

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : MARTA DANGKUNG
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN. KEPEGAWAIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : FEFI YANTI THOMAS, SE.
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 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.

Jayapura, 06 Januari 2020



Pihak Pertama,

FEFI YANTI THOMAS, SE
NIP. 19790310 200604 2 002

Pihak Kedua,

MARTA DANGKUNG
NIP. 19650521 199403 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
UNIT KERJA : PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya tertibnya administrasi kepegawaian pengelolaan data dan informasi serta kinerja Sub bagian kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. persentase penyelesaian laporan inventarisasi bezeting dan daftar urut kepangkatan pegawai; 2. persentase penyelesaian laporan rekapitulasi absensi kehadiran pegawai; 3. persentase penyelesaian surat-surat kedinasan bagian kepegawaian 4. persentase penyelesaian penerbitan surat keputusan intern dan atau kontrak kerja pada satuan kerja; 5. Presentase penyelesaian penyusunan SOP satuan kerja. 	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100%</p>
2	Meningkatnya aksesibilitas hak-hak pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentase penyelesaian penerbitan KARPEG/KARIS KARSU; 2. Presentase penyelesaian penerbitan ASKES/BPJS dan TASPEN; 3. Presentase penyelesaian berkas usulan kenaikan pangkat reguler, pilihan penyesuai ijasah, pengabdian. 4. Presentase penyelesaian berkas usulan kenaikan gaji berkala; 5. Presentase penyelesaian mutasi jabatan (baperjakat) dan pensiun; 6. Presentase penyelesaian usulan permohonan cuti Pegawai (tahunan, alasan penting, sakit dan cuti besar) 	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
3	Terlaksananya peningkatan kualitas SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentase usulan penetapan dan usulan izin kuliah/tugas belajar 2. Presentase pengiriman peserta diklat teknis fungsional dan non teknis structural. 3. Presentase penyelesaian usulan Pegawai mengikuti Diklat/Bimbingan/Pelatihan baik teknis dan non teknis 	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100%</p>
4.	Peningkatan Pelayanan Prima pada Pegawai apa yang menjadi haknya untuk dilayani secepat mungkin dan dipermudah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentase dalam memproses Pengusulan kenaikan Pangkat Pegawai Teknis dan non teknis untuk Priode 1 April dan 1 Oktober 2. Presentase dalam memproses penyelesaian surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi pegawai 3. Presentase dalam memproses permohonan cuti pegawai sesuai ketentuan yang berlaku 4. Presentase dalam memproses surat yang berhubungan dengan permohonan KARPEG, TASPEN, KARIS / KARSU Pegawai secepat mungkin 5. Presentase pemberian rekap uang makan secepat mungkin awal bulan harus selesai 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

		6. Persentase dalam melaksanakan Rapat Baperjakat terhadap usul jabatan dan mutasi Pegawai	100%
		7. Persentase dalam memproses usul jabatan dan mutasi pegawai	100%
		8. Persentase dalam memproses pembuatan surat usul tanda kehormatan satyalencana	
5	Peningkatan pelaporan pegawai yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan	Persentase dalam melakukan pengecekan absesnsi kehadiran pegawai mingguan dan menyusun rekapitulasi absensi pegawai setiap bulan	100%
6	Peningkatan pengelolaan database kepegawaian	Persentase dalam melakukan update data pegawai secara berkala pada aplikasi SIKEP MARI	100%

Jayapura, 06 Januari 2020



SEKRETARIS

FEFIYANTI THOMAS, SE
NIP. 19790310 200604 2 002

KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN
ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

MARTA DANGKUNG
NIP. 19650521 199403 2 001