



# PENGADILAN AGAMA NEGARA

Jl. Negara kandangan Km. 3,5 telp.0517 51421

NEGARA KALIMANTAN SELATAN

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Drs.Setia Adil

Jabatan : Waskil Ketua Pengadilan Agama Negara

Selanjutnya disebut *pihak pertama*,

Nama : Drs..Muhiddin, S.H., M.H.

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Negara

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 evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Negara, 04 Januari 2016

**Pihak Kedua,**

**Pihak Pertama,**

Drs..Muhiddin, S.H., M.H.  
NIP.19530611.1980031003

Drs.Setia Adil  
NIP.195605241992031002

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA NEGARA

TAHUN ANGGARAN 2016

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan perkara.	Prosentasi persidangan perkara secara sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel.	100 %
2.	Terwujudnya peningkatan pelayanan pengaduan masyarakat.	Prosentasi peningkatan pengaduan yang ditindaklanjuti.	100 %
3.	Terwujudnya pelaksanaan kebersihan lingkungan kerja.	Prosentasi jumlah realisasi pelaksanaan kebersihan dibagi dibagi jawal kebersihan yang ditindaklanjuti.	100 %
4.	Terwujudnya sarana dan prasarana menunjang pelayanan prima.	Prosentasi peningkatan sarana dan prasarana menunjang pelayanan prima. Prosentasi peningkatan disiplin pegawai.	100 %
5.	Terwujudnya peningkatan disiplin pegawai.	Prosentasi peningkatan nilai laporan pertanggung jawaban melalui LKJIP dan Laporan Tahunan.	100 %
6.	Terwujudnya peningkatan kinerja Pengadilan Agama Negara.	Prosentasi peningkatan pemberian pelayanan informasi kepada masyarakat yang berkaitan dengan perkara.	100 %
7.	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan meja informasi.	Prosentasi peningkatan produktifitas kinerja SDM dengan implementasi aturan dan kode etik pegawai.	100 %
8.	Terwujudnya peningkatan produktifitas kinerja SDM	Prosentasi pengawasan terhadap pelaksanaan kinerja kepaniteraan dan kesekretariatan melalui pengawasan internal.	100 %

Negara, 04 Januari 2016

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

Drs..Muhiddin, S.H., M.H.  
NIP.19530611.1980031003

Drs.Setia Adil  
NIP.195605241992031002



# PENGADILAN AGAMA NEGARA

Jl. Negara kandangan Km. 3,5 telp.0517 51421

NEGARA KALIMANTAN SELATAN

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : **H. HALIDIN, S.H.**

Jabatan : SEKRETARIS (PENGADILAN AGAMA NEGARA)

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : **Drs.Muhiddin, S.H., M.H.**

Jabatan : KETUA (PENGADILAN AGAMA NEGARA)

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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 pembinaan penghargaan dan sanksi.

Negara, 02 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

**Drs..Muhiddin, S.H., M.H.**  
NIP.19530611.1980031003

**H. HALIDIN, S.H.**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA NEGARA

NO	Sasaran Program / kegiatan	Indikator kinerja	Target
1.	Penyelenggaraan dukungan manajemin dan pelaksanaan tugas kesekretariatan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Program kerja Pengadilan Agama Negara ;               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tersusunnya program kerja Pengadilan Agama Negara</li> <li>b. tersusunnya Rencana Kinerja Tahunan (RKT Tahun 2019 dan 2016)</li> <li>c. terealisasinya RKA KL dan DIPA 2019</li> <li>d. Tersusunnya Kinerja Tahunan (PKT) Tahun 2019</li> <li>e. Tersusunnya SKP</li> </ol> </li> <li>2. Pelaksanaan Administrasi Kesekretariatan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tersusunnya SOP Kesekretariatan</li> <li>b. Terselenggaranya Administrasi surat menyurat kesekretaiatan Pengadilan Agama Negara</li> <li>c. Terselenggara Administrasi pelaksanaan anggaran</li> </ol> </li> <li>3. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Evaluasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terlaksana Rapat Pimpinan</li> <li>b. Terlaksana Rapat Koordinasi</li> <li>c. Terlaksana Rapat Baperjakat</li> </ol> </li> <li>4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Administrasi Kesekretariatan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tersaji laporan keuangan Siman dan Saiba Satker dan saiba wilayah Banjarmasin</li> <li>b. Tersaji laporan Tahunan</li> <li>c. Tersaji laporan Lkji</li> </ol> </li> </ol>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
2.	Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terlaksana pengadaan pengelola data dan komunikasi terpenuhinya daya listrik, Pengadilan Agama Negara</li> </ol>	100%

NO	Sasaran Program / kegiatan	Indikator kinerja	Target
3.	Penyelenggaraan pelayanan Aksetabilitas Masyarakat.	Tersedianya Berita dan informasi pada website Pengadilan Agama Negara	100%

Negara, 02 Januari 2016

Ketua

Sekretaris

**Drs..Muhiddin, S.H., M.H.**  
NIP.19530611.1980031003

**H. HALIDIN, S.H.**



# PENGADILAN AGAMA NEGARA

Jl. Negara kandungan Km. 3,5 telp.0517 51421

NEGARA KALIMANTAN SELATAN

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : **Drs. Ardiansyah**

Jabatan : PANITERA (PENGADILAN AGAMA NEGARA)

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : **Drs..Muhiddin, S.H., M.H.**

Jabatan : KETUA (PENGADILAN AGAMA NEGARA)

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

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

**Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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 pembinaan penghargaan dan sanksi.**

Negara, 04 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

**Drs..Muhiddin, S.H., M.H.**  
NIP.19530611.1980031003

**Drs. Ardiansyah**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA NEGARA

NO	Sasaran Program / kegiatan	Indikator kinerja	Target
1	Bidang Kepaniteraan: Meja I Meja II & Meja III	<p>1. Pelaporan Perkara meliputi :</p> <p>a. Mengawasi dan memeriksa serta memastikan pengiriman laporan perkara ke PTA Banjar masin setiap bulan terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan tentang penerimaan dan pengeluaran biaya perkara ;</li> <li>- Laporan Daftar perkara Ekonomi Syari'ah;</li> <li>- Laporan Pelaksanaan Sidang Keliling, Prodeo dan Posbakom</li> <li>- Laporan permohonan berperkara secara Cuma-Cuma;</li> <li>- Laporan Pengaduan Masyarakat;</li> <li>- Laporan Buku I agenda Pengaduan;</li> <li>- Laporan Triwulan Penyelesaian Pengaduan Triwulan II ;</li> <li>- Laporan Rekapitulasi Penerimaan Hak-hak Kepaniteraan ;</li> <li>- Laporan Data Perkara Putus ;</li> <li>- Laporan Data Perkara belum Putus ;</li> <li>- Laporan Mediasi ;</li> <li>- Laporan perkara yang dimohonkan banding , kasasi ,PK, &amp; Eksekusi'</li> <li>- Laporan Data Perkara Kasasi ;</li> <li>- Laporan Data Perkara PK;</li> <li>- Laporan tentang Perkara yang diterima;</li> <li>- Laporan tentang Perkara yang diputus ;</li> </ul> <p>b. Mengontrol pengarsipan laporan perkara bulanan ;</p> <p>c. Mengontrol dan mengawasi dalam menyiapkan laporan tahunan ;</p> <p>d. Mengawasi tertib pengisian Buku Register, Buku Induk Keuangan perkara, dan Buku Jurnal Keuangan Perkara;</p> <p>e. Mengawasi secara langsung petugas – petugas Meja I, Meja II</p> <p>f. Menerima berkas perkara yang</p>	100%

		<p>meliputi mengawasi, memeriksa serta memastikan perkara tersebut telah melalui tahapan berikut ini :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cek list berkas Bundel</li> </ul>	
--	--	---	--

		<p>-Mengisi buku kontrol perkara kemudian perkara yang sudah didaftarkan dalam register diserahkan kepada panitera untuk diteruskan kepada Kepada;</p> <p>g. Meneliti dan memaraf surat-surat laporan, akte dan lain-lain yang akan ditanda tangani oleh panitera;</p> <p>h. Mencatat dalam buku monitor legalisasi salinan dan akte cerai;</p> <p>i. Memeriksa salinan Putusan/Penetapan dalam aslinya, memeriksa tanggal BHT putusan, memaraf pada sisi kiri tanda tangan panitera;</p> <p>j. Menyerahkan kembali berkas kepada petugas meja ;</p> <p>k. Petugas menyerahkan Bundel A dan B yang sudah diteliti kelengkapannya ke panitera melalui Wajik Panitera untuk diteliti kembali sebelum dikirim ke PTA;</p> <p>h.Mengontrol, meneliti dan memastikan laporan keuangan perkara;</p> <p>2.Surat Menyurat :</p> <p>-Meneliti surat-surat yang masuk dan keluar yang berhubungan dengan perkara ;</p> <p>-Membuat disposisi surat masuk yang berhubungan dengan perkara;</p> <p>3. Statist Perkara :</p> <p>Memastikan dan menecek pembuatan Statistik perkara bulanan dan tahunan;</p> <p>4.Arsip Perkara</p> <p>Mengontrol dan mengawasi kearsipan perkara yang telah diminutasi;</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
--	--	--	-------------------------------------

2.	Sebagai Panitera Pengganti	Mendampingi Hakim dalam persidangan, dengan tugas-tugas sebagai berikut : -Membuat catatan persidangan; -Menginput catatan sidang ke dalam aplikasi SIADPA; -Membuat Hakim dalam meminitasi berkas perkara; -Menyerahkan berkas perkara yang telah selesai ke Meja III	100%
----	----------------------------	--	------

Negara, 04 Januari 2016

Ketua PA. Negara

Panitera

**Drs..Muhiddin, S.H., M.H.**  
NIP.19530611.1980031003

**Drs. Ardiansyah**



# PENGADILAN AGAMA NEGARA

Jl. Negara kandangan Km. 3,5 telp.0517 51421

NEGARA KALIMANTAN SELATAN

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : **Zulifah, S.H**

Jabatan : Kepala Sub bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana

Selanjutnya disebut *pihak pertama*,

Nama : **H. Halidin, S.H**

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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 pembinaan penghargaan dan sanksi.

Negara, 02 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

**H. Halidin, S.H**  
NIP. 19580525.200112.1.007

**Zulifah, S.H**  
NIP. 19730809.200604.2001

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

### UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA NEGARA

NO	Sasaran Program / kegiatan	Indikator kinerja	Target
1.	Membuat Sasaran Kerja Pegawai Pengadilan Agama Negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat dan mengoreksi pembuatan Kontrak / Sasaran Kerja Pegawai ( SKP) Pegawai pengadilan Agama Negara.</li> <li>- Membuat dan mengoreksi pembuatan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai pengadilan Agama Negara.</li> </ul>	100%
2.	Menyusun dan menjadwalkan Rencana Kegiatan di bidang kenaikan pangkat Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat usul Kenaikan Pangkat Pegawai pengadilan Agama Negara untuk periode Januari, baik teknis nmaupun non teknis .</li> <li>- Membuat usul pembuatan Karis, Karsu dan Karpeg Pegawai pengadilan Agama Negara .</li> <li>- Membuat usul Pensiun Pegawai pengadilan Agama Negara.</li> <li>-Membuat usul Kenaikan Pangkat Pegawai pengadilan Agama Negara untuk periode Oktober, baik teknis nmaupun non teknis.</li> </ul>	100%
3.	Rencana Kegiatan dibidangPeningkatan Sumber Daya Manusia ( SDM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengusulkan Kenaikan Pangkat Pilihan bagi Pegawai yang berprestasi.</li> <li>- Mengirim dan mengusulkan nama yang akan mengikuti Diklat calon Panitera Penggantian diklat lain .</li> <li>- Mengirim usul izin belajar S1 maupun S2</li> </ul>	100%
4.	Rencana Kegiatan di bidang penghargaan bagi pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mengusulkan nama-nama pegawai yang sudah memiliki masa kerja 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun untuk mendapatkan penghargaan dari presiden Satya lancana Karya Satya X Tahun , XX Tahun, XXX Tahun dan Penghargaan dari Mahkamah Agung RI</li> </ul>	100%

NO	Sasaran Program / kegiatan	Indikator kinerja	Target
5.	Sasaran Program/ Kegiatan dibidang Administrasi Kepegawaian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melengkapi data Simpeg, Sikep seluruh Pegawai Pengadilan Agama Negara memvalidasi data tersebut.</li> <li>- Membuat dan meneliti Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara.</li> <li>- Melaksanakan Pendaftaran Ulang Pegawai Negeri Sipil (PUPNS)</li> <li>- Membuat SK Kenaikan Gaji Berkala seluruh Pegawai Pengadilan Agama Negara.</li> <li>- Membuat daftar urut kepangkatan Pegawai Pengadilan Agama Negara</li> <li>- Membuat daftar Urut Senioritas Pengadilan Agama Negara.</li> <li>- Membuat SK-SK yang ditanda tangani oleh Ketua atau Panitera atau Sekretaris Pengadilan Agama Negara.</li> <li>- Menyiapkan acara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan bagi Pejabat yang baru Mutasi ke Pengadilan Agama Negara.</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
6.	Sasaran Program/ Kegiatan bidang Promosi dan Mutasi.	<p>-Menindaklanjuti Keputusan Hasil Rapat Tim Baperjakat Pengadilan Agama Negara untuk diusulkan ke Pengadilan Tinggi Agama Banjarmasin.</p>	100%
7.	Sasaran Program bidang Kearsipan Surat.	<p>-Memilah surat yang masuk kebagian Kepegawaian yaitu surat penting surat biasa serta mengarsipkan surat tersebut sesuai dengan jenisnya.</p> <p>-Menindaklanjuti surat yang sifatnya harus segera ditindaklanjuti.</p>	100%

Sekretaris

**H. Halidin, S.H.**  
NIP. 19580525.200112.1.007

Negara, 02 Januari 2016  
Kasub. Bag. Kepegawaian Organisasi  
Dan Tata Laksana

**Zulifah, S.H.**  
NIP. 19730809.200604.2.001



# PENGADILAN AGAMA NEGARA

Jl. Negara kandangan Km. 3,5 telp.0517 51421

NEGARA KALIMANTAN SELATAN

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : **Ahmad Abdul Hakam**

Jabatan : Kepala Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut *pihak pertama*,

Nama : **H. Abdul Khaliq, S.Ag**

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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 pembinaan penghargaan dan sanksi.

Negara, 02 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

**H. Halidin. S.H.**  
NIP. 19580525.200112.1.007

**Ahmad Abdul Hakam**  
NIP. 1965110171987031002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA NEGARA

NO	Sasaran Program / kegiatan	Indikator kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas perencanaan, teknologi Informasi dan Pelaporan anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana kegiatan dan anggaran berdasarkan kebutuhan riil.</li> <li>- Realisasi anggaran sesuai dengan perencanaan</li> <li>- Pemanfaatan output</li> <li>- Persentasi penyerapan anggaran terhadap rencana penarikan dana</li> <li>- Output riil sesuai dengan output yang sudah direncanakan sebelumnya</li> <li>- Pengguna Anggaran</li> <li>- Pelaporan Keuangan</li> <li>- Tindaklanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
2.	Mengusulkan penambahan kenaikan anggaran belanja melalui rencana pengajuan DIPA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen TOR, RAB dan tata dukung lainnya memuat gambaran mengenai keadaan dan kondisi saat ini, siapa yang merasakan dampak atas penambahan anggaran yang diusulkan</li> <li>- Aplikasi RKAKL terbaru</li> <li>- Data inventaris, jumlah pegawai dan kondisi barang</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p>
3.	Mengusulkan dan memproses Belanja Pegawai seperti Gaji, Tunjangan Kinerja, uang makan dan lain-lain sesuai dengan waktu yang ditentukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi Komdanas</li> <li>- Aplikasi GPP</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p>

Negara, 02 Januari 2016

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**H. Halidin, S.H.**

**Ahmad Abdul Hakam**

NIP. 19580525.200112.1.007

NIP. 19651017.198703.1.002



# PENGADILAN AGAMA NEGARA

Jl. Negara kandang Km. 3,5 telp.0517 51421

NEGARA KALIMANTAN SELATAN

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama M. Yuseran,S.H.

Jabatan : Kepala Sub bagian Umum dan Keuangan

Selanjutnya disebut *pihak pertama*,

Nama : **H. Halidin, S.H.**

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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 pembinaan penghargaan dan sanksi.

Negara, 02 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

**H. Halidin, S.H.**  
NIP. 9780525.200112.1.007

M. Yuseran,S.H.NIP.  
NIP.19750624.200912.1.003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA NEGARA

NO	Sasaran Program / kegiatan	Indikator kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas kegiatan umum dan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana kegiatan Bagian Umum dan anggaran berdasarkan kebutuhan riil.</li> <li>- Realisasi anggaran sesuai dengan perencanaan</li> <li>- Pemanfaatan output</li> <li>- Persentasi penyerapan anggaran terhadap rencana penarikan dana</li> <li>- Output riil sesuai dengan output yang sudah direncanakan sebelumnya</li> </ul>	100% 100% 100% 100%
2.	Mengusulkan penambahan kenaikan anggaran belanja melalui rencana pengajuan DIPA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengguna Anggaran</li> <li>- Pelaporan Keuangan</li> <li>- Tindaklanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal</li> <li>- Dokumen TOR, RAB dan tata dukung lainnya memuat gambaran mengenai keadaan dan kondisi saat ini, siapa yang merasakan dampak atas penambahan anggaran yang diusulkan</li> </ul>	100% 100% 100%
3.	Mengusulkan dan memproses Belanja Pegawai seperti Gaji, Tunjangan Kinerja, uang makan dan lain-lain sesuai dengan waktu yang ditentukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi RKAKL terbaru</li> <li>- Data inventaris, jumlah pegawai dan kondisi barang</li> <li>- Aplikasi Komdanas</li> <li>- Aplikasi GPP</li> </ul>	100% 100% 100%

Negara, 02 Januari 2016

Pihak Kedua

Pihak Pertama

**H. Halidin, S.H.**  
NIP. 19780525.200112.1.007

**M. Yuseran, S.H.**  
NIP. 19750624.200912.1.003



# PENGADILAN AGAMA NEGARA

Jl. Negara kandang Km. 3,5 telp.0517 51421

NEGARA KALIMANTAN SELATAN

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : **Drs. H. Bastami**

Jabatan : Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Negara

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : **Drs. Ardiansyah**

Jabatan : Panitera Pengadilan Agama Negara.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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 pembinaan penghargaan dan sanksi.

Negara, 04 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

**Drs. Ardiansyah**

**Drs. H. Bastami**

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA NEGARA

NO	Sasaran Program / kegiatan	Indikator kinerja	Target
1.	Menerima surat gugatan dari pihak-pihak yang akan berperkara sebagai petugas meja 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan Nomor dan paraf pada surat permohonan para pihak dan menyerahkan kembali saturangkap gugatan kepada penggugat;</li> </ul>	100%
2.	Menaksir dan menjelaskan panjar biaya perkara .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memerintahkan kepada pihak berperkara agar membayar panjar perkara melalui Bank yang ditunjuk oleh pengadilan agama;</li> </ul>	100%
3.	Mengetik SKUM rangkap tiga dan menyerahkannya kepada pihak yang akan berperkara untuk diserahkan kepada kasir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan penjelasan kepada pihak berperkara dan menyerahkan surat gugatan serta turunan SKUM yang dibuat oleh Pengadilan Agama;</li> </ul>	100%
4.	Menggandakan surat permohonan untuk diserahkan kepada meja II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas register mencatat perkara yang didaftar ;</li> </ul>	100%
5.	Mengelola berkas perkara permohonan yang masih berjalan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memeriksa berkas perkara yang belum selesai dipersidangkan;</li> </ul>	100%
6.	Mempersiapkan berkas perkara yang akan dipersidangkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meneliti kelengkapan berkas perkara yang akan dipersidangkan;</li> </ul>	100%
6.	Mengikuti dan mencatat jalannya persidangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan proses dalam persidangan</li> </ul>	100%

7.	Membuat berita acara persidangan ( BAS )	- Mencatat hasil pertanyaan hakim kepada para pihak maupun saksi dalam persidangan	
----	--	--	--

8.	Melaporkan/mengisi agenda sidang dan melaporkan amar putusan kepada petugas register.	- Menyerahkan Instrumen kepada petugas register dan jurusan/Jurusita Pengganti;	100%
9.	Melaporkan ke meja III tentang penundaan sidang	- Menyerahkan instrumen petugas register	100%
10.	Menggandakan salinan putusan/ penetapan	- Menyerahkan salinan putusan/penetapan kepada meja III;	100%
11.	Menyelesaikan berkas sampai dengan minutasi akhir.	- Menyerahkan berkas perkara yang selesai sidang kepada meja III	100%

Negara, 04 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

**Drs. Ardiansyah**

**Drs. H. Bastami**



# PENGADILAN AGAMA NEGARA

Jl. Negara kandang Km. 3,5 telp.0517 51421

NEGARA KALIMANTAN SELATAN

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : **Mustaqimah, S.H.I.**

Jabatan : Panitera Pengganti Pengadilan Agama Negara

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : **Drs. Ardiansyah**

Jabatan : Panitera Pengadilan Agama Negara.

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 jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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 pembinaan penghargaan dan sanksi.

Negara, 01 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

**Drs. Ardiansyah**

**Mustaqimah, S.H.I.**



# PENGADILAN AGAMA NEGARA

Jl. Negara kandungan Km. 3,5 telp.0517 51421

NEGARA KALIMANTAN SELATAN

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : **Lies Rufaida, S.H**

Jabatan : Panitera Muda Hukum (Pengadilan agama Negara)

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

Nama : **Drs. Ardiansyah**

Jabatan : Panitera Pengadilan agama Negara.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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 pembinaan penghargaan dan sanksi.

Negara, 04 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

**Drs. Ardiansyah**

**Moh.Ramli ,S.H.I**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA NEGARA

NO	Sasaran Program / kegiatan	Indikator kinerja	Target
1.	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	Sudah dilaksanakan	100%
2.	Membuat BAS	Sudah dilaksanakn	100%
3.	Mengetik Penetapan (ikrar)	Sudah dilaksanakn	100%
4.	Melaksanakan Pemberkasan Perkara	Sudah dilaksanakn	100%
5.	Mengumpulkan dan mengelola data perkara	Sudah dilaksanakn	100%
6.	Mengonsep dan menyelesaikan laporan perkara	Sudah dilaksanakn	100%
7.	Menyajikan statistik perkara	Sudah dilaksanakn	100%
8.	Mengarsipkan berkas perkara in aktip.	Sudah dilaksanakn	100%
9.	Mengirim salinan putusan / penetapan ke KUA.	Sudah dilaksanakn	100%
10.	Menyusun Bundel B	Sudah dilaksanakn	100%
11.	Menerbitkan akta cerai.	Sudah dilaksanakn	100%
12.	Mengerjakan tugas-tugas lainnya atas perintah yang diberikan oleh atasan;	Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya	100%

Negara, 04 Januari 2016

Panitera

Panitera Muda Hukum

**Drs. Ardiansyah**

**Lies Rufaida, S.H**