

## 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 di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD HARIS, S.KOM, SH.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Pengadilan Tinggi  
Banjarmasin

selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : DRS. IRWAN

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Keuangan 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, Mei 2016

Kepala Bagian Umum dan Keuangan

**DRS. IRWAN**  
NIP. 19650419 198503 1 005

Kepala Sub Bag Tata Usaha  
dan Rumah Tangga

**MUHAMMAD HARIS, S.KOM, SH.**  
NIP. 19810326 200604 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Merencanakan kegiatan pendistribusian, pengolahan arus surat masuk dengan sistem kartu kredit dan aplikasi untuk mempelancar penerimaan informasi	2500 Surat	100 %
2.	Memeriksa pengiriman surat keluar untuk mempelancar penyampaian informasi	3000 Surat	100 %
3.	Memeriksa kearsipan	26 Surat	80 %
4.	Memeriksa dan mengurus administasi Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) pada PT Banjarmasin	6 Berkas	100 %
5.	Melakukan pemeliharaan alat-alat dan perlengkapan kantor sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan	6 Laporan	80 %
6.	Melakukan pemeliharaan gedung kantor sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan	2 Laporan	100 %
7.	Melakukan pemeliharaan rumah dinas sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan	2 Laporan	100 %
8.	Memeriksa dan membuat laporan pengawasan terhadap pelaksanaan pengamanan kantor PT banjarmasin	12 Laporan	80 %
9.	Membuat laporan pengadaan perlengkapan kantor (ATK) untuk keperluan setiap bulannya	4 Laporan	100%

Banjarmasin, Mei 2016

Kepala Bagian Umum dan Keuangan



**DRS. IRWAN**

**NIP. 19650419 198503 1 005**

Kepala Sub Bag Tata Usaha dan Rumah Tangga



**MUHAMMAD HARIS, S.KOM, SH.**

**NIP. 19810326 200604 1 006**