

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ZAINAL ARIFIN

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : ALEX ADAM FAISAL, S.H

Jabatan : Ketua Pengadilan

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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Meulaboh, 04 Januari 2016

Pihak Kedua

ALEX ADAM FAISAL, S.H
NIP. 19710212 199903 1 001

Pihak Pertama

ZAINAL ARIFIN
NIP. 195807121983031006

		g. Pelaksanaan Pelantikan PNS atau Jabatan	100 %
		h. Pelaksanaan disiplin pegawai termasuk yang berkaitan dengan absensi pegawai	100 %
		i. Usulan pemberian penghargaan bagi pegawai yang telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan	100 %
		j. Pelaksanaan izin/cuti pegawai	100 %
		k. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai	100 %
		l. Administrasi kepegawaian lainnya	
3.	Pembinaan dan Pengelolaan Administrasi Umum dan Keuangan	a. Pelaksanaan administrasi surat masuk dan surat keluar	100 %
		b. Pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi serta pelaksanaan penggandaan /fotocopy	100 %
		c. Pelaksanaan administrasi perpustakaan	100 %
		d. Penyusunan rencana pengadaan barang/jasa	100 %
		e. Pelaksanaan perawatan kendaraan dan inventaris satker	100 %
		f. Pelaksanaan perpanjangan STNK dan kewajiban Perpajakan	100 %
		g. Pelaksanaan administrasi pinjam pakai barang/ peralatan dan mesin	100 %
		h. Pelaksanaan pelayanan kerumahtanggaan termasuk kebersihan dan kenyamanan kantor	100 %
		i. Pelaksanaan penatausahaan barang milik Negara dan barang persediaan termasuk pembuatan Daftar Inventaris Ruangan serta pemberian identifikasi barang inventaris	100 %
		j. Pelaksanaan penyimpanan barang inventaris dan barang persediaan serta pendidtribusiannya	100 %
		k. Pelaksanaan pemeliharaan/perbaikan inventaris kantor serta persiapan penghapusan barang inventaris kantor	100 %
		l. Pelaksanaan Rekonsiliasi dengan KPKNL guna penyusunan Laporan Barang Milik Negara	100 %
		m. Pelaksanaan pengujian surat perintah pembayaran (SPP) untuk penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) ke KPPN	100 %
		n. Pelaksanaan pengajuan Tunjangan Kinerja berupa Remunerasi pegawai	100 %

	o. Pelaksanaan penyelesaian tagihan atas pembayaran langsung	100 %
	p. Pelaksanaan pembayaran atas beban penggantian uang persediaan	100 %
	q. Penyusunan laporan pertanggung jawaban realisasi	100 %
	r. Pelaksanaan perekaman data transaksi keuangan serta rekonsiliasi data keuangan dengan KPPN	100 %
	s. Penyusunan Laporan Realisasi bulanan, Laporan keuangan semesteran, tahunan serta penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	100 %
	t. Penyusunan Laporan Realisasi PNPB, Laporan Pemantauan Realisasi bulanan dan Laporan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	100 %

Kepala Pengadilan

 ALEX ADAM FAISAL, S.H
 NIP. 19710212 199903 1 001

Meulaboh, 04 Januari 2016

Sekretaris

 ZAINAL ARIFIN
 NIP. 19580712 198303 1 006