

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NOFRI YESSI, SH
Jabatan : Kasub bag Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : MAGDALENA, SH
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 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 *supervise* yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bukittinggi, 2 Januari 2018

Pihak Kedua

MAGDALENA, SH

NIP. 19631027 199303 2 001

NOFRI YESSI, SH

NIP. 19641122 198603 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS I.B

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA UTAMA | TARGET |
|----|--|--|--------|
| 1. | Terlaksananya Kegiatan bagian kepegawaian sesuai dengan SOP masing-masing kegiatan. | Menyusun dan membuat Program Kerja bagian Kepegawaian. | 100 % |
| 2. | Terlaksananya pembayaran kenaikan Gaji Berkala yang tepat waktu sehingga Pegawai menerima haknya. | Mempersiapkan Infasing, SPMJ dan KGB. | 100% |
| 3. | Menghindari terjadinya keterlambatan pengajuan Usulan sehingga masing-masing pegawai menerima SK Kenaikan pangkat tepat pada waktunya. | Menyusun Nominatif Kenaikan Pangkat hakim dan Pegawai dan meneruskan Usulan Kenaikan Pangkat. | 100% |
| 4. | Diterbitkannya kartu Identitas Pegawai seperti Karpeg, Taspen, karis karsu sebagai kelengkapan Administrasi | Mengimput dan menerima kelengkapan Usulan untuk Pembuatan Karpeg, Taspen, Karis karsu untuk dibuatkan Pengantar. | 100% |
| 5. | Untuk Memudahkan pemantauan data – data setiap Pegawai karena sudah terhimpun didalam buku-buku kendali kepegawaian. | Pengisian buku-buku Register, buku kendali yang ada dibagian Kepegawaian. | 100% |
| 6. | Terlaksananya Proses Pengangkatan CPNS menjadi PNS, dan terkirimnya surat usulan peserta Diklat. | Mengusulkan calon peserta Diklat Jabatan, mengusulkan calon peserta Prajabatan. | 100% |
| 7. | Menampilkan data Pegawai berupa DUS Hakim, DUK, Bezetting. | Membuat dan memperbaiki data sesuai dengan perubahan (mutasi) berupa papan : DUK, DUS, Bezetting. | 100% |
| 8. | Terciptanya Penetapan Standar Pemahaman System Kerja. | Memproses SKP yang sudah dibuat oleh Masing-masing Pegawai. | 100% |
| 9. | Terciptanya kemudahan untuk pemantauan melalui Aplikasi apabila ada kekurangan data dari masing-masing Pegawai. | Bertanggung jawab terhadap pengimputan data yang berkaitan dengan bidang kepegawaian ke dalam Aplikasi bagian kepegawaian. | 100% |

Bukittinggi, 2 Januari 2018

Pihak Kedua



MAGDALENA, SH

NIP. 19631027 199303 2 001

Pihak Pertama



NOFRI YESSLI, SH

NIP. 19641122 198603 2 001