



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **KADEK AYU WINASARI PURNAMADEWI, SE**
Jabatan : **ANALIS ORGANISASI**

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : **DRS. ANAK AGUNG GDE SEDANA**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai *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, 3 Januari 2022

Pihak Kedua,

DRS. ANAK AGUNG GDE SEDANA
NIP. 19671231 199403 1 048

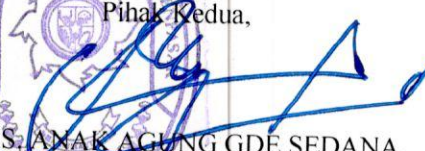


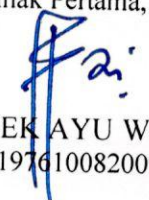
Pihak Pertama,

KADEK AYU WINASARI P.,SE.
NIP. 19761008 200904 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
UNIT KERJA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA DENPASAR**

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Ket
1.	Terpenuhinya kelengkapan data pegawai	Pengelolaan Data pada Aplikasi SIKEP	240 Kegiatan	
2.	Terpenuhinya Hak – Hak Kepegawaian	Menyiapkan Permohonan Cuti Pegawai, Usulan KGB , Usulan Kenaikan Pangkat dan Usulan Pensiun	70 Dokumen	
3.	Terlaksananya penyiapan Kepangkatan setiap tahun	Daftar Urut Menyiapkan Daftar Urut Kepangkatan	1 Dokumen	
4.	Terlaksananya penyiapan Bezeeting setiap tahun	Menyiapkan Bezeeting	7 Dokumen	
5.	Terlaksananya Usulan Penghargaan Satya Lencana	Menyiapkan Usulan Satya Lencana pada aplikasi Sikep Mahkamah Agung	5 Kegiatan	
6.	Terlaksananya administrasi persuratan yang tertib	Mengunduh persuratan pada sub bagian kepegawaian dan ortala pada aplikasi Sipernik dan memproses Surat Keluar	180 Dokumen	
7.	Terlaksananya Penyiapan SKP dan PKP Pegawai	Mengumpulkan SKP Pegawai dan PKP Pegawai	8 Kegiatan	
8.	Terlaksananya tertib pelaporan LHKPN dan LHKSN	Mengelola LHKPN dan LHKASN pada aplikasi e lhkpn dan Siharka	40 Kegiatan	
9.	Terlaksananya Tertib administrasi Diklat	Menyiapkan Syarat – syarat Kelengkapan Administrasi Diklat	12 Kegiatan	
10.	Terlaksananya Administrasi Promosi dan Mutasi	Menyiapkan Syarat – syarat kelengkapan Promosi dan Mutasi	12 Berkas	
11.	Terlaksananya semua tugas-tugas sub bag kepegawaian dan ortala	Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sub bag kepegawaian dan ortala	60 Kegiatan	

Denpasar, 3 Januari 2021

Pihak Kedua,

DRS. ANAK AGUNG GDE SEDANA.
NIP. 19671231 199403 1 048.

Pihak Pertama,

KADEK AYU WINASARI P.,SE.
NIP. 19761008200904 2 002