



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

PENGADILAN AGAMA AMURANG



*Jl. Trans Sulawesi, Lopana
Kec. Amurang Timur, Kab. Minahasa Selatan*



Telp : (0430) 21407 Fax : (0430) 21287



Website : www.pa-amurang.go.id



E-mail : pengadilanagamaamurang@ymail.com

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **NUR AFNI SAIMIMA, S.H.**

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Amurang

selanjutnya disebut *pihak pertama*

Nama : **Drs. H. ISKANDAR PAPUTUNGAN, M.H.**

Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Agama Manado

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 tanggungjawab 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.



Pihak Kedua,

Drs. H. ISKANDAR PAPUTUNGAN, M.H.

Amurang, 04 Januari 2021

Pihak Pertama,

NUR AFNI SAIMIMA, S.H.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa Perkara yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		c. Persentase Penurunan Sisa Perkara	100%
		d. Persentase Perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum a. Banding; b. Kasasi; c. Peninjauan Kembali	100%
		e. Index Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	100%
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Penyelesaian Minutasi Perkara Sesuai dengan Jangka Waktu yang ditentukan (tepat waktu)	100%
		b. Persentase Salinan Putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%
		c. Persentase Perkara yang diselesaikan Melalui Mediasi	100%
		d. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	100%
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	100%
		c. Persentase Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	1%
		d. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)	1%

Kegiatan:

1. Belanja Gaji dan Tunjangan
2. Belanja Barang
3. Belanja Modal Peralatan dan Mesin
4. Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

Anggaran:

	Rp.	2.423.922.000,-
	Rp.	804.042.000,-
	Rp.	1.098.000.000,-
	Rp.	41.000.000,-
- DIPA BUA MA RI : Nomor SP DIPA-005.01.2.682171/2021	Rp.	4.368.464.000,-
- DIPA BADILAG MA RI : Nomor SP DIPA-005.04.2.682172/2021	Rp.	47.800.000,-

Jumlah Total Anggaran DIPA PA Amurang Tahun 2021 **Rp. 4.416.264.000,-**



Pihak Kedua,

Drs. H. ASKANDAR PAPUTUNGAN, M.H.

Amurang, 04 Januari 2021

Pihak Pertama,

NUR AFNI SAIMIMA, S.H.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MASYRIFAH ABASI, S.Ag.**
Jabatan : Wakil Ketua Pengadilan Agama Amurang
selanjutnya disebut *pihak pertama*

Nama : **NUR AFNI SAIMIMA, S.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Amurang
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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua,

NUR AFNI SAIMIMA, S.H.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,


MASYRIFAH ABASI, S.Ag.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase sisa Perkara yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		c. Persentase Penurunan Sisa Perkara	100%
		d. Persentase Perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali)	100%
		e. Index Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	100%
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Penyelesaian Minutasi Perkara Sesuai dengan Jangka Waktu yang ditentukan	100%
		b. Persentase Salinan Putusan yang diterima oleh Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	100%
		c. Persentase Perkara yang berhasil diselesaikan Melalui Mediasi	100%
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	100%
		c. Persentase Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	1%
		d. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0%
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)	1%



Pihak Kedua,

NUR AFNI SAIMIMA, S.H.

Amurang, 04 Januari 2021

Pihak Pertama,

MASYRIFAH ABASI, S.Ag.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **JAUHARIL ULYA, S.H.I.,M.Sc.**

Jabatan : Hakim Pengadilan Agama Amurang
selanjutnya disebut *pihak pertama*

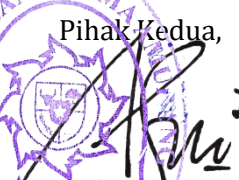
Nama : **NUR AFNI SAIMIMA, S.H.**

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Amurang
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 tanggungjawab 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.

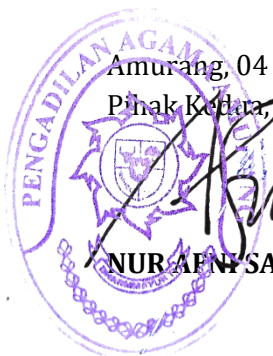
Pihak Kedua,

NUR AFNI SAIMIMA, S.H.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,


JAUHARIL ULYA, S.H.I.,M.Sc.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa Perkara yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		c. Persentase Penurunan Sisa Perkara	100%
		d. Persentase Perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali)	100%
		e. Index Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	100%
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Penyelesaian Minutasi Perkara Sesuai dengan Jangka Waktu yang ditentukan	100%
		b. Persentase Salinan Putusan yang diterima oleh Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	100%
		c. Persentase Perkara yang berhasil diselesaikan Melalui Mediasi	100%
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	100%
		c. Persentase Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	1%
		d. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0%
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)	1%

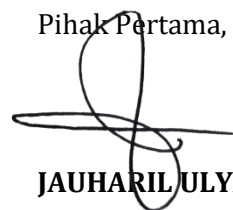


Amurang, 04 Januari 2021

Pihak Kedua,


NUR AFNI SAIMIMA, S.H.

Pihak Pertama,



JAUHARIL ULYA, S.H.I., M.Sc.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.**
Jabatan : Panitera Pengadilan Agama Amurang
selanjutnya disebut *pihak pertama*

Nama : **NUR AFNI SAIMIMA, S.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Amurang
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.

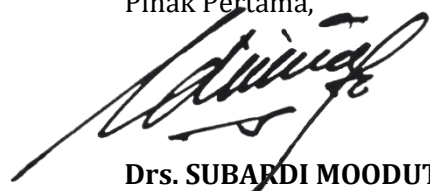
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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.

Pihak Kedua,

NUR AFNI SAIMIMA, S.H.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,


Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa Perkara yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		c. Persentase Penurunan Sisa Perkara	100%
		d. Persentase Perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali)	100%
		e. Index Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	100%
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Penyelesaian Minutasi Perkara Sesuai dengan Jangka Waktu yang ditentukan	100%
		b. Persentase Salinan Putusan yang diterima oleh Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	100%
		c. Persentase Perkara yang berhasil diselesaikan Melalui Mediasi	100%
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	100%
		c. Persentase Perkara Permohonan (<i>voluntair</i>) Identitas Hukum	1%
		d. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0%
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)	1%



Pihak Kedua,

NUR AINI SAIMIMA, S.H.

Amurang, 04 Januari 2021

Pihak Pertama,

Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **RAMLIA HAMZAH, S.Ag.**
Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Amurang
selanjutnya disebut *pihak pertama*
Nama : **NUR AFNI SAIMIMA, S.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Amurang
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 tanggungjawab 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.



Pihak Kedua,

NUR AFNI SAIMIMA, S.H.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,

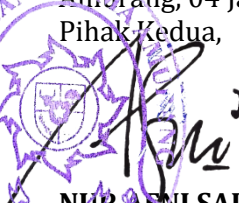

RAMLIA HAMZAH, S.Ag.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Mewakili Ketua PA Amurang memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan dalam hal pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Amurang.	Prosentase pelaksanaan tugas kesekretariatan dalam hal pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Amurang.	100%
2.	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik, kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, keuangan, pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokoleran, dan perpustakaan.	a. Prosentase perencanaan program; b. Prosentase perencanaan anggaran; c. Prosentase pelaksanaan pengelolaan sub bagian Perencanaan, Pelaporan, IT, dan sub bagian Kepegawaian, Organisasi Tata Laksana. Serta sub bagian Umum dan Keuangan	100% 100% 100%
3.	Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Amurang.	Prosentase Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Amurang.	100%
4.	Menetapkan sasaran kegiatan kesekretariatan setiap tahun kegiatan, serta menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan	a. Prosentase kegiatan kesekretariatan setiap tahun berjalan. b. Prosentase <i>Schedule</i> Kegiatan bidang Kesekretariatan	100% 100%
5.	Membagi tugas kepada bawahan dan menetapkan penanggung jawab kegiatan kesekretariatan	Prosentase penanggung jawab berdasarkan tupoksi pada masing-masing sub bagian.	100%
6.	Memantau pelaksanaan tugas bawahan	Prosentase pelaksanaan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan tugas bawahan	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
7.	Menyiapkan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan dibidang kesekretariatan	Prosentase rumusan kebijakan pimpinan dibidang kesekretariatan	100%
8.	Meningkatkan koordinasi dengan instansi-instansi terkait	Prosentase koordinasi dengan instansi terkait;	100%
9.	Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul dibidang kesekretariatan	Prosentase penyelesaian dan pemecahan masalah dibidang kesekretariatan;	100%
10.	Mengawasi pelaksanaan realisasi keuangan pada Bendaharawan	Prosentase pelaksanaan pengawasan melekat terhadap realisasi keuangan pada bendaharawan;	100%
11.	Menyampaikan laporan sesuai ketentuan yang berlaku	Prosentase penyampaian laporan;	100%
12.	Mengevaluasi prestasi kerja bawahan dilingkungan kesekretariatan	Prosentase pengisian SKP kepada setiap pegawai dilingkungan kesekretariatan;	100%
13.	Memberi penilaian Pekerjaan untuk bawahannya dilingkungan sekretariat pada setiap akhir tahun	Prosentase penilaian pekerjaan untuk bawahannya dilingkungan sekretariat pada setiap akhir tahun;	100%
14.	Mengevaluasikan prestasi kerja para aparat di lingkungan kesekretariatan.	Prosentase pelaksanaan evaluasi prestasi kerja para pegawai di lingkungan kesekretariatan;	100%
15.	Menyusun DIPA Pengadilan Agama Amurang;	Prosentase Draft DIPA Pengadilan Agama Amurang;	100%
16.	Menetapkan PPK, PPSPM, Bendahara, dan staf pengelola DIPA Pengadilan Agama Amurang melalui surat keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;	Prosentase Surat Keputusan tentang pengelola DIPA Pengadilan Agama Amurang;	100%
17.	Menetapkan dan mengesahkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;	Prosentase penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) dan rencana kinerja.	100%
18.	Memberikan supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana;	Prosentase supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana;	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
19.	Mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran; dan	Prosentase pengawasan penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran;	100%
20.	Menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Prosentase laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan;	100%
21.	Merumuskan standar operasional agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah;	Prosentase SOP tentang pengadaan barang dan jasa yang sesuai dengan ketentuan tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah;	100%
22.	Melakukan pengawasan agar pelaksanaan kegiatan dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan keluaran (output) yang ditetapkan dalam DIPA;	Prosentase pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa;	100%
23.	Melakukan monitoring dan evaluasi agar pembuatan perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa dan pembayaran atas beban APBN sesuai dengan keluaran (output) yang ditetapkan dalam DIPA serta rencana yang telah ditetapkan;	Prosentase monitoring dan evaluasi agar pembuatan perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa dan pembayaran atas beban APBN sesuai dengan keluaran (output) yang ditetapkan dalam DIPA serta rencana yang telah ditetapkan;	100%
24.	Melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan laporan keuangan.	Prosentase pelaksanaan pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan laporan keuangan.	100%

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Kedua,

NUR ANI SAIMIMA, S.H.

Pihak Pertama,

RAMLIA HAMZAH, S.Ag.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MUHAMMAD ADIL, S.Ag., M.H.I.**

Jabatan : Panitera Muda Hukum Pengadilan Agama Amurang
selanjutnya disebut *pihak pertama*

Nama : **Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.**

Jabatan : Panitera Pengadilan Agama Amurang
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.

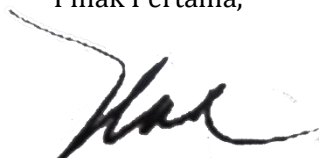
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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.

Pihak Kedua,

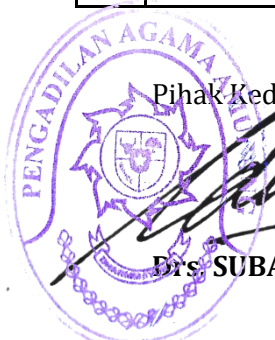
Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,


MUHAMMAD ADIL, S.Ag., M.H.I.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa Perkara yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		c. Persentase Penurunan Sisa Perkara	100%
		d. Persentase Perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali)	100%
		e. Index Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	100%
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Penyelesaian Minutasi Perkara Sesuai dengan Jangka Waktu yang ditentukan	100%
		b. Persentase Salinan Putusan yang diterima oleh Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	100%
		c. Persentase Perkara yang berhasil diselesaikan Melalui Mediasi	100%
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	100%
		c. Persentase Perkara Permohonan (<i>voluntair</i>) Identitas Hukum	1%
		d. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0%
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)	1%



Pihak Kedua,

Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,

MUHAMMAD ADIL, S.Ag., M.H.I.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **NOVIARDIANY TAHIR, S.H.I.**

Jabatan : Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Amurang
selanjutnya disebut *pihak pertama*

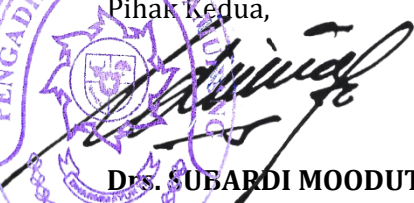
Nama : **Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.**

Jabatan : Panitera Pengadilan Agama Amurang
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 tanggungjawab 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.

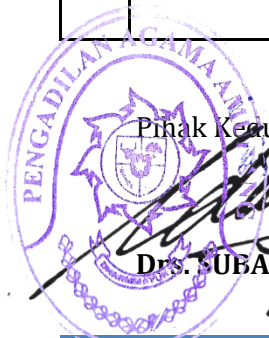
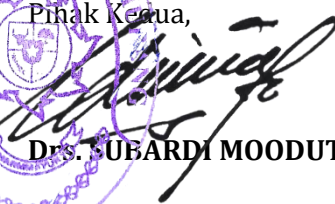
Pihak Kedua,

Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,


NOVIARDIANY TAHIR, S.H.I.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa Perkara yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		c. Persentase Penurunan Sisa Perkara	100%
		d. Persentase Perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali)	100%
		e. Index Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	100%
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Penyelesaian Minutasi Perkara Sesuai dengan Jangka Waktu yang ditentukan	100%
		b. Persentase Salinan Putusan yang diterima oleh Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	100%
		c. Persentase Perkara yang berhasil diselesaikan Melalui Mediasi	100%
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	100%
		c. Persentase Perkara Permohonan (<i>voluntair</i>) Identitas Hukum	1%
		d. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0%
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)	1%


 Pihak Kedua,

Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.

Amurang, 04 Januari 2021
 Pihak Pertama,


NOVIARDIANY TAHIR, S.H.I.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **KASMAT MOKODOMPIT, S.Ag.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Agama Amurang
selanjutnya disebut *pihak pertama*

Nama : **RAMLIA HAMZAH, S.Ag.**

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Amurang
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 tanggungjawab 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.



Pihak Kedua,

RAMLIA HAMZAH, S.Ag.

Amurang, 04 Januari 2021

Pihak Pertama,

KASMAT MOKODOMPIT, S.Ag.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Koordinasi pelaksanaan dan penerimaan serta pengeluaran dana yang tertuang dalam DIPA.	a. Tercapainya realisasi anggaran yang dapat dipertanggungjawabkan. b. Tercapainya tertib administrasi keuangan. c. Terlaksananya laporan keuangan yang berkualitas.	100% 100% 100%
2.	Menyusun rencana penarikan Anggaran	a. Persentase SPM berdasarkan jenisnya. b. Persentase SPM berdasarkan komponen dan akun. c. Persentase percepatan realisasi anggaran.	100% 100% 100%
3.	Mengusulkan revisi anggaran.	a. Persentase pagu minus b. Persentase ketersediaan pagu langganan daya dan jasa sesuai dengan kebutuhan.	100% 100%
4.	Membuat rencana Transparansi realisasi anggaran.	a. Tercapainya keterbukaan informasi anggaran dan realisasi anggaran yang dapat diakses publik lewat internet. b. Terlaksananya papan transparansi realisasi anggaran.	100% 100%
5.	Mengontrol terupdatenya Data pada aplikasi Komdanas setiap bulan berjalan.	a. Persentase data yang disajikan secara akurat. b. Persentase laporan keuangan yang berkualitas.	100% 100%
6.	Print Out Remunerasi pada aplikasi komdanas, untuk di uji dengan rekapitulasi Absensi manual kepegawaian setiap bulan berjalan.	a. Persentase laporan Remunerasi yang akurat. b. Persentase laporan Remunerasi yang dapat dipertanggungjawabkan. c. Terlaksananya kesesuaian data absensi dengan potongan Remunerasi.	100% 100% 100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
7.	Mengontrol Print out Remunerasi pada aplikasi komdanas untuk ditandatangani oleh seluruh pegawai, mengirim sofcopy pada aplikasi komdanas dan hasil print out di kirim ke PTA Manado dan Mahkamah Agung RI.	a. Persentase laporan Remunerasi yang ditandatangani. b. Persentase data aplikasi komdanas yang ter update. c. Terlaksananya pembayaran Remunerasi tepat waktu. d. Tercapainya kesejahteraan pegawai. e. Persentase laporan Remunerasi tepat waktu.	100% 100% 100% 100% 100%
8.	Mengontrol pengajuan SPM gaji induk ke KPPN sebelum tanggal 5 setiap bulan berjalan.	a. Persentase gaji induk yang akurat. b. Persentase percepatan realisasi anggaran belanja gaji dan tunjangan yang dapat dipertanggungjawabkan.	100% 100%
9.	Print out daftar Gaji pada aplikasi GPP untuk ditandatangani oleh seluruh pegawai setelah SP2D gaji induk diterbitkan.	a. Persentase daftar gaji yang telah ditandatangani oleh pegawai. b. Terlaksananya pembayaran gaji induk tepat waktu. c. Tercapainya kesejahteraan pegawai.	100% 100% 100%
10.	Mengontrol pengajuan SPM LS berupa Pembayaran Honor tenaga kontrak dan honor pengelola Dipa sebelum tanggal 3 bulan berjalan.	a. Terlaksananya pembayaran gaji Honorer dan honor pengelola Dipa tepat waktu. b. Persentase percepatan penyerapan anggaran operasional dan pemeliharaan perkantoran.	100% 100%
11.	Mengontrol pengajuan SPM GU (dana rutin) setelah mendapatkan invoice langganan daya dan jasa.	a. Ketersediaan bahan ATK. b. Ketersediaan dana Operasional perkantoran. c. Persentase pembayaran langganan daya dan jasa tepat waktu. d. Persentase percepatan penyerapan anggaran operasional dan pemeliharaan perkantoran.	100% 100% 100% 100%
12.	Mengontrol pengajuan SPM LS (uang makan pegawai) setelah mendapatkan rekapitulasi kehadiran pegawai yang telah ditandatangani oleh Ketua Pengadilan.	a. Terlaksananya pembayaran uang makan pegawai berdasarkan kehadiran pegawai. b. Tercapainya kesejahteraan pegawai. c. Persentase percepatan penyerapan anggaran pembayaran gaji dan tunjangan.	100% 100% 100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
13.	Mengontrol pengajuan SPM LS (pengantian perjalanan Dinas) setelah mendapatkan bukti-bukti pengeluaran dan dokumen SPD tiba berangkat telah ditandatangani dengan lengkap	a. Terlaksananya pembayaran perjalanan dinas berdasarkan bukti pengeluaran. b. Tercapainya tertib administrasi keuangan. c. Tercapainya realisasi anggaran yang dapat dipertanggungjawabkan. d. Terlaksananya laporan keuangan yang berkualitas.	100% 100% 100% 100%
14.	Mengontrol pengajuan SPM LS (belanja modal) untuk uang muka kerja setelah dokumen kontrak atau SPK ditandatangani oleh PPK dan Pihak ketiga.	a. Terlaksananya pembayaran uang muka kerja berdasarkan dokumen kontrak. b. Tercapainya tertib administrasi keuangan. c. Persentase percepatan penyerapan anggaran belanja modal yang dapat dipertanggungjawabkan.	100% 100% 100%
15.	Mengontrol pengajuan SPM LS (untuk pengadaan Langsung) setelah menerima berita acara yang telah ditandatangani oleh Pejabat Pemeriksa Barang.	a. Terlaksananya pembayaran pengadaan barang dan jasa berdasarkan Spesifikasi barang. b. Tercapainya tertib administrasi keuangan. c. Persentase percepatan penyerapan anggaran belanja modal yang dapat dipertanggungjawabkan.	100% 100% 100%
16.	Mengontrol pengajuan (Pembayaran persentase) setelah mendapatkan dokumen kemajuan pekerjaan yang ditandatangani oleh PPK dan konsultan pengawasan pekerjaan.	a. Terlaksananya pembayaran angsuran yang disesuaikan dengan prestasi pekerjaan. b. Tercapainya tertib administrasi keuangan. c. Persentase percepatan penyerapan anggaran belanja modal yang dapat dipertanggungjawabkan.	100% 100% 100%
17.	Mengontrol pengajuan SPM, UP/TUP tentang pembebasan biaya perkara, setelah mendapatkan Surat Keputusan pembebasan biaya dari Kuasa Pengguna Anggaran dan SPM pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan setelah adanya SK penetapan lokasi sidang dan perkaranya telah terdaftar di Pengadilan.	a. Terlaksananya pembayaran pembebasan biaya perkara berdasarkan SKKPA. b. Terlaksananya perjalanan sidang keliling berdasarkan SK Penetapan Lokasi Sidang. c. Tercapainya tertib administrasi keuangan. d. Persentase percepatan penyerapan anggaran Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama.	100% 100% 100% 100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
18.	Mengontrol pelaksanaan administrasi penerimaan dan penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak melalui registrasi dan pembayaran online pada Aplikasi Simponi PNBPN.	a. Terlaksananya penyetoran PNBPN tepat waktu. b. Terlaksananya penyetoran PNBPN secara online melalui aplikasi Simponi PNBPN. c. Tercapainya tertib administrasi keuangan. d. Presentase laporan penerimaan PNBPN tepat waktu.	100% 100% 100% 100%
19.	Mengupdate data pada aplikasi e-monev pabbenas setiap triwulan.	a. Persentase laporan keuangan online pada aplikasi e-monev bappenas setiap triwulan. b. Persentase data target dan realisasi yang disajikan secara akurat. c. Presentase laporan keuangan tepat waktu.	100% 100% 100%
20.	Mengupdate data pada aplikasi monev. Kemenkeu setiap bulan berjalan.	a. Persentase laporan keuangan online pada aplikasi monev kemenkeu setiap bulan. b. Persentase data realisasi dan volume yang terselesaikan disajikan secara akurat. c. Presentase laporan keuangan tepat waktu.	100% 100% 100%
21.	Mengontrol terlaksananya rekonsiliasi internal antara data pada aplikasi saiba dengan data aplikasi SIMAK-BMN setiap akhir bulan berjalan.	a. Terlaksananya keseragaman b. Tercapainya berita acara rekon internal yang ditandatangani. c. Persentase laporan keuangan tepat waktu.	100% 100% 100%
22.	Mengontrol Print out SP2D pada aplikasi SPAN setelah adanya inbox pada email satker tentang SPM yang diajukan telah diroses.	a. Terlaksananya keseragaman b. Tercapainya berita acara rekon internal yang ditandatangani. c. Presentase laporan keuangan tepat waktu.	100% 100% 100%
23.	Mengontrol pelaksanaan rekonsiliasi data Saiba (SAI) dengan data Span (KPPN) setiap akhir bulan berjalan.	a. Persentase Laporan Pertanggung jawaban Bendahara Pengeluaran yang akurat. b. Tercapainya keseragaman data SAI dan data Span. c. Tercapainya berita acara rekonsiliasi yang ditandatangani. d. Terlaksananya keseragaman PNBPN dan pajak yang diterima dan disetorkan ke Kas Negara. e. Presentase laporan keuangan tepat waktu.	100% 100% 100% 100% 100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
24.	Melakukan pencocokan data sisa pagu antara rencana penarikan anggaran manual, data saiba dan data span setiap akhir bulan berjalan setelah Berita Acara rekonsiliasi dan hasil dengan KPPN diterima.	a. Terlaksananya pemuktahiran data b. Terlaksananya rencana penarikan dana yang falid.	100% 100%
25.	Membuat laporan realisasi anggaran manual setelah rekonsiliasi KPPN untuk ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dikirim ke PTA setiap bulan berjalan.	a. Persentase penyerapan anggaran b. Terlaksananya rencana realisasi Anggaran manual. c. Persentase laporan LRA manual ke PTA tepat waktu.	100% 100% 100%
26.	Mengontrol dan Membuat rincian permintaan pembayaran untuk SPM GU/TUP Nihil.	a. Terlaksananya bukti-bukti pengeluaran b. Tertib administrasi keuangan.	100% 100%
27.	Mengupdate Catatan atas Laporan keuangan pada aplikasi komdanas setiap semester.	a. Terlaksananya laporan keuangan yang berkualitas. b. Persentase laporan yang tepat waktu.	100% 100%
28.	Rapat koordinasi dan pembinaan kepada bawahan	a. Persentase hukuman disiplin pegawai. b. Persentase beban kerja yang diselesaikan tepat waktu. c. Persentase pekerjaan yang belum diselesaikan	100% 100% 100%
29.	Mengkonsep surat yang perlu ditanggapi	a. Persentase Surat masuk yang terselesaikan b. Terlaksananya tugas keprotokoler dengan baik.	100% 100%
30.	Mengusulkan penghapusan Barang inventaris	a. Persentase Laporan inventaris Barang b. Persentase daftar aset yang rusak berat c. Persentase daftar aset yang dihentikan penggunaannya. d. Terpenuhinya sarana dan prasarana perkantoran	100% 100% 100% 100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
31.	Membuat/mengontrol laporan tahunan barang inventaris ke KPKNL Manado.	a. Persentase lapaoran Simak tepat waktu b. Persentase daftar aset yang rusak berat	100% 100%
32.	Mengontrol administrasi perpustakaan serta buku masuk untuk didaftarkan pada buku inventaris manual dan pada aplikasi Simak BMN.	a. Persentase buku masuk perpustakaan perbulan b. Persentase buku perpustakaan yang menjadi aset BMN c. Terlaksananya manajemen perpustakaan yang baik.	100% 100% 100%
34.	Mengontrol kebersihan ruangan dan halaman kantor.	a. Persentase kebersihan ruang publik b. Terlaksananya gedung perkantoran yang baik.	100% 100%
35.	Mengontrol daftar barang ruangan.	a. Persentase jumlah ruangan dan jumlah DBR b. Persentase laporan simak BMN yang akurat.	100% 100%
36.	Mengontrol pendataan Aset pada Aplikasi Simak BMN.	a. Persentase belanja modal yang telah menjadi Aset BMN b. Persentase laporan simak BMN yang akurat.	100% 100%
37.	Mengontrol buku agenda surat masuk dan keluar.	a. Persentase surat masuk dan keluar perbulan b. Persentase surat masuk dan keluar berdasarkan kode surat. c. Terlaksananya tertib administarsi yang baik.	100% 100% 100%
38.	Mengontrol terlaksananya rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban bendahara.	a. Persentase LPJ Bendahara pengeluaran yang terselesaikan. b. Terlaksananya administrasi keuangan yang baik	100% 100%
39.	Mengontrol dan menandatangani jadwal apel dan absensi pegawai honorer.	a. Terlaksananya manajemen perkantoran yang baik. b. Persentase pegawai honorer yang terlambat masuk dan TK dll.	100% 100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
40.	Melakukan tugas sebagai PPSPM yakni memeriksa dan menvalidasi SPM	a. Prosentase pengajuan SPM Gaji Induk yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan b. Prosentase Pengajuan SPM LS berupa pembayaran honor tenaga kontrak dan Honor pengelola DIPA yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan c. Prosentase Pengajuan SPM GU (dana rutin) yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan d. Prosentase Pengajuan SPM LS (uang makan pegawai) yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan e. Prosentase Pengajuan SPM LS (pergantian perjalanan dinas) yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan f. Prosentase Pengajuan SPM (belanja modal) yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan g. Prosentase menguji dan menanda tangani SPP;	100% 100% 100% 100% 100% 100%



Pihak Kedua,

RAMLIA HAMZAH, S.Ag.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,

KASMAT MOKODOMPIT, S.Ag.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **RAMLA ABAS**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Pengadilan Agama Amurang

selanjutnya disebut *pihak pertama*

Nama : **RAMLIA HAMZAH, S.Ag.**

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Amurang

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 tanggungjawab 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.



RAMLIA HAMZAH, S.Ag.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,



RAMLA ABAS

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatkan disiplin pegawai berdasarkan peraturan yang berlaku;	a. Prosentase pelaksanaan apel; b. Prosentase pemberian teguran lisan bagi PNS yang melakukan pelanggaran disiplin; c. Prosentase pemberian teguran tertulis bagi PNS yang melakukan pelanggaran disiplin. d. Prosentase pemberian hukuman disiplin berat sesuai PP 53 tahun 2010	100% 35% 50% 50%
2.	Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai periode April dan Oktober 2021;	a. Prosentase pegawai yang naik pangkat periode April 2018; b. Prosentase pegawai yang naik pangkat periode Oktober 2018.	100% 100%
3.	Mengusulkan Karis/Karsu, Taspen Askes bagi pegawai yang belum memiliki;	a. Prosentase pengusulan karis/karsu; b. Prosentase pengusulan taspen; c. Prosentase pengusulan Askes.	100% 100% 100%
4.	Peningkatan penataan arsip dan dokumentasi kepegawaian (File Manual);	c. Prosentase pemeriksaan arsip pegawai yang hilang/rusak; d. Prosentase pergantian kelengkapan berkas pegawai yang hilang/rusak	100% 100%
5.	Mengarsipkan setiap data Pegawai dalam bentuk Arsip Digital, sehingga dapat diakses oleh semua pegawai;	a. Prosentase hasil scan data pegawai yang dibuat dalam bentuk pdf	100%
6.	Melaksanakan dan meningkatkan pemutakhiran data Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan melaksanakan Verifikasi dan Validasi data kepegawaian pada Aplikasi SIMPEG on line Ditjen Badilag Mahkamah Agung RI dan SIMKEP Terpadu Mahkamah Agung RI, sehingga dapat mempertahankan prestasi yang telah dicapai;	a. Prosentase data pegawai yang diinput dalam aplikasi SIKEP MARI; b. Prosentase data pegawai yang diinput dalam SAPK.	100% 100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
7.	Menghimpun dan menata peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dalam bentuk soft copy;	a. Prosentase peraturan perundang-undangan tahun 2021 yang disimpan dalam bentuk soft copy dan hard copy	50%
8.	Mengefektifkan absensi dan notulensi pada setiap kegiatan rapat dinas, rapat pimpinan dan pertemuan bidang kesekretariatan, untuk didokumentasikan;	a. Prosentase pembuatan notulen dan absensi rapat umum b. Prosentase pembuatan notulen dan absensi rapat pimpinan	100% 100%
9.	Membuat buku Catatan Harian untuk semua pegawai, sehingga setiap pegawai dapat Menilai Pekerjaan Sendiri (MPS), sekaligus sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan untuk menetapkan pegawai yang akan menjadi Role Model yang memenuhi standar profesionalisme, integritas dan kejujuran, dilakukan setiap akhir tahun;	a. Prosentase pembuatan dan pembagian buku catatan harian kerja bagi semua pegawai; b. Prosentase realisasi pengisian Buku Catatan Harian yang dilakukan oleh pegawai; c. Prosentase penilaian atasan kepada bawahan yang dituangkan dalam BCH;	100% 100% 100%
10.	Membuat Identity Card (ID CARD) bagi pegawai yang belum memiliki;	Prosentase pembuatan Id Card bagi pegawai yang belum memiliki;	100%
11.	Mengadakan Diklat di Tempat Kerja (DDTK) kepada semua pegawai Tentang pengisian SKP maupun penilaian SKP dalam aplikasi secara tepat dan komprehensif;	a. Prosentase pelaksanaan DDTK tentang pengisian SKP kepada setiap pegawai; b. Prosentase pelaksanaan DDTK tentang penilaian SKP kepada setiap atasan langsung.	100% 100%
12.	Mengadakan sosialisasi tentang pengisian lembar kerja dalam aplikasi SIMARI kepada semua pegawai;	Prosentase pelaksanaan sosialisasi tentang pengisian lembar kerja dalam aplikasi SIMARI	100%
13.	Melakukan kontrol/monitoring terhadap Rekap absen setiap akhir bulan berdasarkan hasil absen manual dengan print out data komdanas;	Prosentase pelaksanaan kontrol rekap absen setiap bulan	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
14.	Menindaklanjuti usulan Karpeg elektronik bagi pegawai yang belum memiliki.	Prosentase tindak lanjut bagi pegawai yang belum memiliki KPE.	100%
15.	Mengusulkan kepada pimpinan agar diadakan roling staf bidang kepaniteraan maupun kesekretariatan guna penambahan pengalaman maupun ilmu secara merata dan mengantisipasi tidak terjadinya kejenuhan staf dalam bekerja.	Prosentase perpindahan staf antar divisi.	100%
16.	Mengusulkan promosi jabatan bagi pegawai dalam rapat baperjakat guna mengisi adanya kekosongan jabatan jika terjadi mutasi pegawai/pejabat;	Prosentase promosi pegawai untuk mengisi jabatan yang masih kosong;	20%
17.	Menerbitkan surat cuti bagi pegawai yang mengusulkan cuti;	Prosentase surat izin cuti yang diterbitkan.	30%
18.	Menerbitkan SK KGB bagi pegawai yang telah memenuhi persyaratan mengusulkan pegawai yang belum	Prosentase SK KGB yang diterbitkan untuk periode Januari s.d Desember 2021	100%
19.	Mengusulkan pejabat struktural yang belum mengikuti diklat PIM untuk mengikuti diklat PIM	Prosentase pengusulan pejabat struktural untuk mengikuti diklat PIM	100%



Pihak Kedua,

RAMLIA HAMZAH, S.Ag.

Amurang, 04 Januari 2021

Pihak Pertama,

RAMLIA ABAS

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **LUKMAN POIYO**
Jabatan : **Jurusita Pengganti Pengadilan Agama Amurang**
selanjutnya disebut *pihak pertama*
Nama : **Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.**
Jabatan : **Panitera Pengadilan Agama Amurang**
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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua,

Drs. SUBARDI MOODUTO, M.H.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,

LUKMAN POIYO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa Perkara yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		c. Persentase Penurunan Sisa Perkara	100%
		d. Persentase Perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali)	100%
		e. Index Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	100%
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Penyelesaian Minutasi Perkara Sesuai dengan Jangka Waktu yang ditentukan	100%
		b. Persentase Salinan Putusan yang diterima oleh Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	100%
		c. Persentase Perkara yang berhasil diselesaikan Melalui Mediasi	100%
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	100%
		c. Persentase Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	100%
		d. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)	0%



Pihak Kedua,

DR. SUBARDI MOODUTO, M.H.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,

LUKMAN POIYO

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **LUKMAN POIYO**

Jabatan : Plt. Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan Pengadilan Agama Amurang

selanjutnya disebut *pihak pertama*

Nama : **RAMLIA HAMZAH, S.Ag.**

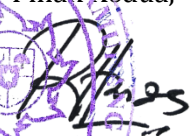
Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Amurang

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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua,

RAMLIA HAMZAH, S.Ag.

Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,


LUKMAN POIYO

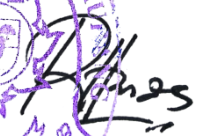
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN AGAMA AMURANG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Menyusun Program Kerja Perencanaan;	a. Prosentase data usulan kebutuhan (kegiatan) tiap bagian untuk menjadi bahan perencanaan; b. Prosentase perencanaan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) sesuai analisa jumlah pegawai dan volume kebutuhan tiap bagian;	100% 100%
2.	Mengontrol petugas IT agar selalu siap dalam melaksanakan pelayanan IT untuk kebutuhan tiap bagian;	Prosentase capaian petugas IT dalam menyelesaikan tugas publikasi data dan laporan tiap bagian;	100%
3.	Melakukan Evaluasi kerja bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan setiap bulan;	Prosentase capaian kerja pada setiap pegawai perencanaan sesuai SKP yang terselesaikan serta hambatan dan kendalanya;	100%
4.	Menyusun Laporan LAKjIP dan Tahunan;	Prosentase pengumpulan data laoparan setiap bagian untu jadi bahan penyusunan;	100%
5.	Menyusun program kerja Tahunan;	Prosentase pengumpulan data rencana kegiatan setiap bagian untuk jadi bahan penyusunan;	100%
6.	Mencetak dan meneruskan surat masuk dari website atau e-mail kepada bagian umum untuk di disposisi.	Tertib administrasi persuratan dan kearsipan	100%
7.	Meneliti dan mengoreksi data untuk penyusunan laporan LKjIP.	Kelengkapan data guna penyusunan LKjIP yang akuntabel.	100%
8.	Meneliti dan mengoreksi data untuk penyusunan laporan tahunan.	Kelengkapan data guna penyusunan laporan tahunan	100%
9.	Mengetik daftar penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan dokumen lainnya.	Adanya penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan dokumen lainnya	100%
10.	Mengetik laporan tahunan dan LKjIP.	Adanya Laporan Tahunan dan LkjIP	100%
11.	Menghimpun data tiap bagian untuk bahan penyusunan laporan tahunan.	Tersedianya kelengkapan data sebagai bahan dalam peyusunan Laporan Tahunan.	100%
12.	Menghimpun data tiap bagian untuk bahan penyusunan LKjIP	Tersedianya kelengkapan data sebagai bahan dalam peyusunan LKjIP.	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
13.	Menghimpun data tiap bagian untuk penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).	Adanya referensi dalam penentuan alokasi pendanaan tiap bagian pada RKA	100%



Amurang, 04 Januari 2021
Pihak Kedua,


RAMLIA HAMZAH, S.Ag.

Pihak Pertama,


LUKMAN POIYO

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **DEWI ARIMBI BARGOWO**

Jabatan : Pengelola Kepegawaian Pengadilan Agama Amurang

selanjutnya disebut *pihak pertama*

Nama : **RAMLA ABAS**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Pengadilan Agama Amurang

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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua,

RAMLA ABAS

Amurang, 04 Januari 2021

Pihak Pertama,


DEWI ARIMBI BARGOWO