

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

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

Nama : AULIA RAHMAN, SH. MH.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian Pengadilan Tinggi Banjarmasin
selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : Hj. AIDA HARUM MUBAROKAH, SH. MH.

Jabatan : Wakil Sekretaris Pengadilan Tinggi Banjarmasin
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.

Banjarmasin, November 2015

Kepala Sub Bag Kepegawaian


Wakil Sekretaris
Hj. AIDA HARUM MUBAROKAH, SH.MH.
NIP. 19630109 198903 2 002


AULIA RAHMAN, SH. MH.
NIP. 19870203 200604 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

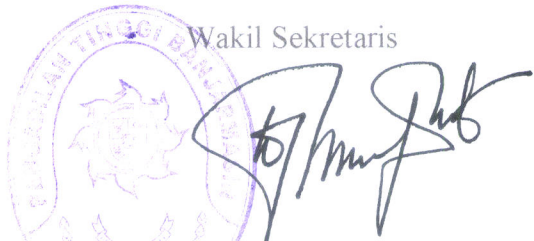
UNIT KERJA : PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Merencanakan kegiatan pada sub bagian kepegawaian	1 Rencana	100 %
2.	Membagi tugas kepada para staf	20 Kegiatan	100 %
3.	Melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan di bawahnya (SKP)	4 Konsep	100 %
4.	Melaporkan hasil pekerjaan kepada pimpinan	12 Laporan	100 %
5.	Mengetahui dan memaraf surat masuk dan surat keluar	40 Surat	100 %
6.	Membuat konsep surat balasan	25 Konsep	100 %
7.	Memeriksa usulan CPNS menjadi PNS	10 Konsep	100 %
8.	Memeriksa usulan dan memproses usul-usul jabatan baik struktural dan fungsional	25 Konsep	100 %
9.	Memeriksa usulan dan memproses usul mutasi pegawai	3 Konsep	100 %
10.	Memeriksa usulan pemberhentian dan pensiun pegawai	3 Konsep	100 %
11.	Memeriksa usul pemberian penghargaan, tanda kehormatan, dan bentuk penghargaan lainnya	5 Konsep	100 %
12.	Menyelenggarakan upacara pelantikan dan pengambilan sumpah PNS dan jabatan	5 Kegiatan	100 %
13.	Merumuskan serta melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Pengadilan Tinggi Banjarmasin	2 Konsep	100 %

14.	Menyusun Laporan Tahunan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	2 Konsep	100 %
15.	Memberikan catatan dan memeriksa surat ijin cuti	10 Konsep	100 %
16.	Memeriksa surat ijin bebas tugas	5 Konsep	100 %
17.	Membuat Konsep SK Penjatuhan Hukuman Disiplin sesuai kewenangan Pengadilan Tingkat Banding	1 Konsep	100 %
18.	Mengelola dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) ke Badan Pengawasan dan Biro Kepegawaian Mahkamah Agung RI	1 Konsep	100 %
19.	Memeriksa surat izin belajar bagi tingkat Diploma, Sarjana (S1) bagi pegawai	5 Konsep	100 %
20.	Mengawasi pelaksanaan pekerjaan staf	12 Kegiatan	100 %
21.	Melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Sekretaris Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan	3 Kegiatan	100 %

Banjarmasin, November 2015

Kepala Sub Bag Kepegawaian


Wakil Sekretaris
Hj. AIDA HARUM MUBAROKAH, SH.MH.
NIP. 19630109 198903 2 002


AULIA RAHMAN, SH. MH.
NIP. 19870203 200604 1 001