



PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI

JL. H. AGUS SALIM, KOTA BARU JAMBI

TELP. 0741 - 41092, 40131, 445559

FAX.0741 – 445293

Home page : www.pta-jambi.net E-mail : pta-jambi@badilag.net

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

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

N a m a : Meiradinata, S. Ag

Jabatan : Wakil Sekretaris (Pengadilan Tinggi Agama Jambi)

Selanjutnya disebut **pihak pertama**,

Nama : H. Ahmad Zaini SH, MH

Jabatan : Panitera/Sekretaris (Pengadilan Tinggi Agama Jambi)

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

pihak pertama benjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target 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 sangsi.

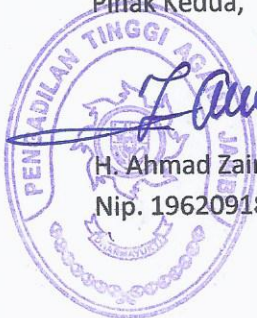
Jambi, 02 Januari 2015

Pihak Pertama,

Meiradinata, S. Ag

Nip. 19760530 200012 1 001

Pihak Kedua,



H. Ahmad Zaini, SH, MH

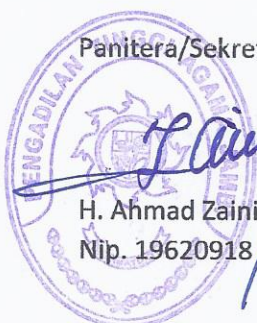
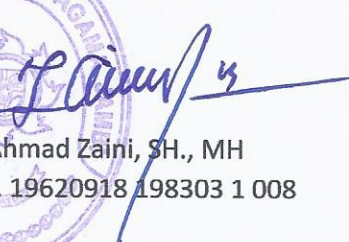
Nip. 19620918 198303 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

UNIT KERJA : PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Penyelenggaraan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas Kesekretariatan	<p>1. Penyusunan program kerja Pengadilan Tinggi Agama Jambi;</p> <p>a. Tersusunnya Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jambi</p> <p>b. Tersusunnya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2015 dan 2016</p> <p>c. Terealisasinya RKA KL dan DIPA 2015;</p> <p>d. Tersusunnya Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT) Tahun 2015</p> <p>e. Tersusun SKP</p> <p>2. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan</p> <p>a. Tersusunnya SOP Kesekretariatan</p> <p>b. Terselenggara administrasi surat menyurat kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama Jambi;</p> <p>c. Terselenggarakan administrasi pelaksanaan anggaran</p> <p>3. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Evaluasi</p> <p>a. Terlaksana Rapat Pimpinan</p> <p>b. Terlaksana Rapat Koordinasi</p> <p>c. Terlaksana Rapat Baperjakat</p> <p>4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi kesekretariatan</p> <p>a. Terlaksana Pembinaan dan Pengawasan</p> <p>b. Terlaksana kegiatan monitoring dan evaluasi laporan keuangan</p> <p>c. Tersusun Penilaian Pekerjaan Bagian Kesekretariatan</p> <p>5. Penyajian laporan administrasi kesekretariatan</p> <p>a. Tersaji laporan Keuangan Siman dan Saiba Satker dan Saiba Wilayah Jambi</p> <p>a. Tersaji laporan Tahunan</p> <p>b. Terusun laporan LkjIP</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	<p>a. Terlaksana pengadaan pengolah data dan komunikasi, terpenuhinya daya listrik, Pengadilan Tinggi Agama Jambi</p> <p>b. Tersedianya Sarana Meja Informasi dan pada Pengadilan Tinggi Agama Jambi</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
3.	Penyelenggaraan pelayanan Akseibilitas Masyarakat	Tersajinya Berita dan informasi pada Website Pengadilan Tinggi Agama Jambi	100%


 Panitera/Sekretaris

 H. Ahmad Zaini, SH., MH
 Nip. 19620918 198303 1 008

Jambi, 02 Januari 2015

Wakil Sekretaris


 Meiradinata, S.Ag
 Nip. 19760530 200012 1 001