PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN
PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG

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

Nama : MEDI EFENDI, S.Pd., M.H.

Jabatan : Kasubbag. Keuangan dan Pelaporan
Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : UJANG SOLIHIN, S.Ag., M.H., M.M.

Jabatan : Kabag. Umum dan Keuangan Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung

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.

Bandarlampung, 4 Januari 2021

Pihak Kedua, Kabag. Umum dan Keuangan Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung	Pihak Pertama, Kasubbag. Keuangan dan Pelaporan Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung
UJANG SOLIHIN, S.Ag., M.H., M.M.	**MEDI EFENDI, S.Pd., M.H.**
NIP. 19701119 199703 1 003	NIP. 19820502 200604 1 003

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021
KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN
PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG

NO	SASARAN KINERJA / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)
1	Terlaksananya pemberian pertimbangan atas kenaikan Pangkat,izin cuti staf keuangan dan pelaporan	Memberikan pertimbangan atas kenaikan Pangkat,izin cuti staf keuangan dan pelaporan	100
2	Terlaksananya Revisi DIPA Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung ke Kanwil DJPb	Melakukan Revisi DIPA Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung ke Kanwil DJPb	100
3	Terlaksananya kegiatan yang berhubungan dengan Monev SAKPA dan SAPPAW pada setiap bulan, triwulan dan Tahunan	Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan Monev SAKPA dan SAPPAW pada setiap bulan, triwulan dan Tahunan	100
4	Telah dibuatnya Standar Operational Procedure (SOP) bagian keuangan dan pelaporan	Membuat Standar Operational Procedure (SOP) bagian keuangan dan pelaporan	100
5	Telah dibuatnya Uraian tugas bagian keuangan dan pelaporan	Membuat Uraian tugas bagian keuangan dan pelaporan	100
6	Terkoreksinya Laporan Keuangan, CALK, dan CALBMN sewilayah Lampung	Mengoreksi Laporan Keuangan, CALK, dan CALBMN sewilayah Lampung	100
7	Terverifikasinya surat pertanggung jawaban belanja pegawai, barang dan modal yang bersumber dari dana DIPA	Memverifikasi surat pertanggung jawaban belanja pegawai, barang dan modal yang bersumber dari dana DIPA	100
8	Terverifikasinya surat perintah pembayaran untuk UP, TUP, GU dan LS	Memverifikasi surat perintah pembayaran untuk UP, TUP, GU dan LS	100
9	Terkumpulnya data-data untuk penyusunan RKAKL	Mengumpulkan data-data untuk penyusunan RKAKL	100
10	Terlaksananya penelitian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar bagian keuangan dan pelaporan	Meneliti dan mengelola surat masuk dan surat keluar bagian keuangan dan pelaporan	100
11	Terhimpunnya dan telah dipelajarinya peraturan bidang administrasi keuangan dan pelaporan untuk dipedomani	Menghimpun dan mempelajari peraturan bidang administrasi keuangan dan pelaporan untuk dipedomani	100
12	Tersusunnya rencana pelaksanaan tugas di bidang keuangan dan pelaporan dengan berpedoman pada rencana kerja kesekretariatan	Menyusun rencana pelaksanaan tugas di bidang keuangan dan pelaporan dengan berpedoman pada rencana kerja kesekretariatan	100

13	Terlaksananya penilaian prestasi kerja untuk seluruh staf keuangan dan pelaporan dalam bentuk catatan untuk dituangkan dalam SKP	Melakukan penilaian prestasi kerja untuk seluruh staf keuangan dan pelaporan dalam bentuk catatan untuk dituangkan dalam SKP	100
14	Terbaginya tugas staf sesuai dengan fungsi masing-masing	Membagi tugas staf sesuai dengan fungsi masing-masing	100
15	Terlaksananya pemberian bimbingan, arahan, dan petunjuk kepada staf serta pengawasan pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Memberi bimbingan, arahan, dan petunjuk kepada staf serta mengawasi pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100
16	Telah diadakannya rapat berkala dengan staf bagian Keuangan dan Pelaporan minimal 1 kali dalam sebulan	Mengadakan rapat berkala dengan staf bagian Keuangan dan Pelaporan minimal 1 kali dalam sebulan	100
17	Terhimpunnya bahan-bahan laporan dari semua bagian untuk dijadikan pelaporan	Menghimpun bahan-bahan laporan dari semua bagian untuk dijadikan pelaporan	100
18	Diberikannya pertimbangan dan rekomendasi ke atasan atas kredit bank yang diajukan pegawai	Memberikan pertimbangan dan merekomendasikan ke atasan atas kredit bank yang diajukan pegawai	100
19	Terlapornya pelaksanaan tugas yang diemban kepada atasan	Melaporkan pelaksanaan tugas yang diemban kepada atasan	100

Bandarlampung, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Kabag. Umum dan Keuangan
Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung

UJANG SOLIHIN, S.Ag., M.H., M.M.
NIP. 19701119 199703 1 003

Pihak Pertama,
Kasubbag. Keuangan dan Pelaporan
Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung

MEDI EFENDI, S.Pd., M.H.
NIP. 19820502 200604 1 003