



PENGADILAN AGAMA TUAL

JALAN JENDERAL SUDIRMAN OHOIJANG, TELP/FAX (0916) 21243/23572

Home Page : www.pa-tual.go.id / e-mail : pa.tualmaluku@gmail.com

LANGGUR – 97610

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Nurrahman Sukiman, SH

Jabatan : Staf Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Pengadilan Agama Tual

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***

Nama : Rosita Pelu, SH

Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Pengadilan Agama Tual

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,

Rosita Pelu, SH

Langgur, 4 Januari 2016

Pihak Pertama,

Nurrahman Sukiman, SH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

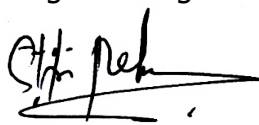
UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA TUAL

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Memberikan instrumen teguran lisan kepada atasan langsung pegawai yang melaksanakan pelanggaran disiplin	a. Prosentase pemberian instrumen teguran lisan bagi PNS yang melakukan pelanggaran disiplin; b. Prosentase tindak lanjut instrumen teguran lisan dalam memberikan teguran lisan.	100% 70%
2.	Memberikan instrumen teguran tertulis 1,2 dan 3 kepada atasan langsung pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin	a. Prosentase pemberian instrument teguran tertulis bagi PNS yang melakukan pelanggaran disiplin; b. Prosentase tindak lanjut instrument teguran tertulis dalam memberikan teguran tertulis.	100% 70%
3.	Memonitoring dan mengupdate data pada Aplikasi Simari Online	a. Prosentase monitoring aplikasi SIMARI online dalam periode 1 bulan; b. Prosentase updating data pegawai dalam aplikasi SIMARI dalam periode 1 bulan.	8% 8%
4.	Mempersiapkan absensi dan mencatat Notulen Rapat Dinas	a. Prosentase penyiapan blanko absensi rapat dinas; b. Prosentase pencatatan hasil rapat dinas.	100% 100%
5.	Memproses SKP yang telah dinilai tiap atasan pegawai dan mengarsipkannya	a. Prosentase data SKP yang masuk dalam aplikasi SIMARI; b. Prosentase tindak lanjut penilaian SKP PNS.	100% 100%
6.	Mengawasi pengisian absensi pegawai	a. Prosentase pengisian absensi secara benar dan jujur.	100%
7.	Menginput dan memonitoring data pada aplikasi SAPK BKN	a. Prosentase pengisian dan updating data PNS pada aplikasi SAPK BKN; b. Prosentase validitas data pada aplikasi SAPK BKN.	100% 100%


8.	Menginput dan memonitoring data pada aplikasi SATYA LENCANA	a. Prosentase menginput data PNS pada aplikasi SATYA LENCANA; b. Prosentase updating dan validitas data PNS secara berkala.	100% 100%
9.	Menginput dan memonitoring data pada aplikasi SIKEP MA-RI	a. Prosentase menginput data PNS pada aplikasi SIKEP MA-RI; b. Prosentase updating dan validitas data PNS secara berkala.	100% 100%
10.	Mengisi data daftar hadir pegawai ke aplikasi Komdanas	a. Prosentase data masuk dalam aplikasi komdanas setiap hari;	100%
11.	Mengisi data kartu cuti pegawai	a. Prosentase pengisian data kartu cuti pegawai; b. Prosentase updating data terbaru cuti pegawai.	80% 80%
12.	Mengisi data kartu TIK pegawai	a. Prosentase pengisian data mutasi pegawai dalam kartu TIK pegawai masing-masing; b. Prosentase data terupdate.	90% 100%
13.	Mengupdate data Papan Nama Pejabat Struktural	a. Prosentase data papan nama terupdate.	100%
14.	Menyiapkan absen masuk dan pulang kantor setiap hari kerja	a. Prosentase absen masuk dan pulang tersedia setiap hari kerja.	100%
15.	Merekapitulasi absen setiap bulan	a. Prosentase rekapitulasi absen setiap bulan.	100%
16.	Merekapitulasi pelanggaran disiplin pegawai setiap bulan	a. Prosentase rekapitulasi pelanggaran disiplin pegawai setiap bulan.	100%

Langgur, 4 Januari 2016

Kasubbag Kepegawaian,
Organisasi dan Tata Laksana
Pengadilan Agama Tual


Rosita Pelu, SH

Staf Sub Bagian Kepegawaian,
Organisasi dan Tata Laksana
Pengadilan Agama Tual


Nurrahman Sukiman, SH