

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



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 : **VIVI FATMAWATY ALI, S.H.**

Jabatan : Staf Sub Bagian Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana
Pengadilan Negeri Andoolo

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : **SUSANTI WININGSIH, S.E., M.SI.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana

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.

Andoolo, 2 April 2018

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,


SUSANTI WININGSIH, S.E., M.SI.
NIP. 19861124 200604 2 001


VIVI FATMAWATY ALI, S.H.
NIP. 19880229 201712 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

UNIT KERJA : Pengadilan Negeri Andoolo

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Membuat Surat Izin Cuti	Terwujudnya Kelancaran Cuti Bagi Hakim Dan Pegawai Yang Memerlukan.	100%
2.	Mengarsipkan Surat Masuk Dan Surat Keluar	<ul style="list-style-type: none">➤ Teregisternya Surat Masuk Dan Surat Keluar;➤ Menindaklanjuti Disposisi Ketua Dan Panitera;➤ Mengetik dan Membalas Surat Masuk;	100%
3.	Membuat Surat Tugas	Terbitnya Surat Tugas.	100%
4.	Menyiapkan Kelengkapan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat	Mempercepat Proses Pengusulan Kenaikan Pangkat.	100%
5.	Menyiapkan Daftar Hadir Hakim, Pegawai dan Honoror	Tersedianya Lembar Absensi Harian Manual Hakim, Pegawai dan Honoror.	100%
6.	Mengelola Odner Hakim Dan Pegawai	<ul style="list-style-type: none">➤ Tertatanya Odner Hakim Dan Pegawai;➤ Penataan Ruang Arsip.	100%
7.	Menyiapkan Kebutuhan Pada Bagian Kepegawaian	Terpenuhinya Sarana Dan Prasarana Pendukung Bagian Kepegawaian.	100%

Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Organisasi
Tata Laksana Pengadilan Negeri Andoolo


SUSANTI WININGSIH, S.E., M.SI.
NIP. 19861124 200604 2 001

Andoolo, 2 April 2018
Staf Sub Bagian Kepegawaian dan
Organisasi Tata Laksana


VIVI FATMAWATY ALI S.H.
NIP. 19880229 201712 2 001