

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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 : Puspa Ningsih

Jabatan : Kasubag Umum dan Keuangan

selanjutnya disebut ***pihak pertama***

N a m a : Kapten Sus Andi Dala Uleng, S.H.

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Militer I-07 Balikpapan

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.

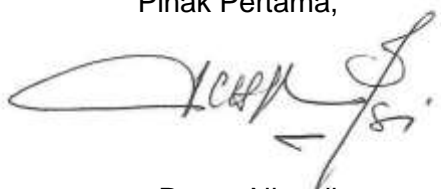
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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.

Balikpapan, Januari 2019

Pihak Kedua,

Andi Dala Uleng, S.H.
Kapten Sus NRP 535949

Pihak Pertama,

Puspa Ningsih
PNS III/c NIP 196508271987032002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : PENGADILAN MILITER I-07 BALIKPAPAN

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1.	Tersedianya dukungan manajemen dan tugas teknis dalam penyelenggaraan fungsi peradilan	a. Jumlah laporan keuangan yang sesuai dengan sistem Akuntansi Pemerintah (SAP)	100 %
		b. Persentase (%) penyerapan anggaran meningkat.	100 %
		c. Persentase Pembayaran Gaji, Remunerasi tepat waktu	100 %
		d. Persentase tersedianya Operasional/ pemeliharaan perkantoran sesuai kebutuhan.	100 %
2.	Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan kedinasan.	a. Menindaklanjuti surat masuk dan mengarsipkan sesuai dengan jenis dan klasifikasinya	100 %
		b. Mengontrol Surat Keluar telah didistribusikan sesuai ketentuan dan tepat waktu.	100 %
3.	Memeriksa PAGU Anggaran dalam DIPA agar tidak melebihi batas PAGU Anggaran.	Persentase ketersediaan PAGU Anggaran sesuai dengan kebutuhan operasional kantor.	100 %



Sekretaris

Andi Dala Uleng, S.H.
Kapten Sus NRP 535949.

Balikpapan, Januari 2019

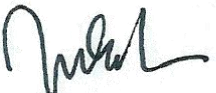
Kasubag Umum dan Keuangan

Puspa Ningsih
PNS III/c NIP 196508271987032002.


**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL ***

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	ANDI DALA ULENG, SH.	1	Nama	PUSPA NINGSIH		
2	NRP	535949	2	NIP	196508271987032002		
3	Pangkat/Gol.Ruang	KAPTEN SUS	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA / III-c		
4	Jabatan	SEKRETARIS	4	Jabatan	KASUBAG UMUM DAN KEUANGAN		
5	Unit Kerja	PENGADILAN MILITER I-07 BALIKPAPAN	5	Unit Kerja	PENGADILAN MILITER I-07 BALIKPAPAN		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Merencanakan kegiatan, memberi tugas, mengatur dan melaporkan urusan keuangan.			20 kegiatan	100	12 bulan	
2	Mempersiapkan dan menyusun rencana kebutuhan anggaran di lingkungan dinas			1 eks	100	12 bulan	
3	Mengelola arsip dokumen keuangan			80 eks	100	12 bulan	
4	Melaksanakan pengendalian tugas pembantu pemegang kas			1 kegiatan	100	12 bulan	
5	Memonitoring catatan pembukuan keuangan			12 kegiatan	100	12 bulan	
6	Mengelola arsip surat masuk dan surat keluar			1600 eks	100	12 bulan	
7	Membuat rencana operasional program kerja sub bagian umum dan keuangan			1 berkas	100	12 bulan	
8	Melaksanakan pengawasan, perawatan, kebersihan kantor			250 kegiatan	100	12 bulan	

Pejabat Penilai,


ANDI DALA ULENG, SH.
KAPTEN SUS NRP 535949

Balikpapan, 2 Januari 2018
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


PUSPA NINGSIH
PNS III/c NIP 196508271987032002

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL***

Jangka Waktu Penilaian Januari s.d. 31 Desember 2018

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		
1	Merencanakan kegiatan, memberi tugas, mengatur dan melaporkan urusan keuangan.	0	30 kegiatan	100	12 bulan	0	0	26 kegiatan	100	12 bulan		262,67	87,56
2	Mempersiapkan dan menyusun rencana kebutuhan anggaran di lingkungan dinas	0	1 dokumen	100	12 bulan	0	0	1 dokumen	100	12 bulan		276,00	92,00
3	Mengelola arsip dokumen keuangan	0	80 dokumen	100	12 bulan	0	0	40 dokumen	100	12 bulan		226,00	75,33
4	Melaksanakan pengendalian tugas pembantu pemegang kas	0	1 kegiatan	100	12 bulan	0	0	1 kegiatan	100	12 bulan		276,00	92,00
5	Memonitoring catatan pembukuan keuangan	0	12 kegiatan	100	12 bulan	0	0	12 kegiatan	100	12 bulan		276,00	92,00
6	Mengelola arsip surat masuk dan surat keluar	0	1600 kegiatan	100	12 bulan	0	0	1300 kegiatan	100	12 bulan		257,25	85,75
7	Membuat rencana operasional program kerja sub bagian umum dan keuangan	0	1 laporan	100	12 bulan	0	0	1 laporan	100	12 bulan		276,00	92,00
8	Melaksanakan pengawasan, perawatan, kebersihan	0	250 kegiatan	100	12 bulan	0	0	243 kegiatan	100	12 bulan		273,20	91,07
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :												
1	(tugas tambahan)												
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP												88,46	
												(Baik)	

Balikpapan, 31 Desember 2018

Pejabat Penilai.

Andi Dala Uleng, S.H

KAPTEN SUS NRP 535949



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

INSTANSI : PENGADILAN MILITER I-07
BALIKPAPAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : Januari s/d 31 Desember 2018

1. YANG DINILAI	
a. Nama	PUSPA NINGSIH
b. NIP	196508271987032002
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	PENATA / III-c
d. Jabatan/Pekerjaan	KASUBAG UMUM DAN KEUANGAN
e. Unit Organisasi	PENGADILAN MILITER I-07 BALIKPAPAN
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	ANDI DALA ULENG, SH.
b. NIP	535949
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	KAPTEN SUS
d. Jabatan/Pekerjaan	SEKRETARIS
e. Unit Organisasi	PENGADILAN MILITER I-07 BALIKPAPAN
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	SYF NURSIANA, S.H.
b. NRP	519759
c. Pangkat	LETKOL SUS
d. Jabatan/Pekerjaan	KEPALA PENGADILAN MILITER
e. Unit Organisasi	PENGADILAN MILITER I-07 BALIKPAPAN

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : PUSPA NINGSIH
 NIP : 196508271987032002

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	Januari s/d Desember 2018	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2018 86,81 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 82,00 (Baik) Integritas = 82,00 (Baik) Komitmen = 82,00 (Baik) Disiplin = 80,00 (Baik) Kerjasama = 82,00 (Baik) Kepemimpinan = 80,00 (Baik) <hr/> Jumlah = 488,00 Nilai Rata-rata = 81,33 (Baik)	SEKRETARIS  <u>ANDI DALA ULENG, S.H.</u> KAPTEN SUS NRP 535949