

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Kamaluddin, S.H., M.H.
Jabatan : Panitera Pengadilan Agama Watampone
selanjutnya disebut *pihak pertama*,

Nama : Drs. H. Pandi, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Watampone
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

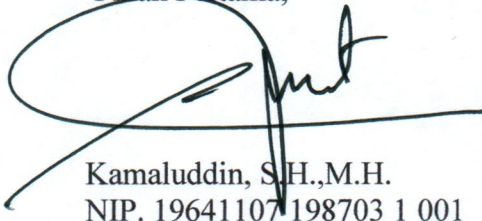
pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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.

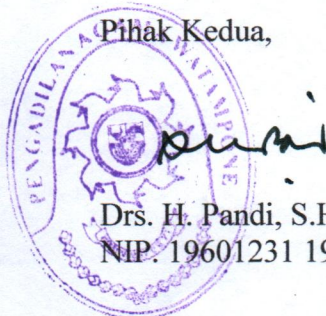
Watampone, 2 Januari 2018

Pihak Pertama,



Kamaluddin, S.H., M.H.
NIP. 19641107198703 1 001

Pihak Kedua,



Drs. H. Pandi, S.H., M.H.
NIP. 19601231 199003 1 033

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Unit Kerja : Pengadilan Agama Watampone

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET		
			KUANT / OUTPUT	KUAL / MUTU	WAKTU
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.	a. Membuat pembagian kerja ke semua jajaran Kepaniteraan	1 Kegiatan	100	12 Bulan
		b. Menerima Laporan hasil pantauan tugas jajaran Kepaniteraan melalui Wapan.	12 Kegiatan	100	12 Bulan
		c. Menerima laporan realisasi pelaksanaan prosedur perkara.	12 Kegiatan	100	12 Bulan
		d. Menandatangani laporan bulanan perkara.	12 Kegiatan	100	12 Bulan
		e. Menandatangani buku induk keuangan perkara.	12 Dokumen	100	12 Bulan
		f. Menandatangani buku register perkara.	12 Kegiatan	100	12 Bulan
		g. Memeriksa dan menandatangani buku Jurnal Keuangan Perkara.	12 Kegiatan	100	12 Bulan
		h. Menandatangani semua buku Register yang ada di Kepaniteraan	12 Kegiatan	100	12 Bulan
		i. Menandatangani Akta Cerai.	1200 Dokumen	100	12 Bulan
		j. Membuat dan menandatangani Penunjukan PP.	2700 Dokumen	100	12 Bulan
		k. Membuat dan menandatangani Penunjukan Jurusita.	2700 Dokumen	100	12 Bulan
		l. Memeriksa dan menandatangani ATK perkara.	12 Dokumen	100	12 Bulan
		m. Membantu Majelis dalam persidangan dalam penanganan bagi Panitera.	10 Perkara	100	12 Bulan
		n. Melaksanakan rapat Koordinasi dan evaluasi melalui Wakil Panitera.	12 Kegiatan	100	12 Bulan
		o. Menerima hasil evaluasi kerja Kepaniteraan.	12 Kegiatan	100	12 Bulan
		p. Melaporkan dan mengkoordinasikan tugas pokok jajaran Kepaniteraan pada Ketua.	12 Kegiatan	100	12 Bulan
		q. Memeriksa dan meneliti Laporan bagi perkara.	12 Laporan	100	12 Bulan
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian	a. Menandatangani Akta Banding.	15 Perkara	100	12 Bulan
		b. Menandatangani Akta Kasasi.	7 Perkara	100	12 Bulan
		c. Menandatangani Salinan Putusan/ Penetapan.	2430 Dokumen	100	12 Bulan

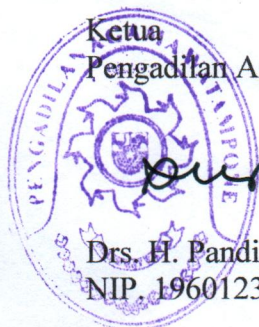
	Perkara.				
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan.	a. Membahas perencanaan kegiatan bidang perkara untuk pengajuan Anggaran.	1 Kegiatan	100	12 Bulan
		b. Membahas dan menyusun program kegiatan bidang perkara berdasarkan RKT dan Dana yang tersedia.	1 Kegiatan	100	12 Bulan
		c. Membahas jadwal pelaksanaan Sidang Keliling.	1 Kegiatan	100	12 Bulan
		d. Menandatangani Laporan Posbakum.	12 Dokumen	100	12 Bulan
		e. Membuat dan menandatangani persetujuan perkara prodeo.	60 Dokumen	100	12 Bulan
4	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan.	a. Memeriksa dan Menandatangani Buku Keuangan Eksekusi.	12 Kegiatan	100	12 Bulan

Kegiatan :

Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

Anggaran

Rp. 168.460.000



Drs. H. Pandi, S.H, M.H.
NIP. 19601231 199003 1 033

Watampone, 2 Januari 2018

Panitera
Pengadilan Agama Watampone,

Kamaluddin, S.H.,M.H.
NIP. 19641107 198703 1 001