

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : JOVIE HARUL NESIA  
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : NURUL HAYATI, SH  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan.

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 kami.

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

Meulaboh, 04 Januari 2016

Pihak Kedua  
  
NURUL HAYATI, SH  
NIP. 198505022009042009

Pihak Pertama  
  
JOVIE HARUL NESIA  
NIP. 198401202009121002



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

**Unit Kerja : PENGADILAN NEGERI MEULABOH**

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Membuat Pembukuan untuk semua transaksi keuangan Sesuai dengan akun Anggaran	a. Tersedianya Informasi Tentang Transaksi Realisasi Anggaran yang terperinci perbulan dari setiap mata akun anggaran.	12 Bulan
2.	Menyiapkan kelengkapan permintaan uang persediaan	a. Adanya jumlah nominal pengamprahan uang operasional bulanan kantor	2 Berkas
3.	Mengisi Transaksi-Transaksi keuangan Yang terjadi ke dalam aplikasi SILABI	a. Tersedianya Berita Pemeriksaan Kas dan Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran	12 Bulan
4.	Mengelola Uang Persediaan Untuk Keperluan belanja operasional perkantoran	a. Terealisasinya Pagu Anggaran Dalam DIPA 01 dan DIPA 03	12 Bulan
5.	Melakukan pemungutan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyetorkannya ke kas negara.	a. Adanya Bukti Pembayaran pajak (SSP) dari setiap anggaran yang menurut aturan harus dipungut pajaknya.	12 Bulan
6.	Mencairkan Uang dari Bank Persepsi dan Membagikannya ke pegawai yang berhak sesuai dengan daftar penerimanya.	a. Uang Makan b. Remunirasi c. Honor Pengelola Keuangan d. Gaji Honor e. SPM LS lainnya	12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan 12 Bulan
7.	Membuat DRPP pada Aplikasi SILABI	a. Ganti Uang Persediaan (GUP) 01 b. Ganti Uang Persediaan (GUP) 03	12 Bulan 12 Bulan
8.	Membuat Kwitansi dari transaksi Keuangan yang terjadi pada aplikasi SILABI	a. Ganti Uang Persediaan (GUP) 01 b. Ganti Uang Persediaan (GUP) 03	12 Bulan 12 Bulan
9.	Mengambil Rekening Koran dari Bank Persepsi Yang ditunjuk	a. Rekening Koran Bendahara Pengeluaran I b. Rekening Koran Bendahara Pengeluaran II	12 Bulan 12 Bulan
10.	Membuat Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Bulanan (LPJ)	a. DIPA Satker 098565 (01) b. DIPA Satker 099184 (03)	12 Bulan 12 Bulan
11.	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pada Aplikasi SAS	a. SPP Ganti Uang Persediaan (GUP) Satker 098565 (01) b. SPP Ganti Uang Persediaan (GUP) Satker 099184 (03) c. SPP LS lainnya Satker 098565 d. SPP LS lainnya Satker 099184 e. SPP LS Kontrak Satker 098565	12 Bulan 12 Bulan 8 Bulan 8 Bulan 1 Dokumen
12.	Membuat Surat Perintah Membayar (SPM) pada aplikasi SAS	a. SPM Ganti Uang Persediaan (GUP) Satker 098565 (01) b. SPM Ganti Uang Persediaan (GUP) Satker 099184 (03) c. SPM LS lainnya Satker 098565 d. SPM LS lainnya Satker 099184 e. SPM LS Kontrak Satker 098565	12 Bulan 12 Bulan 8 Bulan 8 Bulan 1 Dokumen



13.	Membuat Surat Perintah Bayar dari setiap kwitansi yang terjadi dalam transaksi realisasi anggaran DIPA 01 dan DIPA 03	a. Adanya kelengkapan dokumen arsip dari Setiap SPM Ganti Uang Persediaan (GUP)	12 Bulan
14.	Menata Kearsipan Bendahara Pengeluaran	a. Adanya Tertib Administrasi dari setiap pembukuan dan transaksi yang terjadi	

KASUB BAGUMUM & KEUANGAN



NURUL HAYATI, SH  
NIP. 19850502 200904 2 009

Meulaboh, 04 Januari 2016

Kepala Urusan Kepegawaian

JOVIE HARUL NESIA  
NIP. 19840120 200912 1 002