

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 dibawah ini :

N a m a : SETYO WIDODO, SE

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Denpasar

selanjutnya disebut **pihak pertama**

N a m a : AK.SETIYONO, SH., MH

Jabatan : Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Denpasar

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.

Denpasar, 10 Januari 2018



Pihak Pertama,



Pihak Kedua,

AK.SETIYONO,SH.,MH
NIP : 196004121988031003

SETYO WIDODO, SE
NIP : 19600831 198303 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

UNIT KERJA : PTUN. DENPASAR

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Mengkoordinasikan pendistribusian pengelolaan arus surat untuk memperlancar arus penyampaian informasi.	Terlaksananya distribusi arus surat masuk	700 surat
2.	Mengoreksi dan meneliti konsep surat-surat keluar yang diajukan oleh Kasub.Bag .Kepegawaian dan Ortala , Umum dan Keuangan, PIP	Terlaksananya surat keluar yang telah dikoreksi	550 surat
3.	Mengkoordinir penyusunan LAKIP dan penyusunan program kerja kantor	Tersedianya Dokumen LAKIP dan Program Kerja kantor	2 dokumen
4.	Melakukan koordinasi dengan instansi terkait	Terlaksananya koordinasi dengan instansi terkait	4 Kali
5.	Mengkoordinir keprotokoleran kantor	Terlaksananya kegiatan keprotokoleran kantor	4 kegiatan
6.	Mengkoordinasikan pembinaan pegawai yang berkaitan dengan pengembangan SDM berupa Diklat,Bintek dan lain-lain tugas kepegawaian	Terlaksananya pengembangan SDM	8 kegiatan
7.	Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas Kasub.Bag Umum dan keuangan, Kepegawaian dan Ortala , Perencanaan Tehnologi Informasi dan Pelaporan .	Terlaksananya pelaksanaan tugas Sub.Bag.Umum dan Keuangan,Kepegawaian dan Ortala , Perencanaan Tehnologi Informasi dan Pelaporan	3 kegiatan
8.	Mengkoordinasikan penyusunan data untuk keperluan evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan untuk disampaikan pada pimpinan	Terwujudnya laporan bulanan dan tahunan	13 Laporan
9.	Mengkoordinir pemeliharaan Aset BMN	Terlaksananya pemeliharaan Aset BMN	12 Kegiatan
10.	Mengkoordinir penyusunan RKAKL	Terlaksananya penyusunan RKAKL	3 Kegiatan
11.	Mengkoordinir usul revisi anggaran	Terlaksananya revisi anggaran	4 Kegiatan
12.	Mengawasi disiplin pegawai kesekretariatan	Terlaksananya disiplin pegawai kesekretariatan	11 Pegawai
13.	Membuat SKP	Tersedianya dokumen SKP	1 Dokumen

14.	Melaksanakan pengadaan Peralatan dan fasilitas kantor	Terlaksananya pengadaan Peralatan dan fasilitas kantor	43 unit
15.	Melaksanakan pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi	Terlaksananya pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi	5 Unit
16.	Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pendukung SIPP	Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana pendukung SIPP	7 Unit

Denpasar, 10 Januari 2018



 Ketua,

 AK. SETIYONO, SH.,MH
 NIP : 196004121998031003

Sekretaris,

 SETYO WIDODO, SE
 NIP : 196008311983031003