



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : FITRI YENI, S.H., M.H.  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan

selanjutnya disebut **Pihak Pertama,**

Nama : MAGDALENA, S.H.  
Jabatan : Sekretaris

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 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.

Bukittinggi, 02 Januari 2018

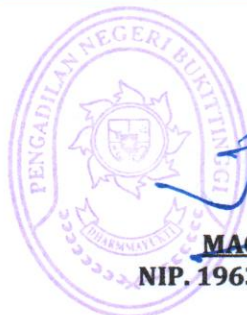
Pihak Kedua,  
  
**MAGDALENA, S.H.**  
NIP. 196310271993032001

Pihak Pertama,  
  
**FITRI YENI, S.H., M.H.**  
NIP.197805052011012005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI**

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Menyusun Program Kerja Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Tersedianya dokumen Program Kerja Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan selama 1 tahun.	100%
2.	Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA-KL) DIPA Badan Urusan Administrasi, dan DIPA Ditjen Badan Peradilan Umum Tahun Anggaran berikutnya.	Tersedianya dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA-KL) DIPA Badan Urusan Administrasi, dan DIPA Ditjen Badan Peradilan Umum Tahun Anggaran berikutnya.	100%
3.	Menyusun Revisi DIPA dan Revisi POK DIPA Badan Urusan Administrasi (098811) dan DIPA Ditjen Badan Peradilan Umum (099211)	Tersedianya dokumen Revisi DIPA dan Revisi POK DIPA Badan Urusan Administrasi (098811) dan DIPA Ditjen Badan Peradilan Umum (099211)	100%
4.	Menyusun dan Menginput Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa DIPA Badan Urusan Administrasi dan DIPA Ditjen Badan Peradilan Umum pada Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan Brang dan Jasa (SIRUP).	Tersajinya data Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa DIPA Badan Urusan Administrasi dan DIPA Ditjen Badan Peradilan Umum pada Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan Brang dan Jasa (SIRUP).	100%
5.	Monitoring Penyediaan Layanan Infrastruktur termasuk akses internet, jaringa komputer (LAN/WAN), keamanan Teknologi Informasi dan Telekomunikasi.	Tersedianya layanan infrastruktur jaringan komputer termasuk akses internet dan keamanan teknologi informasi dan komunikasi.	100%
6.	Monitoring pengelolaan website Pengadilan Negeri Bukittinggi <a href="http://www.pn-bukittinggi.go.id">www.pn-bukittinggi.go.id</a>	Tersedianya informasi yang terupdate pada website Pengadilan Negeri Bukittinggi <a href="http://www.pn-bukittinggi.go.id">www.pn-bukittinggi.go.id</a>	100%
7.	Melakukan pemantauan dan evaluasi Program Kerja Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Tersajinya laporan hasil pemantauan dan evaluasi Program Kerja Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	100%
8.	Menyusun SAKIP (LKJIP, RENSTRA, IKU, RKT, PKT)	Tersajinya dokumen SAKIP (LkjIP, RENSTRA, IKU, RKT, PKT)	100%
9.	Menyusun Laporan Bulanan, Triwulan dan Tahunan.	Tersajinya Laporan Bulanan, Triwulan dan Tahunan.	100%
10.	Mengelola dan mengendalikan dokumen arsip pada Sub Bagioransi dan Pelaporan	Tersedianya arsip dokumen yang terkendali dan tersusun baik pada Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	100%



Sekretaris

*Magdalenah*  
**MAGDALENA, S.H.**  
 NIP. 196310271993032001

Bukittinggi, 02 Januari 2017  
 Kepala Sub Bagian PTIP

*Fitri Yeni*  
**FITRI YENI, S.H., M.H.**  
 NIP. 197805052011012005