



PENGADILAN AGAMA TUAL

JALAN JENDERAL SUDIRMAN OHOJANG, TELP/FAX (0916) 21243/23572

Home Page : www.pa-tual.go.id / e-mail : pa.tualmaluku@gmail.com

LANGGUR – 97610

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 : Muhammad Ali Hanafi Lakesmas, SH

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Tual

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***

Nama : Drs. Muh. Mukrim, MH

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Tual

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.

Langgur, 4 Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Drs. Muh. Mukrim, MH

Muhammad Ali Hanafi Lakesmas, SH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA TUAL

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Mewakili Ketua PA Tual memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan dalam hal pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Tual.	Prosentase pelaksanaan tugas kesekretariatan dalam hal pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Tual.	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	30% 30% 40%
3.	Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Tual.	Prosentase Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Tual.	100%
4.	Menetapkan sasaran kegiatan kesekretariatan setiap tahun kegiatan, serta menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan	a. Prosentase kegiatan kesekretariatan setiap tahun berjalan b. Prosentase Schedule Kegiatan bidang Kesekretariatan	60% 25%
5.	Membagi tugas kepada bawahan dan menetapkan penanggung jawab kegiatan kesekretariatan	Prosentase penanggung jawab berdasarkan tupoksi pada masing-masing sub bagian.	33%
6.	Memantau pelaksanaan tugas bawahan	Prosentase pelaksanaan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan tugas bawahan	65%
7.	Menyiapkan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan dibidang kesekretariatan	Prosentase rumusan kebijakan pimpinan dibidang kesekretariatan	10%
8.	Meningkatkan koordinasi dengan instansi-instansi terkait	Prosentase koordinasi dengan instansi terkait;	80%
9.	Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul dibidang kesekretariatan	Prosentase penyelesaian dan pemecahan masalah dibidang kesekretariatan;	80%
10.	Mengawasi pelaksanaan realisasi keuangan pada Bendaharawan	Prosentase pelaksanaan pengawasan melekat terhadap realisasi keuangan pada bendaharawan;	80%

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 Tual;	Prosentase Draft DIPA Pengadilan Agama Tual;	100%
16.	Menetapkan PPK, PPSPM, Bendahara, dan staf pengelola DIPA Pengadilan Agama Tual melalui surat keputusan Kuasa Pengguna Anggaran;	Prosentase Surat Keputusan tentang pengelola DIPA Pengadilan Agama Tual;	100%
17.	Menetapkan dan mengesahkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;	Prosentase penerbitan Surat Perintah Mebayar (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%
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%

25.	Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan	Prosentase pelaksanaan tugas khusus yang diberikan oleh atasan	80%
-----	------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-----

Langgur, 4 Januari 2016

KETUA PENGADILAN AGAMA TUAL



(Drs. Muh. Mukrim, MH)

SEKRETARIS PENGADILAN AGAMA TUAL



(Muhammad Ali Hanafi Lakesmas, SH)