#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PERJANJIAN KINERJA

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

2025



#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PERJANJIAN
KINERJA

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

KETUA

TAHUN 2025

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama : MOHAMAD HUSEIN ROZARIUS, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua PTTUN Banjarmasin

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.

Palangka Raya, 4 Desember 2025

Pihak Kedua,

Mohamad Husein Rozarius,S.H., M.H.
NIP. 196009091987031007

Pihak Pertama,

Liza Valianti, S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
Tujuan 1 : Mewujudkan badan peradilan yang mandiri dalam pelayanan dan penegakan hukum yang berkepastian, setara dan berkeadilan.				
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	1.1	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	100%
		1.2	Persentase penyediaan/pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100%
		1.3	Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100%
		1.4	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	100%
		1.5	Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan tata usaha negara	100%
		1.6	Persentase perkara tata usaha tingkat pertama dan tingkat banding yang menggunakan e-court	100%
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	93,75%
Tujuan 2 : Mewujudkan Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional				
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya	80
		3.2	Nilai Indikator Kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) satuan kerja pengadilan	
			3.3.1. Nilai Indikator Kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya DIPA 01 Badan Urusan Administrasi MA RI	90
			3.3.2. Nilai Indikator Kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya DIPA 05 Ditjen Badilmiltun	91
		3.3	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	
			3.3.1. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya DIPA 01 Badan Urusan Administrasi MA RI	84

			3.3.3. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya DIPA 05 Ditjen Badilmiltun	91,5
		3.4	Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya	3

	Kegiatan	Anggaran	
1.	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Rp.	3.758.468.000,00
2.	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	Rp.	57.835.000,00

Palangka Raya, 4 Desember 2025

Pihak Kedua,

Mohamad Husein Rozarius,S.H., M.H.
NIP. 196009091987031007

Pihak Pertama,

Liza Valianti, S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PERJANJIAN
KINERJA

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

WAKIL KETUA

TAHUN 2025

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : EKA PUTRANTI, S.H., M.H.
Jabatan : Wakil Ketua PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama : LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Eka Putranti, S.H., M.H.
NIP. 198002222003122002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
WAKIL KETUA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
Tujuan 1 : Mewujudkan badan peradilan yang mandiri dalam pelayanan dan penegakan hukum yang berkepastian, setara dan berkeadilan.				
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	1.1	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	100%
		1.2	Persentase penyediaan/pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100%
		1.3	Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100%
		1.4	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	100%
		1.5	Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan tata usaha negara	100%
		1.6	Persentase perkara tata usaha tingkat pertama dan tingkat banding yang menggunakan e-court	100%
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	93,75%
Tujuan 2 : Mewujudkan Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional				
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya	80
		3.2	Nilai Indikator Kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) satuan kerja pengadilan	
			3.2.1. Nilai Indikator Kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya DIPA 01 Badan Urusan Administrasi MA RI	90
			3.2.2. Nilai Indikator Kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya DIPA 05 Ditjen Badilmiltun	91
		3.3	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	
			3.3.1. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya DIPA 01 Badan Urusan Administrasi MA RI	84

			3.3.3. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya DIPA 05 Ditjen Badilmiltun	91,5
		3.4	Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya	3
4.	Terselesaikan Tugas Tambahan Lainnya		Persentase Penyelesaian Tugas Lainnya	100%

	Kegiatan	Anggaran	
1.	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Rp.	3.758.468.000,00
2.	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	Rp.	57.835.000,00

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

LIZA VALIANTI,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

EKA PUTRANTI, S.H., M.H.
NIP. 198002222003122002

#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PERJANJIAN KINERJA

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

HAKIM

TAHUN 2025

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : LAILATURRAHMAH, S.H.
Jabatan : Hakim Pratama Muda
PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama : LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Lailaturrahmah, S.H.
NIP. 199204012017122002

Lampiran Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2025

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
HAKIM PRATAMA MUDA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase perkara TUN yang diselesaikan tepat waktu dan melaksanakan persidangan sesuai dengan hukum acara.	100 %
2.	Terselesaikan tugas tambahan yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase penyelesaian tugas lainnya	100 %

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Lailaturrahmah, S.H.
NIP. 199204012017122002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : FRISKA ARIESTA ARITEDI, S.H., M.Kn
Jabatan : Hakim Pratama Madya
PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama : LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Friska Ariesta Aritedi, S.H., M.Kn.
NIP. 199404102017122004

Lampiran Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2025

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
HAKIM PRATAMA MADYA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	**Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern**	**Persentase perkara TUN yang diselesaikan tepat waktu dan melaksanakan persidangan sesuai dengan hukum acara.**	100 %
2.	**Terselesaikan tugas tambahan yang diberikan oleh Pimpinan**	**Persentase penyelesaian tugas lainnya**	100 %

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Friska Ariesta Aritedi, S.H., M.Kn.
NIP. 199404102017122004

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : BERNADETTE FEBRIYANTI, S.H., M.H.
Jabatan : Hakim Pratama Madya
PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama : LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Bernadette Febriyanti, S.H., M.H.
NIP. 199302192017122001

Lampiran Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2025

REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
HAKIM PRATAMA MADYA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase perkara TUN yang diselesaikan tepat waktu dan melaksanakan persidangan sesuai dengan hukum acara.	100 %
2.	Terselesaikan tugas tambahan yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase penyelesaian tugas lainnya	100 %

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Bernadette Febriyanti, S.H., M.H.
NIP. 199302192017122001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama	:	FAISAL AKBAR, S.H.
Jabatan	:	Hakim Pratama PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama	:	LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan	:	Ketua PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Faisal Akbar, S.H.
NIP. 199111172022031002

Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
HAKIM PRATAMA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase perkara TUN yang diselesaikan tepat waktu dan melaksanakan persidangan sesuai dengan hukum acara.	100 %
2.	Terselesaikan tugas tambahan yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase penyelesaian tugas lainnya	100 %

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Faisal Akbar, S.H.
NIP. 199111172022031002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : FANNY NAURITA, S.H.
Jabatan : Hakim Pratama
PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama : LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Fanny Naurita, S.H.
NIP. 199502222022032009

Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
HAKIM PRATAMA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase perkara TUN yang diselesaikan tepat waktu dan melaksanakan persidangan sesuai dengan hukum acara.	100 %
2.	Terselesaikan tugas tambahan yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase penyelesaian tugas lainnya	100 %

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Fanny Naurita, S.H.
NIP. 199502222022032009

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama	:	MUTTAQIM, S.H., M.H.
Jabatan	:	Hakim Pratama PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama	:	LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan	:	Ketua PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Muttaqim, S.H., M.H.
NIP. 199506222022031011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
HAKIM PRATAMA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase perkara TUN yang diselesaikan tepat waktu dan melaksanakan persidangan sesuai dengan hukum acara.	100 %
2.	Terselesaikan tugas tambahan yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase penyelesaian tugas lainnya	100 %

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Muttaqim, S.H., M.H.
NIP. 199506222022031011

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama	:	ANDI DENI HERWIN, S.H., M.H.
Jabatan	:	Hakim Pratama PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama	:	LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan	:	Ketua PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Andi Deni Herwin, S.H., M.H.
NIP. 199708182022031007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
HAKIM PRATAMA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase perkara TUN yang diselesaikan tepat waktu dan melaksanakan persidangan sesuai dengan hukum acara.	100 %
2.	Terselesaikan tugas tambahan yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase penyelesaian tugas lainnya	100 %

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Andi Deni Herwin, S.H., M.H.
NIP. 199708182022031007

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama	:	YOLA SEKARINI UTAMI, S.H.
Jabatan	:	Hakim Pratama PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama	:	LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan	:	Ketua PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Yola Sekarini Utami, S.H.
NIP. 199802012022032003

Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
HAKIM PRATAMA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase perkara TUN yang diselesaikan tepat waktu dan melaksanakan persidangan sesuai dengan hukum acara.	100 %
2.	Terselesaikan tugas tambahan yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase penyelesaian tugas lainnya	100 %

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Yola Sekarini Utami, S.H.
NIP. 199802012022032003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama	:	EDO AJIDARUDIN, S.H.
Jabatan	:	Hakim Pratama PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama	:	LIZA VALIANTI, S.H., M.H.
Jabatan	:	Ketua PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Edo Ajidarudin, S.H.
NIP. 199910022022031003

Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
HAKIM PRATAMA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase perkara TUN yang diselesaikan tepat waktu dan melaksanakan persidangan sesuai dengan hukum acara.	100 %
2.	Terselesaikan tugas tambahan yang diberikan oleh Pimpinan	Persentase penyelesaian tugas lainnya	100 %

Palangka Raya, 5 Desember 2025

Pihak Kedua,

Liza Valianti,S.H., M.H.
NIP. 196809161995032002

Pihak Pertama,

Edo Ajidarudin, S.H.
NIP. 199910022022031003

#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PERJANJIAN KINERJA

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

KEPANITERAAN

TAHUN 2025

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	:	**Eni Sukmawati Siti Mardiyah. S.H**
J a b a t a n	:	Panitera Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	:	**Liza Valianti. S.H., M.H**
J a b a t a n	:	Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 19 November 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Liza Valianti. S.H., M.H	**Eni Sukmawati Siti Mardiyah. S.H**
NIP. 196809161995032002	NIP. 197005211995032002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target	
			Kuantitas	Kualitas
1	TERWUJUDNYA PROSES PERADILAN YANG PASTI, TRANSPARAN DAN AKUNTABEL	Melakukan penelitian adminitrasi terhadap berkas gugatan yang masuk	8 Dokumen	100%
		Menandatangani pendaftaran surat kuasa	20 Dokumen	100%
		Menandatangani SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) TK. I, Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali (PK) dan Eksekusi	10 Dokumen	100%
		Menandatangani buku bantu harian keuangan perkara	60 Dokumen	100%
		Menunjuk Panitera Pengganti dan Juru Sita Pengganti untuk mendampingi dan membantu Majelis Hakim/Hakim Tunggal dalam persidangan	8 Dokumen	100%
		Menandatangani Tanda Terima Memori/Kontra Memori Upaya Hukum	1 Dokumen	100%
		Memerintahkan JSP untuk melakukan Pemberitahuan Memori Kasasi dan Kontra Memori Kasasi, Banding dan PK Kepada Pihak	1 Dokumen	100%
		Menandatangani Putusan/Penetapan	3 Dokumen	100%
		Mengelola Tata Persuratan Bidang Kepaniteraan	2 Dokumen	100%
		Melakukan Rapat Koordinasi dan Evaluasi	3 Dokumen	100%
		Mendandatangani sisa Panjar Perkara kepada Para Pihak	6 Dokumen	100%
2	PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PENYELESAIAN PERKARA	Menandatangani salinan-salinan putusan dan salinan-salinan penetapan	6 Dokumen	100%
		Menandatangani Laporan Keuangan perkara	3 Dokumen	100%
		Menandatangani Laporan Bulanan	3 Dokumen	100%
		Menandatangani Buku Register Induk keuangan Perkara	3 Dokumen	100%
3	PENINGKATAN AKSES PERADILAN BAGI MASYARAKAT MISKIN	Mengelola Pelayanan Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum	15 Layananan	100%
		Menandatangani Laporan Posbakum	3 Laporan	100%

	DAN TERPINGGIRKAN			
4	**PELAYANAN DALAM MEMBANTU MAJELIS HAKIM SELAKU PANITERA**	Mengisi Cout Calender	3 Dokumen	100%
		Mengisi SIPP	60 Pengisian	100%
		Mengetik Berita Acara Sidang	20 Dokumen	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran
1	Persentase Peningkatan dan Pelayanan Hukum,	Persentase Peningkatan dan Pelayanan Hukum,	Rp. 66.980.000
2	Presentase Pelaksanaan Layanan Pos Bantuan Hukum	Presentase Pelaksanaan Layanan Pos Bantuan Hukum	Rp. 33.000.000

Palangka Raya, 19 November 2025

Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Liza Valianti S.H., M.H

NIP. 196809161995032002

Panitera Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Eni Sukmawati Siti Mardiyah. S.H.

NIP. 197005211995032002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : **INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.**

Jabatan : Panitera Muda Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya.

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***

N a m a : **BUDIONO, S.H.,M.M**

Jabatan : Panitera Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
BUDIONO, S.H.,M.M.	**INGGRID BINTANG NURSANNY,S.H.**
NIP. 19690516 199003 1 004.	**NIP. 19730301 199803 2 003**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Pelaksanaan Tugas Teknis Panitera Muda Perkara pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraa	**1. Terselenggaranya Penanganan Pendaftaran Administrasi Perkara Yang Cepat, Tepat dan Akurat** • Menelaah dan memeriksa kelengkapan berkas Pendaftaran Perkara Gugatan/Permohonan/perlawanan. • Memeriksa Pendaftaran Perkara Gugatan/Permohonan/Perlawanan pada SIPPdan Buku Register Induk Gugatan/Permohonan. • Menelaah Administrasi Perkara dan memberi catatan pada Resume Gugatan /Permohonan untuk dilampirkan dalam berkas perkara. • Melakukan Aminstrasi Perkara, menyiapkan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara Tata Usaha Negara. • Menerima minutasi berkas perkara dari Panitera Pengganti. **2. Terselenggaranya Penanganan Administrasi Perkara Permohonan Banding, Kasasi Dan Peninjauan Kembali Yang Cepat, Tepat Dan Akurat** • Memeriksa Pendaftaran Permohonan Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Eksekusi pada SIPP. • Penyusunan Bahan Berkas Bundel A Tingkat Pertama dan Bundel B Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali.	100 %

		• Memeriksa dan menerima Permohonan Pencabutan Banding, Kasasi dan PK. • Memeriksa dan menyusun Berkas Perkara In Kracht untuk diserahkan kepada Panitera Muda Hukum. **3. Terselenggaranya Proses Perkara Yang Berkualitas Dan Terorganisir Dalam Pengadministrasian Pada Kepaniteraan Perkara** • Menerima Permohonan dan Pengambilan Turunan/Salinan Putusan Perkara Aktif. • Menerima Permohonan sebagai Kuasa Insidentil. • Mengingatkan kepada Kasir mengenai pengembalian Sisa Panjar kepada Penggugat/Pemohon Perkara Gugatan/Permohonan/Perlawanan/Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Eksekusi. • Mengingatkan kepada Kasir mengenai Pemungutan/Penarikan dan Penyetoran PNBP. • Mengelola Surat Masuk dan Surat Keluar.	

Tugas Tambahan sebagai Panitera Pengganti

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pelaksanaan Tugas Fungsional sebagai Panitera Pengganti pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya	**1. Terselenggaranya Persidangan dengan berbasis Teknologi Informasi** • Menerima Berkas Perkara serta melihat dan mengecek Perkara Baru yang ditangani pada akun SIPP dan e-Court. • Mengikuti dan mencatat jalannya Persidangan baik secara Konvensional maupun secara Elektronik pada Sistem Informasi Pengadilan / e-Court (e Litigasi).	100 %

		• Melakukan Penundaan Sidang dan Mengisi Data Kehadiran Para Pihak pada aplikasi SIPP. • Mengunggah Berita Acara Sidang pada Aplikasi SIPP. • Memeriksa dan melaporkan kepada Hakim Ketua Sidang, bahwa Pihak telah menyampaikan dokumen Gugatan, Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan secara elektronik dalam e-Court. **2. Terselenggaranya Pengadministrasian berkas-berkas Perkara** • Menerima Penetapan-penetapan dari Ketua/Hakim Ketua Majelis dan Panitera Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya. • Menyerahkan berkas Perkara yang telah Putus kepada Panitera Muda Perkara untuk di minutasi. **3. Terselenggaranya proses Persidangan yang lancar** • Membantu Majelis Hakim dalam melaksanakan Persidangan, baik secara Elektronik pada Sistem Informasi Pengadilan/ e- Court (e-Litigasi). • Membuat Berita Acara Pemeriksaan Persiapan/ Berita Acara Persidangan.	

Palangka Raya, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

BUDIONO, S.H.,M.M

NIP. 19690516 199003 1 004.

Pihak Pertama,

INGGRID BINTANG NURSANNY,S.H

NIP. 19730301 199803 2 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	: **FARDHIANA RESDHIANTI MULDIJANINGRUM, S.H.**
J a b a t a n	: Panitera Muda Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	: **BUDIYONO, S.H., M.M,**
J a b a t a n	: Panitera Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang harus sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
BUDIYONO, S.H., M.M	**FARDHIANA RESDHIANTI MULDIJANINGRUM, S.H.**
NIP. 19680424 199003 2 003	NIP. 19730505 199803 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Pelaksanaan Tugas Teknis Panitera Muda Hukum pada Pengadilan Tata Usaha Negara Manado.**	**1. Terselenggaranya Administrasian pada Kepaniteraan Hukum** • Mengelola Surat Masuk dan Surat Keluar yang ditujukan pada Kepaniteraan Hukum. • Memeriksa dan Meneliti Pendaftaran Legalisasi Surat Kuasa, Mencatat di Buku Register Surat Kuasa dan Menyetorkan PNBP Pendaftaran Surat Kuasa. • Mengadministrasi Berkas Perkara Inkract/ In Aktif dari Panitera Muda Perkara. • Membuat Statistik Perkara.	**100%**
		2. Terselenggaranya Proses Pelayanan Pelaporan di Panitera Muda Hukum yang berkualitas dan terorganisir • Mengetik/menyiapkan Laporan Bulanan, Caturwulan, Semester, dan Tahunan. • Memberi Nomor dan membubuhi Cap Stempel pada Laporan Bulanan, Caturwulan, Semester, dan Tahunan. • Mengirim Laporan Bulanan, Caturwulan, Semester, dan Tahunan dalam bentuk Hard Copy maupun Soft Copy serta mengarsipkan Laporan Bulanan, Caturwulan, Semester, dan Tahunan.	**100%**
		3. Terselenggaranya Pelaksanaan Pelayanan Informasi, Pengaduan dan Posbakum • Memberikan Pelayanan Informasi bagi yang membutuhkan. • Menerima Laporan Pengaduan dari Aplikasi SIWAS. • Memeriksa dan Melaporkan Kegiatan Bulanan Posbakum.	**100%**

Tugas Tambahan sebagai Panitera Pengganti

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Pelaksanaan Tugas Fungsional sebagai Panitera Pengganti pada Pengadilan Tata Usaha Negara Manado.**	**1. Terselenggaranya Persidangan dengan berbasis Teknologi Informasi** • Menerima Berkas Perkara serta melihat dan mengecek Perkara Baru yang ditangani pada akun SIPP dan e-Court. • Mengikuti dan mencatat jalannya Persidangan, baik secara Konvensional maupun secara Elektronik pada Sistem Informasi Pengadilan / e-Court (e-Litigasi). • Melakukan Penundaan Sidang dan Mengisi Data Kehadiran Para Pihak pada aplikasi SIPP.	**100%**

		• Mengunggah Berita Acara Sidang pada Aplikasi SIPP. • Memeriksa dan melaporkan kepada Hakim Ketua Sidang, bahwa Pihak telah menyampaikan dokumen Gugatan, Jawaban, Replik, Duplik, dan Kesimpulan secara elektronik dalam e-Court. **2. Terselenggaranya Pengadministrasian berkas-berkas Perkara** • Menerima Penetapan-penetapan dari Ketua/ Hakim Ketua Majelis dan Panitera Pengadilan Tata Usaha Negara Manado. • Menyerahkan Berkas Perkara yang telah Putus kepada Panitera Muda Perkara untuk di Minutasi. **3. Terselenggaranya proses Persidangan yang lancar** • Membantu Majelis Hakim dalam melaksanakan Persidangan, baik secara konvensional maupun secara Elektronik pada Sistem Informasi Pengadilan / e-Court (e-Litigasi). • Membuat Berita Acara Pemeriksaan Persiapan / Berita Acara Persidangan.	

Palangka Raya, 02 Januari 2025

PANITERA,

BUDIYONO, S.H., M.M

NIP. 19680424 199003 2 003

PANITERA MUDA HUKUM,

FARDHIANA RESDHIANTI MULDIJANINGRUM, S.H.

NIP. 19730505 199803 2 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	: **HERNADI NATANAEL, S.H.**
J a b a t a n	: Panitera Pengganti Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	: **BUDIYONO, S.H. M.M.**
J a b a t a n	: Panitera Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang harus 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palangka Raya, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
BUDIYONO, S.H. M.M.	**HERNADI NATANAEL, S.H.**
NIP. 19690516 199003 1 004	NIP. 19841216 200502 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung melalui Kegiatan Pelatihan Teknis Fungsional Panitera / Panitera Pengganti Peradilan Tingkat Pertama Peradilan Tata Usaha Negara Seluruh Indonesia Selama 12 Bulan.**	**1. Tersajinya Kualitas SDM Kepaniteraan Sesuai Sistem Pelatihan Yang Mengikuti Pembinaan Teknis Fungsional Panitera / Panitera Pengganti** • Mengikuti Kegiatan Teknis Fungsional Panitera / Panitera Pengganti yang diadakan oleh Pihak Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta.	**100%**
2.	**Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung melalui Kegiatan Pelatihan Pembinaan Teknis Peradilan dan Kegiatan Orientasi Tingkat Banding Bagi Penitera Pengganti / Jurusita Pengganti se-wilayah hukum Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta Selama 12 Bulan.**	**2. Terselenggaranya Proses Pemeriksaan Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya** • Terkoordinasinya proses awal minutasi perkara oleh Panitera Pengganti sejak diterimanya berkas perkara dari Hakim Ketua Majelis. • Terkoordinasinya proses pencetakan penetapan Dissmical Proses, Penetapan Majelis Hakim, Penetapan Panitera / Panitera Pengganti dan Penetapan Pemeriksan Persiapan. • Terkoordinasinya proses pemanggilan para pihak berperkara pada hari, tanggal, jam dan tempat yang ditentukan. • Terkoordinasinya proses acara pemeriksaan persiapan dilakukan secara tertutup untuk umum. • Terkoordinasinya proses Penetapan Persidangan yang ditandatangani Hakim Ketus Majelis. • Terkoordinasinya proses pemanggilan para pihak yang tidak hadir di persidangan. • Terkoordinasinya proses acara sidang dilakukan secara terbuka untuk umum. • Terkoordinasinya proses pemberitahuan penundaan sidang dan amar putusan kepada Panmud Perkara agar di publikasikan melalui website. • Terkoordinasinya proses pengetikan Putusan Sela. • Terkoordinasinya proses pengetikan putusan. • Terkoordinasinya proses koreksi putusan. • Terkoordinasinya proses penandatangan putusan. • Terkoordinasinya proses pemberitahuan Amar putusan dan penyampaian putusan. • Terkoordinasinya proses akhir minutasi perkara oleh Panitera Pengganti sejak proses diatas sudah dilalui.	**100%**

3.	**Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung Melalui Kegiatan Pelatihan Teknis Panitera Pengganti se-Wilayah Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta**	**3. Tersajinya dan Terselenggaranya Kualitas dan Kuantitas Proses Pemeriksaan Penyelesaian Perkara** • Membuat konsep Berita Acara Pemeriksaan Persiapan. • Menerima Penetapan Persidangan yang terbuka untuk umum dari Ketua Majelis. • Membuat surat Panggilan para pihak yang tidak hadir. • Membuat konsep Berita Acara Persidangan. • Menginput data jalannya persidangan dan putusan akhir ke dalam SIPP. • Pencetakan Putusan Sela. • Pengetikan kepala putusan. • Membuat pemberitahuan Amar putusan dan penyampaian putusan. • Mengoreksi dan menyusun berkas perkara yang ditangani.	**100%**
		4. Tersajinya dan Terselenggaranya Kualitas dan Kuantitas Penerimaan Proses Tahapan Penyelesaian Perkara • Menerima penetapan-penetapan dari Ketua / Hakim Ketua Majelis Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya. • Melakukan penandatanganan surat panggilan sidang beserta penandatanganan pengantar surat panggilan oleh Panitera. • Menyerahkan surat panggilan kepada Juru sita / juru sita pengganti untuk disampaikan. • Menyerahkan konsep Berita Acara Pemeriksaan Persiapan kepada Hakim Ketua Majelis. • Menerima Penetapan Persidangan yang terbuka untuk umum dari Hakim Ketua Majelis. • Melakukan penandatanganan surat panggilan para pihak yang tidak hadir beserta penandatanganan pengantar surat panggilan oleh Panitera. • Menyerahkan surat panggilan kepada Juru sita / juru sita pengganti untuk disampaikan. • Menyerahkan hasil putusan Sela Kepada Majelis Hakim. • Menyerahkan hasil pengetikan kepala putusan kepada Majelis Hakim. • Melakukan penandatangan terhadap surat pemberitahuan Amar Putusan dan penyampaian Putusan. • Menyerahkan surat pemberitahuan Amar Putusan dan penyampaian Putusan kepada Juru sita / Juru Sita Pengganti untuk disampaikan. • Menyerahkan berkas perkara kepada Panmud Perkara.	**100%**

4.	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung melalui Kegiatan Penggunaan Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi di Lingkungan Mahkamah Agung.**	**1. Terselenggaranya Peradilan Berbasis Teknologi Informasi** • Mempersiapkan Proses Penyelesaian Perkara, seperti Panggilan Para Pihak, Pembuatan Berita Acara Sidang, menyampaikan proses penundaan sidang sampai putusan akhir berbasis Teknologi Informasi yang diinput melalui SIPP.	**100%**

Palangka Raya, 2 Januari 2025

PANITERA,

BUDIYONO, S.H. M.M.
NIP. 19690516 199003 1 004

PANITERA PENGGANTI,

HERNADI NATANAEL, S.H.
NIP. 19841216 200502 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	: **DAYU SETIA NUGRAHA, S.H.**
J a b a t a n	: Panitera Pengganti Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	: **BUDIYONO, S.H., M.M.**
J a b a t a n	: Panitera Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang harus 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Palangka Raya, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
BUDIYONO, S.H., M.M.	**DAYU SETIA NUGRAHA, S.H.**
NIP. 19731118 199303 1 001	NIP. 19840422 200904 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung melalui Kegiatan Pelatihan Teknis Fungsional Panitera / Panitera Pengganti Peradilan Tingkat Pertama Peradilan Tata Usaha Negara Seluruh Indonesia Selama 12 Bulan.**	**1. Tersajinya Kualitas SDM Kepaniteraan Sesuai Sistem Pelatihan Yang Mengikuti Pembinaan Teknis Fungsional Panitera / Panitera Pengganti** • Mengikuti Kegiatan Teknis Fungsional Panitera / Panitera Pengganti yang diadakan oleh Pihak Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Banjarmasin.	**100%**
2.	**Terselenggaranya Proses Pemeriksaan Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya yang Pasti, Transparan dan Akuntabel Melalui Peningkatan Pengelolaan Penyelesaian Perkara**	**2. Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Teknis Fungsional Panitera Pengganti Dan Jurusita/Jurusita Pengganti** - Terlaksananya proses pencetakan penetapan Dissmisal Proses, Penetapan Majelis Hakim, Penetapan Panitera / Panitera Pengganti dan Penetapan Pemeriksaan Persiapan. - Terlaksananya proses pemanggilan para pihak berperkara pada hari, tanggal, jam dan tempat yang ditentukan. - Terlaksananya proses acara pemeriksaan persiapan dilakukan secara tertutup untuk umum. - Terlaksananya proses pembuatan berita acara pemeriksaan persiapan. - Terlaksananya proses Penetapan Persidangan yang ditandatangani Hakim Ketua Majelis. - Terlaksananya proses pemanggilan para pihak yang tidak hadir di persidangan. - Terlaksananya proses acara persidangan dilakukan secara terbuka untuk umum secara elektronik dan konvensional. - Terlaksananya proses pencetakan dokumen persidangan (Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan) dari E Court. - Terlaksananya proses pembuatan berita acara persidangan. - Terlaksananya proses penundaan sidang pada SIPP. - Terlaksananya proses penandatangan putusan/penetapan. - Terlaksananya proses pemberitahuan Amar putusan dan penyampaian putusan. - Terlaksananya proses pengisian kelengkapan data perkara pada SIPP. - Terlaksananya proses akhir minutasi perkara oleh Panitera Pengganti sejak proses diatas sudah dilalui.	**100%**

Tambahan			
3.	**Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Perkara, Penyajian Data Perkara Dan Transparansi Perkara**	**3. Terlaksananya Administrasi Penerimaan Pendaftaran Perkara Gugatan/ Permohonan/ Perlawanan dan Upaya Hukum Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali serta Pengawasan Eksekusi Meneliti kelengkapan berkas gugatan/permohonan** - Menerima Pendaftaran Perkara Gugatan/Permohonan/Perlawanan - Memeriksa Kelengkapan Berkas Perkara Gugatan/Permohonan/Perlawanan - Menyerahkan dan Menerima Berkas Perkara Gugatan/Permohonan/Perlawanan kepada Kasir, Meja II, Panitera Muda Perkara, dan Panitera serta Hakim Ketua Majelis - Menerima Pendaftaran Permohonan Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali/Eksekusi - Memeriksa Kelengkapan Berkas Permohonan Perkara Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali/Eksekusi - Menaksir Biaya Panjar Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali dan Eksekusi - Menyerahkan dan Menerima Berkas Perkara Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali/Eksekusi kepada/dari Panitera Muda Perkara untuk Diteliti Persyaratan Formil pengajuan Upaya Hukum - Menyerahkan Berkas Perkara Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali/Eksekusi kepada Petugas Meja II - Memeriksa Putusan pada direktori putusan Mahkamah Agung RI	**100%**
4.	**Terlaksananya Administrasi Keuangan Perkara,, Minutasi, Evaluasi Dan Administrasi Kepaniteraan**	**4. Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perkara di Kepaniteraan Perkara** - Menerima uang/slip setoran panjar perkara Menyerahkan 1 (satu) eksemplar akta permohonan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pemohon - Membuat SKUM Panjar Biaya Perkara Tingkat Pertama, Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Eksekusi - Memberikan nomor registrasi perkara - Mencatat uang panjar biaya perkara sesuai dengan SKUM pada Buku Jurnal Keuangan perkara - Mencatat penerimaan dan pengeluaran uang setiap hari dalam Buku Bantu Keuangan - Mencatat Penerimaan dan Pemasukan Biaya Perkara Pada Buku Jurnal Keuangan Perkara - Mencatatkan hak-hak kepaniteraan saat telah diterimanya panjar biaya perkara pada Buku Hak-Hak Kepaniteraan - Menyerahkan uang hak-hak kepaniteraan kepada bendahara penerima, untuk disetorkan kepada kas negara	**100%**

		- Memasukan/Menginput Penerimaan dan Pemasukan Biaya Perkara Pada Buku Jurnal Keuangan Perkara pada SIPP Jurnal Keuangan Perkara - Menerima pungutan PNBP Penyerahan Salinan Putusan - Menyetor pungutan PNBP Penyerahan Salinan Putusan kepada bendahara penerima - Menyerahkan pengembalian uang sisa panjar perkara - Membuat Laporan Bulanan Keuangan Perkara - Menginput laporan biaya perkara bulanan ke aplikasi KOMDANAS dan E-Lap Dirjen Badilmiltun	

Palangka Raya, 02 Januari 2025

PANITERA,

BUDIYONO, S.H., M.M.

NIP. 19690516 199003 1 004

PANITERA PENGGANTI,

DAYU SETIA NUGRAHA, S.H.

NIP. 19920702 201903 1 010

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama	: **VITA SEH UKURTA BR TARIGAN, A.Md. S.H.**
Jabatan	: Analis Perkara Peradilan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

Nama	: **INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.**
Jabatan	: Panitera Muda Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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 tanggungjawab kami.

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

Palangka Raya, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.	**VITA SEH UKURTA BR TARIGAN, A.Md.**
NIP. 19730301 199803 2 003	NIP. 19950617 202012 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Program Pendukung Panitera Muda Perkara Dalam Penanganan Pendaftaran Perkara Mulai Dari Pendaftaran Gugatan/Permohonan/Perlawanan Tingkat Pertama, Tingkat Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali Serta Eksekusi Demi Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan dan Akuntabel**	**1. Terselenggaranya Penanganan Pendaftaran Perkara Yang Cepat, Tepat Dan Akurat** - Mencatat/menginput perkara gugatan/ perlawanan / Permohonan ke dalam Buku Register Induk dan SIPP - Mencatat/menginput ke dalam Buku Register Induk dan SIPP identitas para pihak perkara gugatan/perlawanan/Permohonan penggugat/pemohon - Mencatat/menginput ke dalam SIPP dan Buku Register Induk identitas majelis hakim dan Panitera Pengganti yang menyidangkan perkara gugatan/perlawanan - Mencatat/menginput ke dalam SIPP dan Buku Register Induk tanggal penunjukan penetapan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti Perkara gugatan/perlawanan - Mencatat Jalanan Persidangan pada Buku Register Induk Gugatan dan Permohonan - Mencatat Amar Putusan Tingkat Pertama pada Buku Register Induk Gugatan dan Permohonan - Menginput Posita dan Petitum Gugatan Pada Buku Register Induk - Menginput Posita dan Petitum Gugatan Pada SIPP - Mencetak Resume dan menyerahkan kepada Panmud Perkara - Membuat dan mencetak Absen Sidang - Menutup buku register perkara gugatan/bantahan/perlawanan - Menutup buku register perkara permohonan **2. Terselenggaranya Penanganan Administrasi Perkara Permohonan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali Yang Cepat, Tepat Dan Akurat** - Mencatat/menginput ke dalam SIPP dan Buku Register Induk Tanggal Akta Permohonan Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali - Membuat Pemberitahuan Permohonan Banding, Kasasi dan PK Melalui Esummons - Mencatat/menginput ke dalam SIPP Tanggal Pemberitahuan Permohonan Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali Kepada Para Para Pihak - Membuat Pemberitahuan dan Penyerahan Memori Banding, Kontra Memori Banding, Memori Kasasi, dan Kontra Memori Kasasi Melalui Esummons - Membuat Pemberitahuan amar Putusan Banding, Kasasi dan PK - Memberikan salinan Putusan Banding, Kasasi, dan PK Kepada Para Pihak	**100%**

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
		3. **Terselenggaranya Penanganan Administrasi Pengelolaan ATK Perkara Yang Cepat, Tepat dan Akurat** - Membuat Rencana Perbelanjaan ATK Perkara - Menyampaikan RAB kepada PPK dan Panitera untuk ditandatangani - Menerima uang biaya proses ATK Perkara dari Kasir Bendahara - Melakukan opname fisik barang - Mendistribusikan barang kepada pemohon - Membuat laporan keuangan biaya ATK perkara bulanan dan tahunan Menutup Keuangan ATK Perkara - Mencatat penerimaan dan pengeluaran uang setiap hari dalam buku induk keuangan - Menutup buku induk keuangan perkara, bulanan, triwulan, tahunan dan/atau insidentil ketika ada pemeriksaan - Menutup Buku bantu ATK Perkara 4. **Terselenggaranya Proses Pengiriman Surat Panggilan Sidang, Surat Pemberitahuan Pengadilan Dan Berkas Perkara (Banding, Kasasi, Pk)** - Menerima surat panggilan dari Panitera Sidang dan mengambil biaya pengiriman dari kasir - Mencatat dan mengirimkan surat panggilan via pos tercatat - Mengirim surat pangilan Secara Elektronik melalui e-summons pada e-court - Menyerahkan resi panggilan kepada Panitera Sidang disertai tanda terima - Menerima surat pemberitahuan dari Panitera/Panmud Perkara/Petugas Meja 3 dan mengambil biaya pengiriman dari kasir	

Palangka Raya, 2 Januari 2025

Panitera Muda Perkara,

INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.
NIP. 19730301 199803 2 003

Analis Perkara Peradilan,

VITA SEH UKURTA BR TARIGAN, A.Md. S.H
NIP. 19950617 202012 2 017

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **ARMAN EFENDI, S.H.**

Jabatan : Klerek - Analis Perkara PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***.

Nama : **INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.**

Jabatan : Panitera Muda Perkara PTUN Palangkaraya

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua***.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.	**ARMAN EFENDI, S.H.**
NIP. 19730301 199803 2 003	NIP. 20000104 202405 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Program Pendukung Panitera Muda Perkara Dalam Penanganan Pendaftaran Upaya Hukum Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali Demi Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel**	**Terselenggaranya Penanganan Administrasi Perkara Permohonan Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali yang Cepat, Tepat, dan Akurat** • Membuat Akta permohonan Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali; • Menerima dan membuat tanda terima atas Memori dan Kontra Memori Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali; • Menginput tanggal penerimaan Memori dan Kontra Memori Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali pada SIPP; • Menginput tanggal pemberitahuan Memori dan Kontra Memori Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali pada SIPP; • Menyiapkan Berkas Perkara Banding untuk dikirim ke Pengadilan Tinggi melalui e-Court; • Menyiapkan Berkas Perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali untuk dikirim ke Mahkamah Agung RI melalui SIPP dan e-Court; • Menyiapkan salinan Putusan Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali apabila ada permintaan dari Para Pihak; • Membuat tanda terima penyerahan berkas perkara dari Panitera Pengganti kepada Panitera Muda Perkara; • Menginput tanggal Minutasi perkara pada SIPP; • Membuat Surat Keterangan Perkara Berkekuatan Hukum Tetap; • Menyiapkan dan Menyerahkan Berkas Perkara yang telah Berkekuatan Hukum Tetap kepada Panitera Muda Hukum; • Membuat tanda terima penyerahan berkas Perkara yang telah Berkekuatan Hukum Tetap dari Panitera Muda Perkara kepada Panitera Muda Hukum; • Melaksanakan tugas berkaitan dengan Data Upaya Hukum Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali yang harus diinput pada SIPP dan e-Court; dan • Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai ketentuan yang berlaku.	**100%**

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
2.	**Pelaksanaan Fungsi Lain yang Diberikan oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya**	**Pelaksanaan Tugas Tambahan di Lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya** • Melaksanakan tugas tambahan sesuai dengan ruang lingkup sebagaimana Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya.	**100%**

Palangka Raya, 2 Januari 2025

Panitera Muda Perkara,

INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.
NIP. 19730301 199803 2 003

Klerek – Analis Perkara Peradilan,

ARMAN EFENDI, S.H.
NIP. 20000104 202405 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	: **ZEIN SAKTI ASHDIDDIQI, S.H.**
J a b a t a n	: Klerek-Analis Perkara Peradilan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	: **FARDHIANA RESDHIANTI MULDJANINGRUM, S.H.**
J a b a t a n	: Panitera Muda Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

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.

Palangka Raya, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
FARDHIANA RESDHIANTI M, S.H.	**ZEIN SAKTI ASHDIDDIQI, S.H.**
NIP. 197305051998032003	NIP. 200103052024051002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara**	**1. Pelaksanaan Penyusuan dan Pengiriman Pelaporan Perkara** • Mengumpulkan data untuk menyusun Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran/Tahunan • Menyusun Konsep Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran/Tahunan • Menginput Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran /Tahunan yang telah ditandatangani pada • website e-pelaporan • Menyerahkan berkas Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran/Tahunan kepada Bagian IT Mengirimkan Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran/Tahunan yang telah ditandatangani 2. **Pelaksanaan Penyajian Statistik Perkara** • Melakukan pencatatan untuk mengupdate status statistik perkara • Menyampaikan informasi update status perkara pada bagian IT secara berkala • Memonitoring peng-update an informasi status perkara pada website PTUN Palangka Raya secara berkala 3. **Pelaksanaan Penataan,Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip Perkara** • Menerima berkas perkara yang telah selesai dan berkekuatan hukum tetap • Menyimpan berkas perkara yang telah selesai dan berkekuatan hukum tetap • Mengupdate informasi dokumentasi penyimpanan yang telah selesai dan berkekuatan hukum tetap pada SIPP PTUN Palangka Raya 4. **Pelaksanaan Administrasi Kuasa Hukum Para Pihak** • Menyerahkan PNBP surat kuasa kepada bagian kasir • Membuat tanda terima penyerahan PNBP kepada Pihak Tergugat • Melakukan registrasi surat kuasa pada buku registrasi surat kuasa • Menyerahkan surat kuasa yang telah terdaftar kepada Para Pihak	**100%**

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
2.	Pelaksanaan koordinasi,pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di	1. **Pelaksanaan Penghimpunan Pengaduan dari Masyarakat** • Memonitoring terpenuhnya jumlah penghimpunan survey Indeks Kepuasaan Masyarakat (IKM) • dan Indeks Presepsi Korupsi (IPK) PTUN Palangka Raya • Mengolah data survey IKM dan IPK • Menyampaikan hasil pengolahan data IKM dan IPK kepada bagian IT 2. **Pemberian Layanan oleh Posbakum** • Menerima Laporan Bulanan Posbakum • Memantau pemenuhan target pemberian layanan oleh Posbakum 3. **Melaksanakan Pengawasan Melekat di Lingkungan sub Kepaniteraan Hukum** • Menyiapkan keperluan administrasi pada pelaksanaan rapat pada bagian Kepaniteraan Hukum • Mengikuti rapat pada bagian Kepaniteraan atau sub Kepaniteraan Hukum	100%
3.	Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua PTUN	1. **Pelaksanaan Pelayanan Meja Informasi** • Menyusun konsep jawaban atas permintaan Informasi • Menyampaikan/Mengirimkan jawaban atas permintaan informasi setelah diverifikasi oleh Pejabat	100%

Palangka Raya, 2 Januari 2025

Panitera Muda Hukum,

FARDHIANA RESDHIANTI M, S.H
NIP. 197305051998032003

Klerek-Analis Perkara Peradilan,

ZEIN SAKTI ASHDIDDIQI, S.H.
NIP. 200103052024051002

#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PERJANJIAN KINERJA

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

KESEKRETARIATAN

TAHUN 2025

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	: **WIWIK KRISNAWATI, S.Kom.,M.Si.**
J a b a t a n	: Sekretaris
	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	: **ZUBAIDA DJAIZ BARANYANAN, S.H.,M.H.**
J a b a t a n	: Ketua
	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

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.

Palangkaraya, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
ZUBAIDA DJAIZ BARANYANAN, S.H., M.H.	**WIWIK KRISNAWATI, S.Kom.,M.Si.**
NIP. 19750602 200012 2 002	NIP. 19800910 201101 2 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	<u>Sekretaris :</u>		
1.	**Program Dukungan Manajemen / Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi Pengadaan Sarana dan Prasarana Mahkamah Agung.**	**1. Menetapkan sasaran kegiatan tahunan di bagian kesekretariatan :** • Terlaksananya penyusunan rencana kegiatan di bagian kesekretarian. • Tersusunnya Sasaran Kinerja. • Tersusunnya RKAKL 2025 dan terlaksananya DIPA 01 dan 05 Tahun 2024	**100%**
		2. Terselenggaranya Pelaksanaan Administrasi Kesekretariatan : • Terlaksananya Kegiatan Administrasi Sub Bagian Umum dan Keuangan. • Terlaksananya Kegiatan Administrasi Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan. • Terlaksananya Kegiatan Administrasi Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.	**100%**
		3. Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Administrasi Kesekretariatan : • Terlaksananya Pengawasan Administrasi di Kesekretariatan. • Terselenggaranya Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran, Peneriman Begara Buka Pajak, Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pelaporan Keuangan DIPA 01 dan DIPA 05 Tahun Anggaran 2024.	**100%**
		4. Terkoordinirnya Pelaporan Bagian Kesekretariatan : • Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahunan. • Tersusunya Laporan Keuangan dan Laporan Milik Negara DIPA 01 dan DIPA 05. • Tersusunya dan Lapora Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).	**100%**
		5. Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung : • Terlaksananya Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi Penduung SIPP.	**100%**
2.	**Program Penegakan dan Pelayanan Hukum/ Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara.**	**1. Terlaksananya Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara :** • Terlayaninya Pengamanan Sidang di Lingkungan Peradilan TUN. • Terlayaninya Pos Bantuan Hukum di Lingkungan Peradilan TUN. • Terselesaikannya Perkaran Peradilan Tata Usaha Negara melalui Pembebasan Biaya Perkara.	**100%**

	Plt. Kasub Bagian Umum dan Keuangan :		
3.	**Program Dukungan Mananjemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung melalui Kegiatan Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi melalui Pelayanan Dukungan Manajemen dan Perkantoran yang baik selama 12 Bulan.**	**1. Tersajinya Kualitas Laporan Keuangan Sesuai Sistem Akuntansi Aparatur Yang Mengikuti Pembinaan Teknis Perbendaharaan :** • Mengikuti kegiatan sosialisasi Keuangan dan Umum yang diadakan oleh Pihak KPPN, Kanwil DJPb, KPKNL, PTTUN Jakarta, PT Palangkaraya dan MARI.	**100%**
		2. Terselenggaranya Penyusunan Laporan Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP) : • Mengkoordinir dan Mengkoreksi Rekonsiliasi Keuangan dengan Pihak KPPN. • Mengkoordinir dan Mengkoreksi Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan DIPA 01 dan 05/ • Mengkoordinir dan Mengkoreksi Bahan Rekonsiliasi BMN dan Pihak KPKNL melalui Aplikasi SIMAN. • Mengkoordinir dan Mengkoreksi Laporan BMN Semesteran dan Tahunan DIPA 01 dan 05.	**100%**
		3. Tersajinya dan Terselenggaranya Kualitas dan Kuantitas Laporan Penatausahaan, Pembukuan Verifikasi dan Pelaksanaan Anggaran : • Mengajukan Spesimen Pejabat Perbendaharaan dan Mengajukan Permohonan Pembuatan Kartu Identitas Petugas Satuan Kerja (KIPS) DIPA 01 dan 05. • Mengajukan Melakukan Pengujian Kelengkapan Berkas Tagihan Pembayaran. • Mengkoordinir, Mengkoreksi dan Mengawasi Pembukuan DIPA 01 dan 05.	**100%**
		4. Tersajinya dan Terselenggaranya Kualitas dan Kuantitas Penerimaan Negara Bukan Pajak : • Mengajukan Pembayaran PNBP Tepat Waktu sesuai dengan Peraturan. • Melakukan Penatausahaan dan Pembukaan Terhadap Berkas PNBP sesuai dengan Peraturan. • Melakukan Pelaporan PNBP secara berkala baik ke PTTUN Jakarta, PTTUN Banjarmasin dan MARI.	**100%**

		5. Persentase Penyerapan Anggaran Meningkat dan Tersusunya Standar Pelaksanaan Pengelolaan Angaran : • Menyusun Program Kerja, Rencana Kerja dan Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan. • Membantu Kuasa Pengguna Anggaran Membuat dan Merevisi RKA-KL DIPA 01 dan 05 sesuai dengan Kebutuhan Satuan Kerja. • Mengajukan Permohonan Penambahan Pagu Anggaran apabila terjadi Kekurangan Dana pada Belanja Pegawai dan Belanja Barang. • Melakukan Kegiatan Administrasi baik pada Pegawai dan Perencanaan, Pelaksanaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Anggaran DIPA 01 dan 05. **6. Terselenggaranya Pembayaran Gaji, Tunjangan, Operasional Satuan Kerja yang baik, tepat waktu dan sesuai dengan peraturan :** • Melakukan Pembayaran Gaji dan Tunjangan tepat waktu dan sesuai dengan peraturan. • Mengkoordinir dan Mengkoreksi Permohonan dan Pertanggungjawaban Tunjangan Kinerja. • Melakukan Pembayaran Operasional Satuan Kerja baik Belanja Barang Operasional dan Belanja Barang Non Operasional serta Belanja Modal sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan.	**100%** **100%**
4.	**Program Peningkatan Sarana dan Prasaranan Aparatur Mahkamah Agung melalui Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung.**	**1. Terselenggaranya Peradilan Berbasis Teknologi Informasi :** • Membantu KPA Mempersiapkan Proses Pengadaan sampai Pembayaran Pengadaan Teknologi Informasi. **2. Tersedianya Sarana dan Prasarana Yang Mendukung Penyelenggaraan Peradilan :** • Membantu KPA Mempersiapkan Proses Pengadaan sampai Meubelair.	**100%** **100%**
5.	**Program Peningkatan Manajemen Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara (TUN) melalui Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha N.**	**1. Meningkatnya Jumlah Penyelesaian Administrasi Perkara di Tingkat Pertama di Lingkungan Peradilan TUN dan Penyelesaian Perkara kurang dari 6 bulan.** **2. Meningkatnya Penyelesaian Proses Administrasi Perkara.** **3. Pembebasan Biaya Perkara Prodeo di Lingkungan Peradilan TUN.** **4. Terselenggaranya Pos Layanan Hukum** Membantu Kuasa Pengguna Anggaran dalam hal Pembayaran Operasional Persidangan, Peningkatan Penyelesaian Proses Administrasi Perkara, Pembebasan Biaya Perkara Prodeo dan Pos Layanan Hukum di Lingkungan TUN.	**100%**

6.	**Pengelolaan Administrasi Tata Persuratan, Arsip, Perlengkapan, Rumah Tangga, Keamanan, Keprotokolan, Hubungan Masyarakat dan Perpustakaan.**	**1. Terselenggaranya Pengelolaan Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar yang baik :** • Surat yang diterima diagendakan pada buku agenda, diberi nomor dan lembar disposisi kemudian diajukan kepada Ketua. • Surat yang sudah didisposisi didistribusikan sesuai dengna disposisi oleh Staf Umum pada hari itu juga. • Surat keluar, diberi nomor dan tanggal pada hari dan tanggal tersebut pada buku agenda surat keluar. • Pengiriman Surat Keluar baik dari bagian administrasi umum dan bagian kepaniteraan melalui umum.	**100%**
		2. Terselenggaranya Administrasi Perlengkapan Yang Baik : • Mencatat Aset/BMN setiap ada kegiatan pengadaan barang/jasa setelah ada serah-terima barang dan melakukan Pencatatan dalam aplikasi SIMAK BMN. • Mencatat Barang-Barang Persediaan (ATK) setelah ada pembelian barang dan Melakukan Stock Opname Barang-Barang Persediaan. • Membuat Daftar Barang Ruangan (DBR) dan Kartu Inventaris Barang (KIB). • Mendata dan Mencatat Barang Inventaris yang rusak (tidak dapat dipakai) untuk diusulkan penghapusan. • Membuat SK untuk Hakim yang menempati Rumah Dinas. • Membuat SK untuk Pemakaian Kendaraan Dinas Roda 2 dan Roda 4 serta perpanjangan pajak Kendaraan Dinas Roda 2 dan Roda 4.	**100%**
		3. Terselenggaranya Kerumahtanggaan, Keamanan, Kebersihan dan Kenyamanan Lingkungan Kantor Yang Baik : • Melaksanakan Pemeliharaan Gedung Bangunan Kantor dan Rumah Dinas sesuai dengan kebutuhan dan Menyusun uraian tugas kebersihan bagi para honorer untuk melaksanakan kebersihan dan memelihara kebersihan kantor. • Menyusun uraian tugas (job description) satuan pengamanan setiap bulan serta mengadakan evaluasi pelaksanaan tugas setiap akhir bulan. • Melakukan Pengontrolan Lingkungan Kantor yang dilakukan oleh satuan Pengamanan dan Staf Bagian Umum. • Melakukan Koordinasi dengan Aparatur Keamanan terkait (Polsek, Polres, dan Kodim) apabila diperlukan. • Mengarahkan Semua Tamu untuk Melapor ke Piket serta mencatat pada buku tamu bagi para pegawai atau pihak luar yang melaksanakan kegiatan dilingkungan kantor diluar jam kantor.	**100%**

		4. Terselenggaranya Pengelolaan Perpustakaan Yang Baik : • Mencatat buku baru yang diterima dalam buku agenda, buku induk, dan penomoran menurut klasifikasinya. • Membuat Perencanaan dan Mengusulkan buku-buku, undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daeraeh dan buku tentang hukum serta buku-buku yang berkaitan dengan kedinasan. • Mencatat peminjaman buku dalam buku peminjaman. • Melakukan pemeliharaan, perawatan koleksi buku-buku perpustakaan. **5. Terselenggaranya Perawatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Yang Baik :** • Melaksanakan Perawatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor sesuai kebutuhan.	**100%** **100%**

Kegiatan : **Anggaran :**

1. Program Dukungan Manajemen **Rp. 4.479.931.000,-**
2. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum **Rp. 57.835.000,-**

Palangkaraya, 2 Januari 2025

Ketua,

ZUBAIDA DJAIZ BARANYANAN, S.H., M.H.
NIP. 19750602 200012 2 002

Sekretaris,

WIWIK KRISNAWATI, S.Kom., M.Si.
NIP. 19800910 201101 2 012

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	: **SUPRIANSYAH, S.H.**
J a b a t a n	: Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	: **WIWIK KRISNAWATI, S.Kom., M.Si.**
J a b a t a n	: Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

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.

Palangkaraya, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
WIWIK KRISNAWATI, S.Kom, M.Si.	**SUPRIANSYAH, S.H.**
NIP. 19800910 201101 2 012	NIP. 19880508 201903 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	KASUBBAG KEPEGAWAIAN, ORGANISASI & TATA LAKSANA		
1.	Terwujudnya Dukungan dibagian Administrasi, Organisasi dan Sumber Daya Manusia di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya	1. Pelaksanaan pengusulan Kenaikan Pangkat, Jabatan, Mutasi dan Pensiun 2. Pelaksanaan pengusulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB), surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (KP4) dan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran pegawai lainnya. 3. Pelaksanaan Urusan Disiplin dan Kehadiran Pegawai 4. Pelaksanaan usulan penghargaan SATYA LENCANA, SATYA KARYA Mahkamah Agung dan penghargaan lainnya 5. Pelaksanaan urusan pegembangan kompetensi pegawai, analisis jabatan dan analisis beban kerja serta perjalanan dinas pegawai 6. Pelaksanaan urusan tata laksana 7. Pelaksanaan penataan organisasi	100%

Palangkaraya, 2 Januari 2025

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya
Sekretaris,

WIWIK KRISNAWATI, S.Kom., M.Si.
NIP. 19800910 201101 2 012

Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi & Tata Laksana

SUPRIANSYAH, S.H.
NIP. 19880508 201903 1 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama	:	SALEHA, SE
Jabatan	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan PTUN Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama	:	WIWIK KRISNAWATI, S.Kom., M.Si
Jabatan	:	Sekretaris PTUN Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
WIWIK KRISNAWATI, S.Kom., M.Si	**SALEHA, SE**
NIP. 19800910 201101 2 012	**NIP. 19780715 200604 2 005**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	**PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN**	**PERENCANAAN**	100 %
2.	**PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK**	**TEKNOLOGI INFORMASI** - Menerima dan menandatangani surat masuk dan surat keluar yang berhubungan dengan sub bagian IT - Memonitor dan mengawasi kegiatan pelaksanaan keterbukaan informasi kedalam aplikasi SIPP yang dikelola Admin IT dan Admin SIPP - Memonitor dan mengawasi pelaksanaan aplikasi MIS - Memonitor dan mengawasi website kantor yang dikelola Admin IT - Memonitor dan mengawasi pengelolaan Media Sosial PTUN Palangkaraya - Memonitor dan mengawasi pengelolaan server dan lain-lain yang dilaksanakan oleh Admin IT dan Admin SIPP	100 %

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
		- Mengawasi pelaksanaan maintanance hardware yang rusak dan hal-hal yang dianggap perlu dan masih berhubungan dengan IT; - Mengelola Aplikasi Jaringan Data Informasi Hukum (JDIH) PTUN Palangkaraya. **ADMIN IT :** - Pengecekan email kantor - Update data website PTUN Palangka Raya - Pengecekan berita di website instansi terkait - Pengiriman surat melalui email - Pengelolaan Server dan aplikasi lainnya - Pengelolaan Jaringan Komputer - Pengelolaan dan Singkronisasi Database - Update isi website (kegiatan kantor, pengumuman dll) - Update berita pada Media Sosial PTUN Palangka Raya - Back up data dan update Aplikasi SIPP atau Sistem Informasi Penelusuran Perkara - Back up data dan update Aplikasi Monitoring Implementasi SIPP (MIS) - Pengecekan jaringan internet - Maintanance hardware yang rusak dll yang dianggap perlu	100 % 100 %

NO.	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
3.	**PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN**	**PELAPORAN**	
		Laporan Triwulan berdasarkan PP No. 39 Tahun 2006 tentang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Form A atau Form B) – Monev Bappenas	100 %
		Laporan Pelaksanaan Kegiatan	100%
		Laporan Kinerja Triwulan	100%
		Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	100%
		Laporan SAKIP per-bulan dalam Aplikasi KOMDANAS	100%
		Laporan Monev TIK Triwulan	100%

Palangka Raya, 2 Januari 2025

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya
Sekretaris,

WIWIK KRISNAWATI, S.Kom., M.Si
NIP. 19800910 201101 2 012

Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan

SALEHA, SE
NIP. 19780715 200604 2 005

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	:	**SULIMARGOS MANALU, S.T.**
J a b a t a n	:	Pranata Komputer Ahli Pertama Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	:	**SALEHA, S.E.**
J a b a t a n	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SALEHA, S.E.	**SULIMARGOS MANALU, S.T.**
NIP. 19780715 200604 2 005	NIP. 19910307 202012 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	**Terlaksananya Pengelolaan Teknologi Informasi, dan Statistik**	• Terlaksananya Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Jaringan di Satuan Kerja 1. Melakukan monitoring terhadap jaringan komputer yang ada di satuan kerja 2. Melakukan pemeliharaan perangkat komputer yang ada di satuan kerja 3. Menyiapkan peralatan video conference (Vicon/Streaming), monitoring peralatan (audio, video, dan perangkat jaringan), dan mengatur layout • Terlaksananya Pengelolaan Sistem Informasi dan Multimedia di Satuan Kerja 1. Mengedit obyek multimedia kompleks dengan peranti lunak sesuai dengan kebutuhan satuan kerja 2. Melakukan Upgrade Sistem Informasi yang ada di Satuan Kerja secara berkala 3. Membuat obyek multimedia kompleks dengan peranti lunak sesuai dengan kebutuhan satuan kerja 4. Memperbaharui tampilan website sesuai dengan kebutuhan dari satuan kerja yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik • Terlaksananya Pengelolaan Website dan Media Sosial Satuan Kerja 1. Mempublikasikan dokumentasi kegiatan dan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat melalui media sosial satuan kerja 2. Mempublikasikan dokumentasi kegiatan dan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat melalui website satuan kerja • Terlaksananya Pengelolaan Manajemen Data yang Berkualitas dan Tersimpan Dengan Rapi di Media Penyimpanan 1. Melakukan Backup Atau Pemulihan Data	100 %

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
		• Tersedianya Laporan Indeks Kepuasaan Masyarakat dan Indeks Persepsi Korupsi Satuan Kerja 1. Membuat Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat per triwulan 2. Membuat Laporan Indeks Persepsi Korupsi per triwulan • Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Kompetensi Berkaitan Dengan Teknologi Informasi 1. Mengikuti Kegiatan Peningkatan Kompetensi Terhadap Penguasaan Teknologi Informasi Peradilan	

Palangka Raya, 2 Januari 2024

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknolgi Informasi dan Pelaporan

SALEHA, S.E.

NIP. 19780715 200604 2 005

Pranata Komputer Ahli Pertama

SULIMARGOS MANALU, S.T.

NIP. 19910307 202012 0 003

#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PERJANJIAN KINERJA

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

CPNS

TAHUN 2025

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	: **ROBBY KURNIAWAN, S.H.**
J a b a t a n	: Klerek-Analis Perkara Peradilan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	: **FARDHIANA RESDHIANTI MULDIJANINGRUM, S.H.**
J a b a t a n	: Panitera Muda Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

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.

Palangka Raya, 2 Juni 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
FARDHIANA RESDHIANTI M, S.H	**Robby Kurniawan, S.H.**
NIP. 197305051998032003	NIP. 199906012025061002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara**	**1. Pelaksanaan Penyusuan dan Pengiriman Pelaporan Perkara** • Mengumpulkan data untuk menyusun Laporan Bulanan/Triwulan/Semesteran/Tahunan • Menyusun Konsep Laporan Bulanan/Triwulan/Semesteran/Tahunan • Menginput Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran /Tahunan yang telah ditandatangani pada • website e-pelaporan • Menyerahkan berkas Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran/Tahunan kepada Bagian IT Mengirimkan Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran/Tahunan yang telah ditandatangani 2. **Pelaksanaan Penyajian Statistik Perkara** • Melakukan pencatatan dan pembaharuan status statistik perkara • Menyampaikan informasi terbaru status perkara pada bagian IT secara berkala • Memonitoring peng-update an informasi status perkara pada website PTUN Palangka Raya secara berkala 3. **Pelaksanaan Penataan,Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip Perkara** • Menerima berkas perkara yang telah selesai dan berkekuatan hukum tetap • Menyimpan berkas perkara yang telah selesai dan berkekuatan hukum tetap • Memindai putusan inkracht dan menyimpan pada media sebagai bagian dari mitigasi risiko. • Mengupdate informasi dokumentasi penyimpanan yang telah selesai dan berkekuatan hukum tetap pada SIPP PTUN Palangka Raya 4. **Pelaksanaan Administrasi Kuasa Hukum Para Pihak** • Menyerahkan PNBP surat kuasa kepada bagian kasir • Membuat tanda terima penyerahan PNBP kepada Pihak Tergugat • Melakukan registrasi surat kuasa pada buku registrasi surat kuasa • Menyerahkan surat kuasa yang telah terdaftar kepada Para Pihak	**100%**

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
2.	**Pelaksanaan koordinasi,pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di Kepaniteraan Hukum**	1. **Pelaksanaan Penghimpunan Pengaduan dari Masyarakat** • Membuat dan menyusun laporan pengaduan, benturan kepentingan, dan gratifikasi • Melaksanakan pengisian form register pengaduan dan keberatan 2. **Pemberian Layanan oleh Posbakum** • Menerima Laporan Bulanan Posbakum • Memantau pemenuhan target pemberian layanan oleh Posbakum 3. **Melaksanakan Pengawasan Melekat di Lingkungan sub Kepaniteraan Hukum** • Menyiapkan keperluan administrasi pada pelaksanaan rapat pada bagian Kepaniteraan Hukum • Mengikuti rapat pada bagian Kepaniteraan atau sub Kepaniteraan Hukum	**100%**
3.	**Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua PTUN Palangkaraya**	1. **Tim Pengelola Website dan Media Sosial PTUN Palangkaraya** • Tim Redaksi dalam pengelolaan media sosial dan website PTUN Palangkaraya 2. **Tim Pembangunan Zona Integritas dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani PTUN Palangkaraya** • Kelompok area 6 peningkatan kualitas pelayanan publik	**100%**

Palangka Raya, 2 Juni 2025

Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya,

FARDHIANA RESDHIANTI M, S.H

NIP. 197305051998032003

Staff Kepaniteraan Hukum,

Robby Kurniawan, S.H.

NIP. 199906012025061002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	:	**RIZKY RIZALLY GURNING, S.H.**
J a b a t a n	:	Analis Perkara Peradilan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	:	**INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.**
J a b a t a n	:	Panitera Muda Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 2 Juni 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.	**RIZKY RIZALLY GURNING, S.H.**
NIP. 197303011998032003	NIP. 199911042025061011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Program Pendukung Panitera Muda Perkara dalam Penanganan Pendaftaran Perkara (Gugatan / Permohonan / Perlawanan) Tingkat Pertama, Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali demi terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel**	**A. Terselenggaranya Penanganan Pendaftaran Perkara yang Cepat, Tepat dan Akurat** 1. Menerima pendaftaran Perkara Gugatan/Permohonan/Perlawanan 2. Memeriksa kelengkapan berkas Perkara Gugatan/Permohonan/Perlawanan 3. Mengunduh berkas Perkara Gugatan/Permohonan/Perlawanan Pendaftaran pada aplikasi E-Court dan menggandakannya 4. Menerima pendaftaran permohonan Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali/Eksekusi 5. Memeriksa kelengkapan berkas Permohonan Perkara Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali/Eksekusi 6. Memeriksa daftar Gugatan/Permohonan/Perlawanan *Online* pada aplikasi E-Court dan memberitahukan Kasir apabila ada Gugatan/Permohonan/Perlawanan yang masuk secara Elektronik 7. Memasukkan Data Para Pihak pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) 8. Melengkapi berkas Perkara dengan Sampul Berkas Perkara dan Resume Gugatan **B. Terselenggaranya Administrasi Pengelolaan ATK Perkara yang Cepat, Tepat Dan Akurat** 1. Menerima uang biaya proses ATK Perkara dari Kasir 2. Melakukan opname fisik barang 3. Membuat berita acara stock opname fisik barang 4. Mendistribusikan ATK kepada Panitera Pengganti/Majelis Hakim 5. Membuat laporan keuangan biaya ATK perkara bulanan	100%

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
		6. Menutup Buku ATK	

Palangka Raya, 2 Juni 2025

Panitera Muda Perkara
Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.
NIP. 197303011998032003

Analis Perkara Peradilan
Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

RIZKY RIZALLY GURNING, S.H.
NIP. 199911042025061011

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama	:	**Eva Handhayani Soraya, S.T.**
Jabatan	:	Teknisi Sarana dan Prasarana Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

Nama	:	**Wiwik Krisnawati, S.Kom.,M.Si.**
Jabatan	:	Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 02 Juni 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Wiwik Krisnawati, S.Kom., M.Si.	**Eva Handhayani Soraya, S.T.**
NIP. 19800910 201101 2 012	NIP. 19950315 202506 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung melalui Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	**1. Terselenggaranya Perawatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang Baik :** • Melaksanakan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor sesuai kebutuhan	100%
2.	Pengelolaan Administrasi Arsip, Perlengkapan, Rumah Tangga	**1. Terlaksananya Administrasi Perlengkapan yang Baik :** • Mendata dan mencatat barang inventaris yang rusak (tidak dapat dipakai) untuk diusulkan penghapusan • Menyiapkan kelengkapan dokumen untuk mengusulkan Penetapan Status Pengguna BMN (PSP), Penjualan BMN dan Penghapusan • Melakukan pelaporan pengawasan dan pengendalian semesteran dan tahunan pada Aplikasi SIMAN • Melakukan penatausahaan BMN terhadap telaah data dan transaksi BMN pada Aplikasi E-Sadewa **2. Tersajinya dan Terselenggaranya Kualitas dan Kuantitas Laporan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) :** • Menyiapkan kelengkapan dokumen dan mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) melalui Aplikasi E-Sadewa dan SIMAN **3. Tersajinya dan Terselenggaranya Kualitas dan Kuantitas Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN** • Menyusun dan mengajukan Laporan Pengawasan dan Pengendalian (Insidentil, Pemantauan Periodik dan Penertiban) semesteran dan tahunan pada Aplikasi SIMAN	100%

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
		4. Tersajinya dan Terselenggaranya Kualitas dan Kuantitas Laporan Indeks Pengelolaan Aset : • Menyusun dan mengajukan laporan Indeks Pengelolaan Aset (IPA) **5. Terlaksananya pengarsipan SOP** • Mencetak dan mengarsipkan SOP melalui penyimpanan secara fisik *(ordner)* dan digital *(google drive)*	
3.	Pengelolaan Perpustakaan	**1. Terselenggaranya Pengelolaan Perpustakaan yang Baik :** • Mencatat buku baru yang diterima dalam database berdasarkan penomoran dan klasifikasinya • Mencatat peminjaman buku dalam buku peminjaman • Melakukan pemeliharaan, perawatan koleksi buku-buku perpustakaan	100%
4.	Program Dukungan Manajemen / Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	**1. Terlaksananya Pelaporan Penerapan dan Penilaian PIPK :** • Menyiapkan kelengkapan dokumen laporan PIPK dan mengajukan melalui Aplikasi e-Bima	100%

Palangka Raya, 02 Juni 2025

Pihak Kedua,

Wiwik Krisnawati, S.Kom., M.Si.

NIP. 19800910 201101 2 012

Pihak Pertama,

Eva Handhayani Soraya, S.T.

NIP. 19950315 202506 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : **ANIS WULANSARI, A.MD.A.B**
J a b a t a n : Klerek-Dokumentalis Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a : **FARDHIANA RESDHIANTI MULDJANINGRUM, S.H.**
J a b a t a n : Panitera Muda Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

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.

Palangka Raya, 02 Juni 2025

Pihak Kedua,

FARDHIANA RESDHIANTI M, S.H
NIP. 197305051998032003

Pihak Pertama

ANIS WULANSARI. A.MD.A.B.
NIP. 200006202025062026

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara**	**1. Pelaksanaan Penyusuan dan Pengiriman Pelaporan Perkara** • Mengumpulkan data untuk menyusun Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran/Tahunan • Menyusun Konsep Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran/Tahunan • Menginput Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran /Tahunan yang telah ditandatangani pada • website e-pelaporan • Menyerahkan berkas Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran/Tahunan kepada Bagian IT Mengirimkan Laporan Bulanan/Kwartal/Semesteran/Tahunan yang telah ditandatangani **2. Pelaksanaan Penyajian Statistik Perkara** • Melakukan pencatatan untuk mengupdate status statistik perkara • Menyampaikan informasi update status perkara pada bagian IT secara berkala • Memonitoring peng-update an informasi status perkara pada website PTUN Palangka Raya secara berkala **3. Pelaksanaan Penataan,Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip Perkara** • Menerima berkas perkara yang telah selesai dan berkekuatan hukum tetap • Menyimpan berkas perkara yang telah selesai dan berkekuatan hukum tetap • Mengupdate informasi dokumentasi penyimpanan yang telah selesai dan berkekuatan hukum tetap pada SIPP PTUN Palangka Raya **4. Pelaksanaan Administrasi Kuasa Hukum Para Pihak** • Menyerahkan PNBP surat kuasa kepada bagian kasir • Membuat tanda terima penyerahan PNBP kepada Pihak Tergugat • Melakukan registrasi surat kuasa pada buku registrasi surat kuasa • Menyerahkan surat kuasa yang telah terdaftar kepada Para Pihak	100%

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
2.	Pelaksanaan koordinasi,pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di	1. **Pelaksanaan Penghimpunan Pengaduan dari Masyarakat** • Memonitoring terpenuhnya jumlah penghimpunan survey Indeks Kepuasaan Masyarakat (IKM) • dan Indeks Presepsi Korupsi (IPK) PTUN Palangka Raya • Mengolah data survey IKM dan IPK • Menyampaikan hasil pengolahan data IKM dan IPK kepada bagian IT 2. **Pemberian Layanan oleh Posbakum** • Menerima Laporan Bulanan Posbakum • Memantau pemenuhan target pemberian layanan oleh Posbakum 3. **Melaksanakan Pengawasan Melekat di Lingkungan sub Kepaniteraan Hukum** • Menyiapkan keperluan administrasi pada pelaksanaan rapat pada bagian Kepaniteraan Hukum • Mengikuti rapat pada bagian Kepaniteraan atau sub Kepaniteraan Hukum	100%
3.	Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua PTUN	1. **Pelaksanaan Pelayanan Meja Informasi** • Menyusun konsep jawaban atas permintaan Informasi • Menyampaikan/Mengirimkan jawaban atas permintaan informasi setelah diverifikasi oleh Pejabat	100%

Palangka Raya, 02 Juni 2025

Panitera Muda Hukum,

FARDHIANA RESDHIANTI M, S.H
NIP. 197305051998032003

Staff Kepaniteraan Muda Hukum,

ANIS WULANSARI, A.MD.A.B
NIP. 200006202025062026

Dipindai dengan CamScanner

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a : **MUHAMMAD ALDO APRIANSYAH, A.Md.T.**
J a b a t a n : Dokumentalis Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a : **INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.**
J a b a t a n : Panitera Muda Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 2 Juni 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.	**MUHAMMAD ALDO APRIANSYAH, A.Md.T.**
NIP. 19730301 199803 2 003	NIP. 20010418 202506 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	**Program Pendukung Panitera Muda Perkara Dalam Penanganan Perkara Mulai dari Tingkat Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali Serta Eksekusi Demi Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan dan Akuntabel**	**1. Terselenggaranya Penanganan Administrasi Perkara Permohonan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali Yang Cepat, Tepat Dan Akurat** • Membuat Akta permohonan Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali • Mengarsipkan Dokumen Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali dalam Berkas Perkara • Membuat Tanda Terima Memori dan Kontra Memori Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali • Mengirim Berkas Kasasi dan PK ke Mahkamah Agung RI • Membuat Pemberitahuan dan Penyerahan Memori Banding, Kontra Memori Banding, Memori Kasasi, dan Kontra Memori Kasasi • Membuat Surat Keterangan Perkara Berkekuatan Hukum Tetap • Mengirim Berkas Perkara Banding Ke PT TUN Banjarmasin • Membuat tanda terima penyerahan berkas perkara dari panitera pengganti kepada Panitera muda perkara • Menyiapkan Berkas Bundel A Tingkat Pertama dan Bundel B Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali untuk diserahkan ke Panitera Muda Hukum • Membuat tanda terima penyerahan berkas BHT dari Panitera Muda Perkara kepada Panitera Muda Hukum • Menerima Berkas Perkara Tingkat Pertama dari Panitera Pengganti untuk dilakukan Minutasi • Melaksanakan tugas berkaitan dengan Data Upaya Hukum Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali yang harus diinput pada SIPP dan e-Court;	**100%**

Palangka Raya, 2 Juni 2025

Panitera Muda Perkara,

INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.

NIP. 19730301 199803 2 003

Dokumentalis Hukum,

MUHAMMAD ALDO APRIANSYAH, A.Md.T.

NIP. 20010418 202506 1 009

#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PERJANJIAN KINERJA

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

PPPK

TAHUN 2025

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	:	**APRIANNOR, S.E.**
J a b a t a n	:	Penata Layanan Operasional Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	:	**INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.**
J a b a t a n	:	Panitera Muda Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.	**APRIANNOR, S.E.**
NIP. 197303011998032003	NIP. 197504212025211012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	**Program Pendukung Panitera Muda Perkara dalam Penanganan Pendaftaran Perkara (Gugatan / Permohonan / Perlawanan) Tingkat Pertama, Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali demi terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel**	**A. Terselenggaranya Penanganan Pendaftaran Perkara yang Cepat, Tepat dan Akurat** 1. Membantu menerima pendaftaran Perkara Gugatan/Permohonan/Perlawanan 2. Membantu memeriksa kelengkapan berkas Perkara Gugatan/Permohonan/Perlawanan 3. Membantu mengunduh dokumen Gugatan/Permohonan/Perlawanan Pendaftaran pada aplikasi E-Court 4. Membantu menggandakan berkas dokumen gugatan, permohonan dan perlawanan dengan melengkapi sampul berkas untuk majelis hakim 5. Membantu Memeriksa kelengkapan berkas Permohonan Perkara Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali/Eksekusi 6. Membantu masyarakat mengakses dan memanfaatkan untuk menggunakan e-court di pengadilan 7. Membantu menerima gugatan bersih untuk di leges 8. Membantu pekerjaan lain terkait e-court 9. Membantu Melaksanakan Tugas untuk menginpud data PNBP pada aplikasi dan melakukan pembayaran biaya PNBP di kantor pos	100%

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
		B. Terselenggaranya persidangan Perkara yang Tertib, Tepat Dan Aman 1. Memandu terlaksanya persidangan berjalan dengan baik 2. Memastikan peralatan/perangkat terkait persidangan berfungsi dengan baik 3. Membantu membuat dan mencetak jadwal sidang 4. Membantu mengupdate absen sidang melaui WA group persidangan	

Palangka Raya, 1 September 2025

Panitera Muda Perkara
Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

INGGRID BINTANG NURSANNY, S.H.
NIP. 197303011998032003

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

APRIANNOR, S.E.
NIP. 197504212025211012

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **EWILISTARI, S.H.**
Jabatan : Penata Layanan Operasional Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***,

Nama : **SUPRIANSYAH, S.H.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,

SUPRIANSYAH, S.H.
NIP. 198805082019031002

Pihak Pertama,

EWILISTARI, S.H.
NI PPPK. 198407052025212055

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

No.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Dukungan di bagian Administrasi, Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya	1. Membuat pengusulan Kenaikan Pangkat, Promosi Jabatan, Mutasi dan Pensiun 2. Membuat pengusulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB), Surat Tugas Perjalanan Dinas, Pelaksanaan Tugas/Harian bagi Hakim dan Aparatur Sipil Negara (ASN) 3. Pengiriman Laporan Penegakan Disiplin Hakim dan Laporan Rekapitulasi absensi Hakim dan Aparatur Sipil Negara (ASN) 4. Memproses permohonan cuti tahunan dan cuti alasan penting bagi Hakim dan Aparatur Sipil Negara (ASN) 5. Menbuat konsep surat kedinasan 6. Membuat konsep Surat Keputusan Ketua dan Pejabat lainnya 7. Membuat DUK, DUS, Bezetting dan KP4 8. Mempersiapkan acara pelantikan, SPP, SPMT, SPMJ dan lainnya 9. Membuat konsep undangan rapat intern 10. Menyusun file-file arsip kepegawaian, surat masuk dan surat keluar 11. Membantu tugas-tugas kedinasan lainnya	100 %

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,

SUPRIANSYAH, S.H.
NIP. 198805082019031002

Pihak Pertama,

EWILISTARI, S.H.
NI PPPK. 198407052025212055

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	:	**HENFRANDIKA, S.H.**
J a b a t a n	:	Penata Layanan Operasional Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	:	**FARDHIANA RESDHIANTI MULDIJANINGRUM, S.H.**
J a b a t a n	:	Panitera Muda Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

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

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.

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
FARDHIANA R.M, S.H.	**HENFRANDIKA, S.H.**
NIP. 197305051998032003	NIP. 198510292025211027

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terselenggaranya Proses Pelayanan Pelaporan di Kepaniteraan Hukum Yang Berkualitas dan Terorganisir	1. Melaksanakan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara secara berkala: a. Membuat laporan bulanan; b. Membuat laporan triwulan; c. Membuat laporan caturwulan; d. Membuat laporan semester; e. Membuat laporan tahunan;	**100 %**
2	Pengadministrasi Kepaniteraan Hukum	2. Melaksanakan administrasi Kuasa Hukum para pihak: a. Memberikan layanan pendaftaran Surat Kuasa; b. Pengisian register Surat Kuasa; c. Melaksanakan Pengisian Statistik Perkara; 3. Melaksanakan Pengisian Papan Keadaan dan Jenis Perkara per-tahun 4. Membantu tugas-tugas Kepaniteraan Muda Hukum lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;	

Palangka Raya, 1 September 2025

Panitera Muda Hukum

FARDHIANA R.M, S.H.
NIP. 197305051998032003

Penata Layanan Operasional

HENFRANDIKA, S.H.
NIP. 198510292025211027

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	:	**YORGEN, S.Pd.**
J a b a t a n	:	Penata Layanan Operasional Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	:	**WIWIK KRISNAWATI, S.Kom.,M.Si.**
J a b a t a n	:	Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
WIWIK KRISNAWATI, S.Kom.,M.Si.	**YORGEN, S.Pd.**
NIP. 198009102011012012	NIPPPK. 198604232025211043

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	**Terlaksananya Administrasi umum dan Protokoler**	• Terlaksananya tugas administrasi bagian umum 1. Membantu atasan untuk memonitoring terhadap kebersihan kantor 2. Membantu atasan untuk membuat laporan bulanan bagian kesekretariatan 3. Membantu atasan untuk mengarsipkan surat masuk dan membuat surat keluar • Terlaksananya Pengelolaan Administrasi bagian Keuangan 1. Membantu atasan belanja ATK 2. Membantu atasan mengantar laporan potongan uang makan ke Bank	**100 %**

Palangka Raya, 1 September 2025

Plt.Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan,

WIWIK KRISNAWATI, S.Kom.,M.Si.
NIP. 198009102011012012

Penata Layanan Operasional

YORGEN, S.Pd.
NIPPPK. 198604232025211043

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	:	MAREH DAYANU, S.Kom.
J a b a t a n	:	Penata Layanan Operasional Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	:	**SALEHA, S.E.**
J a b a t a n	:	Kasubbag Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Saleha, S.E	**Mareh Dayanu, S.Kom.**
NIP. 197807152006042005	NIP. 199311282025211039

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	**Teknologi Informasi**	1. Memelihara dan Mengelola Website, Jaringan Internet, Server, Perangkat Keras dan Lunak (Aplikasi Perkantoran) 2. Membuat Desain Grafis Untuk Penyebaran Informasi 3. Monitoring Operasional Aplikasi Internal PTUN Palangkaraya (Aplikasi Inovasi) 4. Pemeliharaan Infrastruktur TIK (Maintenance) 5. Pengelolaan Video Conference 6. Mempublikasikan Laporan Kegiatan Perkara Pad Website PTUN Palangkaraya	**100 %**
2	**Perencanaan**	1. Merekap dan Menyusun Progam Kerja Tahunan	**100 %**
3	**Melaksanakan Tugas Tambahan**	1. Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Pimpinan	**100 %**

Palangka Raya, 1 September 2025

Kasubbag Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan
Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya,

Saleha, S.E
NIP. 197807152006042005

Penata Layanan Operasional
Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Mareh Dayanu, S.Kom.
NIP. 199311282025211039

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	:	DADY GARA
J a b a t a n	:	Operator Layananan Operasional Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	:	**WIWIK KRISNAWATI,S.Kom.,M.Si.**
J a b a t a n	:	Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,

WIWIK KRISNAWATI,S.Kom.,M.Si.
NIP. 198009102011012012

Pihak Pertama,

DADY GARA
NIP. 197611122025211018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	**Terlaksananya Admsitrasi Umum dan Protokoler**	• Terlaksananya pengelolaan tamu / pihak yang berkunjung 1. Melakukan monitoring terhadap tamu / pengunjung 2. Melakukan kegiatan memasukan pihak / tamu untuk mengisi buku tamu • Terlaksananya penerimaan paket dan surat yang masuk 1. Memasukkan surat untuk di input kedalam aplikasi SIMANSUR 2. Melakukan penyerahan paket yang diterima kepada yang bersangkutan • Terlasananya pengelolaan pengawasan keamanan 1. Melakukan pengawasan / mengontrol akses masuk dan keluar pengadilan 2. Melakukan penertipan parkir mobil dan motor pada saat pengunjung parkir • Terlaksananya keamanan jalannya persidangan 1.Melakukan pengamanan didalam ruangan persidangan 2. Melakukan pengawasan terhadap para tamu / pihak yang hadir di ruangan persidangan • Terlaksananya pengelolaan kegiatan di satuan kerja 1. Mempersiapkan ruangan untuk acara rapat, persidangan, dan upacara 2. Mengikuti rapat bulanan, dan mengikuti rapat- rapat lainnya yang diadakan oleh satuan kerja • Terlaksananya kegiatan mendampingi atasan dalam menghadiri acara luar kantor (Undangan) 1. Melakukan pendampingan atasan dalam menghadiri undangan 2. Mempersiapkan sarana tranportasi yang akan digunakan 3. Melaporkan hasil dukumentasi acar	100 %

Palangka Raya, 1 September 2025

Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

WIWIK KRISNAWATI, S.Kom.,M.Si.
NIP. 198009102011012012

Operator Layanan Operasional

DADY GARA
NIP. 197611122025211018

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	:	BUDIONO
J a b a t a n	:	Operator Layananan Operasional Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	:	**WIWIK KRISNAWATI,S.Kom.,M.Si.**
J a b a t a n	:	Plt. Kepala Sub Bagian Umum Dan Keuangan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
WIWIK KRISNAWATI,S.Kom.,M.Si.	**BUDIONO**
NIP. 198009102011012012	NIP. 198807222025211036

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	**Terlaksananya Administrasi Umum dan Protokoler**	• Terlaksananya pengelolaan tamu/ pihak yang berkunjung 1. Melakukan monitoring terhadap tamu/ pihak 2. Memasukkan tamu/ pihak ke buku tamu elektronik SIMANTUEL 3. Mengarahkan tamu/ pihak kepada petugas layanan sesuai dengan keperluannya • Terlaksananya penerimaan paket/ surat yang masuk 1. Memasukkan surat untuk diinput kedalam aplikasi SIMANSUR 2. Melakukan penyerahan paket yang diterima kepada yang bersangkutan • Terlaksananya keamanan untuk jalanya persidangan 1. Melakukan pengamanan didalam ruang sidang 2. Melakukan pengawasan kepada para pihak/ tamu yang berada di ruang sidang • Terlaksananya persiapan untuk kegiatan sidang, rapat dan upacara 1. Melakukan persiapan sarana dan prasarana yang akan digunakan 2. Melakukan monitoring kehadiran para pihak yang akan bersidang melalui absensi sidang 3. Mengarahkan pihak yang akan bersidang keruang tunggu/ ruang sidang • Terlaksananya kegiatan mendampingi atasan dalam menghadiri acara luar kantor/ undangan 1. Melakukan pendampingan atasan dalam menghadiri acara 2. Mempersiapkan sarana transportasi yang akan digunakan 3. Melaporkan dokumentasi acara	100 %

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,

WIWIK KRISNAWATI,S.Kom.,M.Si.

NIP. 198009102011012012

Pihak Pertama,

BUDIONO

NIP. 198807222025211036

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **LEONG SONSIN**
Jabatan : Operator Layanan Operasional Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***

Nama : **SUPRIANSYAH, S.H.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

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.

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,

SUPRIANSYAH, S.H.
NIP. 198805082019031002

Pihak Pertama,

LEONG SONSIN
NI PPPK. 198810202025211041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA

No.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Dukungan di bagian Administrasi, Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya	1. Membuat Pengarsipan Dalam Bentuk Scan Dokumen FDP. 2. Melaksanakan tugas mencatat dan mengarsipkan pengajuan cuti pegawai. 3. Membuat data dukung presensi pegawai dengan lampiran tangkapan layar CCTV 4. Melaksanakan tugas dan mencetak lembaran presensi manual.	100 %

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,

SUPRIANSYAH, S.H.
NIP. 198805082019031002

Pihak Pertama,

LEONG SONSIN
NI PPPK. 198810202025211041

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

N a m a	:	**DEDI RESPATI**
J a b a t a n	:	Operator Layanan Operasional Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

N a m a	:	**SALEHA, S.E.**
J a b a t a n	:	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SALEHA, S.E.	**DEDI RESPATI**
NIP. 197807152006042005	NIP. 199103212025211032

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	**Terlaksananya layanan di bidang Teknologi Informasi**	• Terlaksananya pemeliharaan infrastruktur TIK (maintanance) 1. Merekap kegiatan pemeliharaan infrastruktur TIK • Terlaksananya pengumpulan dokumentasi atau foto kegiatan kantor 1. Mengumpulkan dokumentasi kegiatan kantor 2. Mengumpulkan dokumentasi kegiatan diluar kantor 3. Mengumpulkan dokumentasi lainnya • Terlaksananya pengunggahan berita di media sosial (instagram dan facebook) 1. Mengunggah berita di media sosial (instagram dan facebook) • Terlaksananya pembuatan narasi berita di media sosial (instagram dan facebook) 1. Membuat narasi di media sosial (instagram dan facebook) • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan 1. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya	**100 %**
2	**Terlaksananya layanan di bidang Pelaporan**	• Terlaksananya pengumpulan data dukung kinerja satuan kerja 1. Mengumpulkan data dukung kinerja satuan kerja	

Palangka Raya, 1 September 2025

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknolgi Informasi dan Pelaporan

SALEHA, S.E.
NIP. 197807152006042005

Operator Layanan Operasional

DEDI RESPATI
NIP. 199103212025211032

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama	:	**M.RIZAL ABIDIN**
Jabatan	:	Operaror Layanan Operasional Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***.

Nama	:	**WIWIK KRISNAWATI,S.Kom, M.Si.**
Jabatan	:	Plt. Kepala Sub Bagian Umum Dan Keuangan Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***Pihak Kedua.***

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dengan 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.

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
WIWIK KRISNAWATI,S.Kom, M.Si	**M.RIZAL ABIDIN**
NIP. 198009102011012012	NI PPPK. 200110182025211006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

NO	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pengelolaan Perpustakaan PTUN Palangkaraya	**1. Terselenggaranya Pengelolaan Perpustakaan yang Baik :** • Mencatat buku baru yang diterima dalam database berdasarkan penomoran dan klasifikasinya • Mencatat peminjaman buku dalam buku peminjaman • Melakukan pemeliharaan, perawatan koleksi buku-buku perpustakaan	100 %
2	Administrasi Umum dan Protokoler	**1. Terselenggaranya pengawasan ketersediaan sarana keamanan dan memantau kondisi fasilitas keamanan.** • Melakukan pengawasan pada ketersediaan sarana keamanan. • Memastikan kondisi fasilitas keamanan dalam kondisi baik. **2. Terselenggaranya Keamanan, Kebersihan dan Kenyamanan Lingkungan Kantor yang Baik :** • Melakukan penjagaan keamanan gedung kantor. • Melaksanakan pemeliharaan Gedung Bangunan Kantor.	100%

Palangka Raya, 1 September 2025

Pihak Kedua

WIWIK KRISNAWATI,S.Kom, M.Si
NIP. 198009102011012012

Pihak Pertama

M.RIZAL ABIDIN
NI PPPK. 200110182025211006