

PERNYATAAN PERJANJIAN KERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

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

Nama : Hartati, SH

Jabatan : Panitera Muda Banding Pengadilan Tinggi Agama Jambi

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*

Nama : H. Idris Latif, SH, MH

Jabatan : Wakil Panitera Pengadilan Tinggi Agama Jambi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *Pihak Kedua*

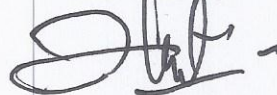
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan 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.

Jambi, 02 Januari 2015

Pihak Pertama,


Hartati, SH

Pihak Kedua,


H. Idris Latif, SH, MH

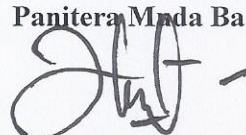
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

UNIT KERJA : PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Menerima berkas perkara banding	<ul style="list-style-type: none"> - Cek list berkas Bundel A dan B - Membuat catatan pendaftaran perkara banding yang diterima - Mengisi buku kontrol perkara - Mengisi papan data statistik perkara - Mencatat perkara kedalam buku register - Membuat surat pengantar permintaan kelengkapan berkas perkara ke PA pengaju - Menetik dan mengirim registrasi perkara ke PA pengaju dan Para Pihak - Menginput data perkara banding kedalam aplikasi SIADPTA - Membuat Penetapan Majelis Hakim - Membuat Penetapan Panitera - Menerima dan mencairkan wesel/biaya perkara yang diterima - Membeli materai - Membayar redaksi - Membeli ATK - Menginput data laporan biaya proses kedalam aplikasi KOMDANAS - Menerima relaas pemberitahuan isi putusan banding dari PA Pengaju 	100 %
2.	Menyusun Laporan Keuangan Perkara Banding	<ul style="list-style-type: none"> - L II P A 1 - L II P A 3 - RK 1 - Mengisi buku jurnal : K II P A 1, K II P A 2, K II P A 3 	100%
3.	Membuat Laporan Kegiatan Hakim	<ul style="list-style-type: none"> - L II P A 2 	100%
4.	Mengelola data Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) PTA dan PA	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima data dari bagian keuangan PTA - Menerima, mencatat, menyetorkan dan membuat laporan PNBP PTA - Mengontrol dan mengarsipkan laporan PNBP Pengadilan Agama 	100%
5.	Membantu HATIWASDA dalam pengawasan ke 6 (enam) Pengadilan Agama	<ul style="list-style-type: none"> - Mendampingi Hakim Tinggi dalam pengawasan dan evaluasi ke Pengadilan Agama - Membuat laporan hasil pengawasan dan evaluasi 	100%
6.	Mengikuti jalannya sidang pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Penetapan Hari Sidang - Membuat Catatan Sidang - Membuat Berita Acara Sidang - Menetik Putusan - Membantu hakim menyerahkan putusan yang telah diminutasi kepada petugas meja III 	100%
7.	Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan tahunan yang berhubungan dengan laporan perkara banding 	100 %



Wakil Panitera,
H. Idris Latif, SH, MH

Jambi, 02 Januari 2015
Panitera Muda Banding,

Hartati, SH