

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

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

Jabatan : Kasubbag Kepegawaian dan Teknologi Informasi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : Meiradinata, S. Ag

Jabatan : Kabag. Perencanaan dan Kepegawaian

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

pihak pertama benjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target 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.

Pihak Kedua,

Meiradinata, S. Ag  
Nip. 19760530 200012 1 001

Jambi, 4 Januari 2016

Pihak Pertama,

Hj. Mayatu Sofia, S.H.  
Nip. 19650307.198602.2.001

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : SUB. KEPEGAWAIAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Membuat Sasaran Kerja Pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jambi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat dan mengoreksi pembuatan Kontrak Kerja / Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jambi.</li> <li>- Membuat dan mengoreksi pembuatan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jambi.</li> </ul>	100%
2	Menyusun dan menjadwalkan Rencana Kegiatan di bidang kenaikan pangkat Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat usul kenaikan pangkat Pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jambi dan Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi untuk periode April, baik teknis maupun Non teknis.</li> <li>- Membuat usul pembuatan Karis, Karsu dan Karpeg pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jambi dan Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi.</li> <li>- Membuat usul pensiun pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jambi dan Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi.</li> <li>- Membuat usul kenaikan pangkat pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jambi dan Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi periode Oktober baik teknis maupun Non teknis.</li> <li>- Mengusulkan kenaikan pangkat pilihan bagi pegawai yang berprestasi.</li> </ul>	100%
3	Rencana kegiatan di bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengirim dan mengusulkan nama yang akan mengikuti Pelatihan seperti Pelatihan Pimpinan Tk.III dan Pimpinan Tk. IV.</li> <li>- Pelaksanaan Pelatihan Diklat Calon Panitera Pengganti dalam wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Agama Jambi</li> <li>- Membuat usul izin belajar baik untuk jenjang pendidikan Program S.1, S.2 dan S.3 dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Jambi.</li> <li>- Mengelola Izin Cuti PTA Jambi dan Ketua PA Sewilayah PTA Jambi</li> </ul>	100%
4	Rencana kegiatan di bidang penghargaan bagi pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengusulkan nama-nama pegawai yang sudah memiliki masa kerja 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun untuk mendapatkan penghargaan dari Presiden Satyalancana Karya Satya X Tahun, XX Tahun, XXX Tahun dan penghargaan dari Mahkamah Agung RI Sewindu dan Dwi windu.</li> </ul>	100%

[illegible]

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
6	Sasaran Program / Kegiatan bidang Promosi dan Mutasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun Daftar Nominatif Pejabat/Pegawai yang akan dibahas dalam rapat tim Promosi dan Mutasi dilingkungan Pengadilan Tinggi Agama Jambi dan Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi.</li> <li>- Menindaklanjuti Keputusan hasil rapat tim Baperjakat yaitu mengusulkan baik untuk tenaga Teknis ke Badilag maupun Non Teknis yaitu ke Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI</li> <li>- Membuat SK pegawai hasil keputusan Baperjakat yang merupakan kewenangan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi.</li> </ul>	100%   100%  100%
7	Sasaran Program di bidang Kearsipan Surat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memilah surat yang masuk ke bagian Kepegawaian yaitu surat penting dan surat biasa dan surat rahasia serta mengarsipkan surat tersebut sesuai dengan jenisnya.</li> <li>- Menindaklanjuti surat yang sipatnya harus segera ditindaklanjuti.</li> </ul>	100%  100%
8	Sasaran Program di bidang Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengelola Jaringan Kantor PTA Jambi agar baik dan lancar</li> <li>- Mengelola Website sebagai pusat informasi publik bagi masyarakat</li> </ul>	100%  100%

Kabag Perencanaan dan Kepegawaian



Meiradinata, S. Ag  
Nip. 19760530 200012 1 001

Jambi, 4 Januari 2016

Kasubbag. Kepegawaian dan  
Teknologi Informasi



Hj. Mayatu Sofia, S.H.  
Nip. 19650307.198602.2.001