

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

N a m a : Rini Hafsari S, S.E

Jabatan : Staf Kepegawaian dan Teknologi Informasi

Unit Kerja : Pengadilan Tinggi Agama Jambi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**,

N a m a : Hj. Mayatu Sofia, S.H

Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian Dan Teknologi Informasi

Unit Kerja : Pengadilan Tinggi Agama Jambi

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, 4 Januari 2016

Pihak Kedua,

Hj. Mayatu Sofia, S.H

Pihak Pertama,

Rini Hafsari S, S.E

| NO | SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|----|-------------------------------|---|--------|
| 1 | Absen Pegawai PTA Jambi | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat daftar hadir dan pulang pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jambi. - Mengecek jumlah kehadiran pegawai - Menggaris Merah sampai batas waktu kedatangan yang ditentukan, pukul 08.00 WIB. | 100% |
| 2 | Pendataan SKP PTA Jambi | <ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan target SKP dan mengarsipkan penilaian serta mengupload ke SIMPEG, SIKEP. | 100% |
| 3 | Usulan Karpeg, karis, karsu . | <ul style="list-style-type: none"> - Mendata, Melengkapi dan Mengetik surat usulan Pembuatan KARPEG, KARIS, KARSU untuk Pegawai PA dan PTA sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi. | 100% |
| 4 | Usulan Satya Lencana | <ul style="list-style-type: none"> - Mendata, Melengkapi dan Mengetik, serta Mengisi Aplikasi Satya Lencana, Membuat Surat Usulan Piagam Penghargaan (Satya Lencana karyasatya 10, 20, 30 Tahun, satya lencana sewindu & dwiwindu) Pegawai PA dan PTA Sewilayah PTA Jambi . - Memberikan Piagam yang telah datang dari MA kepada ybs. | 100% |
| 5 | Mengelola SIMPEG | <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan updating data di aplikasi SIMPEG Pengadilan Tinggi Agama Jambi | 100% |

Pihak Kedua,

Hj. Mayatu Sofia, S.H

Jambi, 4 Januari 2016

Pihak Pertama,

Rini Hafsari S, S.E