



**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](http://www.pta-jambi.net) E-mail : [pta-jambi@badilag.net](mailto: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 : Yudhistira Adi Pinto, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Drs. Jumaani Soleh

Jabatan : Kabag. Umum dan Keuangan

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,

**Drs. Jumaani Soleh**  
NIP. 19661230.199403.1.001

Pihak Pertama,

**Yudhistira Adi Pinto, SE**  
NIP. 19811016 200604 1 005

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : SUB KEUANGAN DAN PELAPORAN PTA JAMBI

[illegible]

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
3.	Meningkatkan transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai terhadap Barang Milik Negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan kebutuhan dan penganggaran</li> <li>• Pengadaan</li> <li>• Penggunaan</li> <li>• Pemanfaatan</li> <li>• Penilaian</li> <li>• Pemindahtanganan</li> <li>• Pemusnahan</li> <li>• Penghapusan</li> <li>• Penatausahaan</li> </ul>	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%
4.	Merekap dan mengkoordinir usulan Penetapan Status Penggunaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Penetapan Status Penggunaan</li> <li>• Pengiriman soft copy SK pada Biro Perlengkapan Mahkamah Agung RI</li> </ul>	100% 100%
5.	Meningkatnya disiplin kerja, kemampuan kerja dan etos kerja sesuai dengan bidang masing-masing berdasarkan standard operating prosedur (SOP) di Sub Bagian Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jadwal masuk dan pulang sesuai ketentuan dari Mahkamah Agung</li> <li>• Kalimat-kalimat motivasi yang dipasang pada dinding</li> <li>• Pembagian job description</li> <li>• Pemberian reward dan punishment</li> </ul>	100% 100% 100% 100%
6.	Mengusulkan dan memproses tunjangan kinerja PTA Jambi sesuai dengan waktu yang ditentukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplikasi komdanas</li> <li>• Kelengkapan daftar hadir dari sub bag kepegawaian Kelengkapan berkas remunerasi yang telah di scan dalam bentuk PDF</li> </ul>	100% 100%

Kabag Umum dan Keuangan



**Drs. Jumaani Soleh**

NIP. 19661230.199403.1.001

Jambi, 2 Januari 2016

Kasubbag. Keuangan dan Pelaporan



**Yudistira Adi Pinto, S.E.**

NIP. 19811016 200604 1 005