

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : Safrina Dewi, SH

Jabatan : Panitera Muda Hukum

Selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : Drs. Irwansyah

Jabatan : Panitera

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.



Pihak Kedua

(Drs. Irwansyah)

Suka Makmue, 2 Januari 2019

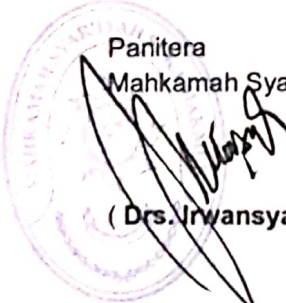
Pihak Pertama,

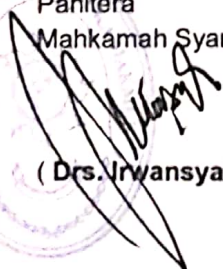
(Safrina Dewi, SH)


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : MAHKAMAH SYAR'YAH SUKA MAKMUE

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Perencanaan kegiatan administrasi perkara Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue 1.1 Mengkoordinasi bagian kepaniteraan hukum pada Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue	Program yang terkait dengan masalah kepaniteraan hukum berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	100 %
2.	Mengevaluasi pelaksanaan tugas petugas meja I, meja II dan meja III.	Penyelenggaraan kegiatan administrasi kepaniteraan berjalan lancar.	100 %
3.	Koordinasi dan pengawasan kegiatan administrasi di bidang kepaniteraan hukum 3.1 Mengkoordinir dan mengawasi semua kegiatan yang berkaitan dengan administrasi kepaniteraan meliputi perkara masuk, perkara putus, agar pelaksanaan kegiatan kepaniteraan berjalan sesuai dengan ketentuan/prosedur dan rencana kerja yang telah ditetapkan.	Terpenuhinya program kegiatan dengan lancar	100 %
4.	Menghimpun laporan administrasi kepaniteraan di Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue meliputi : Laporan persemester kegiatan hakim, laporan tahunan perkara, laporan bulan perkara dan laporan perempat bulan perkara.	Tersusunnya laporan administrasi kepaniteraan dengan baik dan benar.	100 %
5.	Koordinasi dan pengawasan kegiatan kepaniteraan 5.1 Mengatur pembagian tugas para petugas meja I, meja II dan Meja III agar perkara tertangani dengan baik 5.2 Mengkoordinasi penyiapan surat-surat pemberitahuan kepada pihak-pihak yang berperkara agar semua pihak mengetahui bahwa perkara banding yang diajukan sudah diterima dan sedang diselesaikan di Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue	Tugas-tugas kepaniteraan terdistribusi dengan baik. Proses penyelesaian perkara berjalan dengan lancar dan cepat.	100 % 100 %



Panitera
 Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue

 (Drs. Irwansyah)

Suka Makmue, 2 Januari 2019
 Panitera Muda Hukum
 Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue

 (Safrina Dewi, SH)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : SYAHRUL, S.HI

Jabatan : Panitera Pengganti

Selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : DRS. IRWANSYAH

Jabatan : Panitera

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.

Pihak Kedua

(DRS. IRWANSYAH)

Suka makmue, 2 Januari 2019

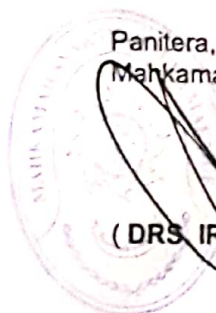
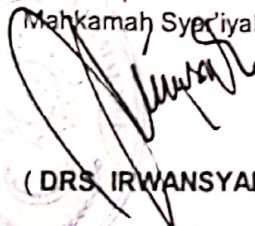
Pihak Pertama

(SYAHRUL, S.HI)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : MAHKAMAH SYAR'İYAH SUKA MAKMUE

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan administrasi perkara pada Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue.	Penyelenggaraan administrasi kepaniteraan berjalan dengan baik.	100 %
2.	Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan	Tercapainya pelaksanaan persidangan dengan baik.	100 %
3.	Membuat berita acara sidang dan memintasi berkas perkara	Tertaksanan kegiatan persidangan dengan baik	100 %
4.	Membantu tugas-tugas Panitera dalam menyelenggarakan administrasi kepaniteraan	Pelaksanaan kegiatan/ program kerja akan terorganisir dengan baik	100 %
5.	Menginput data perkara kedalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).	Terpenuhinya program kegiatan dengan lancar	100 %


 Panitera,
 Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue

 (DRS IRWANSYAH)

Suka Makmue, 2 Januari 2019
 Panitera Pengganti
 Mahkamah Syar'iyah Suka makmue


 (SYAHRUL, S.HI)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : MOHD YUNUS

Jabatan : Jurusita Pengganti

Selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : DRS. IRWANSYAH

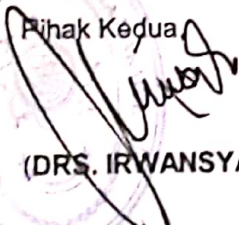
Jabatan : Panitera

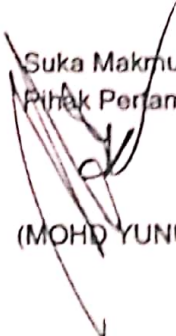
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*,

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.

Pihak Kedua

(DRS. IRWANSYAH)

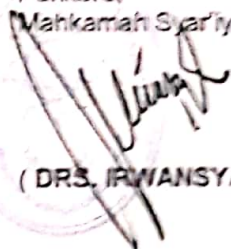
Suka Makmue, 2 Januari 2019
Pihak Pertama,

(MOHD YUNUS)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : MAHKAMAH SYAR'YAH SUKA MAKMUE

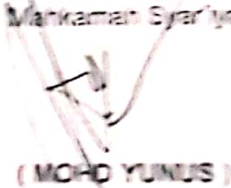
No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET
1.	Melaksanakan administrasi perkara pada Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue.	Penyelenggaraan administrasi kepaniteraan berjalan dengan baik.	100 %
2.	Membantu Majelis hakim dengan memanggil para pihak kepersidangan	Tercapainya pelaksanaan persidangan dengan baik.	100 %
3.	Membuat releas panggilan untuk kelengkapan administrasi perkara	Tertaklanakan kegiatan persidangan dengan baik	100 %
4.	Membantu tugas-tugas Panitera dalam menyelenggarakan administrasi kepaniteraan	Pelaksanaan kegiatan/ program kerja akan terorganisir dengan baik	100 %

Panitera,
Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue



(DRS. IRWANSYAH)

Suka Makmue, 2 Januari 2019
Juruota Pengganti,
Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue



(MOHD YUNUS)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : Drs. Iwansyah.

Jabatan : Panitera

Selanjutnya disebut pihak pertama,

N a m a : Irkham Soderi, S.HI, M.HI.

Jabatan : Wakil Ketua

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.

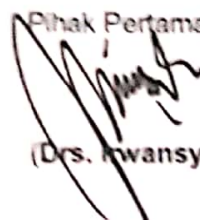
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Suka Makmue, 2 Januari 2019

Pihak Kedua,


(Irkham Soderi, S.HI, M.HI)

Pihak Pertama,


(Drs. Iwansyah.)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

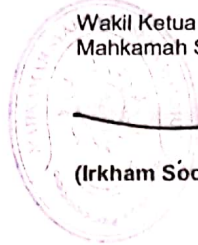
UNIT KERJA : MAHKAMAH SYAR'İYAH SUKA MAKMUE

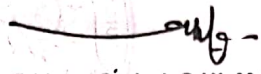
No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	<p>Koordinasi dan pengawasan kegiatan administrasi di bidang kepaniteraan.</p> <p>1.1 Mengkoordinir dan mengawasi semua kegiatan yang berkaitan dengan administrasi kepaniteraan meliputi keuangan perkara, perkara masuk dan putus agar pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan ketentuan/prosedur dan rencana kerja yang telah ditetapkan.</p> <p>1.2 Mengevaluasi pelaksanaan tugas Panmud Gugatan, Panmud Jinayat, Panmud Permohonan, dan Panmud Hukum.</p>	Pelaksanaan kegiatan/ program kerja yang akan dilakukan terorganisir dengan baik.	100 %
2.	<p>Terlaksananya percepatan penyelesaian perkara.</p> <p>2.1 Jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi di Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue</p> <p>2.2 Jumlah Perkara yang putus tingkat pertama</p> <p>2.3 Jumlah tunggakan sisa perkara</p> <p>2.4 Jumlah pelaksanaan sita</p> <p>2.5 Jumlah pelaksanaan eksekusi</p> <p>2.6 Jumlah kegiatan sidang keliling</p> <p>2.7 Jumlah perkara prodeo yang diterima</p>	Peningkatan pengawasan jalannya peradilan	100 %
3.	<p>Terlaksananya pengawasan peradilan secara efektif</p> <p>3.1 Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu(3 bulan)</p> <p>3.2 Jumlah perkara yang diselesaikan 6 bulan</p> <p>3.3 Jumlah perkara yang diselesaikan di atas 6 bulan</p> <p>3.4 Jumlah pengaduan yang ditindaklanjuti</p>	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (acces to justice)	100 %
4.	<p>Terlaksananya bimbingan teknis aparat peradilan</p> <p>4.1 Jumlah Hakim yang mengikuti bimtek</p> <p>4.2 Jumlah pejabat kepaniteraan yang mengikuti bimtek.</p>	Peningkatan kualitas SDM	100 %
5.	<p>Terlaksananya transparansi informasi peradilan</p> <p>5.1 Jumlah putusan yang dipublikasikan di website.</p> <p>5.2 Jumlah upload putusan ke direktori putusan MA</p> <p>5.3 Jumlah upload laporan aplikasi terpadu MS</p>	Terpenuhinya sistem pelaporan dalam bentuk Aplikasi.	100 %

	<p>Aceh</p> <p>5.4 Jumlah laporan perkara berbasis sms gateway</p> <p>5.5 Jumlah upload data perkara pada SIADPA Plus</p> <p>5.6 Jumlah tindak lanjut pengaduan masyarakat yang dipublikasikan diwebsite.</p> <p>5.7 Jumlah laporan bulanan keuangan perkara Yang dipublikasikan diwebsite.</p> <p>5.8 Jumlah laporan pengembalian sisa panjar yang dipublikasikan diwebsite.</p> <p>5.9 Jumlah laporan bulanan realisasi anggaran yang dipublikasikan diwebsite.</p> <p>5.10 Jumlah laporan bulanan barang persediaan yang dipublikasikan diwebsite.</p> <p>6. Terlaksananya ketertiban administrasi Keaniteraan</p> <p>6.1 Jumlah registrasi perkara diterima tingkat pertama</p> <p>6.2 Jumlah registrasi perkara diterima tingkat banding</p> <p>6.3 Jumlah pengiriman berkas perkara banding tepat waktu (30 hari)</p> <p>6.4 Jumlah pengiriman berkas perkara kasasi tepat waktu (90 hari)</p> <p>7. Prosentasi pengiriman berkas perkara PK.</p> <p>7.1 Jumlah berkas perkara yang diminutasi tepat waktu (hari)</p> <p>7.2 Jumlah berkas perkara yang diarsipkan.</p> <p>7.3 Jumlah salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak.</p> <p>7.4 Jumlah salinan putusan yang disampaikan kepada KUA Kec</p> <p>7.5 Jumlah akta cerai yang diterbitkan</p> <p>7.6 Jumlah akta cerai yang diserahkan pada penggugat/ pemohon.</p> <p>7.7 Jumlah laporan perkara yang disampaikan tepat waktu (tgl. setiap bulan)</p> <p>7.8 Jumlah keuangan perkara yang digunakan.</p> <p>7.9 Jumlah keuangan biaya administrasi yang digunakan</p> <p>7.10 Jumlah sisa panjar yang dikembalikan ke pihak dan Kas Negara</p> <p>7.11 Jumlah keuangan konsinyasi yang diserahkan.</p> <p>Pembinaan Staf : Memberikan pengarahan, bimbingan dan pembinaan kepada seluruh staf dibawahnya untuk memastikan dimilikinya pemahaman yang efektif atas tanggung jawab yang harus dilaksanakan dan</p>	<p>Peningkatan kompetensi staf secara kontinyu.</p> <p>Peningkatan tatakelola Administrasi kepaniteraan</p>	<p>100 %</p> <p>100 %</p>
--	--	---	---------------------------

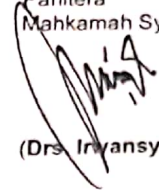
	meningkatkan kompetensi staf secara kontinyu sesuai persyaratan yang telah ditetapkan		
--	---	--	--

Wakil Ketua
Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue




(Irkham Soderi, S.HI, M.HI.)

Meulaboh, 2 Januari 2019
Panitera
Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue



(Drs. Iriyansyah)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : Nona Noviana, SE.

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : Irkham Soderi, S.HI, M.HI

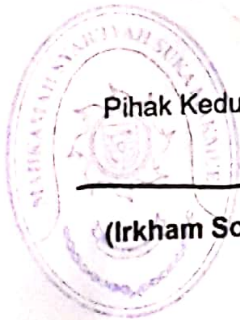
Jabatan : Wakil Ketua

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.



Pihak Kedua,

(Irkham Soderi, S.HI, M.HI)

Suka Makmue, 2 Januari 2019

Pihak Pertama,

(Nona Noviana, SE)


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : MAHKAMAH SYAR'İYAH SUKA MAKMUE

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Perencanaan kegiatan administrasi Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue		
	1.1 Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja tahunan yang berkaitan dengan pengadaan barang inventaris, penerimaan dan pengeluaran rutin yang diperlukan untuk mendukung seluruh kegiatan operasional di Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue pada tahun berikutnya.	Pelaksanaan kegiatan / program kerja yang akan dilakukan terorganisir dengan baik.	100 %
	1.2 Mengkoordinasi ketertiban, kebersihan kantor, disiplin kerja pegawai serta urusan kerumah tangga Kantor Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue	Program yang terkait dengan masalah kesekretariatan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	100 %
	1.3 Mengevaluasi pelaksanaan tugas kepegawaian, keuangan, umum, inventaris barang milik negara dan administrasi lainnya.	Penyelenggaraan kegiatan administrasi kesekretariatan berjalan lancar.	100 %
2.	Koordinasi dan pengawasan kegiatan administrasi di bidang kesekretariatan dan peyelenggaraan administrasi umum.		
	2.1 Mengkoordinir dan mengawasi semua kegiatan yang berkaitan dengan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, kepegawaian dan umum agar pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan ketentuan/prosedur dan rencana kerja yang telah ditetapkan.	Tercapainya kegiatan administrasi kesekretariatan berjalan lancar.	100 %
	2.2 Mengkoordinir kehumasan dan keprotokolan Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue	Penyelenggaraan kegiatan kehumasan dan keprotokolan berjalan lancar.	100 %
	2.3 Memonitor kehadiran bawahan di Kantor pada jam dinas.	Pelaksanaan disiplin pegawai berjalan dengan baik.	100 %
3.	Menghimpun laporan administrasi umum di Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue.		
	3.1 Mengirimkan laporan dimaksud kepada pihak yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Tersusunnya laporan administrasi umum dengan baik dan benar.	100 %

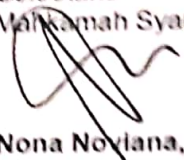
	3.2 Sekretaris dalam Tim Baperjakat	Terselenggaranya proses mutasi dan promosi dengan lancar	100 %
4.	Koordinasi data laporan di bidang kesekretariatan.	Terselenggaranya program rencana kerja untuk tahun mendatang	100 %
	4.1 Membantu Sekretaris dalam membuat rencana kerja tahunan.		
	4.2 Menyusun Laporan Kerja dengan sistem Lakip.	Terpenuhinya sistem pelaporan dalam bentuk Aplikasi.	100 %
5.	Pembinaan Staf : Memberikan pengarahan, bimbingan dan pembinaan kepada seluruh staf dibawahnya untuk memastikan dimilikinya pemahaman yang efektif atas tanggung jawab yang harus dilaksanakan dan meningkatkan kompetensi staf secara kontinyu sesuai persyaratan yang telah ditetapkan	Pelaksanaan tugas staf secara efektif. Peningkatan kompetensi staf secara kontinyu.	100 %

Wakil Ketua
Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue



(Irkham Soderi, S.HI, M.HI)

Suka Makmue, 2 Januari 2019
Sekretaris
Mahkamah Syar'iyah Suka Makmue



(Nona Noviana, SE)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019


UNIT KERJA : MAHKAMAH SYAR'İYAH SUKA MAKMUE

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya Manajemen SDM yang terencana dan terlaksana dengan baik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah hakim dan pejabat fungsional yang mengikuti Diklat dan Bimtek 2. Jumlah PNS yang mengikuti Diklat Kepemimpinan (Diklatpim III dan IV) 3. Prosentase PNS yang mengikuti Diklat atau Bimtek. 4. Jumlah rapat evaluasi dan koordinasi yang dilaksanakan. 5. Jumlah kegiatan DDTK untuk kelancaran pelaksanaan tugas 6. Jumlah pelaksanaan rapat BAPERJAKAT 	<p>5 Orang</p> <p>4 Orang</p> <p>100 %</p> <p>12 Kegiatan</p> <p>2 Kegiatan</p> <p>2 Kegiatan</p>
2.	Terlaksananya tertib administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah penerbitan SK Kenaikan Gaji Berkala. 2. Jumlah pengusulan kenaikan pangkat periode April dan Oktober 2019. 3. Jumlah pelaksanaan penyempahan dan pelantikan pejabat baru. 4. Jumlah penerbitan SPP, SPMT dan SPMJ bagi pejabat baru. 5. Jumlah pengusulan karis/karsu dan kartu taspen 6. Pembuatan DUK, Bazetting, statistic kepegawaian 	<p>12 rang</p> <p>2 Usulan</p> <p>1 Kegiatan</p> <p>12 Orang</p> <p>2 Usulan</p> <p>2 Kegiatan</p>

		7. Prosentase pembuatan SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	100 %
		8. Prosentase absensi pegawai yang datang dan pulang tepat waktu	100%
		9. Prosentase Penerbitan surat izin cuti bagi pegawai.	100%
		10. Jumlah penerbitan surat tugas bagi pegawai yang dinas luar.	25 Surat
		11. Prosentase update data pada Aplikasi Simpeg Badilag dan Sikep Mahkamah Agung RI.	100%

Suka Makmue, 02 Mei 2019
Kasubbag Kepegawaian dan Ortala
MAHKAMAH SYAR'ITYAH SUKA MAKMUE

Sekretaris,
MAHKAMAH SYAR'ITYAH SUKA MAKMUE



(Nona Noviana, S.E)



(Nuqman Abdurrahman, Lc.)