

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf seksi alat penerangan jalan
2. Tugas : Melaksanakan tugas bidang alat penerangan jalan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas dan pokok fungsi di bidang alat penerangan jalan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	Jumlah laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangan jalan yang ada}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Kasi Alat penerangan jalan Dinas Perhubungan Lumajang</li> <li>- Data Uraian Tugas Petugas seksi alat penerangan jalan</li> </ul>
	Jumlah APJ yang di butuhkan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang terpasang}}{\sum \text{alat penerangan jalan yang ada}}$	
	Jumlah laporan kegiatan yang di laksanakan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangan jalan yang ada}}$	

Kasi Alat penerangan jalan



**RUDY ORIANTO**

NIP. 19631012 199703 1 001

Staf Alat Penerangan Jalan



**AMARI**

NIP. 19650705 200701 1 031

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas di Bidang Pengembangan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan dan Pemeliharaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	<u>Prasarana dan fasilitas yang di pasang dan di pelihara</u> Perhubungan yang tersedia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Uraian Tugas Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan.</li> <li>- Data juklak juknis pelaksanaan Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Dishub</li> </ul>

Kasi Pengembangan dan Pemeliharaan

  
**AKHMAD DAHLAN, SE.**  
 NIP.19650904 199403 1 006

Staf Pengembangan dan Pemeliharaan

  
**ANDRI PRASETYO**  
 NIP. 19750903 200901 1 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan  
 2. Tugas : Melaksanakan tugas di Bidang Pengembangan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan  
 3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan dan Pemeliharaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyampaikan laporan kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	<u>Prasarana dan fasilitas yang di pasang dan di pelihara</u> Perhubungan yang tersedia.	- Data Uraian Tugas Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan. - Data juklak juknis pelaksanaan Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Dishub

Kasi Pengembangan dan Pemeliharaan

**AKHMAD DAHLAN, SE.**  
NIP.19650904 199403 1 006

Staf Pengembangan dan Pemeliharaan

**ARIP RIFAI**  
NIP. 19680403 200901 1 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas di Bidang Pengembangan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan dan Pemeliharaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	<u>Prasarana dan fasilitas yang di pasang dan di pelihara</u> Perhubungan yang tersedia.	- Data Uraian Tugas Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan. - Data juklak juknis pelaksanaan Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Dishub

Kasi Pengembangan dan Pemeliharaan

**AKHMAD DAHLAN, SE.**  
NIP.19650904 199403 1 006

Staf Pengembangan dan Pemeliharaan

**HADI MUSLIMIN**  
NIP.19770419 200901 1 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf seksi alat penerangan jalan
2. Tugas : Melaksanakan tugas bidang alat penerangan jalan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas dan pokok fungsi di bidang alat penerangan jalan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	Jumlah laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Kasi Alat penerangan jalan Dinas Perhubungan Lumajang</li> <li>- Data Uraian Tugas Petugas seksi alat penerangan jalan</li> </ul>
	Jumlah APJ yang di butuhkan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang terpasang}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	
	Jumlah laporan kegiatan yang di laksanakan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	

Kasi Alat penerangan jalan



**RUDY ORIANTO**

NIP. 19631012 199703 1 001

Staf Alat Penerangan Jalan



**IMAM SAJURI**

NIP. 19660611 199403 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas di Bidang Pengembangan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan dan Pemeliharaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	<u>Prasarana dan fasilitas yang di pasang dan di pelihara</u> Perhubungan yang tersedia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Uraian Tugas Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan.</li> <li>- Data juklak juknis pelaksanaan Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Dishub</li> </ul>

Kasi Pengembangan dan Pemeliharaan

  
**AKHMAD DAHLAN, SE.**  
 NIP.19650904 199403 1 006

Staf Pengembangan dan Pemeliharaan

  
**MUHAMAD**  
 NIP. 19740206 200901 1 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas di Bidang Pengembangan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan dan Pemeliharaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	<u>Prasarana dan fasilitas yang di pasang dan di pelihara</u> Perhubungan yang tersedia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Uraian Tugas Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan.</li> <li>- Data juklak juknis pelaksanaan Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Dishub</li> </ul>

Kasi Pengembangan dan Pemeliharaan



**AKHMAD DAHLAN, SE.**  
NIP.19650904 199403 1 006

Staf Pengembangan dan Pemeliharaan



**SUGENG ARIYANTO**  
NIP. 19720408 200901 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf seksi alat penerangan jalan
2. Tugas : Melaksanakan tugas bidang alat penerangan jalan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas dan pokok fungsi di bidang alat penerangan jalan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	Jumlah laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Kasi Alat penerangan jalan Dinas Perhubungan Lumajang</li> <li>- Data Uraian Tugas Petugas seksi alat penerangan jalan</li> </ul>
	Jumlah APJ yang di butuhkan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang terpasang}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	
	Jumlah laporan kegiatan yang di laksanakan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	

Kasi Alat penerangan jalan



**RUDY ORIANTO**

NIP. 19631012 199703 1 001

Staf Alat Penerangan Jalan



**AMARI**

NIP. 19650705 200701 1 031



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas di Bidang Pengembangan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan dan Pemeliharaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	<u>Prasarana dan fasilitas yang di pasang dan di pelihara</u> Perhubungan yang tersedia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Uraian Tugas Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan.</li> <li>- Data juklak juknis pelaksanaan Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Dishub</li> </ul>

Kasi Pengembangan dan Pemeliharaan

  
**AKHMAD DAHLAN, SE.**  
 NIP.19650904 199403 1 006

Staf Pengembangan dan Pemeliharaan

  
**ANDRI PRASETYO**  
 NIP. 19750903 200901 1 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan  
 2. Tugas : Melaksanakan tugas di Bidang Pengembangan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan  
 3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan dan Pemeliharaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	<u>Prasarana dan fasilitas yang di pasang dan di pelihara</u> Perhubungan yang tersedia.	- Data Uraian Tugas Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan. - Data juklak juknis pelaksanaan Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Dishub

Kasi Pengembangan dan Pemeliharaan

**AKHMAD DAHLAN, SE.**  
NIP.19650904 199403 1 006

Staf Pengembangan dan Pemeliharaan

**ARIP RIFAI**  
NIP. 19680403 200901 1 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas di Bidang Pengembangan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan dan Pemeliharaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	<u>Prasarana dan fasilitas yang di pasang dan di pelihara</u> Perhubungan yang tersedia.	- Data Uraian Tugas Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan. - Data juklak juknis pelaksanaan Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Dishub

Kasi Pengembangan dan Pemeliharaan



**AKHMAD DAHLAN, SE.**  
NIP.19650904 199403 1 006

Staf Pengembangan dan Pemeliharaan



**HADI MUSLIMIN**  
NIP.19770419 200901 1 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf seksi alat penerangan jalan
2. Tugas : Melaksanakan tugas bidang alat penerangan jalan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas dan pokok fungsi di bidang alat penerangan jalan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	Jumlah laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Kasi Alat penerangan jalan Dinas Perhubungan Lumajang</li> <li>- Data Uraian Tugas Petugas seksi alat penerangan jalan</li> </ul>
	Jumlah APJ yang di butuhkan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang terpasang}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	
	Jumlah laporan kegiatan yang di laksanakan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	

Kasi Alat penerangan jalan



**RUDY ORIAN TO**

NIP. 19631012 199703 1 001

Staf Alat Penerangan Jalan

**HARIADI SAMPURNO**

NIP. 19790531 200801 1 009

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf seksi alat penerangan jalan
2. Tugas : Melaksanakan tugas bidang alat penerangan jalan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas dan pokok fungsi di bidang alat penerangan jalan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	Jumlah laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Kasi Alat penerangan jalan Dinas Perhubungan Lumajang</li> <li>- Data Uraian Tugas Petugas seksi alat penerangan jalan</li> </ul>
	Jumlah APJ yang di butuhkan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang terpasang}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	
	Jumlah laporan kegiatan yang di laksanakan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	

Kasi Alat penerangan jalan



**RUDY ORIANTO**

NIP. 19631012 199703 1 001

Staf Alat Penerangan Jalan



**IMAM SAJURI**

NIP. 19660611 199403 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf seksi alat penerangan jalan
2. Tugas : Melaksanakan tugas bidang alat penerangan jalan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas dan pokok fungsi di bidang alat penerangan jalan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	Jumlah laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Kasi Alat penerangan jalan Dinas Perhubungan Lumajang</li> <li>- Data Uraian Tugas Petugas seksi alat penerangan jalan</li> </ul>
	Jumlah APJ yang di butuhkan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang terpasang}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	
	Jumlah laporan kegiatan yang di laksanakan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	

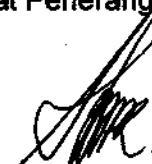
Kasi Alat penerangan jalan



**RUDY ORIANTO**

NIP. 19631012 199703 1 001

Staf Alat Penerangan Jalan



**LEVI SULIHADI**

NIP. 19760702 200901 1 006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas di Bidang Pengembangan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan dan Pemeliharaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	<u>Prasarana dan fasilitas yang di pasang dan di pelihara</u> Perhubungan yang tersedia.	- Data Uraian Tugas Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan. - Data juklak juknis pelaksanaan Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Dishub

Kasi Pengembangan dan Pemeliharaan

  
**AKHMAD DAHLAN, SE.**  
NIP.19650904 199403 1 006

Staf Pengembangan dan Pemeliharaan

  
**MUHAMAD**  
NIP. 19740206 200901 1 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas di Bidang Pengembangan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pengembangan dan Pemeliharaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah data pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	<u>Prasarana dan fasilitas yang di pasang dan di pelihara</u> Perhubungan yang tersedia.	- Data Uraian Tugas Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan. - Data juklak juknis pelaksanaan Petugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Dishub

Kasi Pengembangan dan Pemeliharaan



**AKHMAD DAHLAN, SE.**  
NIP.19650904 199403 1 006

Staf Pengembangan dan Pemeliharaan



**SUGENG ARIYANTO**  
NIP. 19720408 200901 1 003



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf seksi alat penerangan jalan
2. Tugas : Melaksanakan tugas bidang alat penerangan jalan
3. Fungsi : Menjalankan sesuai dengan tugas dan pokok fungsi di bidang alat penerangan jalan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	Jumlah laporan kebutuhan pemeliharaan APJ	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Kasi Alat penerangan jalan Dinas Perhubungan Lumajang</li> <li>- Data Uraian Tugas Petugas seksi alat penerangan jalan</li> </ul>
	Jumlah APJ yang di butuhkan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang terpasang}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	
	Jumlah laporan kegiatan yang di laksanakan	$\frac{\sum \text{alat penerangan jalan yang di pelihara}}{\sum \text{alat penerangaan jalan yang ada}}$	

Kasi Alat penerangan jalan



**RUDY ORIANTO**

NIP. 19631012 199703 1 001

Staf Alat Penerangan Jalan



**SUPRIYADI**

NIP. 19680428 200701 1 017

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Angkutan
2. Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Angkutan jalan dan Perkeretaapian
3. Fungsi :
  - a. Merumuskan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja bidang angkutan.
  - b. Pengkoordinasian perurusan kebijakan teknis dan strategi pebangunan jangka pendek, menengah dan jangka panjang di bidang angkutan.
  - c. Pelaksanaan perumusan manajemen angkutan darat dan angkutan laut sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
  - d. Perumusan kebijakan teknis sarana prasarana angkutan darat dan angkutan laut sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
  - e. Pengumpulan bahan kebijakan prakiraan perpindahan orang dan atau barang
  - f. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Angkutan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Angkutan umum yang memadai	Persentase peningkatan angkutan umum yang memadai	$\frac{\text{Jumlah relisasi ijin angkutan umum}}{\text{Jumlah target ijin angkutan umum}} \times 100\%$	Data kasi angkutan barang Data Kasi angkutan orang

Lumajang, 10 Januari 2020  
KABID ANGGKUTAN

INDRA WIBOWO LEKSANA, S.Sos, MM.  
NIP. 19681118 19903 1 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Angkutan Orang
2. Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan pengendalian kegiatan Angkutan Orang
3. Fungsi :
  - a. Merumuskan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja bidang angkutan.
  - b. Pengkoordinasian perurusan kebijakan teknis dan strategi pembangunan jangka pendek, menengah dan jangka panjang di bidang angkutan.
  - c. Pelaksanaan perumusan manajemen angkutan darat dan angkutan laut sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
  - d. Perumusan kebijakan teknis sarana prasarana angkutan darat dan angkutan laut sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
  - e. Pengumpulan bahan kebijakan prakiraan perpindahan orang dan atau barang
  - f. Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Angkutan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan operasional keselamatan penumpang angkutan orang	Jumlah peserta penyuluhan bagi para sopir/juru mudi	Penyuluhan keselamatan penumpang	1.Data Kasi angkutan orang 2.Renstra Dishub 3.DPA Dishub
	Jumlah peserta pemilihan dan pemberian penghargaan	Pemilihan Awak kendaraan umum teladan dan memberikan penghargaan.	1.Renstra Dishub 2.DPA Dishub 3.Data Kasi angkutan orang

	Jumlah Pelajar yang terlayani angkot gratis	$\frac{\text{Jumlah realisasi pelajar terangkut}}{\text{Jumlah target pelajar terangkut}} \times 100\%$	1.Data Kasi Angkutan Orang 2.DPA Dishub
--	---	---	--

Lumajang, 10 Januari 2020

KASI ANGKUTAN ORANG



ACHMAD BAJURI, SH

NIP. 19630415 198508 1 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Angkutan Barang
2. Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan pengendalian kegiatan Angkutan Orang
3. Fungsi kerja ;
  - a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja serta anggaran seksi Angkutan Barang sebagai pedoman
  - b. Melaksanakan pemantauan, pembinaan, dan pengendalian arus Angkutan Barang;
  - c. Memberikan ijin usaha dan operasi kendaraan Angkutan Barang;
  - d. Memberikan ijin usaha penunjang yang meliputi ekspedisi, muatan, dan bongkar muat;
  - e. Melaksanakan pembinaan terhadap pengusaha dan pengemudi Angkutan Barang;
  - f. Menyusun bahan kebijakan, pedoman, dan standar teknis di bidang Angkutan Barang;
  - g. Mengumpulkan bahan kebijakan prakiraan perpindahan barang;
  - h. Melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Angkutan Barang;
  - i. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Angkutan;
  - j. Melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan mutu bagi para sopir/juru mudi untuk peningkatan keselamatan Angkutan Barang	1.Jumlah peserta penyuluhan bagi para sopir/juru mudi Angkutan Barang	Penyuluhan Keselamatan Angkutan Barang	1.Data Kasi angkutan barang 2.Renstra Dishub

	2. Jumlah jalan sebidang perlintasan kereta api yang tersosialisasi  3. Jumlah masyarakat yang tersosialisasi tentang jalan sebidang kereta api	Penyuluhan Keselamatan Angkutan Perkeretaapian	3.DPA Dishub
--	---	--	--------------

Lumajang, 10 Januari 2020

KASI ANGKUTAN BARANG



Drs. EKO POERNOMO SIDHI

NIP. 19671122 200701 1 011

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

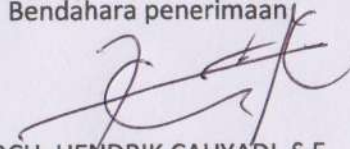
jabatan : Bendahara Penerimaan

- ugas :
- Menyelenggarakan Penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya
  - Mempertanggung jawabkan secara administrasi atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan ke paaada Pengguna Anggaran melalui PPK-OPD
  - Memepertanggung jawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjad tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD
  - Melakukan pemeriksaan kas atas laporan bendahara pengeluaran pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas dna disertai register penutupan kas

ungsi : Penerimaan, pengelolaa dan penyetoran hasil Pendapatan Asli Daerah

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
yiapkan laporan Realisasi pertanggungjawaban PAD t waktu	Jumlah laporan penerimaan dan penyetoran PAD	Jumlah relisasi laporan penerimaan	RKA, DPA
	Jumlah laporan pertanggung jawaban PAD	Jumlah relisasi laporan penerimaan	RKA, DPA
	Jumlah laporan pertanggung jawaban PAD	Jumlah relisasi laporan penerimaan	RKA, DPA
	Jumlah laporan pemeriksaan kas PAD	Jumlah relisasi laporan penerimaan	RKA, DPA

Lumajang, 8 Januari 2020  
Bendahara penerimaan


  
MOCH. HENDRIK CAHYADI, S.E.  
 Penata Muda

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- abatan : Pengurus Gaji  
 tugas : - Membuat daftar gaji, kekurangan gaji dan TPP  
           - Menyusun kelengkapan berkas dan memproses permintaan pembayaran gaji, kekurangan gaji dan TPP pegawai  
           - Membuat daftar potongan pegawai sesuai dengan tagihan dan membuat kwitansi setoran ke semua bank pemberi pinjaman  
           - Membuat laporan pajak tahunan  
 fungsi : Pengelola Gaji pegawai

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan dokumen dan laporan administrasi	Jumlah berkas daftar Gaji, kekurangan gaji dan perhitungan uang makan pegawai	Jumlah Dokumen berkas	
	Jumlah kelengkapan berkas gaji, kekurangan gaji dan perhitungan uang makan pegawai	Jumlah Dokumen berkas	
	Jumlah daftar potongan pegawai dan Jumlah kwitansi	Jumlah Dokumen berkas	
	Jumlah laporan berkas	Jumlah Dokumen berkas	

Lumajang, 8 Januari 2020  
Pihak Pertama



VIVIN HASANAH

Pengatur

NIP. 19660820 200901 1 002

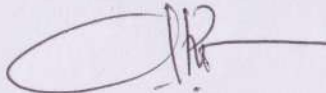


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Bedahara Pengeluaran
2. Tugas : a. Mengajukan SPP kepada pengguna anggaran melalui PPK-OPD  
 b. Mengajukan penerbitan SP2D kepada kuasa BUD atas SPM yang telah diterbitkan penganggaran  
 c. Mempertanggung jawabkan penggunaan UP/GU/TU secara administratif kepada Kepala OPD melalui PPK-OPD  
 d. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggung jawaban pengeluaran  
 e. Melakukan pemeriksaan kas sekurang – kurangnya 1 ( satu ) kali dalam 3 ( tiga ) bulan yang di tuangkan dalam berita acara pemeriksaan kas dan disertai penutupan kas
3. Fungsi : a. Pelaksanaan, pengurusan dan pengelolaan keuangan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyediakan Dokumen dan administrasi realisasi pertanggungjawaban keuangan dengan tepat waktu	Jumlah dokumen SPP	Jumlah realisasi laporan yang valid	
	Jumlah dokumen SP2D yang diterbitkan	Jumlah realisasi laporan yang valid	
	Jumlah laporan pengguna UP/GU/TU	Jumlah realisasi laporan yang valid	
	Jumlah laporan fungsional pengelolaan	Jumlah realisasi laporan yang valid	
	Jumlah laporan pertanggung jawaban pengeluaran	Jumlah realisasi laporan yang valid	
	Jumlah laporan pemeriksaan kas	Jumlah realisasi laporan yang valid	

Lumajang, 7 Januari 2020  
Pihak Pertama



SITI AROFAH  
Pengatur

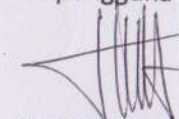
NIP. 19740920 200701 2 008

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengurus pengguna anggaran
2. Tugas : Melaksanakan, menyiapkan laporan akuntansi keuangan
3. Fungsi :
  - a. Melaksanakan akuntansi OPD
  - b. Menyiapkan laporan keuangan OPD
  - c. Menyiapkan laporan realisasi anggaran
  - d. Menyiapkan CaLK dan Neraca
  - e. Melaksanakan prosedur akuntansi aset pada OPD

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan dokumen laporan keuangan OPD tepat waktu	Jumlah laporan akuntansi yang valid	Jumlah realisasi laporan yang valid	
	Jumlah laporan keuangan OPD ( Laporan Realisasi anggaran, CaLK dan Neraca	Jumlah realisasi	LRA, Neraca ,CaLK
	Jumlah laporan aset OPD	Jumlah realisasi	
	Jumlah berkas	Jumlah realisasi laporan yang valid	
	Jumlah Dokumen Laporan	Jumlah realisasi laporan yang valid	

Lumajang, 7 Januari 2020  
Pengurus pengguna anggaran



HARI SANTOSO  
Pengatur Muda

NIP. 19770210 200801 1 013

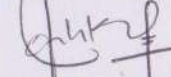
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasir
2. Tugas : Menyimpan dan menyediakan kas atas perintah Bendahara
3. Fungsi : Penyimpanan dan pengelolaan pemasukan dan pengeluaran uang

NO	SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Menyiapkan laporan pemasukan dan pengeluaran tepat waktu	Jumlah laporan pemasukan dan pengeluaran uang	Jumlah laporan pemasukan	SPJ, RKA, DPA
		Jumlah laporan yang di tanda tangani	Jumlah laporan yang di tandatangani	SPJ, RKA, DPA
		Jumlah laporan bukti transaksi	Jumlah laporan pemasukan	SPJ, RKA, DPA
		Jumlah laporan buku pembantu uang persediaan, buku pembantu panjar, buku pembantu simpanan bank, dan buku pembantu pajak.	Jumlah dokumen laporan keuangan	SPJ, RKA, DPA

Lumajang, 7 Januari 2020

Pihak Pertama



ATIK FARIDHOTIN

Pengatur

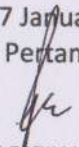
NIP. 19810520 201001 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Sekretariat Kepegawaian
2. Tugas : Menginput meng update serta mengurus data – data Kepegawaian
3. Fungsi :
  - a. Menginput data kepegawaian
  - b. Meng update data Kepegawaian
  - c. Mengurus Kenaikan pangkat
  - d. Mengurus Kenaikan gaji berkala
  - e. Mengurus Pensiun pegawai
  - f. Mengurus Cuti pegawai
  - g. Mengelola data base Kepegawaian
  - h. Melaksanakan Tugas – tugas yang di berikan Kepala Dinas

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan data base kepegawaian tepat waktu	Jumlah data pegawai yang diinput/ up date	Jumlah realisasi data pegawai	- Data base BKD
	Jumlah data untuk pengurusan kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti	Jumlah realisasi data pegawai	SK dari BKD
	Jumlah data base Kepegawaian	Jumlah realisasi data pegawai	Data harian Kepegawaian
	Tersedianya data siperlu juga aplikasinya	Jumlah realisasi data pegawai	Dokumen masing - masing

Lumajang, 7 Januari 2020  
Pihak Pertama

  
TOTOK ARIFIYANTO  
Pengatur Muda

NIP. 19800219 200901 1 002

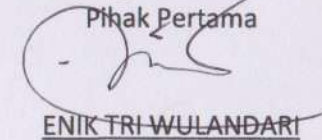
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. Jabatan : Administrasi Kepegawaian  
 5. Tugas : Menyiapkan, Mengurus dan mengusulkan data – data kepegawaian  
 6. Fungsi : a. Menyiapkan data dan dokumen surat keluar dan masuk  
 b. Menyiapkan Berkas Pembinaan Pegawai baik urusan Kepegawaian disiplin pegawai perceraian  
 c. Menyiapkan dan mengirimkan Usulan SK Tenaga Kontrak Bupati  
 d. Menyiapkan dan Mengirimkan Usulan SK Tenaga Kontrak Dinas  
 e. Menyiapkan laporan Kepegawaian Bulanan, semester, tribulan  
 f. Mencatat Buku Data Kepegawaian  
 g. Menyiapkan Usulan Kebutuhan Diklat baik Struktural, Fungsional, Tekhnis dan ujian Dinas  
 h. Menyiapkan Laporan DUK  
 i. Memelihara dan menata file Kepegawaian

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan dokumen dan pelaporan data kepegawaian tepat waktu	Jumlah ( Laporan pegawai yang lengkap/update )	Jumlah realisasi data pegawai	- Data base BKD
	Jumlah laporan daftar hadir / laporan kepegawaian, laporan perkawinan, laporan perkawinan, laporan perceraian kartu pegawai, kartu istri , kartu suami, BPJS, Kenaikan pangkat setiap tahun, gaji berkala serta laporan pengurusan pensiun, dan SKP	Jumlah realisasi data pegawai	SK dari BKD

Lumajang, 7 Januari 2020

Pihak Pertama



ENIK TRI WULANDARI

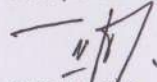
Pengatur

NIP. 19730303 200701 2 014

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi surat menyurat
2. Tugas : Menyiapkan dan Mendistribusikan Surat masuk
3. Fungsi :
  - a. Menyiapkan administrasi surat menyurat
  - b. Mendistribusikan Surta menyurat
  - c. Mendistribusikan Surat keluar
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala dinas

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan & Mendistribusikan administrasi surat menyurat	Jumlah Laporan surat keluar dan surat masuk	Jumlah surat yang masuk dan keluar	- Buku Arsip surat masuk dan keluar
	Jumlah laporan surat keluar dan surat masuk yang didistribusikan	Jumlah surat yang masuk	- Buku Arsip surat masuk dan keluar

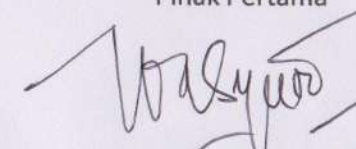
Lumajang, 8 Januari 2020  
 Pihak pertama  
  
SUGIANTO  
 Pengatur Muda  
 NIP. 19660820 200901 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Sekretariat Umum
2. Tugas : Menyiapkan ~~kebutuhan~~ acara Dinas
3. Fungsi :
  - Menyiapkan acara Kedinasan
  - Menyiapkan Kegiatan Kedinasan
  - Menyiapkan ~~kebutuhan~~ Rumah tangga dinas yang memadai
  - Melaksanakan Tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan pelaporan data keprotokol dan Rumah tangga	Laporan pelaksanaan acara / kegiatan	Jumlah realisasi pelaksanaan acara	RKA, Undangan , Jadwal Kegiatan
	Laporan pendistribusian kebutuhan rumah tangga dinas	Jumlah realisasi pelaksanaan acara	RKA, Permintaan dari masing – masing bidang

Lumajang, 7 Januari 2020  
Pihak Pertama



ENDANG WAHYURINI

Pengatur

NIP.. 19730303 200701 2 014

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Angkutan Barang
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan dan Pengkoordinasian Kegiatan Angkutan Barang
3. Fungsi : Memonitoring Angkutan Barang

No	URAIAN KEGIATAN / AKTIVITAS	PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Menyiapkan laporan operasional Angkutan Barang pelaksanaan	Data laporan hasil Angkutan umum (ijin trayek dan jin Usaha Angkutan Barang)	- Laporan data Angkutan Barang

Lumajang, 10 Januari 2020

STAF ANGKUTAN BARANG

  
RIDHO NIRWANTO

NIP. 19721011 200901 1 002



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Angkutan Orang
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan dan Pengkoordinasian Kegiatan Angkutan Orang
3. Fungsi : Memonitoring jumlah pelajar yang menggunakan fasilitas Angkutan gratis bagi pelajar;

NO	URAIAN KEGIATAN / AKTIFITAS	PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Menyiapkan laporan pelaksanaan operasional angkutan orang operasional angkutan orang	<p>Data laporan hasil Angkutan umum (ijin trayek dan jin Usaha Angkutan Barang)</p> <p>Data laporan hasil Peserta penyuluhan supir/juru mudi untuk peningkatan keselamatan penumpang.</p> <p>Data laporan hasil peserta supir/juru mudi yang layak untuk mendapatkan penghargaan sebagai sopir/juru mudi Kendaraan angkutan umum teladan.</p> <p>Data laporan hasil monitoring dan fasilitasi angkutan umum perkotaan pelajar yang menggunakan angkutan kota gratis.</p>	<p>-Laporan data Angkutan Barang</p> <p>-Laporan data sopir / juru mudi Angkutan Orang</p> <p>-Laporan data sopir / juru mudi Angkutan orang dan barang</p> <p>-Laporan data pelajar yang menggunakan angkutan umum kota gratis.</p>

Lumajang, 10 Januari 2020

STAFF ANGKUTAN ORANG



RONA FIRMANZAH

NIP. 197/00813 200901 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. Jabatan : Staf Angkutan Orang  
 5. Tugas : Melaksanakan Kegiatan dan Pengkoordinasian Kegiatan Angkutan Orang  
 6. Fungsi : Memonitoring jumlah pelajar yang menggunakan fasilitas Angkutan gratis bagi pelajar;

NO	URAIAN KEGIATAN / AKTIFITAS	PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Menyiapkan laporan pelaksanaan operasional angkutan orang	<p>Data laporan hasil Angkutan umum (Jin trayek dan Jin Usaha Angkutan Barang).</p> <p>Data laporan hasil peserta penyuluhan supir/juru mudi untuk peningkatan keselamatan penumpang.</p> <p>Data laporan peserta supir/juru mudi yang layak untuk mendapatkan penghargaan sebagai sopir/juru mudi kendaraan angkutan umum teladan.</p> <p>Data laporan hasil monitoring dan fasilitasi angkutan umum perkotaan pelajar yang menggunakan angkutan kota gratis.</p>	<p>- Laporan data Angkutan Orang</p> <p>- Laporan data sopir / juru mudi Angkutan Orang</p> <p>- Laporan data sopir / juru mudi Angkutan orang dan barang</p> <p>- Laporan data pelajar yang menggunakan angkutan umum kota gratis.</p>

STAFF ANGKUTAN ORANG

  
**ABDUL SAMAT**

NIP. 19660715 200901 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Angkutan Orang
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan dan Pengkoordinasian Kegiatan Angkutan Orang
3. Fungsi : Memonitoring jumlah pelajar yang menggunakan fasilitas Angkutan gratis bagi pelajar;

NO	URAIAN KEGIATAN / AKTIFITAS	PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Menyiapkan laporan pelaksanaan operasional angkutan orang.	<p>Data laporan hasil Angkutan umum (Ijin trayek dan Ijin Usaha Angkutan Barang).</p> <p>Data laporan hasil Peserta penyuluhan supir/juru mudi untuk peningkatan keselamatan penumpang.</p> <p>Data laporan hasil peserta supir/juru mudi yang layak untuk mendapatkan penghargaan sebagai sopir/juru mudi kendaraan angkutan umum teladan</p> <p>Data laporan hasil monitoring dan fasilitasi angkutan umum perkotaan pelajar yang menggunakan angkutan kota.</p>	<p>-Laporan data Angkutan Barang</p> <p>-Laporan data sopir / juru mudi Angkutan Orang</p> <p>-Laporan data sopir / juru mudi Angkutan orang dan barang</p> <p>-Laporan data pelajar yang menggunakan angkutan umum kota gratis.</p>

STAFF ANGKUTAN ORANG

  
SARONI

NIP. 19660328 200801 1 002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Angkutan Barang
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan dan Pengkoordinasian Kegiatan Angkutan Barang
3. Fungsi : Memonitoring Angkutan Barang

No	URAIAN KEGIATAN / AKTIVITAS	PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Menyiapkan laporan pelaksanaan operasional angkutan barang.	<p>Data laporan hasil Angkutan umum (ijin trayek dan ijin Usaha Angkutan Barang)</p> <p>Data laporan hasil Peserta penyuluhan supir/juru mudi untuk peningkatan keselamatan</p> <p>Data laporan hasil peserta supir/juru mudi yang layak untuk mendapatkan penghargaan sebagai sopir/juru mudi kendaraan angkutan umum teladan.</p> <p>Data laporan hasil monitoring dan fasilitasi angkutan umum perkotaan pelajar yang menggunakan angkutan kota gratis</p>	<p>- Laporan data Angkutan Barang</p> <p>- Laporan data sopir / juru mudi Angkutan Barang</p> <p>- Laporan data sopir angkutan pelajar gratis</p>

Lumajang, 10 Januari 2020

STAF ANGKUTAN BARANG



SLAMET RYADI

NIP. 19770305 201001 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Angkutan Orang
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan dan Pengkoordinasian Kegiatan Angkutan Orang
3. Fungsi : Memonitoring jumlah pelajar yang menggunakan fasilitas Angkutan gratis bagi pelajar;

NO	URAIAN KEGIATAN / AKTIFITAS	PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Menyiapkan laporan pelaksanaan	Data angkutan umum (Jin Trayek dan Jin Usaha Angkutan Barang).	-Laporan data Angkutan Barang
		Data laporan hasil Peserta penyuluhan supir/juru mudi untuk peningkatan keselamatan penumpang.	-Laporan data sopir / juru mudi Angkutan Orang
		Data laporan hasil peserta supir/juru mudi yang layak untuk mendapatkan penghargaan sebagai sopir/juru mudi kendaraan angkutan umum teladan.	-Laporan data sopir / juru mudi Angkutan orang dan barang
		Data hasil monitoring dan fasilitasi Angkutan umum perkotaan pelajar yang menggunakan angkutan kota gratis.	-Laporan data pelajar yang menggunakan angkutan umum kota gratis.

**STAF ANGKUTAN ORANG**

  
**STEFANUS KUNTIORO**

NIP. 19710111 200901 004