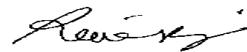


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan Sarana Prasarana Kantor	Jumlah data yang disusun	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan Sarana Prasarana Kantor	Jumlah dokumen Persediaan, Penerimaan dan Pengeluaran Barang Habis Pakai	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Menyiapkan penyusunan dan pelaporan pelaksanaan pekerjaan pengelolaan sarana dan prasarana kantor periode bulanan, triwulanan dan semester	Jumlah dokumen laporan BMD	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

PIHAK KEDUA
 Plt. KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



RUSIMA RAYA
 NIP. 19631203 198403 2 007

Kandangan, Januari 2020
 PIHAK PERTAMA
 PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA
 KANTOR



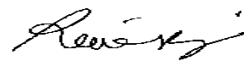
AKHMAD YANI
 NIP. 19670412 198903 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan di bidang pengelolaan kepegawaian	Jumlah data yang disusun	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	Melakukan kegiatan koordinasi di bidang pengelolaan kepegawaian	Jumlah kegiatan	Kegiatan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan di bidang pengelolaan kepegawaian	Jumlah laporan yang disusun	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

PIHAK KEDUA

Plt. KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



RUSIMA RAYA

NIP. 19631203 198403 2 007

Kandangan, Januari 2020

PIHAK PERTAMA

PENGADMINISTRASI UMUM



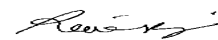
NOR IFANSYAH

NIP. 19761029 200801 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA SUB BAGIAN KEUANGAN
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Mempelajari data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah data objek kerja	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Menerima dan mengagendakan SPP Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah Menerima dan mengagendakan SPP Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	Membuat rincian pengambilan uang dari bendahara	Jumlah rincian pengambilan uang	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	Membukukan setiap transaksi kedalam Buku Administrasi Keuangan	Jumlah transaksi ke dalam buku kas umum	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah transaksi kedalam Buku Kas Harian	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah transaksi kedalam Buku Bank	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah transaksi kedalam Buku Panjar	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah transaksi kedalam Buku Pajak	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Melaporkan pajak bulanan (SPT Masa) dan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) kepada Kantor Pajak sebagai bukti pembayaran pajak	Jumlah pajak bulanan (SPT Masa) dan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) kepada Kantor Pajak sebagai bukti pembayaran pajak	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
6	Menerima dan mengumpulkan SPM dan SP2D untuk dicatat ke dalam aplikasi	Jumlah menerima dan mengumpulkan SPM dan SP2D untuk dicatat ke dalam aplikasi	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7	Membuat laporan realisasi anggaran	Jumlah membuat laporan realisasi anggaran	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
8	Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya	Jumlah pelaporan penerimaan dan realisasi	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

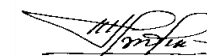
PIHAK KEDUA
KASUBBAG KEUANGAN



RUSIMA RAYA
NIP. 19631203 198403 2 007

Kandangan, Januari 2020

PIHAK PERTAMA
PENGELOLA KEUANGAN

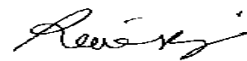


TAUFIKUR RAHMAN
NIP. 19730423 199303 1 002

10	Menyetorkan dan menyelesaikan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau Giro ke Bank tepat pada waktu yang ditentukan	Jumlah menyetorkan dan menyelesaikan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) atau Giro ke Bank tepat pada waktu yang	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
11	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Kandangan, Januari 2020

PIHAK KEDUA
KASUBBAG KEUANGAN



RUSIMA RAYA
NIP. 19631203 198403 2 007

PIHAK PERTAMA
BENDAHARA



MUHAMMAD ABDI
NIP. 19730312 199303 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA SUB BAGIAN PERENCANAAN
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**


No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Menginput Rencana Strategis, Rencana Kerja dan program Kerja pada urusan Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Jumlah dokumen Rencana Strategis dan Revisi yang di input	Dokumen			1										
		Jumlah dokumen Rencana Kerja (Program Kerja) Murni yang diinput	Dokumen						1	1						
		Jumlah dokumen Rencana Kerja (Program Kerja) Perubahan yang diinput	Dokumen								1	1				
2	Menginput Sistem Penganggaran pada urusan Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Jumlah dokumen RKA dan DPA Murni yang diinput	Dokumen				1	1	1		1					
		Jumlah dokumen RKA dan DPA Perubahan yang diinput	Dokumen					1	1			1				
3	Menginput Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Jumlah dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa) Anggaran Murni yang disusun	Dokumen	1												
		Jumlah dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/Jasa) Anggaran Murni yang diinput	Dokumen										1			
		Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Anggaran Murni diinput	Dokumen												1	
		Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) Anggaran Perubahan diinput	Dokumen									1				
4	Membuat laporan capaian kegiatan pada pelaksana pengelola bahan perencanaan	Jumlah laporan capaian kegiatan yang dibuat	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah Laporan BMD yang dibuat	Laporan	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	3	
		Jumlah dokumen Kartu Inventaris Barang (KIB A,B,C,D,E,F)	Dokumen	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
		Jumlah dokumen Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Kandangan, Januari 2020

PIHAK KEDUA
KASUBBAG PERENCANAAN

PIHAK PERTAMA
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN


MAULIDIA RISDA HILMANIAR, S.E.
NIP. 19841210 201001 2 018


AKHMAD RIDHANI
NIP. 19810719 200801 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG SUMBER DAYA AIR
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Mengumpulkan data penjagaan pintu air	Jumlah kegiatan Memonitoring ketinggian air irigasi, kondisi pintu air/pelumasan, kondisi saluran air di daerah irigasi Kecamatan Sungai Raya	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
		Jumlah kegiatan Membersihkan rumput/raba disekitar bangunan , saluran irigasi di Kecamatan Sungai Raya	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah kegiatanMelaksanakan pengawasan pada pekerjaan bidang Sumber Daya Air	Kegiatan			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah laporan data tanam di Kecamatan Sungai Raya	Dokumen			1							1				
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
KASI OPERASI DAN PEMELIHARAAN



YOGI NARDIANTO, ST
NIP. 198405232011011007

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENJAGA PINTU AIR



RAHMADI
NIP. 19650906 199303 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG SUMBER DAYA AIR
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Mengumpulkan data penjagaan pintu air	Jumlah kegiatan Memonitoring ketinggian air irigasi, kondisi pintu air/pelumasan, kondisi saluran air di daerah irigasi Kecamatan Telaga Langsat	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
		Jumlah kegiatan Membersihkan rumput/raba disekitar bangunan , saluran irigasi di Kecamatan Telaga Langsat	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah kegiatan Melaksanakan pengawasan pada pekerjaan bidang Sumber Daya Air	Kegiatan			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah laporan data tanam di Kecamatan Telaga Langsat	Dokumen			1							1				
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
KASI OPERASI DAN PEMELIHARAAN



YOGI NARDIANTO, ST
NIP. 198405232011011007

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENJAGA PINTU AIR



MUHAMMAD ARSYAD
NIP. 19660809 199203 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG SUMBER DAYA AIR
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Mengumpulkan data penjagaan pintu air	Jumlah kegiatan Memonitoring ketinggian air irigasi, kondisi pintu air/pelumasan, kondisi saluran air di daerah irigasi Kecamatan Angkinang	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Jumlah kegiatan Membersihkan rumput/raba disekitar bangunan , saluran irigasi di Kecamatan Angkinang	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah kegiatan Melaksanakan pengawasan pada pekerjaan bidang Sumber Daya Air	Kegiatan			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah laporan data tanam di Kecamatan Angkinang	Dokumen			1							1				
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
KASI OPERASI DAN PEMELIHARAAN



YOGI NARDIANTO, ST
NIP. 198405232011011007

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENJAGA PINTU AIR



BAHRUDIN
NIP. 19630819 199203 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG SUMBER DAYA AIR
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Mengumpulkan data penjagaan pintu air	Jumlah kegiatan Memonitoring ketinggian air irigasi, kondisi pintu air/pelumasan, kondisi saluran air di daerah irigasi Kecamatan Padang Batung	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
		Jumlah kegiatan Membersihkan rumput/raba disekitar bangunan , saluran irigasi di Kecamatan Padang Batung	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah kegiatan Melaksanakan pengawasan pada pekerjaan bidang Sumber Daya Air	Kegiatan			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah laporan data tanam di Kecamatan Padang Batung	Dokumen			1							1				
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
KASI OPERASI DAN PEMELIHARAAN



YOGI NARDIANTO, ST
NIP. 198405232011011007

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENJAGA PINTU AIR



ARBUDIN
NIP. 19631119 199703 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG SUMBER DAYA AIR
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Mengumpulkan data penjagaan pintu air	Jumlah kegiatan Monitoring ketinggian air irigasi, kondisi pintu air/pelumasan, kondisi saluran air di daerah irigasi Kecamatan Simpur & Kalumpang	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
		Jumlah kegiatan Membersihkan rumput/raba disekitar bangunan , saluran irigasi di Kecamatan Simpur & Kalumpang	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah kegiatan Melaksanakan pengawasan pada pekerjaan bidang Sumber Daya Air	Kegiatan			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah laporan data tanam di Kecamatan Simpur & Kalumpang	Dokumen			1							1				
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
KASI OPERASI DAN PEMELIHARAAN



YOGI NARDIANTO, ST
NIP. 198405232011011007

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENJAGA PINTU AIR



NASERUDIN
NIP. 19640317 199203 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG SUMBER DAYA AIR
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Melaksanakan Pendataan, Pemetaan, pengelolaan irigasi berbasis IT, pengumpulan data	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Jumlah kegiatan penerimaan bahan	Kegiatan			1				1			1			1	
		Jumlah kegiatan observasi lapangan terkait pengelolaan irigasi	Kegiatan								1	1	1				
2	Melaksanakan Pembinaan Teknis Pengembangan Sistem Irigasi Primer dan sekunder	Jumlah kegiatan terkait pembinaan teknis	Kegiatan				1		1				1				
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
KASI IRIGASI



H. NORMANSYAH
NIP. 196401121987031013

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENGELOLA IRIGASI



HAIFA AYU LESTARI, A.Md
NIP. 199601252019032013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG BINA MARGA
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

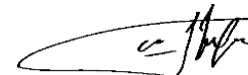
No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN														
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan	Jumlah kegiatan penyiapan bahan dan pengumpulan data informasi rencana kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan	Kegiatan	1							1							
		Jumlah kegiatan observasi dan survey lapangan	Kegiatan	1	1	1					1	1	1					
		Jumlah Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diperiksa pada setiap kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan	Dokumen		2	3	5											
		Jumlah gambar rencana yang diperiksa pada setiap kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan	Dokumen		2	3	5											
		Jumlah laporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan						1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
KASI JALAN



FALDIAN HENDESURYA, A.Md
NIP. 19720203 200003 1 005

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENGELOLA PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN



SUMARLAN
NIP. 19630506 198903 1 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG BINA MARGA
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Melaksanakan kegiatan pengawasan jalan	Jumlah kegiatan penerimaan bahan penyusunan jadwal pengawasan jalan	Kegiatan	1							1					
		Jumlah kegiatan observasi dan survey lapangan sesuai kajian teknis pengawasan jalan	Kegiatan	1	1	1					1	1	1			
		Jumlah kegiatan pengawasan jalan	Kegiatan					1	1	1	2	2	1	1	1	
		Jumlah laporan pelaksanaan pekerjaan pengawasan kepada atasan	Laporan					1	1	1	2	2	1	1	1	
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

PIHAK KEDUA
KASI JALAN



FALDIAN HENDESURYA, A.Md
NIP. 19720203 200003 1 005

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENGAWAS JALAN



BUYUNG PERDANA, A.Md
NIP.198502012019031013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG BINA MARGA
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Melaksanakan kegiatan pengawasan jalan dan jembatan	Jumlah kegiatan penerimaan bahan data informasi dan penyusunan jadwal pengawasan	Kegiatan	1							1						
		Jumlah kegiatan observasi dan survey lapangan sesuai kajian teknis pengawasan	Kegiatan	1	1	1					1	1	1				
		Jumlah kegiatan pengawasan jalan dan jembatan	Kegiatan				1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	
		Jumlah laporan pelaksanaan pekerjaan pengawasan kepada atasan	Laporan							2	2	2	2	2	2	3	
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
KASI JALAN



FALDIAN HENDESURYA, A.Md
NIP. 19720203 200003 1 005

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENGAWAS JALAN DAN JEMBATAN



MUHAMMAD ADE MITRA PERDANA, S.T
NIP.199210062019031013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG CIPTA KARYA
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Mengumpulkan data pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Jumlah kegiatan inventarisir bahan	Kegiatan			1				1			1			1	
		Jumlah kegiatan pemeriksaan bahan	Kegiatan			1				1			1			1	
		Jumlah kegiatan Perbaikan sarana	Kegiatan			1				1			1			1	
2	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah laporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan						2					2			
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
Pit. KASI SARANA DAN PRASARANA AIR BERSIH



ABDUL HAIR ANSARI, ST
NIP. 196901071992031004

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PEMELIHARA SARANA DAN PRASARANA



AHMAD HUSAINI
NIP. 19650415 199203 1 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG CIPTA KARYA
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Mengumpulkan data penataan bangunan gedung dan permukiman	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas	Dokumen	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
		Jumlah kegiatan penerimaan bahan	Kegiatan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		Jumlah kegiatan pemeriksaan bahan	Kegiatan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		Jumlah kegiatan penelaahan karakteristik dan spesifikasi	Kegiatan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		Jumlah kegiatan pemeliharaan program	Kegiatan								2					2	
2	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah laporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan							2				2			
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
KASI PENATAAN, PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG DAN LINGKUNGAN



NANA IRAWATIE, S.ST
NIP. 198007242006042020

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENATA BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN



SURTI LAILA RAHMI, A.Md
NIP. 198008102010012002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG CIPTA KARYA
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN														
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	Mengumpulkan data penataan bangunan gedung dan permukiman	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		Jumlah kegiatan penerimaan bahan	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Jumlah kegiatan pemeriksaan bahan	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Jumlah kegiatan penelaahan karakteristik dan spesifikasi	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Jumlah kegiatan pemeliharaan program	Kegiatan								2					2		
		Jumlah kegiatan pengawasan teknis pembangunan bangunan gedung	Kegiatan												1	1	1	
		Jumlah kegiatan observasi lapangan terkait bangunan gedung	Kegiatan											3				
2	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah laporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan							2					2			
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			

PIHAK KEDUA
KASI PENATAAN, PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG DAN LINGKUNGAN



NANA IRAWATIE, S.ST
NIP. 198007242006042020

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENATA BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN



MUHAMMAD RIFANIE, S.Ars
NIP. 199507242019031004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG CIPTA KARYA
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Mengumpulkan data penyehatan lingkungan permukiman	Jumlah bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah kegiatan penerimaan bahan	Kegiatan			1				1	1	1	1	1	1	
		Jumlah kegiatan pemeriksaan bahan	Kegiatan			1				1	1	1	1	1	1	
		Jumlah kegiatan penelaahan karakteristik dan spesifikasi	Kegiatan			1				1	1	1	1	1	1	
		Jumlah kegiatan pemeliharaan program	Kegiatan			1				1	1	1	1	1	1	
2	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan													
3	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

PIHAK KEDUA
KASI SARANA DAN PRASARANA AIR LIMBAH DAN DRAINASE



ABDUL HAIR ANSARI, ST
NIP. 196901071992031004

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENATA PENYEHATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN



AHMAD SYAHYUNI, DS
NIP. 19630815 199203 1 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG TATA RUANG DAN JASA KONSTRUKSI
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Menyiapkan bahan untuk Penyusunan Renja di Seksi Pemanfaatan Ruang	Jumlah bahan untuk Penyusunan Renja di Seksi Pemanfaatan Ruang	Dokumen		1			1							1	
2	Menyiapkan bahan untuk Penyusunan Draft SK TKPRD Tahun 2019	Menyiapkan bahan untuk Penyusunan Draft SK TKPRD Tahun 2019	Dokumen		1											
3	Menyiapkan bahan untuk Draft SK KLHS RDTR Kecamatan Sungai Raya	Jumlah bahan untuk Draft SK KLHS RDTR Kecamatan	Dokumen	1												
4	Menyiapkan bahan untuk Penyusunan Draft SK PK RTRW Kab. HSS Tahun 2013-2032	Jumlah bahan untuk Penyusunan Draft SK PK RTRW Kab. HSS Tahun 2013-2032	Dokumen			1										
5	Menyiapkan bahan untuk Penyusunan dokumen KLHS	Jumlah bahan untuk Penyusunan dokumen KLHS	Dokumen												1	
6	Menyiapkan bahan untuk rapat TKPRD mengenai pemanfaatan ruang	Jumlah bahan untuk rapat TKPRD mengenai pemanfaatan ruang	Dokumen		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7	Menyiapkan bahan untuk peta lokasi TKPRD terkait Pemanfaatan ruang	Jumlah bahan untuk peta lokasi TKPRD terkait Pemanfaatan ruang	Dokumen		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

PIHAK KEDUA
KASI PEMANFAATAN TATA RUANG



HADYA KRISNA MUKTI, SE
NIP. '198610242009041001

Kandangan, 2020
PIHAK PERTAMA
PENGELOLA PENGENDALIAN DAN PEMANFAATAN RUANG



HUSAINI
NIP. 19640403 199703 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG TATA RUANG DAN JASA KONSTRUKSI
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Menyiapkan bahan untuk Penyusunan Renja di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang	Jumlah bahan untuk Penyusunan Renja di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang	Dokumen		1			1							1	
2	Menyiapkan bahan untuk Surat Keterangan Informasi Pemanfaatan Ruang	Jumlah bahan untuk Surat Keterangan Informasi Pemanfaatan Ruang	Dokumen		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
3	Menyiapkan bahan untuk penyusunan KAK Perencanaan Tata Ruang	Jumlah bahan untuk penyusunan KAK Perencanaan Tata Ruang	Dokumen			1										
4	menyiapkan bahan terkait pembuatan HPS	Jumlah bahan terkait pembuatan HPS	Dokumen			1										
5	Menyiapkan bahan terkait penyusunan kontrak perencanaan tata ruang	Jumlah bahan terkait penyusunan kontrak perencanaan tata ruang	Dokumen						1							
6	Menyiapkan bahan terkait koordinat dan data terkait pemanfaatan ruang	Jumlah bahan terkait koordinat dan data terkait pemanfaatan ruang	Dokumen		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
7	Menyiapkan bahan terkait penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi	Jumlah bahan terkait penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

PIHAK KEDUA
KASI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN TATA RUANG



NURHADI IRAWAN, ST
NIP.198705222011011004

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
PENGELOLA PENGENDALIAN DAN PEMANFAATAN RUANG



IBERAHIMI
NIP. 19640103 199203 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG TATA RUANG DAN JASA KONSTRUKSI
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	memproses bahan pemberian rekomendasi perizinan Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah bahan pemberian rekomendasi perizinan Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Berkas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2	Melaksanakan pembinaan dan pengembangan badan usaha jasa konstruksi terkait sumber daya manusia, teknologi konstruksi dan sistem informasi jasa konstruksi (SIPJAKI)	Jumlah kegiatan pembinaan dan pengembangan badan usaha jasa konstruksi terkait sumber daya manusia, teknologi konstruksi dan sistem informasi jasa konstruksi (SIPJAKI)	Kegiatan		1		1			1			1				
3	Melaksanakan tugas tambahan bendahara penerimaan	Jumlah dokumen penyetoran Penerimaan Retribusi Daerah	Dokumen	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2		
		Jumlah Input Bukti Setoran Penerimaan Retribusi daerah	Berkas	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5		
		Jumlah Laporan Bulanan (SPJ) Penerimaan PAD	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah dokumen Penyiapan Kontrak Sewa Pada Operasi Peralatan	Dokumen							1	1	1	1	1	1	1	
		Jumlah Rekapitulasi Penerimaan PAD Untuk Bahan Rakor dan Rekonsiliasi	Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA



FATMI AMETA, S.Sos
NIP.197603102011012004

Kandangan, Januari 2020

PIHAK PERTAMA

PENGELOLA JASA KONSTRUKSI



MUHAMMAD MIFTAHUL IHSAN, A.Md
NIP. 199404302019031007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA UPTD PERALATAN DAN PERBEKALAN
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN												
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Pembersihan dan Penataan Gudang Suku Cadang, Gudang Bahan Bakar, Gudang Penyimpanan Peralatan	Jumlah Kegiatan Yang Dilakukan Pada Pembersihan dan Penataan Gudang Suku Cadang, Gudang Bahan Bakar, Gudang Peralatan	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Pengelolaan Suku Cadang, Pelumas, Bahan Bakar dan Peralatan	Jumlah Kegiatan Pengelolaan Suku Cadang, Pelumas, Bahan Bakar dan Peralatan	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	
3	Melakukan Pemeriksaan, Perawatan, Perbaikan Peralatan dan Kendaraan Operasional	Jumlah Kegiatan Pemeriksaan, Perawatan, Perbaikan Peralatan dan Kendaraan Operasional	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	
4	Melaksanakan Operasi Peralatan	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Operasi Peralatan	Kegiatan							1	1	1	1	1	1	
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

PIHAK KEDUA
Plt. KEPALA UPTD PERALATAN DAN PERBEKALAN



FALDIAN HENDESURYA, A.Md
NIP. 19720203 200003 1 005

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
TEKNISI PERALATAN DAN MESIN 3



ARYA PRANATA, A.Md
NIP. 198612102006041002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PEJABAT PELAKSANA BIDANG TATA RUANG DAN JASA KONSTRUKSI
SKPD DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

No.	Sasaran	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA BULANAN													
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pemeliharaan peralatan	Jumlah kegiatan pengawasan peralatan	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Jumlah kegiatan penyusunan jadwal perawatan dan pemeliharaan alat-alat berat operasional	Kegiatan	1			1			1				1			
		Jumlah kegiatan pemeliharaan rutin dan berkala terhadap peralatan alat-alat berat operasional	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Melakukan perbaikan dan penggantian suku cadang apabila terdapat kerusakan pada alat-alat berat operasional	Jumlah kegiatan perbaikan dan penggantian suku cadang	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
3	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah urusan/kegiatan lainnya yang mendukung kelancaran operasional alat berat	Laporan			1				1		1			1		
		Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai pertanggung jawaban	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas yang dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

PIHAK KEDUA
Plt. KEPALA UPTD PERALATAN DAN PERBEKALAN



FALDIAN HENDESURYA, A.Md
NIP. 19720203 200003 1 005

Kandangan, Januari 2020
PIHAK PERTAMA
TEKNISI PERALATAN DAN MESIN 1



ISRAMIANSYAH
NIP. 197608042012121002

