

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
SEKRETARIS PENGADILAN AGAMA SALATIGA

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES		
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)	
1	Melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana	1	Penyiapan bahan pelaksanaan urusan penyelenggaraan program dan anggaran	100	9	Dokumen	√								√					
		2	Pelaksanaan Urusan Kepegawaian	100	70	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		3	Pelaksanaan Urusan Keuangan	100	60	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		4	Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana	100	2	Dokumen						√							√	
		5	Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	100	12	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		6	Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolanan, dan perpustakaan	100	180	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		7	Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan	100	12	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Atasan Pejabat Penilai
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Semarang

Drs. H. BAHRUDDIN MUHAMMAD, SH. MH
NIP. 195705021981031006

Pejabat Penilai,
Ketua Pengadilan Agama Salatiga

Drs. KHAIRUDDIN, M.H.
NIP. 196811281994031000

* Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan cara checklist pada akhir waktu penyelesaian capaian kinerja