



PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI

JL. H. AGUS SALIM, KOTA BARU JAMBI

TELP. 0741 – 41092, 40131, 445559

FAX. 0741 – 445293

Home Page : www.pta-jambi.net E-mail : pta-jambi@badilag.net

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Gusmi Yanti Fitriani

Jabatan : Staf Keuangan

Selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Yudhistira Adi Pinto, SE

Jabatan : Kasubag Keuangan dan Perencanaan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Jambi, 2 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Yudhistira Adi Pinto
NIP. 198110162006041005

Gusmi Yanti Fitriani
NIP. 197808302009122001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : SUB KEUANGAN DAN PELAPORAN PTA JAMBI

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Terpenuhinya Pembayaran Belanja Pegawai	Daftar Permintaan Gaji Daftar Uang makan Daftar Uang Lembur Daftar Uang Persekot Daftar kekurangan Gaji	100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
2	Terpenuhinya Pembayaran Remunerasi Pegawai ke Badan Urusan Administrasi (BUA) Mahkamah Agung	Kwintansi Daftar Kehadiran Pegawai Daftar Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Daftar PPH Progresif Pegawai Daftar JOB GRADE Pegawai Surat Pertanggungjawaban Mutlak	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
3	Terlaksananya Surat Perintah Membayar (SPM) Gaji Pegawai	SPM Gaji Ke KPPN Daftar Rekening Pegawai Daftar Perubahan Pegawai Dokumen Rekapitulasi Gaji Dokumen Hal.Luar Rekap.Gaji Surat Setoran Pajak Rencana Pencairan Dana	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
4	Terlaksana Administrasi Surat masuk dan Surat Keluar	Buku Expedisi surat masuk Buku Expedisi Surat keluar	100 % 100 %
5	Terlaksana Penginputan Data Remunerasi ke Aplikasi Komdanas Sewilayah PTA Jambi	Dokumen Kwintansi Dokumen Kehadiran Pegawai Dokumen Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Dokumen PPH Pegawai Dokumen Tunjangan Kinerja Job Grade Dokumen Tunjangan Kinerja Dimuka Dokumen Surat Pertanggungjawaban Mutlak	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
6	Terlaksananya Laporan Barang Milik Negara (BMN)	Daftar Barang Ruangan, Kondisi barang , Merek barang, NUP barang yang ada disetiap Ruangan Daftar Inventaris Ruangan, jumlah barang yg ada disetiap ruangan	100 % 100 %
7	Pengelolaan Barang Milik Negara pada Satker PA.Sabak, PA.Bungo , PA.Sungai Penuh	Pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN) Pemusnahan Barang Milik Negara (BMN) Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) Penetapan Status Penggunaan (PSP) Mengkoordinasi Satker untuk membuat Rekapitulasi Data Surat Keputusan Kementerian Keuangan RI Tentang Penetapan Status Penggunaan (PSP) Barang Milik Negara (BMN) Membuat Rekapitulasi Data keseluruhan dari Satker berupa soft copy dan menscan data Penetapan Status Penggunaan	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %

8	Pengelolaan BMN PTA Jambi	Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) PTA Jambi Mencatat BMN hasil Pengadaan kedalam Buku Induk dan menginput data Inventaris utk dimasukan kedalam Aplikasi SIMAK- BMN Membuat Daftar Barang Ruangan dan mencatat perpindahan Barang antar Ruangan Mencatat perubahan kondisi BMN dan menginput kedalam aplikasi Simak BMN Mencatat dan menyimpan barang yg rusak Berat ke GUDANG dan membuat usul penghapusannya Mencatat peminjaman BMN Membuat/menyusun laporan bulanan dan tahunan DIPA. 01 dan DIPA.04	100 % 100 % 100 % 100 % 100 % 100 %
9	Terlaksananya tugas lain yg diberikan oleh Atasan	Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh Atasan	100 %

Pihak Kedua,



Yudhistira Adi Pinto
NIP. 198110162006041005

Jambi, 2 Januari 2016

Pihak Pertama,



Gusmi Yanti Fitriani
NIP. 197808302009122001