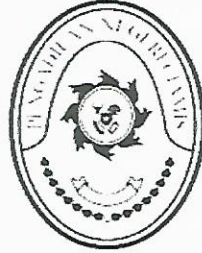


PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

N a m a : IIS NANI

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut *pihak pertama*

N a m a : SURYANINGSIH, SH

Jabatan : Sekretaris

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 di tetapkan 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 dan perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Ciamis, 16 Juni 2016

Pihak Kedua,



SURYANINGSIH, SH

NIP. 196704261987032002

Pihak Pertama,

IIS NANI

NIP. 196908201992032003

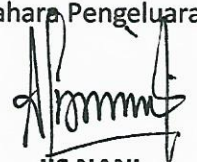
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI CIAMIS

NO	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja Satker	Terlaksananya tertib administrasi keuangan	100%
		Penyaluran anggaran yang disalurkan daftar isian DIPA dan tepat sasaran dengan membandingkan bukti-bukti yang ada	100%
2.	Menyediakan uang persediaan dan merencanakan penarikan dana sesuai keperluan belanja Satker	Terwujudnya kegiatan operasional bendahara pengeluaran	100%
3.	Melaksanakan penatausahaan dan pengarsipan surat kedinasan, SPJK, SPP, SP2D dan dokumen-dokumen keuangan lainnya	Tersajinya data administrasi seluruh kegiatan keuangan kantor	100%
4.	Melaksanakan pembukuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tersajinya laporan penatausahaan pembukuan verifikasi dan pelaksanaan anggaran	100%
5.	Menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS dan SPP-TU)	Tersedianya dana untuk keperluan operasional perkantoran	100%
12.	Menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada penguji dan perintah pembayaran	Terlaksananya Akuntabilitas atau pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	100%
13.	Membuat laporan kas keadaan kas dan realisasi anggaran belanja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	100%
14.	Melaksanakan pembayaran setelah mendapat persetujuan KPA atas tagihan/permintaan pembayaran tersebut	Tersedianya dana anggaran	100%


Sekretaris

SURYANINGSIH, SH
NIP. 196704261987032002

Ciamis, 16 Juni 2016
 Bendahara Pengeluaran,

IIS NANI
NIP. 196908201992032003