Alat Listrik														10 Dokumen Kebutuhan Alat Listrik
			5 Menyiapkan Berkas Pencairan														10 Dokumen SPJ
<b>4</b>	<b>Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</b>																
4)	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu		Rp 10.008.000													12 laporan fasilitasi kunjungan tamu
			1 Konsultasi dengan Sekretaris terkait Rekanan														1 Laporan Konsultasi
			2 Konsultasi dengan Rekanan														1 Laporan Konsultasi
			3 Mengidentifikasi Jumlah Tamu yang datang														10 Laporan identifikasi
			4 Menghitung Jumlah Kebutuhan Makan dan Minuman yang dibutuhkan														10 Laporan Kebutuhan Makanan dan Minuman kunjungan tamu
			5 Menyiapkan Berkas Pencairan														11 Dokumen SPJ
<b>5</b>	<b>Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</b>																
5)	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		Rp 620.328.000													72 Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			1 Mengidentifikasi Jumlah Tenaga PHL														1 Laporan identifikasi tenaga PHL
			2 Menghitung Jumlah Honorarium yang dibutuhkan tiap bulan														11 laporan hasil perhitungan jumlah honorarium PHL
			3 Menyiapkan Berkas Pencairan														11 Dokumen SPJ
<b>TOTAL</b>				<b>Rp 644.468.000</b>													

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**DEWI ANRIANI, S.Si**

Pangkat : Penata  
NIP. 19821224 201101 2 011



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ALAUDDIN TARIS, ST**  
Jabatan : Kepala Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ALAUDDIN TARIS, ST**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19680228 200604 1 015

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA SEKSI MANAJEMEN DAN REKAYASA LALU LINTAS T.A. 2023**

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDOKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
1)	Tersedianya rencana, pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas angkutan jalan	Jumlah rencana pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas angkutan jalan														1 Rencana pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas angkutan jalan		
			1	Menyusun rancangan Tim Pelaksana Pengaturan, Pengawasan dan Pengendalian LLAJ													1 SK Tim Pelaksana Pengaturan, Pengawasan dan Pengendalian LLAJ	
			2	Menyusun rancangan rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan Pengaturan, Pengawasan dan Pengendalian LLAJ														1 dokumen rencana kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan Pengaturan, Pengawasan dan Pengendalian LLAJ
			3	Melakukan survey kinerja lalu lintas jalan kabupaten														4 Laporan survey kinerja lalu lintas jalan kabupaten
			4	Melakukan pengukuran kinerja lalu lintas jalan kabupaten														4 laporan hasil pengukuran kinerja lalu lintas jalan kabupaten
			5	Melakukan analisis kinerja lalu lintas jalan kabupaten														4 laporan hasil analisis kinerja lalu lintas jalan kabupaten
5)	Tersedianya bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas	Jumlah bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas														2 dokumen ahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas		
			1	Menyusun rancangan Tim Penyusun Rumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas												1 SK Tim Penyusun Rumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas		
			2	Menyusun rancangan rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas													1 dokumen rencana kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas	

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDOKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			4 Melakukan survey lapangan dalam rangka penyusunan Rumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas														4 Laporan survey lapangan dalam rangka penyusunan Rumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas
			5 Melakukan pengolahan dan analisis data dalam rangka penyusunan Rumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas														4 Laporan pengolahan dan analisis data dalam rangka penyusunan Rumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas
			6 Membuat draf rekomendasi rumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang lalu lintas														4 dokumen draf rekomendasi rumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang lalu lintas
5)	Terlaksananya pengawasan dan pengendalian angkutan penumpang dan barang	Jumlah Laporan pengawasan dan pengendalian angkutan penumpang dan barang															12 Laporan pelaksanaan Laporan pengawasan dan pengendalian angkutan penumpang dan barang
			1 Menyusun rancangan Tim Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Angkutan Penumpang dan Barang														1 SK Tim Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Angkutan Penumpang dan Barang
			2 Menyusun rancangan rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Angkutan Penumpang dan Barang														1 dokumen rencana kerja dan jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Angkutan Penumpang dan Barang
			3 Melakukan survey lapangan dalam rangka penyusunan Rumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas														4 Laporan survey lapangan dalam rangka penyusunan Rumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDOKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			4 Melakukan Pengawasan dan Pengendalian Angkutan Penumpang dan Barang														12 Laporan Pengawasan dan Pengendalian Angkutan Penumpang dan Barang
			5 Membuat draf laporan hasil pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Angkutan Penumpang dan Barang														12 draf laporan hasil pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Angkutan Penumpang dan Barang
5)	Tersedianya dokumen pelaksanaan kegiatan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota															3 dokumen pelaksanaan kegiatan Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota
			1 Menyusun rancangan Tim Pemantau Pelaksanaan Kegiatan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota														1 SK Tim Pemantau Pelaksanaan Kegiatan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota
			2 Menyusun rancangan rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota														1 dokumen rancangan rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota
			3 Menyusun rancangan KAK penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota														2 dokumen KAK penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota
			4 Menyusun rancangan HPS penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota														2 dokumen HPS penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota
			5 Menyusun rancangan Kontrak Pelaksanaan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota														2 dokumen Kontrak Pelaksanaan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota
			6 Melakukan Monitoring Pelaksanaan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota														2 Laporan Monitoring Pelaksanaan penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten/ kota

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDOKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
5)	Terlaksanya rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	Jumlah Laporan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten														1 Laporan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten		
			1	Menyusun rancangan Tim Penyusun rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten													1 SK Tim Penyusun rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten	
			2	Menyusun rancangan rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten														1 dokumen rancangan rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten
			3	Melakukan survey lapangan dalam rangka penyusunan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten														4 Laporan survey lapangan dalam rangka penyusunan Rumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Lalu Lintas
			4	Melakukan pemantauan dan pengawasan dalam rangka penyusunan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten														11 Laporan pemantauan dan pengawasan dalam rangka penyusunan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten
5)	Terlaksananya koordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas	Jumlah Laporan koordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas														12 Laporan koordinasikan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas		
			1	Menyusun rancangan Surat tugas pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas													12 surat tugas pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas	

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDOKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			3 Melaksanakan koordinasikan terkait pelaksanaan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas														12 laporan koordinasikan terkait pelaksanaan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas
			4 Melaksanakan Pemantauan terkait pelaksanaan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas														12 laporan Pemantauan terkait pelaksanaan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas
			5 Melaksanakan Pengendalian terkait pelaksanaan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas														12 laporan Pengendalian terkait pelaksanaan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas
			6 Melaksanakan Evaluasi terkait pelaksanaan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas														12 laporan Evaluasi terkait pelaksanaan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas
<b>TOTAL</b>																	

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,



**ALAUDDIN TARIS, ST**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19680228 200604 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **JAMALANI, ST**  
Jabatan : Kepala Seksi Angkutan Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**JAMALANI, ST**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19790921 200604 1 018

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA SEKSI ANGKUTAN T.A. 2023**

NO	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES			
1	Terpantaunya, pengelolaan perizinan angkutan	Jumah dokumen rekomendasi penertiban izin angkutan															50 dokumen		
			1	Menerima dan memverifikasi surat pengantar penerbitan izin trayek dari kelurahan dan kelengkapan berkas														50 Surat pengantar dan dokumen kelengkapan rekomendasi penerbitan izin trayek	
			2	Menyusun draf surat rekomendasi penerbitan izin trayek															50 draf surat rekomendasi penerbitan izin trayek
			3	Menerima dan memverifikasi surat permohonan rekomendasi BBM dan kelengkapan berkas															36 surat permohonan rekomendasi BBM
			4	Membuat draf surat rekomendasi BBM													36 draf surat rekomendasi BBM		
2	Terpantaunya pelaksanaan tugas pengawasan dan penertiban LLAJ	Jumlah kegiatan pengawasan dan penertiban LLAJ															12 Kegiatan pengawasan dan penertiban LLAJ		
			1	Menyusun draf surat tugas pengawasan dan penertiban LLAJ													12 Surat Tugas pengawasan dan penertiban LLAJ		
			2	Pelaksanaan pengawasan dan penertiban LLAJ														12 Laporan pelaksanaan pengawasan dan penertiban LLAJ	
3	Tersedianya angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah	Jumlah laporan fasilitasi angkutan umum jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah															24 laporan fasilitasi angkutan umum jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah		
			1	Menerima dan memverifikasi surat permohonan permintaah angkutan Bus Sekolah														24 surat permohonan permintaah angkutan Bus Sekolah	
			2	Melakukan perhitungan biaya sewa Bus Sekolah sesuai Peraturan yang berlaku															24 dokumen perhitungan biaya sewa Bus Sekolah sesuai Peraturan yang berlaku
			3	Menyusun draf surat tugas sopir dan pembantu															24 draf surat tugas sopir dan pembantu
4	Terlaksananya koordinasi dan pemantauan, pengendalian, dan	Jumlah Laporan koordinasi dan pemantauan, pengendalian, dan															11 Laporan koordinasi dan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang angkutan		

NO	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES			
	dan evaluasi kebijakan teknis di bidang angkutan	evaluasi kebijakan teknis di bidang angkutan	1	Menyusun rancangan Tim Pelaksanaan koordinasi dan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang angkutan													1 SK Tim Pelaksanaan koordinasi dan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang angkutan		
2			Menyusun rancangan rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan koordinasi dan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang angkutan															1 dokumen rencana kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan koordinasi dan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang angkutan	
4			Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan kebijakan teknis di bidang angkutan																11 Laporan koordinasi dalam pelaksanaan kebijakan teknis di bidang angkutan
4			Melakukan pemantauan dan pengendalian dalam pelaksanaan kebijakan teknis di bidang angkutan																11 Laporan pemantauan dan pengendalian dalam pelaksanaan kebijakan teknis di bidang angkutan
4			Melakukan evaluasi dalam pelaksanaan kebijakan teknis di bidang angkutan																4 Laporan evaluasi dalam pelaksanaan kebijakan teknis di bidang angkutan
6			Membuat draf rekomendasi rumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang Angkutan																4 dokumen draf rekomendasi rumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang angkutan
<b>TOTAL</b>																			

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**JAMALANI, ST**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19790921 200604 1 018



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MUHAMMAD SALMAN FARISYI, ST**  
Jabatan : Kepala Seksi Perencana dan Pengembangan Prasarana Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

**MUHAMMAD SALMAN FARISYI, ST**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19810717 201001 1 023



NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)			
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES				
	kegiatan penyusunan rencana induk pelabuhan dan feasibility study pelabuhan laut lokal dan pelabuhan penyeberangan	pelabuhan laut lokal dan pelabuhan penyeberangan	5	Memeriksa dokumen rancangan kontrak & ssuk-sskk														pelabuhan penyeberangan		
			6	Memeriksa dokumen sk ppk untuk dilampirkan																
			7	Memeriksa dokumen rencana waktu pengadaan																
			8	Memeriksa dokumen id rup untuk dilampirkan																
	Jumlah laporan monitoring pada kegiatan penyusunan RIP dan FS pelabuhan laut lokal dan pelabuhan penyeberangan	-	1	Pemantauan survey topografi															8 laporan monitoring kegiatan	
			2	Pemantauan survey bathimetri																
			3	Pemantauan survey pasang surut																
	Jumlah laporan evaluasi hasil kegiatan penyusunan RIP dan FS pelabuhan laut lokal dan pelabuhan penyeberangan	-	1	Memeriksa / mengoreksi hasil laporan penyusunan rencana induk pelabuhan dan feasibility study pelabuhan laut lokal dan pelabuhan penyeberangan															8 laporan kegiatan penyusunan RIP dan FS pelabuhan laut lokal dan pelabuhan penyeberangan	
	3	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah	Jumlah laporan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas	1	Menyusun rencana kerja seksi perencanaan dan pembangunan prasarana														12 laporan pelaksanaan koordinasi dan konsultasi	
			2	Menerima surat perintah tugas																
			3	Mengikuti rapat sesuai bidang tugas																
			<b>Total</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**MUHAMMAD SALMAN FARISYI, ST**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19810717 201001 1 023



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **AMIR HAMZAH, ST**  
Jabatan : Kepala Seksi Perencana dan Pengembangan Prasarana Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**AMIR HAMZAH, ST**

Pangkat : Penata  
NIP. 19810103 201407 1 004



NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
4	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah	Jumlah laporan koordinasi dan konsultasi terkait pemeliharaan perlengkapan jalan di kabupaten	1	Menyusun rencana kerja seksi pengoperasian prasarana	-												4 (empat) laporan pelaksanaan koordinasi dan konsultasi
			2	Menerima surat perintah tugas													
			3	Menghadiri rapat koordinasi terkait lampu penerangan jalan umum tenaga surya dan tindak lanjut permohonan bantuan LPJU ts													
5	Terlaksananya Pemantauan/pengawasan terhadap pengoperasian sarana/prasarana perhubungan	Jumlah Laporan Pemantauan/pengawasan terhadap pengoperasian sarana/prasarana perhubungan	1	Melakukan pemantauan/ pengawasan terhadap pengoperasian kendaraan operasional PJU (Mobil Crane) dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan LPJU													48 Laporan Pemantauan/ pengawasan terhadap pengoperasian sarana/prasarana perhubungan
			2	Mendokumentasikan hasil pemantauan/ pengawasan terhadap pengoperasian sarana/ prasarana perhubungan													
			<b>Total</b>														

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**AMIR HAMZAH, ST**

Pangkat : Penata  
NIP. 19810103 201407 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Dra. SITTI HADIJAH**  
Jabatan : Kepala UPT. Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**Dra. SITTI HADIJAH**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19670807 200604 2 013

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR TA 2023**

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	Jumlah laporan Pemantauan dan pengawasan pengujian kendaraan bermotor															6 laporan		
			1.	Memeriksa data kendaraan	-													2 Laporan	
		2.	Memberikan rekomendasi pengujian kendaraan bermotor															12 dokumen rekomendasi	
		Jumlah dokumen Pengelolaan administrasi pengujian kendaraan bermotor																	50 dokumen administrasi
			1.	Memeriksa surat keluar dan menindaklanjuti surat masuk	-														12 dokumen surat keluar dan masuk
			2.	Memeriksa rekapitulasi daftar hadir asn dan phl															12 laporan daftar hadir
		3.	Memeriksa dokumen administrasi kepegawaian															12 dokumen administrasi kepegawaian	
		Jumlah laporan Koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas																	6 laporan koordinasi dan konsultasi
			1.	Menyusun rencana kerja uptd	-														1 dokume Rencana Kerja
			2.	Menerima surat perintah tugas															12 Surat Tugas
			3.	Mengikuti rapat sesuai bidang tugas															12 Laporan Hasil Rapat
		4.	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah																12 laporan koordinasi dan konsultasi
					<b>Total</b>														

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**Dra. SITI HADIJAH**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19670807 200604 2 013



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI SUKAWATI, S.E.**  
Jabatan : Kepala UPT. Pelabuhan Penyeberangan Pattumbukang Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI SUKAWATI, S.E.**

Pangkat : Penata  
NIP. 19800422 200903 2 003

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA UPT. PELABUHAN PENYEBERANGAN PATTUMBUKANG T.A. 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Terlaksananya pemantauan dan pemeriksaan laporan data penumpang	Jumlah Laporan laporan data penumpang yang tersusun														12 Laporan arus penumpang bulanan	
			1 Memantau Arus Penumpang													12 Laporan pemantauan arus penumpang	
			2 Memverifikasi Data Angkutan Penumpang													12 Laporan verifikasi data angkutan penumpang	
2	Terlaksananya pemantauan pengelolaan administrasi Pelabuhan Pattumbukang	Jumlah dokumen administrasi yang tersusun														12 Laporan rekap daftar hadir bulanan	
			1 Memverifikasi Rekap daftar Hadir Bulanan												12 Laporan verifikasi daftar hadir		
			2 Melakukan penyetoran daftar hadir ke Dinas Perhubungan												12 laporan penyetoran daftar hadir		
			3 Memverifikasi Anjab												1 dokumen anjab		
3	Terlaksananya pemantauan data transportasi menurut jenis kendaraan	Jumlah data transportasi menurut golongan kendaraan yang tersusun														12 laporan arus kendaraan bulanan	
			1 Memantau Arus Kendaraan												12 laporan pemantauan arus kendaraan		
			2 Memverifikasi Data Golongan Jenis Kendaraan												12 dokumen data kendaraan menurut golongan		
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**ANDI SUKAWATI, S.E.**

Pangkat : Penata  
NIP. 19800422 200903 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **SYAMSUL QADRI, A.Md**  
Jabatan : Kepala UPT. Pengelolaan Fasilitas Pelayanan Darat Pelabuhan Pamatata Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**SYAMSUL QADRI, A.Md**

Pangkat : Penata  
NIP. 19770918 200801 1 013

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA UPT. PENGELOLAAN FASILITASI PELAYANAN DARAT PELABUAH PAMATATA T.A. 2023**

PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
1	<b>Sub Kegiatan Pengoperasian dan Pemeliharaan Pelabuhan Pengumpan Lokal</b>																		
1)	Teroperasinya dan Terpeliharanya Pelabuhan Pengumpan Lokal	Jumlah Pelabuhan Pengumpan Lokal yang Beroperasi dan Terpelihara		Rp 123.523.000													3 unit pelabuhan		
1			Menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan															1 dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan	
2			Menyusun jadwal petugas dan pelaksanaan Kegiatan																12 dokumen jadwal petugas dan pelaksanaan Kegiatan
3			Memantau arus penumpang Pelabuhan Pamatata																12 laporan arus penumpang Pelabuhan Pamatata
4			Memantau arus kendaraan Pelabuhan Pamatata																12 laporan pemantauan arus kendaraan Pelabuhan Pamatata
5			Menyusun data arus penumpang Pelabuhan Pamatata																12 dokumen data arus penumpang Pelabuhan Pamatata
6			Menyusun data arus kendaraan Pelabuhan Pamatata																12 dokumen data arus kendaraan Pelabuhan Pamatata
7			Memeriksa laporan PAD dan karcis Pelabuhan Pamatata																12 dokumen laporan PAD dan karcis Pelabuhan Pamatata
8			Memeriksa Rekap daftar Hadir Bulanan																12 dokumen Rekap daftar Hadir Bulanan
9			Memeriksa Anjab																1 (satu) dokumen Anjab
10	Melaksanakan pemeliharaan sarana dan fasilitas pelabuhan Pamatata																2 unit prsarana UPT Pengelolaan Fasilitas Pelayanan Darat Pelabuhan Pamatata		
<b>TOTAL</b>				<b>Rp 123.523.000</b>															

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**SYAMSUL QADRI, A.Md**

Pangkat : Penata  
NIP. 19770918 200801 1 013



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **BASO ANDI KARAENG, A.Md**  
Jabatan : Kepala UPT. Terminal dan Perparkiran Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**BASO ANDI KARAENG, A.Md**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19820227 200801 1 012

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA UPT. TERMINAL DAN PERPARKIRAN T.A. 2023**

POGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)

NO.	SUB KEGIATAN/ SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	<b>Sub Kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Terminal</b>																
1)	Berkembangnya Sarana dan Prasarana Terminal	Jumlah Sarana dan Prasarana Terminal yang Dilakukan Pengembangan		Rp 66.646.000													1 Unit Sarana dan Prasarana Terminal
			1 Menyusun Rencana Kegiatan UPTD Terminal dan Perparkiran														1 dokumen Rencana Kegiatan
			2 Menyusun jadwal petugas dan pelaksanaan Kegiatan terminal dan perparkiran														12 dokumen jadwal petugas dan pelaksanaan Kegiatan
			3 Memantau pelaksanaan kegiatan penertiban kawasan terminal														12 laporan pemantauan pelaksanaan kegiatan penertiban kawasan terminal
			4 Memantau pelaksanaan kegiatan penertiban dan penarikan retribusi di kawasan parkir														12 laporan pemantauan pelaksanaan kegiatan penertiban dan penarikan retribusi di kawasan parkir
			5 Menyusun data arus kendaraan dan penumpang angkutan di terminal														12 dokumen data arus kendaraan dan penumpang angkutan di terminal
			6 Memferifikasi laporan retribusi terminal dan perparkiran														12 dokumen laporan retribusi terminal dan perparkiran
			7 Memverifikasi Rekap daftar Hadir Bulanan														12 dokumen Rekap daftar Hadir Bulanan
			8 Memverifikasi Anjab														1 (satu) dokumen Anjab
			9 Melaksanakan pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan terminal														18 unit fasilitas pelayanan terminal
<b>TOTAL</b>				<b>Rp 66.646.000</b>													

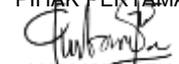
Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

  
**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

  
**BASO ANDI KARAENG, A.Md**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19820227 200801 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI CINRANA, S.Sos**  
Jabatan : Kepala UPT. Pelabuhan Laut Lokal Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI CINRANA, S.Sos**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19820227 200801 1 012

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA UPT. PELABUHAN LAUT LOKAL T.A. 2023**

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
1	Memantau dan memeriksa laporan data penumpang	Jumlah Laporan data penumpang															12 dokumen data arus penumpang	
			1 Memverifikasi Laporan Data Penumpang															12 Laporan verifikasi data arus penumpang
			2 Melaporan Data Penumpang ke Dishub															12 laporan penyetoran data penumpang
2	Memantau pengelolaan administrasi UPTD Pelabuhan Laut Lokal	Jumlah dokumen anjab dan Rekap daftar hadir															2 dokumen	
			1 Menandatangani Surat keluar															12 dokumen bulanan Surat keluar
			2 Mengecek agenda surat masuk dan keluar															12 kali pemeriksaan agenda surat masuk
3	Mengawasi arus lalu lintas dan memantau data transportasi kendaraan dan golongannya	Jumlah dokumen data golongan kendaraan															1 dokumen Anjab	
			1 Menginventarisasi data kendaraan berdasarkan golongannya															12 dokumen
			2 Melaporan Data kendaraan berdasarkan golongannya ke Dishub															12 Laporan verifikasi data kendaraan 12 laporan penyetoran data kendaraan
4	Memantau dan mengawasi pelabuhan	Jumlah data pelabuhan															1 dokumen data pelabuhan	
			1 Menginventarisasi data pelabuhan														12 laporan verifikasi data pelabuhan	
			2 Melaporan Data Pelabuhan ke Dishub														12 laporan penyetoran data pelabuhan	
<b>TOTAL</b>																		

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**ANDI CINRANA, S.Sos**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19820227 200801 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **RIZAL, A.Md**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian. Tata Usaha UPT. Pelabuhan Penyeberangan Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

**RIZAL, A.Md**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19760624 201001 1 012

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPT. PELABUHAN PENYEBERANGAN PATTMUBUKANG T.A. 2023**

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Memantau Pengelolaan Data Pengawan Arus Lalu Lintas dan Angkutan	Jumlah Laporan Data arus lalu Lintas dan angkutan Pelabuhan Pattumbukang															12 Dokumen Data arus lalu Lintas dan angkutan
			1	Membuat laporan data arus lalu lintas dan angkutan													12 laporan data arus lalu lintas dan angkutan Pelabuhan Pattumbukang
			2	Melakukan pengawasan terhadap arus lalu lintas dan angkutan													12 laporan pengawasan terhadap arus lalu lintas dan angkutan Pelabuhan Pattumbukang
2	Terlaksananya pengelolaan Data Jumlah Penumpang	Jumlah Laporan Data penumpang Pelabuhan Pattumbukang															12 dokumen laporan data penumpang
			1	Membuat laporan data penumpang													12 laporan data penumpang Pelabuhan Pattumbukang
3	Tersusunnya Laporan Rekap Absensi Staf UPTD Pelabuhan Penyeberangan Pattumbukang	Jumlah Laporan Rekap Absensi Pelabuhan Pattumbukang															12 dokumen laporan rekapitulasi absen bulanan
			1	Membuat rekapitulasi absen Harian													12 laporan Rekap daftar Hadir Bulanan Pelabuhan Pattumbukang
			2	Menyetor absensi setiap ahir bulan ke Dinas Perhubungan													12 laporan penyetoran absensi bulanan
<b>TOTAL</b>				-													

Benteng, 4 Januari 2023

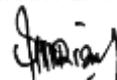
PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**RIZAL, A.Md**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19760624 201001 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI NUR ABIDIN, A.Md**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT. Terminal dan Perparkiran Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI NUR ABIDIN, A.Md**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19771107 200903 1 003

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPT. TERMINAL DAN PERPARKIRAN T.A. 2023**

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
1	Terkordinir dan terlaksananya pelayanan ketatausahaan UPT. Terminal dan Perparkiran	Jumlah Dokumen layanan ketatausahaan															3 Dokumen layanan ketatausahaan		
			1	Membuat format daftar hadir harian														248 dokumen format daftar hadir harian	
			2	Membuat format rekapitulasi daftar hadir bulanan															12 dokumen format rekapitulasi daftar hadir bulanan
			3	Membuat daftar penerimaan TPP ASN															12 dokumen daftar penerima TPP ASN
2	Terlaksananya Pengawasan dan Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pengaturan Parkir oleh Petugas Juru Parkir	Jumlah laporan pelaksanaan Pengawasan dan Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pengaturan Parkir oleh Petugas Juru Parkir															2 laporan pelaksanaan Pengawasan dan Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pengaturan Parkir oleh Petugas Juru Parkir		
			1	Membuat format laporan harian Pemantauan penertiban Parkir Berdasarkan Jenis Golongan Kendaraan														360 dokumen format laporan harian Pemantauan penertiban Parkir	
			2	Membuat format laporan bulanan Pemantauan penertiban Parkir Berdasarkan Jenis Golongan Kendaraan															12 dokumen format laporan harian Pemantauan penertiban Parkir
			3	Melakukan Pemantauan penertiban Parkir Berdasarkan Jenis Golongan Kendaraan															360 laporan pelaksanaan Pemantauan penertiban Parkir
3	Terlaksananya pemantauan dan pengawasan arus angkutan penumpang dalam rangka kelancara arus kendaraan dan angkutan penumpang yang melalui terminal	Jumlah Laporan arus penumpang dan kendaraan angkutan yang tiba dan berangkat melalui terminal															2 Dokumen Laporan arus penumpang dan kendaraan angkutan Terminal		
			1	Membuat rekapitulasi data angkutan dan penumpang harian yang datang dan														360 dokumen rekapitulasi data angkutan dan penumpang harian	

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			berangkat melalui terminal														yang datang dan berangkat melalui terminal
			2 Membuat rekapitulasi data angkutan dan penumpang bulanan yang datang dan berangkat melalui terminal														12 dokumen rekapitulasi data angkutan dan penumpang bulanan yang datang dan berangkat melalui terminal
4	Terkoordinir dan terlaksananya pelayanan administrasi keuangan	Jumlah Dokumen Rekapitulasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah Retribusi Parkir dan Retribusi Masuk Terminal															4 dokumen laporan Rekapitulasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan pemakaian karcis Retribusi Parkir dan Retribusi Masuk Terminal
			1 Membuat laporan harian Rekapitulasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan pemakaian karcis Retribusi Parkir														360 laporan harian Rekapitulasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan pemakaian karcis Retribusi Parkir
			2 Membuat laporan Rekapitulasi bulanan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan pemakaian karcis Retribusi Parkir														12 laporan Rekapitulasi bulanan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan pemakaian karcis Retribusi Parkir
			3 Membuat laporan harian Rekapitulasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan pemakaian karcis Retribusi Masuk Terminal														360 laporan harian Rekapitulasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan pemakaian karcis Retribusi Masuk Terminal
			4 Membuat laporan Rekapitulasi bulanan Penerimaan Pendapatan Asli														12 laporan Rekapitulasi bulanan Penerimaan Pendapatan Asli

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			Daerah dan pemakaian karcis Retribusi Masuk Terminal														Daerah dan pemakaian karcis
<b>TOTAL</b>				-													

PIHAK KEDUA,

Drs. SUARDI

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,

ANDI NUR ABIDIN, A.Md

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19771107 200903 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **SYAKIR, S.E.**  
Jabatan : Kepala Kasubag. Tata Usaha UPT. Pelabuhan Laut Lokal Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**SYAKIR, S.E.**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19850211 200801 1 003

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPT. PELABUHAN LAUT LOKAL T.A. 2023**

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Tersusunnya kelengkapan administrasi	Jumlah Laporan rekapitulasi absen															2 dokumen laporan rekapitulasi absensi
			1	Membuat Absen Harian													248 dokumen absensi harian
			2	Membuat Rekap Absen Bulanan													12 laporan rekapitulasi absensi bulanan
2	Tersedianya laporan arus lalu lintas kendaraan dan penumpang pelabuhan laut kepulauan	Jumlah laporan arus lalu lintas kendaraan dan penumpang pelabuhan laut kepulauan															2 dokumen laporan arus lalu lintas kendaraan dan penumpang
			1	Membuat laporan harian arus lalu lintas kendaraan dan penumpang pelabuhan laut kepulauan												360 laporan harian arus lalu lintas kendaraan dan penumpang	
			2	Membuat laporan bulanan arus lalu lintas kendaraan dan penumpang pelabuhan laut kepulauan												12 laporan bulanan arus lalu lintas kendaraan dan penumpang	
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**SYAKIR. S.E.**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19850211 200801 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MUHAMMAD YUSUF**  
Jabatan : Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia UPT. Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD YUSUF**

Pangkat : Penata  
NIP. 19670317 198602 1 003

**PERJANJIAN KINERJA PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR PENYELIA T.A. 2023**

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
1	Pemantauan dan pengawasan pengujian kendaraan bermotor	Pengujian kendaraan bermotor	1	Memberikan rekomendasi pengujian kendaraan bermotor	-													15 (lima belas) dokumen	
		Jumlah laporan Koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas																	6 (enam) laporan koordinasi dan konsultasi
			1	Menerima surat perintah tugas	-														12 SPT
			2	Mengikuti rapat sesuai bidang tugas															12 kali rapat
			3	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah															6 kali koordinasi
<b>Total</b>																			

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD YUSUF**

Pangkat : Penata  
NIP. 19670317 198602 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ZAENAL ABIDIN**  
Jabatan : Penguji Kendaraan Bermotor Peaksana Lanjutan UPT. Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ZAENAL ABIDIN**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19760709 200604 1 020

**PERJANJIAN KINERJA PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR PEAKSANA LANJUTAN T.A. 2023**

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Pemantauan dan pengawasan pengujian kendaraan bermotor	Pengujian kendaraan bermotor	1	Memberikan rekomendasi pengujian kendaraan bermotor	-												15 (lima belas) dokumen
		Jumlah laporan Koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas															6 (enam) laporan koordinasi dan konsultasi
			1	Menerima surat perintah tugas	-												8 SPT
			2	Mengikuti rapat sesuai bidang tugas													4 kali rapat
			3	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah													6 kali koordinasi
<b>Total</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ZAENAL ABIDIN**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19760709 200604 1 020



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **HAERUDDIN, S. Sos**  
Jabatan : **Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar**

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : **Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar**

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**HAERUDDIN, S. Sos**

Pangkat : Penata  
NIP. 19680111 200604 1 013

**PERJANJIAN KINERJA ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA BIDANG LALU LINTAS T.A. 2023**

NO	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)			
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES				
1	Tertindakannya Kajian dan analisis kebijakan LLAJ	Jumlah dokumen riset dan analisis kebijakan LLAJ															2 dokumen			
			1	Menyediakan informasi terkait perumusan masalah kebijakan LLAJ															1 dokumen informasi perumusan masalah	
			2	Merumuskan isu-isu kebijakan kedalam rumusan masalah kebijakan LLAJ																1 dokumen rumusan isu kebijakan
			3	Melaksanakan pemantauan dan implementasi kebijakan LLAJ																1 laporan pelaksanaan pemantauan
		4	Penyusunan naskah akademik perubahan peraturan Bupati																2 laporan penyusunan naskah akademik	
			Jumlah Rekomendasi Kebijakan LLAJ																	1 dokumen
		1	Menyediakan rekomendasi kebijakan LLAJ																	1 dokumen rekomendasi kebijakan
		2	Melakukan Fokus diskusi kepada pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait dengan isu, masalah dan atau kebijakan LLAJ																	1 kegiatan Fokus diskusi
		3	Melakukan Uji Publik rancangan rekomendasi kebijakan LLAJ																	1 Laporan uji publik
			Jumlah Dokumen Laporan Komunikasi, koordinasi advokasi, konsultasi dan negosiasi kebijakan																	1 dokumen Laporan
		1	Melakukan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan																	1 dokumen kerjasama dan konsultasi
		2	Menyelenggarakan konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap usulan rancangan kebijakan LLAJ																	1 kegiatan konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan

NO	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES		
			3 Melakukan konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap kebijakan LLAJ															1 Laporan konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan
			4 Melakukan advokasi kebijakan LLAJ															1 kegiatan advokasi kebijakan LLAJ
			5 Melakukan diseminasi kebijakan LLAJ															1 kegiatan diseminasi kebijakan LLAJ
			6 Menyampaikan gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan LLAJ															1 dokumen gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan LLAJ
<b>TOTAL</b>																		

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**HAERUDDIN, S. Sos**

Pangkat : Penata  
NIP. 19680111 200604 1 013



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **SRI MEIRIYATY NINGSIH, S.E.**  
Jabatan : **Analisis Kebijakan Ahli Muda Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar**

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : **Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar**

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**SRI MEIRIYATY NINGSIH, S.E.**

Pangkat : Penata  
NIP. 19810503 200801 2 025

**PERJANJIAN KINERJA ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA BIDANG PRASARANA DAN KESELAMATAN TA 2023**

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
1	Terlaksananya bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana dan keselamatan	Jumlah informasi terkait perumusan kebijakan di bidang prasarana dan keselamatan															10 sk/telaahan staf/memo kebijakan		
			1	Mengumpulkan bahan terkait perumusan kebijakan	-													1 dokumen bahan perumusan kebijakan	
			2	Mengidentifikasi, mengkaji dan menganalisis terkait perumusan kebijakan															1 Laporan identifikasi
			3	Menyediakan informasi terkait perumusan kebijakan															1 dokumen informasi
2	Terlaksananya diklat BST dan SKK 60 mill	Jumlah peserta Diklat BST dan SKK 60 mill kerjasama dengan politeknik ilmu pelayaran makassar															100 orang nelayan		
			1	Koordinasi dengan pihak politeknik ilmu pelayaran makassar	-													1 Laporan koordinasi	
			2	Persuratan ke camat untuk permintaan peserta diklat															11 surat permintaan peserta ke kecamatan
			3	Fasilitasi pendataan peserta diklat															1 laporan pendataan peserta
			4	Pelaksanaan diklat bst dan skk 60 mill															1 Laporan Pelaksanaan Diklat
3	Terlaksana penyusunan dokumen pendukung untuk kegiatan pembangunan / rehabilitasi tambatan perahu	Jumlah dokumen pendukung untuk kegiatan pembangunan / rehabilitasi tambatan perahu															10 dokumen kegiatan		
			1	Menyiapkan dokumen kontrak pekerjaan perencanaan	-													1 dokumen kontrak perencanaan	
			2	Menyiapkan dokumen kontrak pekerjaan pengawasan															1 dokumen kontrak pengawasan
			3	Menyiapkan dokumen kontrak pekerjaan pelaksanaan pekerjaan															1 dokumen kontrak Pelaksanaan pekerjaan

NO.	KINERJA SASARAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)		
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
4	Tersedianya dokumen pendukung untuk kegiatan Penyusunan Rencana Induk Pelabuhan Dan Feasibilty Study Pelabuhan Laut Lokal Dan Pelabuhan Penyeberangan	Jumlah dokumen pendukung untuk kegiatan Penyusunan Rencana Induk Pelabuhan Dan Feasibilty Study Pelabuhan Laut Lokal Dan Pelabuhan Penyeberangan															7 dokumen kegiatan Penyusunan RIP Dan FS		
			1	Menyiapkan dokumen kontrak pekerjaan perencanaan	-													1 Dokumen Kontrak perencanaan	
			2	Menyiapkan dokumen kontrak pekerjaan pengawasan															1 Dokumen Kontrak pengawasan
			3	Menyiapkan dokumen kontrak pekerjaan pelaksanaan pekerjaan															7 Dokumen Kontrak pelaksanaan pekerjaan
5	Tersedianya penyusunan dokumen pendukung untuk kegiatan rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan	Jumlah dokumen pendukung untuk kegiatan rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan	1 Laporan pemeliharaan LPJU/LPJUTSTL	-													12 (dua belas) dokumen kegiatan pemeliharaan LPJU/LPJUTSTL		
6	Terlaksananya Koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah	Jumlah laporan Koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas															4 laporan pelaksanaan koordinasi dan konsultasi		
			1	Menyusun rencana kerja seksi perencanaan dan pembangunan prasarana	-													1 Dokumen rencana kerja	
			2	Menerima surat perintah tugas															12 SPT
			3	Mengikuti rapat sesuai bidang tugas															12 Kali Rapat
			<b>Total</b>																

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**SRI MEIRIYATY NINGSIH, S.E.**

Pangkat : Penata  
NIP. 19810503 200801 2 025



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **YUSRIZAL ARIF**  
Jabatan : Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**YUSRIZAL ARIF**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19860713 201407 1 001

**PERJANJIAN KINERJA ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Tersedianya Bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) yang akuntabel dengan tepat waktu	Jumlah Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) yang akuntabel dan tepat waktu	1 Mengumpulkan data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj)														1 (satu) dokumen data penyusunan LKPj
			2 Mengolah data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj)														
2	Tersedianya Bahan Laporan Pelaksanaan Pemerintahan Daerah (LPPD) yang akuntabel dengan tepat waktu	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kinerja yang akuntabel dan tepat waktu	1 Mengumpulkan data penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)														1 (satu) dokumen data penyusunan LPPD
			2 Mengolah data penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)														1 (satu) dokumen bahan penyusunan LPPD
3	Tersedianya Bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang akuntabel dengan tepat waktu	Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang akuntabel dan tepat waktu	1 Mengumpulkan data penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)														1 (satu) dokumen data penyusunan LKjIP
			2 Mengolah data penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)														1 (satu) dokumen bahan penyusunan LKjIP
4	Tersedianya Bahan Laporan Kinerja Kepala Perangkat Daerah yang akuntabel dengan tepat waktu	Jumlah Bahan Laporan Kinerja Kepala Perangkat Daerah yang akuntabel dengan tepat waktu	1 Mengumpulkan data penyusunan Laporan Kinerja Semesteran Kepala Perangkat Daerah														4 (empat) dokumen data penyusunan Laporan Kinerja Semesteran Kepala Perangkat Daerah
			2 Mengolah data penyusunan Laporan Kinerja Semesteran														4 (empat) dokumen bahan penyusunan Laporan Kinerja

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			Kepala Perangkat Daerah														Semesteran Kepala Perangkat Daerah
5	Tersedianya Bahan Evaluasi Kinerja Triwulanan secara terukur dan continiu dan tepat waktu	Jumlah Bahan Evaluasi Kinerja Triwulanan secara terukur dan continiu dan tepat waktu	1 Mengumpulkan data laporan evaluasi dan monitoring kinerja sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan triwulanan														4 (empat) dokumen data laporan evaluasi dan monitoring kinerja sasaran, program,kegiata, dan sub kegiatan triwulanan
			2 Mengolah data laporan evaluasi dan monitoring kinerja sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan triwulanan														
6	Tersedianya bahan penyusunan dokumen perubahan Renja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	Jumlah bahan penyusunan dokumen perubahan Renja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	1 Mengumpulkan data penyusunan dokumen perubahan Renja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu														1 dokumen data penyusunan dokumen perubahan Renja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu
			2 Mengolah data penyusunan dokumen perubahan Renja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu														
7	Tersedianya bahan penyusunan dokumen Renja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	Jumlah dokumen bahan penyusunan dokumen Renja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	1 Mengumpulkan data penyusunan dokumen Renja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu														1 dokumen data penyusunan dokumen Renja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu
			2 Mengolah data penyusunan dokumen Renja														

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
			sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu															sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu
8	Tersedianya bahan penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	Jumlah bahan penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	1 Mengumpulkan data penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu															1 dokumen data Perjanjian Kinerja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu
			2 Mengolah data penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu															
9	Tersedianya bahan penyusunan dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	Jumlah bahan penyusunan dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	1 Mengumpulkan data penyusunan dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu															1 dokumen data Perjanjian Kinerja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu
			2 Mengolah data penyusunan dokumen Perubahan Perjanjian Kinerja sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu															
10	Tersedianya bahan penyusunan dokumen Rencana Aksi Sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	Jumlah bahan penyusunan dokumen Rencana Aksi Sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	1 Mengumpulkan data penyusunan dokumen Rencana Aksi Sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu															1 dokumen data penyusunan dokumen Rencana Aksi Sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu
			2 Mengolah data penyusunan dokumen Rencana Aksi Sesuai															

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			Rencana Strategis dan Tepat Waktu														Rencana Strategis dan Tepat Waktu
11	Tersedianya bahan penyusunan dokumen Perubahan Rencana Aksi Sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	Jumlah bahan penyusunan dokumen Perubahan Rencana Aksi Sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu	1 Mengumpulkan data penyusunan dokumen Perubahan Rencana Aksi Sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu														1 dokumen data Perubahan Rencana Aksi Sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu
			2 Mengolah data penyusunan dokumen Perubahan Rencana Aksi Sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu														1 dokumen bahan Perubahan Rencana Aksi Sesuai Rencana Strategis dan Tepat Waktu

PIHAK KEDUA,

  
**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,

  
**YUSRIZAL ARIF**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 198607132014071001



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI RAHMI, A.Md.**  
Jabatan : Pengelola Program dan Kegiatan

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI RAHMI, A.Md.**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19770831 201001 2 007

**PERJANJIAN KINERJA PENGELOLA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Tersedianya Bahan Evaluasi SAKIP yang akuntabel dan tepat waktu	Jumlah Bahan Evaluasi SAKIP yang akuntabel dan tepat waktu	1 Mengumpulkan dan menyiapkan bahan evaluasi SAKIP														5 (lima) dokumen bahan evaluasi SAKIP
			2 Menginventarisir kekurangan dan saran perbaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP														
2	Tersedianya Bahan penyusunan Dokumen RKA	Jumlah Bahan penyusunan Dokumen RKA	1 Mengumpulkan bahan penyusunan Dokumen RKA														1 (satu) dokumen bahan penyusunan Dokumen RKA
			2 Mengolah bahan penyusunan Dokumen RKA														
3	Tersedianya Bahan penyusunan Perubahan RKA sesuai dengan perencanaan dan akurat	Jumlah Bahan penyusunan Perubahan RKA sesuai dengan perencanaan dan akurat	1 Mengumpulkan Bahan penyusunan Perubahan RKA sesuai dengan perencanaan dan akurat														1 (satu) dokumen Bahan penyusunan Perubahan RKA sesuai dengan perencanaan dan akurat
			2 Mengolah Bahan penyusunan Perubahan RKA sesuai dengan perencanaan dan akurat														
4	Tersedianya Bahan Penyusunan Dokumen DPA dengan tepat waktu	Jumlah Bahan Penyusunan Dokumen DPA dengan tepat waktu	1 Mengumpulkan Bahan Penyusunan Dokumen DPA dengan tepat waktu														1 (satu) dokumen Bahan Penyusunan Dokumen DPA dengan tepat waktu
			2 Mengolah Bahan Penyusunan Dokumen DPA dengan tepat waktu														

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
5	Tersedianya Bahan penyusunan Dokumen Perubahan DPA yang tersusun dengan tepat waktu	Jumlah Bahan penyusunan Dokumen Perubahan DPA yang tersusun dengan tepat waktu	1 Mengumpulkan Bahan penyusunan Dokumen Perubahan DPA yang tersusun dengan tepat waktu														1 (satu) dokumen Bahan penyusunan Dokumen Perubahan DPA yang tersusun dengan tepat waktu
			2 Mengolah Bahan penyusunan Dokumen Perubahan DPA yang tersusun dengan tepat waktu														
6	Tersedianya Bahan Pengukuran Kinerja secara terukur dan continiu	Jumlah Bahan Pengukuran Kinerja secara terukur dan continiu	1 Mengumpulkan Bahan Pengukuran Kinerja secara terukur dan continiu														12 dokumen Bahan Pengukuran Kinerja secara terukur dan continiu
			2 Mengolah Bahan Pengukuran Kinerja secara terukur dan continiu														

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**ANDI RAHMI, A.Md.**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19770831 201001 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MUHAMMAD ISWALUDDIN**  
Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD ISWALUDDIN**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19790919 200801 1 016

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Tersedianya bahan Capaian Rencana Kerja yang sesuai Rencana Strategis dan tepat waktu	Jumlah bahan Capaian Rencana Kerja yang sesuai Rencana Strategis dan tepat waktu	1 Mengumpulkan bahan Capaian Rencana Kerja yang sesuai Rencana Strategis dan tepat waktu														4 (empat) data Laporan Capaian Rencana Kerja yang sesuai Rencana Strategis dan tepat waktu
			2 Mengolah bahan Capaian Rencana Kerja yang sesuai Rencana Strategis dan tepat waktu														
2	Tersedianya dokumen administrasi penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen administrasi penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia	1 Mengumpulkan bahan administrasi penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia														12 dokumen bahan administrasi penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia
3	Tersedianya dokumen administrasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah dokumen administrasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Mengumpulkan Bahan administrasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														12 dokumen Bahan administrasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
4	Tersedianya administrasi Penyediaan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen administrasi Penyediaan Dokumen RKA-SKPD	1 Mengumpulkan Bahan administrasi Penyediaan Dokumen RKA-SKPD														12 dokumen Bahan administrasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5	Tersedianya administrasi Penyediaan Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen administrasi Penyediaan Perubahan RKA-SKPD	1 Mengumpulkan Bahan administrasi Penyediaan Perubahan RKA-SKPD														12 dokumen Bahan administrasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
6	Tersedianya administrasi Penyediaan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen administrasi Penyediaan Dokumen DPA-SKPD	1 Mengumpulkan Bahan administrasi Penyediaan Dokumen DPA-SKPD														12 dokumen Bahan administrasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
7	Tersedianya administrasi Penyediaan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen administrasi Penyediaan Perubahan DPA-SKPD	1 Mengumpulkan Bahan administrasi Penyediaan Perubahan DPA-SKPD														12 dokumen Bahan administrasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD ISWALUDDIN**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19790919 200801 1 016



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **YULIANA SULIANTI, A.Md.**  
Jabatan : Pengelola Gaji

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**YULIANA SULIANTI, A.Md.**

Pangkat : Penata Muda Tk.I  
NIP. 19820419 201001 2 022



NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
5	tersusunnya dokumen tambahan penghasilan pegawai	tersedianya dokumen tambahan penghasilan pegawai	1	membuat ampra tpp dan mengirim ke bagian orpeg													12 dokumen tambahan penghasilan pegawai	
			2	mengambil kembali ampra di orpeg yang sudah ditanda tangani sekda														
			3	membuat pajak pph21, pot bpjskes 4% dan bpjs 1%														
			4	membuat spm tpp														
			5	penandatanganan spm														
			6	mengirim berkas spm gaji ke bagian gaji kantor keuangan dan file ke baank bpd														

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**YULIANA SULIANTI, A.Md.**

Pangkat : Penata Muda Tk.I  
NIP. 19820419 201001 2 022



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ACHMAD IBRAHIM, S.E.**  
Jabatan : **Analisis Pelabuhan Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana**

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : **Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar**

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ACHMAD IBRAHIM, S.E.**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19950916 202012 1 001



NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
3	Terlaksananya Penyusunan Laporan hasil Kegiatan Pembangunan / Rehabilitasi Tambatan Perahu	Jumlah Laporan hasil Kegiatan Pembangunan / Rehabilitasi Tambatan Perahu	1 Membuat Hasil Laporan Kegiatan Pembangunan / Rehabilitasi Tambatan Perahu														10 (sepuluh) Laporan hasil Kegiatan Pembangunan / Rehabilitasi Tambatan Perahu
4	Terlaksananya Kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah Dokumen Kedinasan Lain	1 Menerima Surat Perintah Tugas														12 (dua belas) Dokumen Kedinasan Lain
			2 Melakukan Tugas Kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya (Membuat Undangan DLL)														
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**ACHMAD IBRAHIM, S.E.**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19950916 202012 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI ADINDA UTARI, M. Sc**  
Jabatan : Penyusun Rencana Pengadaan Kebutuhan Sarana dan Prasarana  
Seksi Perencanaan dan Pembangunan Prasarana

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI ADINDA UTARI, M. Sc**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19881227 201903 2 011



NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			3 Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana														
4	Pelaksanaan Tugas Kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah Dokumen Tugas Kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	1 Menerima Surat Perintah Tugas														12 (dua belas) Dokumen Tugas Kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya
			2 Melakukan Tugas Kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya														
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI ADINDA UTARI, M. Sc**

Pangkat : Penata Muda Tk. I

NIP. 19881227 201903 2 011



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ACHMAD CHAERUL NOER**  
Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Seksi Perencanaan Dan Pembangunan Prasarana

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ACHMAD CHAERUL NOER**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19830107 200801 1 010

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA SEKSI PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN PRASARANA  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Tersusunnya Administarsi Proses Penyusunan Dokumen Persyaratan Teknis Kegiatan Penyusunan Rencana Induk Pelabuhan dan Feasibility Study Pelabuhan Laut lokal dan Pelabuhan Penyeberangan	Jumlah Dokumen Persyaratan Teknis Kegiatan	1 Menyiapkan Administarsi Proses Penyusunan Dokumen Persyaratan Teknis Kegiatan Penyusunan Rencana Induk Pelabuhan dan Feasibility Study Pelabuhan Laut lokal dan Pelabuhan Penyeberangan														56 (lima puluh enam) Dokumen Persyaratan Teknis Kegiatan
			2 Mengarsipkan Administarsi Proses Penyusunan Dokumen Persyaratan Teknis Kegiatan Penyusunan Rencana Induk Pelabuhan dan Feasibility Study Pelabuhan Laut lokal dan Pelabuhan Penyeberangan														
2	Tersusunnya Administarsi Monitoring Kegiatan Penyusunan Rencana Induk Pelabuhan dan Feasibility Study Pelabuhan Laut	Jumlah Dokumen Administarsi Monitoring	1 Menyiapkan Administarsi Monitoring Kegiatan Penyusunan Rencana Induk Pelabuhan dan Feasibility Study Pelabuhan Laut														14 (empat belas) Dokumen Administarsi Monitoring



NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
			Lokal dan Pelabuhan Penyeberangan															
4	Terlaksananya Kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah Laporan Kegiatan	1 Menerima Surat Perintah Tugas															24 (dua empat) Laporan Kegiatan
			2 Melakukan Tugas Kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya															
<b>TOTAL</b>																		

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ACHMAD CHAERUL NOER**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19830107 200801 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **DAENG MASSEKRE, S.E.,M.M.**  
Jabatan : Analis Pelabuhan Seksi Pengoperasian Prasarana

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**DAENG MASSEKRE, S.E., M.M.**

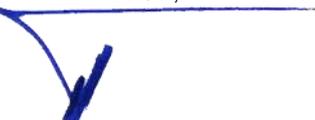
Pangkat : Penata  
NIP. 19820902 201001 1 017

**PERJANJIAN KINERJA ANALIS PELABUHAN SEKSI PENGOPERASIAN PRASARANA TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Menginventarisasi kondisi fisik Lampu Penerangan Jalan Umum pelabuhan penyeberangan pamatata	Jumlah Laporan Data Kondisi Fisik Lampu Penerangan Jalan Umum Pelabuhan Penyeberangan Pamatata	1 Menyiapkan Surat Tugas, Membuat Laporan Hasil Monitoring Pengecekan Kondisi Fisik Sarana Perhubungan Tambatan Perahu Kec. Bontosikuyu Tahun 2023 serta Menyiapkan Data														12 (dua belas) Laporan Data Kondisi Fisik Lampu Penerangan Jalan Umum Pelabuhan Penyeberangan Pamatata
2	Menginventarisasi kondisi fisik Sarana Perhubungan Tambatan perahu di Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	Jumlah Laporan Data Kondisi Tambatan Perahu di Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1 Menyiapkan Surat Tugas dalam rangka Monitoring dan Pengecekan Kondisi Fisik Sarana LPJU Pelabuhan Penyeberangan Pamatata Tahun 2023														12 (dua belas) Laporan Data Kondisi Tambatan Perahu di Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**DAENG MASSEKRE, S.E., M.M**

Pangkat : Penata  
NIP. 19820902 201001 1 017



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **KASMINUDDIN**  
Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Seksi Pengoperasian Prasarana

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**KASMINUDDIN**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19770426 200604 1 015

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA (SEKSI PENGOPERASIAN PRASARANA TAHUN ANGGARAN 2023)**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Menyusun Kelengkapan Administrasi Administrasi Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)	Jumlah Administrasi Kegiatan Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) yang disusun	1 Membuat daftar kebutuhan bahan bakar minyak (BBM) dan ATK untuk kegiatan operasional kegiatan pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)														12 (dua belas) Administrasi Kegiatan Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) yang disusun
2	Menyusun Kelengkapan Administrasi Pendataan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)	Jumlah Laporan Pendataan yang disusun	1 Mengarsipkan Data Jumlah Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU) PLN dan PJUTS														12 (dua belas) Laporan Pendataan yang disusun
3	Menyusun Kelengkapan Administrasi Monitoring dan Pengawasan Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Pengawasan Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)	1 Membuat Surat Tugas dan SPPD untuk Kegiatan Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)														12 (dua belas) Laporan Hasil Monitoring dan Pengawasan Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**KASMINUDDIN**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19770426 200604 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI TANRI ABENG, S.Ag.**  
Jabatan : Pengelola Data Transportasi Jalan

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI TANRI ABENG, S.Ag.**

Pangkat : Pembina  
NIP. 19750727 199803 1 005

**PERJANJIAN KINERJA PENGELOLA DATA TRANSPORTASI JALAN TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Terlaksananya penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	Jumlah dokumen kegiatan penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	1 Melakukan kegiatan penertiban dan pengawasan arus Lalu lintas pada event-event daerah, nasional, maupun acara-acara keagamaan.														50 dokumen kegiatan penertiban dan pengamanan arus lalu lintas yang terlaksana
			2 Melakukan kegiatan penertiban dan pengawasan kapal Rakyat kaitannya dengan penerbitan Rekomendasi BBM Jenis Tertentu														40 Dokumen kegiatan penertiban dan pengawasan Kapal Rakyat kaitannya dengan penerbitan Rekomendasi BBM Jenis Tertentu yang terlaksana
2	Terlaksananya Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	1 Melakukan Survey Angkutan Desa														10 Dokumen Survey Angkutan Desa yang terlaksana
			2 Melakukan Survey Fasilitas Keselamatan Jalan														10 Dokumen Survey Fasilitas Keselamatan Jalan yang tersedia
			3 Melakukan penyusunan data hasil survey														10 Data Survey untuk penyusunan Rencana Induk

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
																	Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota yang tersedia
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI TANRI ABENG, S.Ag.**

Pangkat : Pembina  
NIP. 19750727 199803 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **DARIATNO, S.H.**  
Jabatan : Pengelola Data Transportasi Jalan

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**DARIATNO, S.H.**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19840910 201001 1 017

**PERJANJIAN KINERJA PENGELOLA DATA TRANSPORTASI JALAN TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Terlaksananya penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	Jumlah dokumen kegiatan penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	1 Melakukan kegiatan penertiban dan pengamanan arus Lalu lintas pada event-event daerah, nasional, maupun acara-acara keagamaan.														50 dokumen kegiatan penertiban dan pengamanan arus lalu lintas yang tersedia
2	Tersusunnya dokumen penyediaan perlengkapan jalan di Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penyediaan perlengkapan jalan di Kabupaten/Kota	1 Menyusun dokumen penyediaan perlengkapan jalan di kabupaten/kota														20 Dokumen penyediaan perlengkapan jalan yang tersedia
			2 Melaksanakan Survey lokasi pengadaan fasilitas keselamatan jalan														2 Dokumen Survey
3	Terlaksananya Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	1 Melakukan Survey Angkutan Desa														10 Dokumen Survey Kepadatan Lalu Lintas yang tersedia
			2 Melakukan Survey Fasilitas Keselamatan Jalan														10 Dokumen survey Fasilitas Keselamatan Jalan yang tersedia
			3 Melakukan penyusunan data survey														10 Data Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
																		Kabupaten/Kota yang tersedia
<b>TOTAL</b>																		

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,

**DARIATNO, S.H.**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19840910 201001 1 017



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **EDY PURNOMO, A.Md**  
Jabatan : Pengelola Perizinan Angkutan Jalan

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**Drs. SUARDI**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

**EDY PURNOMO, A.Md.**  
Pangkat : Penata Muda Tk, I  
NIP. 19790204 200801 1 019

**PERJANJIAN KINERJA PENGELOLA PERIZINAN ANGKUTAN JALAN TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
1	membuat rekomendasi izin penutupan jalan sementara	tersedianya dokumen penutupan jalan	1 menerima surat pengantar penutupan jalan dari kelurahan dan foto copy ktp yang bersangkutan														48 surat rekomendasi penutupan jalan selesai	
			2 membuat surat rekomendasi penutupan jalan sementara															
			3. ditandatangani kepala bidang dan distempel untuk dibawa ke polres															
2	melaksanakan pengawasan dan pengendalian arus lalu lintas rawan macet	terlaksananya kegiatan pengawasan dan pengendalian arus lalu lintas rawan macet	1 menerima surat tugas atau perintah tugas														4 klaporan pengawasan dan pengendalian arus lalu lintas	
			2 brifing sebelum melaksanakan kegiatan															
			3 menyiapkan rambu pengalihan arus															
			4 melaksanakan kegiatan sesuai titik pengawasan															
3	melaksanaka survey rambu dan memperbaiki rambu--rambu yang rusak	terlaksananya kegiatan survey rambu	1 menerima surat tugas atau perintah tugas														3 laporan survey rambu dan perbaikan ramb-rambu yang rusak	
			2 brifing sebelum melaksanakan kegiatan															
			3 menyiapkan peralatan perbaikan rambu															
			4 melaksanakan kegiatan survey rambu sesuai titik perbaikan															
4	pengawasan dan pengendalian arus	terlaksananya kegiatan	1 menerima surat tugas atau perintah tugas													2 laporan pengawasan		

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
	lalu lintas dalam even kegiatan kabupaten	pengawasan even kabupaten	2	brifing sebelum melaksanakan kegiatan														dan pengendalian arus lalu lintas dalam even kabupaten
3			menyiapkan rambu pengalihan arus															
4			melaksanakan kegiatan pengendalian arus lalu lintas dalam even kegiatan kabupaten															

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

**EDY PURNOMO, A.Md.**

Pangkat : Penata Muda Tk, I  
NIP. 19790204 200801 1 019



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MUHAMMAD ILYAS NUR**  
Jabatan : Pengadministrasi LLAJ

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD ILYAS NUR**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19690521 200604 1 008

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI LLAJ TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Terlaksananya penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	Jumlah dokumen kegiatan penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	1 Melakukan kegiatan penertiban dan pengamanan arus Lalu lintas pada event-event daerah, nasional, maupun acara-acara keagamaan.														50 dokumen kegiatan penertiban dan pengamanan arus lalu lintas yang terlaksana
			2 Melakukan kegiatan penertiban dan pengawasan kapal Rakyat kaitannya dengan penerbitan Rekomendasi BBM Jenis Tertentu														40 Dokumen kegiatan penertiban dan pengawasan Kapal Rakyat kaitannya dengan penerbitan Rekomendasi BBM Jenis Tertentu yang terlaksana
3	Terlaksananya Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	1 Melakukan Survey Angkutan Desa														10 Dokumen Survey Kepadatan Lalu Lintas yang tersedia
			2 Melakukan Survey Fasilitas Keselamatan Jalan													10 Dokumen survey Fasilitas Keselamatan Jalan yang tersedia	
			3 Melakukan penyusunan data survey												10 Data Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota yang tersedia		

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
			4 Menyusun surat tugas dan personil yang bertugas pada pelaksanaan survey															3 dokumen surat tugas dan personil yang bertugas pada pelaksanaan survey yang tersedia
<b>TOTAL</b>																		

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD ILYAS NUR**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19690521 200604 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI NUR EVIANI, S.E.**  
Jabatan : Analis Manajemen Lalu Lintas

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI NUR EVIANI, S.E.**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19890918 202012 2 002

**PERJANJIAN KINERJA ANALIS MANAJEMEN LALU LINTAS TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Terlaksananya penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	Jumlah dokumen kegiatan penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	1 Melakukan kegiatan penertiban dan pengamanan arus Lalu lintas pada event-event daerah, nasional, maupun acara-acara keagamaan.														50 dokumen kegiatan penertiban dan pengamanan arus lalu lintas yang tersedia
			2 Melakukan penyusunan peta rekayasa lalu lintas dalam pelaksanaan event-event daerah, nasional, maupun acara-acara keagamaan.														
2	Tersusunnya dokumen penyediaan perlengkapan jalan di Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penyediaan perlengkapan jalan di Kabupaten/Kota	1 Menyusun dokumen penyediaan perlengkapan jalan di kabupaten/kota														20 Dokumen penyediaan perlengkapan jalan yang tersedia
			2 Melaksanakan Survey lokasi pengadaan fasilitas keselamatan jalan														
3	Terlaksannanya Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Survey	1 Melakukan Survey kepadatan Lalu Lintas														10 Dokumen Survey Kepadatan Lalu Lintas
			2 Melakukan Survey Fasilitas Keselamatan Jalan														

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			3 Melakukan Survey Moda Transportasi darat														10 Dokumen Survey Moda Transportasi Darat
			4 Menyusun format pengambilan data Survey														3 dokumen format pengambilan data survey
			5 Menyusun dan menganalisis Kinerja Lalu Lintas pada jalan kabupaten														3 Dokumen penyusunan dan analisis kinerja Lalu Lintas pada jalan kabupaten
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**ANDI NUR EVIANI, S.E.**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19890918 202012 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **AMRISWADI**  
Jabatan : Pengadministrasi LLAJ

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**AMRISWADI**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19740721 200701 1 020

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI LLAJ TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Terlaksananya penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	Jumlah dokumen kegiatan penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	1 Melakukan kegiatan penertiban dan pengamanan arus Lalu lintas pada event-event daerah, nasional, maupun acara-acara keagamaan.														50 dokumen kegiatan penertiban dan pengamanan arus lalu lintas yang terlaksana
			2 Terlaksananya Penyusunan Surat Tugas dan personel yang bertugas pada penertiban dan pengawasan arus lalu lintas														
2	Tersusunnya dokumen penyediaan perlengkapan jalan di Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penyediaan perlengkapan jalan di Kabupaten/Kota	1 Menyusun dokumen penyediaan perlengkapan jalan di kabupaten/kota														20 Dokumen penyediaan perlengkapan jalan yang tersedia
			2 Melaksanakan Survey lokasi pengadaan fasilitas keselamatan jalan														
3	Terlaksananya Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Survey	1 Melakukan Survey kepadatan Lalu Lintas														10 Dokumen Survey Kepadatan Lalu Lintas yang tersedia
			2 Melakukan Survey Fasilitas Keselamatan Jalan														10 Dokumen survey Fasilitas Keselamatan Jalan yang tersedia
			3 Melakukan Survey Moda Transportasi darat														10 Dokumen Survey Moda

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
																	Transportasi Darat yang tersedia
			4 Menyusun data hasil survey														3 dokumen data survey yang tersedia
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**AMRISWADI**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19740721 200701 1 020



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI ASRI**  
Jabatan : Pengadministrasi LLAJ

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI ASRI**

Pangkat : Pengatur Muda Tk. I  
NIP. 19790906 200801 1 024

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI LLAJ TAHUN NGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Terlaksananya penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	Jumlah dokumen kegiatan penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	1 Melakukan kegiatan penertiban dan pengamanan arus Lalu lintas pada event-event daerah, nasional, maupun acara-acara keagamaan.														50 dokumen kegiatan penertiban dan pengamanan arus lalu lintas yang tersedia
			2 Terlaksananya Penyusunan Surat Tugas dan personil yang bertugas pada penertiban dan pengawasan arus lalu lintas														
2	Tersusunnya dokumen penyediaan perlengkapan jalan di Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penyediaan perlengkapan jalan di Kabupaten/Kota	1 Menyusun dokumen penyediaan perlengkapan jalan di kabupaten/kota														20 Dokumen penyediaan perlengkapan jalan yang tersedia
			2 Melaksanakan Survey lokasi pengadaan fasilitas keselamatan jalan														
3	Terlaksananya Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Survey	1 Melaksanakan Survey kepadatan Lalu Lintas														10 Dokumen Survey Kepadatan Lalu Lintas yang tersedia
			2 Melaksanakan Survey Fasilitas Keselamatan Jalan														

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			3 Melaksanakan Survey Moda Transportasi darat														10 Dokumen Survey Moda Transportasi Darat yang tersedia
			4 Menyusun surat tugas dan personil yang bertugas pada pelaksanaan survey														3 dokumen surat tugas dan personil yang bertugas pada pelaksanaan survey yang tersedia
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**ANDI ASRI**

Pangkat : Pengatur Muda Tk. I  
NIP. 19790906 200801 1 024



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **DARWIS**  
Jabatan : Pengadministrasi LLAJ

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**DARWIS**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19820716 200903 1 004

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI LLAJ TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Terlaksananya penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	Jumlah dokumen kegiatan penertiban dan pengawasan Arus Lalu Lintas	1 Melakukan kegiatan penertiban dan pengamanan arus Lalu lintas pada event-event daerah, nasional, maupun acara-acara keagamaan.														50 dokumen kegiatan penertiban dan pengamanan arus lalu lintas yang terlaksana
			2 Melakukan kegiatan penertiban dan pengawasan kapal Rakyat kaitannya dengan penerbitan Rekomendasi BBM Jenis Tertentu														
3	Terlaksananya Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota	1 Melakukan Survey Angkutan Desa														10 Dokumen Survey Kepadatan Lalu Lintas yang tersedia
			2 Melakukan Survey Fasilitas Keselamatan Jalan														10 Dokumen survey Fasilitas Keselamatan Jalan yang tersedia
			3 Melakukan penyusunan data survey														10 Data Survey untuk penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota yang tersedia

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
			4 Menyusun surat tugas dan personil yang bertugas pada pelaksanaan survey															3 dokumen surat tugas dan personil yang bertugas pada pelaksanaan survey yang tersedia
<b>TOTAL</b>																		

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**DARWIS**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19820716 200903 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI ODDANG, A.Md.**  
Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI ODDANG, A.Md.**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19910222 201903 1 008



NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
	/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	keuangan pada kegiatan dinas perhubungan	3 membuat Buku kas Bank														penatausahaan keuangan pada kegiatan dinas perhubungan
			4 membuat Buku kas Umum														
4	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen pengesahan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran	1 Membuat Laporan Pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran														12 (Dua Belas) Jumlah dokumen pengesahan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran
5	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran (LPJ) belanja - fungsional	1 Membuat dokumen laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran (LPJ) belanja - fungsional														12 (Dua Belas) Jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran (LPJ) belanja - fungsional
6	Tersedianya Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Dokumen pembayaran jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Melakukan pembayaran Kegiatan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik														12 (Dua Belas) Jumlah Dokumen pembayaran jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
7	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Dokumen pembayaran Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Melakukan pembayaran Kegiatan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														12 (Dua Belas) Jumlah Dokumen pembayaran Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
8	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Dokumen pembayaran Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Melakukan pembayaran Kegiatan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan														12 (Dua Belas) Jumlah Dokumen pembayaran Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
9	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Dokumen pembayaran Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Melakukan pembayaran Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya														12 (Dua Belas) Jumlah Dokumen pembayaran Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
10	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO) dan Laporan Perubahan Ekuitas	1 membuat Laporan dokumen Realisasi Anggaran (LRA)														4 (Empat) Jumlah dokumen Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO) dan Laporan Perubahan Ekuitas
			2 membuat dokumen Neraca														
			3 Membuat Laporan Dokumen Operasional (LO)														
			4 Membuat Laporan dokumen Perubahan Ekuitas														
11	Tersedianya Laporan	Jumlah laporan register	1 Membuat Register penutupan kas														1 (Satu) Jumlah laporan register

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
	Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	penutupan kas, berita acara penutupan kas, dan Surat Perintah Membayar (SPM)	2	membuat berita acara penutupan kas														penutupan kas, berita acara penutupan kas, dan Surat Perintah Membayar (SPM)
			3	membuat Surat Perintah Membayar (SPM)														
<b>TOTAL</b>																		

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI ODDANG, A.Md.**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19910222 201903 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **PATTA PALA**  
Jabatan : Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**PATTA PALA**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19680718 199003 1 010



NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			4 Melengkapi Dokumen Pendukung Permohonan Kenaikan Pangkat PNS														
4	Menginventarisir Dokumen Menurut Jenis dan Sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	Jumlah Dokumen yang Terinventarisir Menurut Jenis dan Sifatnya	1 Mendokumentasikan Surat Masuk dan Surat Keluar														63 (enam puluh tiga) Dokumen yang Terinventarisir Menurut Jenis dan Sifatnya
			2 Mendokumentasikan Rekapitulasi Daftar Hadir PNS														
			3 Mendokumentasikan Surat Permohonan Bebas Temuan untuk KGB dan Kenaikan Pangkat														
			4 Mendokumentasikan Surat Permohonan Bebas Temuan untuk KGB														
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**PATTA PALA**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19680718 199003 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **Hj. DARNAH**  
Jabatan : Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**Hj. DARNAH**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19670402 199002 2 004

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Menerima, Mencatat Surat Masuk dan Surat Keluar serta Membuat Surat Keluar sesuai Petunjuk dari Pimpinan	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar yang tercatat dan Surat Keluar yang dibuat	1 Menyiapkan Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar														27 (dua puluh tujuh) Surat Masuk dan Surat Keluar yang tercatat dan Surat Keluar yang dibuat
			2 Mencatat Surat Masuk dan Surat Keluar serta Membuat Surat Keluar sesuai Petunjuk dari Pimpinan														
			3 Membuat Lampiran Disposisi untuk dibawa ke Pimpinan														
2	Membuat Rekapitulasi Daftar Hadir ASN dan PHL	Jumlah Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir ASN dan PHL	1 Membuat Daftar Hadir PHL UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor														24 (dua puluh empat) Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir ASN dan PHL
			2 Merekapitulasi Daftar Hadir Bulanan PHL UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor														
3	Membuat dan Menyiapkan Kelengkapan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang dibuat dan disiapkan	1 Membuat Pengusulan PHL UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor														12 (dua belas) Dokumen Administrasi Kepegawaian yang dibuat dan disiapkan
			2 Membuat Dokumen Permohonan Pengajuan TPP														
4	Menginventarisir Dokumen Menurut Jenis dan	Jumlah Dokumen yang Terinventarisir	1 Mendokumentasikan Surat Masuk dan Surat Keluar														63 (enam puluh tiga) Dokumen yang

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
	Sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	Menurut Jenis dan Sifatnya	2 Mendokumentasikan Rekapitulasi Daftar Hadir PHL														Terinventarisir Menurut Jenis dan Sifatnya
3 Mendokumentasikan Dokumen Pengusulan PHL																	
4 Mendokumentasikan Pengajuan TPP																	
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**Hj. DARNAH**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19670402 199002 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **PRATIWI KAMAL, S.Pi.**  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT. Pengelolaan Fasilitas Pelayanan Darat Pelabuhan Pamatata

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**PRATIWI KAMAL, S.Pi.**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19860902 201503 2 005

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPT. PENGELOLAAN FASILITASI PELAYANAN DARAT PELABUAH PAMATATA  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Terpantaunya pendistribusian absen	Jumlah Laporan daftar hadir	1 Membuat Absen Harian														12 Laporan Absenn
			2 Membuat Rekap Absen Bulanan														
2	Terpantaunya data penumpang dan kendaraan yang melalui Pelabuhan Pamatata	Jumlah Laporan data penumpang dan kendaraan yang melalui Pelabuhan Pamatata	1 Melakukan Penarikan Retribusi terhadap Pengguna Jasa														12 Laporan Data Penumpang dan kendaraan
			2 Membuat Laporan Data Penumpang dan kendaraan yang melalui Pelabuhan Pamatata														
3	Tersusunnya anjab	Jumlah Dokumen Anjab	1 Menyusun analisis Jabatan di UPTD Pengelolaan Fasilitas Pelayanan Darat pelabuhan Pamatata														1 (satu) dokumen anjab
4	Monitoring pendistribusian karcis terlaksana dengan baik	Jumlah Laporan Pemakaian Karcis	1 Membuat Laporan Pengambilan Karcis														12 laporan Pengambilan Karcis
			2 Membuat Laporan Jumlah Pemakaian Karcis														
<b>TOTAL</b>				Rp -													

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**PRATIWI KAMAL, S.Pi.**

Pangkat : Penata Muda Tk. I  
NIP. 19860902 201503 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI YUSRIANTI**  
Jabatan : Pengadministrasi Karcis UPT. Pengelolaan Fasilitas Pelayanan Darat Pelabuhan Pamatata

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI YUSRIANTI**

Pangkat : Pengatur  
NIP. 19830729 201212 2 001

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KARCIS UPT. PENGELOLAAN FASILITASI PELAYANAN DARAT PELABUAH PAMATATA TAHUN  
ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Membuat Laporan Penarikan Retribusi terhadap Pengguna Jasa	Jumlah Laporan Penarikan Retribusi yang dibuat	1 Mengumpulkan data pemakian karcis dan jumlah pungutan retribusi dari pemungut														12 dokumen Laporan Penarikan Retribusi
			2 Membuat rekap pemakian karcis dan jumlah pungutan retribusi														
2	Membuat Laporan Penyetoran PAD	Jumlah Laporan Penyetoran PAD yang dibuat	1 Membuat rekap laporan setoran PAD														12 dokumen Laporan Penyetoran PAD
			2 Menyetor PAD ke Bendahara Penerimaan														
3	Membuat laporan data penumpang	Jumlah laporan data penumpang yang dibuat	1 Mengumpulkan data laporan penumpang dari petugas lapangan														12 Dokumen lpaoran data penumpang
			2 Membuat rekap data laporan penumpang														
			3 Menyampaikan laporan data penumpang ke Bidang Lalu Lintas														
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang	Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Sesuai Surat Tugas	1 Membuat draf surat tugas sesuai perintah atasan														168 Dokumen Laporan Pelaksanaan

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)	
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
	diperintahkan oleh atasan		2 Membuat laporan hasil pelasanakan tugas dan melaporkan ke atasan															Tugas Sesuai Surat Tugas
<b>TOTAL</b>																		

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**ANDI YUSRIANTI**

Pangkat : Pengatur  
NIP. 19830729 201212 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MUHAMMAD ARFIN**  
Jabatan : Pengadministrasi Karcis UPT. Pengelolaan Fasilitas Pelayanan Darat Pelabuhan Pamatata

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD ARFIN**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19711207 200903 1 001

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KARCIS UPT. PENGELOLAAN FASILITASI PELAYANAN DARAT PELABUAH PAMATATA TAHUN  
ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Membuat Laporan Penarikan Retribusi	Jumlah Laporan Retribusi yang dibuat	1 Mengumpulkan data pemakian karcis dari pemungut														12 dokumen Laporan Penarikan Retribusi
			2 Membuat rekap pemakian karcis dan jumlah pungutan retribusi														
2	Membuat Laporan Penyetoran PAD	Jumlah Laporan Penyetoran PAD yang dibuat	1 Membuat rekap laporan setoran PAD														12 dokumen Laporan Penyetoran PAD
			2 Menyetor PAD ke Kolektor														
3	Melakukan Penarikan Retribusi terhadap Pengguna Jasa	Jumlah laporan Pelaksanaan kekuatan Penarikan Retribusi terhadap Pengguna Jasa	1 Memungut retribusi dari pengguna jasa														12 Dokumen laporan Pelaksanaan kekuatan Penarikan Retribusi terhadap Pengguna Jasa
			2 Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Penarikan Retribusi														
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**MUHAMMAD ARFIN**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19711207 200903 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MUHAMMAD SYUKUR**  
Jabatan : Pengadministrasi Karcis UPT. Pengelolaan Fasilitas Pelayanan Darat Pelabuhan Pamatata

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD SYUKUR**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19750510 200604 1 005

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KARCIS UPT. PENGELOLAAN FASILITASI PELAYANAN DARAT PELABUAH PAMATATA TAHUN  
ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Membuat Laporan Penarikan Retribusi	Jumlah Laporan Retribusi yang dibuat	1 Mengumpulkan data pemakian karcis dari pemungut														12 dokumen Laporan Penarikan Retribusi
			2 Membuat rekap pemakian karcis dan jumlah pungutan retribusi														
2	Membuat Laporan Penyetoran PAD	Jumlah Laporan Penyetoran PAD yang dibuat	1 Membuat rekap laporan setoran PAD														12 dokumen Laporan Penyetoran PAD
			2 Menyetor PAD ke Kolektor														
3	Melakukan Penarikan Retribusi terhadap Pengguna Jasa	Jumlah laporan Pelaksanaan kekuatan Penarikan Retribusi terhadap Pengguna Jasa	1 Memungut retribusi dari pengguna jasa														12 Dokumen laporan Pelaksanaan kekuatan Penarikan Retribusi terhadap Pengguna Jasa
			2 Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Penarikan Retribusi														
<b>TOTAL</b>																	

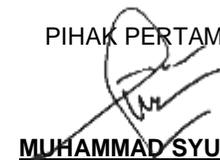
Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**MUHAMMAD SYUKUR**  
Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19750510 200604 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ISKANDAR, S.Pd.**  
Jabatan : Pengawas Transportasi UPT. Pengelolaan Fasilitas Pelayanan Darat Pelabuhan Pamatata

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ISKANDAR, S.Pd.**

Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19680606 198901 1 003

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS TRANSPORTASI UPT. PENGELOLAAN FASILITASI PELAYANAN DARAT PELABUAH PAMATATA  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Menyusun laporan data transportasi berdasarkan jenis golongan kendaraan	Jumlah Laporan data transportasi berdasarkan jenis golongan kendaraan	1 Mengumpulkan data transportasi berdasarkan jenis golongan kendaraan dari petugas lapangan														12 dokumen Laporan data transportasi berdasarkan jenis golongan kendaraan
			2 Membuat rekap harian data transportasi berdasarkan jenis golongan kendaraan														
			3 Membuat rekap bulanan data transportasi berdasarkan jenis golongan kendaraan														
2	Menyusun laporan inventaris penerimaan dan pendistribusian karcis	Jumlah Laporan inventaris penerimaan dan pendistribusian karcis	1 Mengumpulkan data pemakian karcis dan dari pemungut														12 dokumen laporan inventaris penerimaan dan pendistribusian karcis
			2 Membuat rekap harian pemakian karcis														
3	Menyusun laporan data penumpang	Jumlah laporan data penumpang	1 Mengumpulkan data laporan penumpang dari petugas lapangan														12 Dokumen lpaoran data penumpang
			2 Membuat rekap harian data laporan penumpang														
<b>TOTAL</b>																	

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK PERTAMA,



**ISKANDAR, S.Pd.**  
Pangkat : Penata Tk. I  
NIP. 19680606 198901 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MUHAMMAD RIZAL**  
Jabatan : Pengadministrasi Karcis UPT. Terminal dan Perparkiran

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD RIZAL**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19681207 200604 1 010

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KARCIS UPT. TERMINAL DAN PERPARKIRAN TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran karcis parkir dan karcis retribusi masuk terminal	Jumlah Dokumen karcis parkir dan karcis retribusi masuk terminal yang diterima dan yang yang terpakai	1 Melakukan permintaan karcis melalui bendahara penerima														12 dokumen karcis parkir dan karcis retribusi masuk terminal yang diterima dan yang yang terpakai
			2 Menghitung pemakaian karcis														
2	Melakukan stok opname karcis parkir dan retribusi masuk terminal pada akhir tahun sebagai laporan pertanggung jawaban	Jumlah laporan stok opname karcis parkir dan retribusi masuk terminal	1 Mencatat jumlah Pemakaian Karcis														12 dokumen laporan stok opname karcis parkir dan retribusi masuk terminal
3	Terlaksananya Penarikan Retribusi Terhadap Pengguna Jasa	Jumlah Laporan Penarikan Retribusi	1 Menyiapkan Karcis														12 Dokumen laporan Penarikan Retribusi
4	Terawasinya Arus Kendaraan dan Angkutan Penumpang di UPTD Terminal dan Perpustakaan berdasarkan Golongan	Jumlah Laporan Kendaraan Berdasarkan Golongan	1 Melakukan Penarikan Retribusi terhadap Pengguna Jasa														12 Dokumen Laporan Kendaraan Berdasarkan Golongan
			2 Memverifikasi Data Golongan Jenis Kendaraan														
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

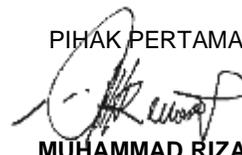
PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**MUHAMMAD RIZAL**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19681207 200604 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ABDURRAHMAN, A.Md**  
Jabatan : Pengelola Terminal UPT. Terminal dan Perparkiran

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ABDURRAHMAN, A.Md**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19780412 201407 1 002

**PERJANJIAN KINERJA PENGELOLA TERMINAL UPT. TERMINAL DAN PERPARKIRAN TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN									
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	
1	Melakukan Pengawasan arus kendaraan yang keluar masuk terminal	Jumlah Dokumen data kendaraan	1 Memanatau kendaraan yang melintas di area terminal											
			2 Menyiapkan Rambu penunjuk arah											
2	Melakukan Kegiatan pengelolaan dan penataan terminal, pengaturan ketertiban lalu lintas angkutan terminal	Jumlah Dokumen data kendaraan ditermina	1 Mengatur kendaraan yang ada di area terminal											
			2 Memantau Kendaraan yang ada diterminal											
3	Tersusunnya data arus penumpang	Jumlah dokumen Data Penumpang	1 Menyiapkan buku catatan dan memantau kendaraan yang masuk diarea terminal											
			2 Mencatat jumlah penumpang yang ada di area terminal											
4	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan	1 Menerima surat tugas											
			2 Melaksanakan tugas sesuai perintah atasan											
<b>TOTAL</b>														

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

  
**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

  
**ABDURRAHMAN, A.Md**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19780412 201407 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **DARWIN**  
Jabatan : Pengadministrasi Karcis UPT. Terminal dan Perparkiran

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**DARWIN**

Pangkat : Pengatur  
NIP. 197507102008011019

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KARCIS UPT. TERMINAL DAN PERPARKIRAN TAHUN ANGGARAN 2023**

NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran karcis parkir dan karcis retribusi masuk terminal	Jumlah Dokumen karcis parkir dan karcis retribusi masuk terminal yang diterima dan yang yang terpakai	1 Melakukan permintaan karcis melalui bendahara penerima														12 dokumen karcis parkir dan karcis retribusi masuk terminal yang diterima dan yang yang terpakai
			2 Menghitung pemakaian karcis														
2	Melakukan stok opname karcis parkir dan retribusi masuk terminal pada akhir tahun sebagai laporan pertanggung jawaban	Jumlah laporan stok opname karcis parkir dan retribusi masuk terminal	1 Mencatat jumlah Pemakaian Karcis														12 dokumen laporan stok opname karcis parkir dan retribusi masuk terminal
3	Terlaksananya Penarikan Retribusi Terhadap Pengguna Jasa	Jumlah Laporan Penarikan Retribusi	1 Menyiapkan Karcis														12 Dokumen lapaoran Penarikan Retribusi
4	Terawasinya Arus Kendaraan dan Angkutan Penumpang di UPTD Terminal dan Perpustakaan berdasarkan Golongan	Jumlah Laporan Kendaraan Berdasarkan Golongan	1 Melakukan Penarikan Retribusi terhadap Pengguna Jasa														12 Dokumen Laporan Kendaraan Berdasarkan Golongan
			2 Memverifikasi Data Golongan Jenis Kendaraan														
<b>TOTAL</b>																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

  
**Drs. SUARDI**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

  
**DARWIN**  
 Pangkat : Pengatur  
 NIP. 197507102008011019



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **FIRMAN, S.M.**  
Jabatan : Pengawas Transportasi UPT. Pelabuhan Penyeberangan Pattumbukang

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**FIRMAN, S.M.**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19840624 201503 1 002

**PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS TRANSPORTASI UPT. PELABUHAN PENYEBERANGAN PATTUMBUKANG  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELURAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Melakukan Pengawasan Arus Angkutan	Jumlah Laporan Pengawasan	1 Mengatur arus lalulintas dalam wilayah Pelabuhan														12 Laporan Pengawasan arus lalulintas
			2 Mengawasi segala aktivitas angkutan dalam wilayah pelabuhan														12 Laporan aktivitas angkutan
2	Melakukan Pencatatan Jumlah Penumpang	Jumlah Laporan Data Penumpang	1 Melakukan Pencatatan jumlah penumpang secara manual pada pos kedua														12 bahan laporan Jumlah Penumpang
			2 Mencocokkan data penumpang yang di peroleh pada pos dua dengan data penumpang yang tercatat pada manifes														12 Laporan Jumlah Penumpang
3	Mencatat Data Golongan dan Jenis Kendaraan	Jumlah Laporan Data Golongan dan Jenis Kendaraan	1 Melakukan Pencatatan jumlah kendaraan berdasarkan golongannya yang masuk melalui pos dua														12 Bahan Laporan Jumlah Kendaraan
			2 Mencocokkan data yang diperoleh dengan manifes														12 Laporan Jumlah Kendaraan berdasarkan golongannya

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**FIRMAN, S.M.**

Pangkat : Penata Muda  
NIP. 19840624 201503 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ANDI DARWIS**  
Jabatan : Pengadministrasi Karcis UPT. Pelabuhan Penyeberangan Pattumbukang

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ANDI DARWIS**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19800909 200701 1 015

**PERJANJIAN KINERJA PENGADMINISTRASI KARCIS UPT. PELABUHAN PENYEBERANGAN PATTUMBUKANG  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELURAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Melakukan stock Opname Karcis Setiap Akhir bulan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Stock Opname Karcis	1 Melakukan Penghitungan Jumlah Karcis yang di terima dari bendahara penerima														12 Bahan laporan Penghitungan Karcis yang di terima
			2 Menghitung Jumlah Karcis yang terpakai dan yang tersisa														
2	Melakukan Inventarisasi Penerimaan Karcis dan Pendistribusiannya	Laporan Persediaan Karcis	1 Melakukan Pencatatan jumlah karcis yang diterima dari bendahara penerima														12 Laporan jumlah karcis yang diterima
			2 Melakukan Pencatatan karcis yang telah di pakai														
3	Membuat Laporan Penerimaan Retribusi	Laporan Penerimaan Retribusi	1 Membuat laporan Penerimaan Retribusi														12 Laporan Penerimaan Retribusi
4	Melakukan Penyetoran Hasil Penagihan Retribusi	Laporan Penyetoran Retribusi	1 Menyetor hasil penagihan retribusi ke bendahara penerima														12 Laporan penyetoran hasil penagihan retribusi

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**ANDI DARWIS**

Pangkat : Pengatur Tk. I  
NIP. 19800909 200701 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **MUHAMMAD HAFIZ YAHYA, A.Md.**  
Jabatan : Pengelola Rumah Tangga

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**MUHAMMAD HAFIZ YAHYA, A.Md.**

Pangkat : Pengatur  
NIP. 19850218 201909 1 002



NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)			
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES				
			4 Penyusunan Laporan Pengadaan Barang Belanja Modal Akhir Tahun																	
5	Tersusunnya Laporan dan Daftar Rincian Aset tetap dan Kartu Inventaris Barang	Jumlah Laporan dan Daftar Rincian Aset tetap dan Kartu Inventaris Barang	1 Penyusunan Dokumen Penyusutan Aset per 31 Desember 2022 dan Sinkronisasi Data Aplikasi BMD dan FMIS																	
			2 Penyusunan daftar mutasi aset triwulan 1																	
			3 Penyusunan daftar mutasi aset triwulan 2																	
			4 Penyusunan daftar mutasi aset triwulan 3																	
			5 Penyusunan daftar mutasi aset Final																	
6	Tersusunnya Laporan Usulan Kebutuhan Pemeliharaan Barang	Jumlah Laporan Usulan Kebutuhan Pemeliharaan Barang	1 Penyusunan Dokumen RKPBM T.A 2024																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**MUHAMMAD HAFIZ YAHYA, A.Md.**

Pangkat : Pengatur  
NIP. 19850218 201909 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KEPUALAUN SELAYAR**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : **ACHMAD RUSDIANTO**  
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. SUARDI**  
Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,

**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,

**ACHMAD RUSDIANTO**

Pangkat : Penata  
NIP. 19810307 200604 1 017



NO.	KINERJA	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN												KELUARAN (OUTPUT)
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
			6 Mengarsip surat/naskah dinas keluar														
3	Mengetik konsep surat/ naskah dinas sesuai dengan perintah atasan guna kelancaran administrasi persuratan	Jumlah konsep surat/ naskah dinas yang diketik sesuai dengan perintah atasan guna kelancaran administrasi persuratan	1 Menerima konsep surat surat siap ketik														200 konsep surat dan naskah dinas
			2 Mengetik konsep surat														
			3 Mengonsultasikan konsep surat dengan atasan														
4	Menggandakan surat/ naskah dinas sesuai dengan kebutuhan guna kelengkapan arsip surat/naskah dinas;	Jumlah surat/ naskah dinas yang digandakan sesuai dengan kebutuhan guna kelengkapan arsip surat/naskah dinas	1 Menerima surat yang akan diarsipkan														200 arsip surat
			2 menggandakan/fotocopy														
			3 Menyerahkan surat/naskah dinas yang sudah digandakan														

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



**Drs. SUARDI**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19670705 199403 1 020

PIHAK PERTAMA,



**ACHMAD RUSDIANTO**

Pangkat : Penata  
NIP. 19810307 200604 1 017