

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

NAMA : YUSRI AMIEN, S.Kom., MH.
NIP : 19811125 200805 1 001
JABATAN : Kasubbag Keuangan dan Pelaporan
Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung

Selanjutnya disebut " PIHAK PERTAMA "

NAMA : UJANG SOLIHIN, S.Ag., MH.
NIP : 19701119 199703 1 003

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.


PIHAK KEDUA,
UJANG SOLIHIN, S.Ag., MH.

Bandar Lampung, 02 Januari 2016

PIHAK PERTAMA,

YUSRI AMIEN, S.Kom., MH.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	<p>Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyelenggaraan Non Operasional Kantor <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran biaya pengawasan pada Tk. Banding dan tingkat pertama; 2. Pembayaran perjalanan money satker, konsultasi dan koordinasi pimpinan; 3. Koordinasi, rekonsiliasi dan penyamaan neraca tingkat korwil sewilayah Lampung; 4. Melaksanakan pembayaran jamuan tamu, perpustakaan/ dokumentasi, pelantikan dan perjalanan rakernas. • Pembayaran Gaji dan Tunjangan <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengelolaan gaji, tunjangan, uang duka, uang makan, lembur dan honorarium; 2. Melaksanakan pembayaran tunjangan kinerja sewilayah PTA Bandar Lampung. 	<p>Tercapainya pengelolaan non operasional kantor.</p> <p>Tercapainya pengelolaan pembayaran gaji dan tunjangan tepat waktu;</p> <p>Terlaksananya pembayaran tunjangan kinerja sewilayah PTA Bandar Lampung tepat waktu.</p>	<p>98 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p>
2.	<p>Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Langgan Daya dan Jasa 2. Pembayaran operasional perkantoran 3. Pembayaran perawatan gedung dan halaman kantor dan rumah dinas 4. Pembayaran perawatan sarana, peralatan inventaris, kendaraan dinas roda 2 dan 4; 5. Pembayaran jasa pengiriman surat dinas, pembayaran pengadaan pakaian kerja sopir, satpam, tenaga kebersihan dan pramubakti. 	<p>Tercapainya pembayaran operasional dan pemeliharaan perkantoran tepat waktu.</p>	<p>100 %</p>

3.	<p>Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor berupa:</p> <p>1. Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finger Scan - Lap top - Printer - Infocus - Scanner - Paper Shredder (mesin penghancur kertas) <p>2. Peralatan dan Fasilitas Perkantoran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meja 2 biro - Meja pelayanan tamu/ receptionist - Meja 1 biro - AC <p>3. Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan sarana lingkungan gedung kantor - Rehab pos satpam - Perencanaan - Pengawasan - AP/Pengelola kegiatan 	<p>Tercapainya peningkatan sarana kantor berupa:</p> <p>1. Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi</p> <p>2. Peralatan dan Fasilitas Perkantoran</p> <p>3. Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan</p>	100 %
4.	<p>Pembuatan Laporan Keuangan</p> <p>Laporan bulanan, triwulan, semesteran PP 39, Satker dan Korwil sewilayah PTA Bandar Lampung.</p>	<p>Tercapainya Laporan Keuangan tepat waktu dan akuntabel.</p>	100 %
5.	<p>Penataan Arsip Keuangan, berupa:</p> <p>1. Surat-surat yang berkaitan dengan keuangan;</p> <p>2. Peraturan-peraturan tentang keuangan, dokumen DIPA, alat-alat bukti pengeluaran, dll.</p> <p>3. Laporan Keuangan Satker dan Korwil.</p>	<p>Terciptanya arsip keuangan dengan baik, sesuai dengan pola arsip dinamis.</p>	



PIHAK KEDUA



UJANG SOLIHIN, S.Ag., MH.

Bandar Lampung, 02 Januari 2016

PIHAK PERTAMA,



YUSRI AMIEN, S.Kom., MH.