



PERJANJIAN KINERJA TAHUNAN (PKT) 2020

PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI
Jln. La Ruku, No. 1, Kel. Mandati III, Kec. Wangi Wangi
Selatan, Kab. Wakatobi
Website : pa-wangiwangi.go.id
Email : pa.wangiwangi@gmail.com



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Abu Rahman Baba, S.H.I., M.H.

Jabatan : Hakim Pratama Madya Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP.19740321.200312.1.003

Abu Rahman Baba, S.H.I., M.H.
NIP.19861227.201101.1.007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : **PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI**

No.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	TARGET
1.	Menerima, memeriksa, dan mengadili serta menyelesaikan semua perkara yang diajukan kepadanya.	Memeriksa, mengadili, dan memutus serta menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi tanggung jawabnya.	85%
		Menetapkan hari sidang dan sita jaminan	85%
		Bertanggung jawab atas pembuatan berita acara persidangan dan menanda tangani selambat-lambatnya sebelum sidang berikutnya.	85%
		Mengemukakan pendapat dalam musyawarah majelis hakim	85%
		Menyiapkan naskah putusan/penetapan	85%
		Membuat instrument-instrumen yang berkaitan dengan keuangan dan register perkara	85%
		Menandatangani putusan/penetapan yang sudah dibacakan dalam persidangan	85%
		Bertanggungjawab atas penyelesaian berkas perkara (minutasi perkara)	85%
		Membuat data perkara yang telah diminutasi setiap akhir bulan, selanjutnya disampaikan kepada Petugas Meja III.	85%
		Membuat daftar kegiatan persidangan hakim.	85%

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Pertama,



Abu Rahman Baba, S.H.I., M.H.
NIP.19861227.201101.1.007

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP.19740321.200312.1.003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Apep Andriana, S.Sy.

Jabatan : Hakim Pratama Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Wangi-Wangi, 20 April 2020

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP.19740321.200312.1.003

Apep Andriana, S.Sy.
NIP.19910115.201712.1.007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : **PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI**

No.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	TARGET
1.	Menerima, memeriksa, dan mengadili serta menyelesaikan semua perkara yang diajukan kepadanya.	Memeriksa, mengadili, dan memutus serta menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi tanggung jawabnya.	85%
		Menetapkan hari sidang dan sita jaminan	85%
		Bertanggung jawab atas pembuatan berita acara persidangan dan menanda tangani selambat-lambatnya sebelum sidang berikutnya.	85%
		Mengemukakan pendapat dalam musyawarah majelis hakim	85%
		Menyiapkan naskah putusan/penetapan	85%
		Membuat instrument-instrumen yang berkaitan dengan keuangan dan register perkara	85%
		Menandatangani putusan/penetapan yang sudah dibacakan dalam persidangan	85%
		Bertanggungjawab atas penyelesaian berkas perkara (minutasi perkara)	85%
		Membuat data perkara yang telah diminutasi setiap akhir bulan, selanjutnya disampaikan kepada Petugas Meja III.	85%
		Membuat daftar kegiatan persidangan hakim.	85%

Wangi-Wangi, 20 April 2020

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP. 19740321.200312.1.003

Pihak Pertama,

Apep Andriana, S.Sy.
NIP. 19910115.201712.1.007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Muhamad Azka Rafiyullah Muhtarom, S.Sy

Jabatan : Hakim Pratama Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Wangi-Wangi, 20 April 2020

Pihak Pertama,

M. Azka Rafiyullah Muhtarom, S.Sy
NIP.19920417.201712.1.005

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP.19740321.200312.1.003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : **PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI**

No.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	TARGET
1.	Menerima, memeriksa, dan mengadili serta menyelesaikan semua perkara yang diajukan kepadanya.	Memeriksa, mengadili, dan memutus serta menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi tanggung jawabnya.	85%
		Menetapkan hari sidang dan sita jaminan	85%
		Bertanggung jawab atas pembuatan berita acara persidangan dan menanda tangani selambat-lambatnya sebelum siding berikutnya.	85%
		Mengemukakan pendapat dalam musyawarah majelis hakim	85%
		Menyiapkan naskah putusan/penetapan	85%
		Membuat instrument-instrumen yang berkaitan dengan keuangan dan register perkara	85%
		Menandatangani putusan/penetapan yang sudah dibacakan dalam persidangan	85%
		Bertanggungjawab atas penyelesaian berkas perkara (minutasi perkara)	85%
		Membuat data perkara yang telah diminutasi setiap akhir bulan, selanjutnya disampaikan kepada Petugas Meja III.	85%
		Membuat daftar kegiatan persidangan hakim.	85%

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP. 19740321.200312.1.003

Pihak Pertama,

M. Azka Rafiyullah Muhtarom, S.Sy
NIP. 19920417.201712.1.005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Muhammad Rizky Fauzan, Lc.

Jabatan : Hakim Pratama Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP.19740321.200312.1.003

Wangi-Wangi, 20 April 2020

Pihak Pertama,


Muhammad Rizky Fauzan, Lc.
NIP.19940519.201712.1.007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI

No.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	TARGET
1.	Menerima, memeriksa, dan mengadili serta menyelesaikan semua perkara yang diajukan kepadanya.	Memeriksa, mengadili, dan memutus serta menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi tanggung jawabnya.	85%
		Menetapkan hari sidang dan sita jaminan	85%
		Bertanggung jawab atas pembuatan berita acara persidangan dan menanda tangani selambat-lambatnya sebelum siding berikutnya.	85%
		Mengemukakan pendapat dalam musyawarah majelis hakim	85%
		Menyiapkan naskah putusan/penetapan	85%
		Membuat instrument-instrumen yang berkaitan dengan keuangan dan register perkara	85%
		Menandatangani putusan/penetapan yang sudah dibacakan dalam persidangan	85%
		Bertanggungjawab atas penyelesaian berkas perkara (minutasi perkara)	85%
		Membuat data perkara yang telah diminutasi setiap akhir bulan, selanjutnya disampaikan kepada Petugas Meja III.	85%
		Membuat daftar kegiatan persidangan hakim.	85%

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP.19740321.200312.1.003

Pihak Pertama,

Muhammad Rizky Fauzan, Lc.
NIP.19940519.201712.1.007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Annisa Mina Ramadhani, S.H.I.

Jabatan : Hakim Pratama Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Wangi-Wangi, 20 April 2020

Pihak Pertama,

Annisa Mina Ramadhani, S.H.I.
NIP.19930323.201712.2.002

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP.19740321.200312.1.003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : **PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI**

No.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	TARGET
1.	Menerima, memeriksa, dan mengadili serta menyelesaikan semua perkara yang diajukan kepadanya.	Memeriksa, mengadili, dan memutus serta menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi tanggung jawabnya.	85%
		Menetapkan hari sidang dan sita jaminan	85%
		Bertanggung jawab atas pembuatan berita acara persidangan dan menanda tangani selambat-lambatnya sebelum siding berikutnya.	85%
		Mengemukakan pendapat dalam musyawarah majelis hakim	85%
		Menyiapkan naskah putusan/penetapan	85%
		Membuat instrument-instrumen yang berkaitan dengan keuangan dan register perkara	85%
		Menandatangani putusan/penetapan yang sudah dibacakan dalam persidangan	85%
		Bertanggungjawab atas penyelesaian berkas perkara (minutasi perkara)	85%
		Membuat data perkara yang telah diminutasi setiap akhir bulan, selanjutnya disampaikan kepada Petugas Meja III.	85%
		Membuat daftar kegiatan persidangan hakim.	85%

Wangi-Wangi, 20 April 2020

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP.19740321.200312.1.003

Pihak Pertama,

Annisa Mina Ramadhani, S.H.I.
NIP.19930323.201712.2.002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Riswan Sofyan, S.H.I.

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP.19740321.200312.1.003

Riswan Sofyan, S.H.I.
NIP.19850602.200912.1.003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI

No.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	TARGET
1.	Penyelenggaraan Pelaksanaan Urusan Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana serta Umum dan Keuangan.	1. Terwujudnya Penyusunan Program dan Rencana Kerja Bagian Kesekretariatan Pengadilan Agama Wangi-Wangi.	90%
		2. Terwujudnya Penyusunan Program peningkatan sarana dan prasarana kantor.	90%
		3. Terwujudnya SOP bagian Kesekretariatan	90%
		4. Terwujudnya pelaksanaan pekerjaan di bagian kesekretariatan.	90%
2.	Penyelenggaraan Pelaksanaan Urusan Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan.	1. Terwujudnya penyusunan RKAKL	90%
		2. Terwujudnya Pengelolaan Pertanggungjawaban kinerja melalui Laporan Keuangan, BMN, Kinerja, dan Tahunan.	90%
		3. Terwujudnya Pengelolaan Teknologi Informasi dan Inovasi	90%
3.	Penyelenggaraan Pengawasan Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	1. Terwujudnya Pengelolaan Manajemen Kepegawaian.	90%
		2. Terwujudnya Pengelolaan Manajemen Organisasi dan Tata Laksana	90%
		3. Terwujudnya Pelaporan dan Pemutakhiran Data Manajemen Kepegawaian	90%
4.	Penyelenggaraan Pelaksanaan Urusan Umum, dan Keuangan	1. Terwujudnya Pelaksanaan Penyerapan dan Pengelolaan Anggaran	90%
		2. Terwujudnya Pelaksanaan Pelaporan Anggaran	90%
		3. Terwujudnya Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	90%
		4. Terwujudnya Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Umum	90%

		5. Terwujudnya Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara	90%
5.	Peningkatan Pelaksanaan Fungsi Pengawasan yang efektif	1. Terwujudnya Pelaksanaan, Pemantauan, dan Evaluasi secara berkala	90%
		2. Terwujudnya Penyelesaian Temuan Hasil Pemeriksaan Internal dan Eksternal.	90%

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Pertama,



Riswan Sofyan, S.H.I.
NIP.19850602.200912.1.003

Pihak Kedua,



H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP.19740321.200312.1.003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : La Ode Muhammad Masuddin Alimuddin, S.IP

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan
Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : Riswan Sofyan, S.H.I.

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,



Riswan Sofyan, S.H.I.
NIP.19850602.200912.1.003

La Ode M. Masuddin Alimuddin, S.IP
NIP.19870420.200604.1.002

5.	Pengelolaan Teknologi Informasi	1. Terwujudnya SOP Pengelolaan TI dan Inovasi	90%
		2. Terwujudnya Rencana Pengembangan	90%
		3. Terwujudnya Inovasi Pelayanan Publik	90%
		4. Terwujudnya Penerapan TI dalam pemberian pelayanan publik	90%
		5. Terwujudnya kelengkapan konten dan pemutakhiran data laman daring	90%
		6. Terwujudnya kelancaran pelaksanaan e-government di bagian kesekretariatan dan kepaniteraan	90%

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,



Riswan Sofyan, S.H.I.
NIP. 19850602.200912.1.003

Pihak Pertama,

La Ode M. Masuddin Alimuddin, S.IP
NIP. 19870420.200604.1.002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Harman H Montilamo, S.H., M.H.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : Riswan Sofyan, S.H.I.
Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Pertama

Harman H Montilamo, S.H., M.H.
NIP.19861107.201403.1.006

Pihak Kedua,




Riswan Sofyan, S.H.I.
NIP.19850602.200912.1.003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : **PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI**

No.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	TARGET
1.	Manajemen dan Pelaporan Barajng Milik Negara	1. Terwujudnya SOP Penatausahaan Aset	90%
		2. Terwujudnya Manajemen dan pelaporan Barang Milik Negara	90%
		3. Terwujudnya SOP Manajemen Persediaan	90%
		4. Terwujudnya Manajemen dan Pelaporan Persediaan	90%
		5. Terwujudnya Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara dan Persediaan	90%
2.	Pemeliharaan lingkungan dan keamanan	1. Terwujudnya SOP Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan	90%
		2. Terwujudnya Manajemen Lingkungan dan Keamanan	90%
		3. Terwujudnya kelengkapan sarana Lingkungan dan Keamanan	90%
		4. Terwujudnya Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan	90%
3.	Pengelolaan Perpustakaan	1. Terwujudnya SOP Pengelolaan Perpustakaan	90%
		2. Terwujudnya Manajemen Perpustakaan	90%
		3. Terwujudnya Sarana dan Prasarana Perpustakaan	90%
4.	Pelaksanaan Anggaran	1. Terwujudnya SOP Pencairan dan Pertanggungjawaban	90%
		2. Terwujudnya Pengelolaan Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	90%
		3. Terwujudnya Transparansi Pengelolaan dan Pelaporan Pelaksanaan Anggaran	90%
5.	Pengelolaan PNB	1. Terwujudnya SOP Penatausahaan PNB	90%

		2. Terwujudnya Pengelolaan dan Pelaporan PNBPN yang akuntabel	90%
6.	Penyusunan Laporan Keuangan	1. Terwujudnya SOP Penyusunan Laporan Keuangan	90%
		2. Penyusunan Laporan Keuangan yang valid dan akuntabel	90%
7.	Pengelolaan Sarana Prasarana Kantor	1. Pengelolaan, perbaikan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	90%

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,



Riswan
 Riswan Sofyan, S.H.I.
 NIP.19850602.200912.1.003

Pihak Pertama,



Harman H. Montilamo, S.H., M.H.
 NIP.1961107.201403.1.006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Sofian, S.H.I.

Jabatan : Panitera Muda Permohonan Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : Riswan Sofyan, S.H.I.

Jabatan : Panitera Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Wangi-Wangi, 11 Maret 2020

Pihak Kedua,



Abd. Rahim, S.Ag
NIP.19691015.199802.1.001

Pihak Pertama,

Sofian, S.H.I
NIP.19870316.201403.1.003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : **PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI**

No.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	TARGET
1.	Menerima Perkara Permohonan	Persentase Perkara Permohonan	90%
2.	Mengelola arsip perkara permohonan yang masih aktif	Persentase Pengelolaan arsip perkara permohonan yang masih aktif.	90%
3.	Mengisi buku register perkara Permohonan.	Persentase Pengisian Buku Register Perkara Perkara Permohonan	90%
4.	Menerima Buku Register perkara Permohonan	Persentase Penerimaan Buku Register Perkara Permohonan	90%
5.	Mengolah dan Menyusun Data Perkara Permohonan	Persentase Pengolahan dan Penyusunan Data Perkara Permohonan	90%
6.	Menyusun Kelengkapan berkas perkara kasasi dan PK berupa bundel B	Persentase Kelengkapan berkas perkara kasasi dan PK berupa bundel B	90%

Wangi-Wangi, 11 Maret 2020



Pihak Kedua,

H. Abdul Muhadi, S.Ag., M.H.
NIP. 19691015.199802.1.001

Pihak Pertama,

Sofian, S.H.I.
NIP. 19870316.201403.1.003



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Apit Butsiyana, S.H.
Jabatan : Jurusita
Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : Abd. Rahim, S.Ag
Jabatan : Panitera Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Pertama,

Apit Butsiyana, S.H.
NIP.19791004.200912.1.002

Pihak Kedua,



Abd. Rahim, S.Ag
NIP.19691015.199802.1.001

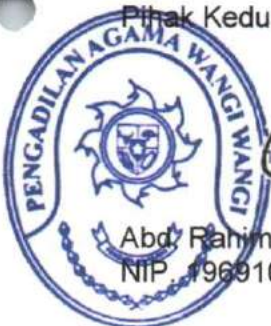
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI

No.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	TARGET
1.	Melaksanakan Tugas Kejurusitaan dengan baik	1. Menyampaikan relaas panggilan, pengumuman-pengumuman teguran, dan memberitahukan isi putusan Pengadilan Agama, Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali, menurut cara-cara berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	85%
		2. Melakukan penyitaan dan eksekusi atas perintah Ketua Pengadilan Agama sesuai dengan ketentuan yang berlaku	85%
		3. Membuat berita acara penyitaan, yang Salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	85%
		4. Mencatat Instrumen pemanggialn di buku kendali jurusita	85%
2.	Mendukung pelaksanaan tugas administrasi di Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Pelaksanaan Tugas Administrasi di Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	85%

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,



Abd. Rahim, S.Ag
NIP. 19691015.199802.1.001

Pihak Pertama,

Apit Butsiyana, S.H.
NIP. 19791004.200912.1.002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Gilang Airlangga, S.H.

Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pengadilan Agama Wangi-Wangi

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : Riswan Sofyan, S.H.I.

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Wangi-Wangi

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 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.

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Pertama,

Gilang Airlangga, S.H.
NIP.19871226.201903.1.002

Pihak Kedua,

Riswan Sofyan, S.H.I.
NIP.19850602.200912.1.003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI

No.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KERJA	TARGET
1.	Formasi Pegawai	1. Terwujudnya Usulan dan Analisa Pegawai	90%
		2. Terwujudnya Laporan DUK dan Bezetting Pegawai	90%
		3. Terwujudnya Struktur Organisasi Pegawai sesuai Perma 7 Tahun 2015	90%
2.	Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Pegawai Baru dan Kurikulum Pegawai	1. Terlaksananya Orientasi Pegawai Baru	90%
		2. Terwujudnya SOP Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Penyampaian Tugas, Peran, dan Tanggung Jawab Pegawai	90%
		3. Terwujudnya Uraian Tugas (Job Description) untuk seluruh pegawai	90%
3.	Pengembangan Pegawai	1. Terwujudnya SOP Pengembangan Pegawai	90%
		2. Terwujudnya Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja Pegawai	90%
		3. Terwujudnya Kelengkapan Data Kepegawaian pada Aplikasi SIKEP dan ABS SIMPEG	90%
		4. Terwujudnya rencana pengembangan pegawai berdasarkan kompetensi	90%
		5. Terwujudnya SOP Ijin Belajar dan Tugas Belajar	90%
		6. Terwujudnya kendali pengelolaan ijin belajar dan tugas belajar	90%
		7. Terwujudnya evaluasi dan tindak lanjut penerapan hasil pengembangan pegawai	90%
4.	Pengelolaan Pegawai	1. Terwujudnya SOP Pengelolaan pegawai	90%
		2. Terwujudnya buku register seluruh pegawai	90%
		3. Terwujudnya SOP pengelolaan karpeg, karis, karsu, taspen, dan BPJS	90%

		4. Terwujudnya SOP pengelolaan absensi	90%
		5. Terwujudnya Laporan dan Evaluasi absensi	90%
		6. Terwujudnya bukti evaluasi dan tindak lanjut implementasi pelanggaran disiplin pegawai	90%
		7. Terwujudnya konsep surat keputusan yang berkaitan dengan Organisasi dan Tata Laksana	90%
		8. Terwujudnya pengajuan cuti pegawai dan buktinya	90%
		9. Terwujudnya SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat	90%
		10. Terwujudnya Pengelolaan Kenaikan Pangkat Pegawai	90%
		11. Terwujudnya SOP Kenaikan Gaji Berkala	90%
		12. Terwujudnya Pengelolaan Kenaikan Gaji Berkala	90%
		13. Terwujudnya pengusulan promosi dan mutase pegawai	90%
		14. Terwujudnya SOP Pengelolaan Ijin Perkawinan dan Perceraian	90%
		15. Terwujudnya SOP Pengelolaan Pensiun	90%
5.	Penilaian Pegawai dan Pendelegasian Wewenang	1. Terwujudnya SOP Pemberian nilai pegawai dan pendelegasian wewenang	90%
		2. Terwujudnya penilaian pegawai dan pengukuran kinerja melalui SKP	90%
		3. Terwujudnya pendelegasian wewenang melalui penunjukan PLI atau PLH	90%
6.	Penghargaan kepada pegawai	1. Terwujudnya SOP pemberian penghargaan oleh pegawai	90%
		2. Terwujudnya pengusulan pemberian penghargaan pegawai	90%

7.	Pelaporan LHKPN dan LHKASN	1. Terwujudnya SOP Pelaporan LHKPN dan LHKASN	90%
		2. Terwujudnya pembaharuan dan pelaporan LHKPN dan LHKASN	90%

Wangi-Wangi, 2 Januari 2020

Pihak Kedua,



Riswan
Riswan Sofyan, S.H.I.
NIP.19850602.200912.1.003

Pihak Pertama,

Gilang Airlangga, S.H.
NIP.19871226.201903.1.002