

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : **YUSRAN IBERAHIM, SH**

Jabatan : Panitera Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya.

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** ;

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

Jabatan : Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

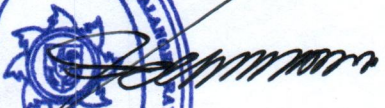
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

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, 10 Januari 2019

Pihak Kedua,

SETYOBUDI, S.H., M.H.
NIP. 19630625 199203 1 003

Pihak Pertama,

YUSRAN IBERAHIM, SH
NIP. 19640914 199103 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
PENGADILAN TATA USAHA PALANGKA RAYA
TAHUN ANGGARAN 2019

No	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	100 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan	80 %
		c. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 6 bulan	100%
2.	Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim	a. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum :	
		- Banding	30 %
		- Kasasi	85 %
		- Peninjauan Kembali	90 %
3.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase perkara yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis Hakim.	100 %
		b. Persentase berkas yang diajukan banding, kasasi dan peninjauan kembali yang disampaikan secara lengkap.	100 %
		c. Persentase pemberitahuan pemanggilan sidang tepat waktu.	100%
		d. Persentase pemberitahuan putusan tepat waktu.	100%
4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat Terhadap pengadilan (access to justice)	Persentase putusan yang diunggah (upload) ke website	100 %
5.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara tata usaha negara yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	100 %

6.	Meningkatnya kualitas pengawasan.	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti.	100 %
		b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti.	100 %
7.	Terwujudnya akuntabilitas dan transparansi keuangan	a. Persentase Penggunaan belanja Barang (Pagu DIPA 05).	100 %
		b. Persentase Penggunaan Keuangan Biaya Perkara dari pihak ketiga.	100 %

Jumlah Anggaran Kegiatan (DIPA 05) yaitu Rp. 43.300.000,-

Palangka Raya, 10 Januari 2019



Ketua,

SETYOBUDI, S.H.,M.H.
NIP. 19630625 199203 1 003

Panitera

YUSRAN IBERAHIM, S.H.
NIP. 19640914 199103 1 005

Lampiran 3 :

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : **PATAR SIPAHUTAR, S.H**

Jabatan : Panitera Muda Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya.

Selanjutnya disebut ***pihak pertama***

N a m a : **YUSRAN IBERAHIM, SH**

Jabatan : Panitera 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.

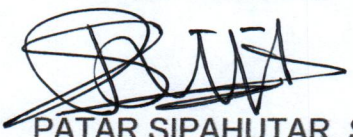
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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, 10 Januari 2019

Pihak Kedua,

YUSRAN IBERAHIM, SH
NIP. 19640914 199103 1 005.

Pihak Pertama,

PATAR SIPAHUTAR, S.H
NIP. 19620414 198903 1 002

Lampiran 4 :

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA.

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Penelitian Administrasi - Penerimaan Gugatan/Permohonan - Penerimaan Perlawanan	- Meneliti Kelengkapan Berkas Gugatan/Permohonan - Membuat SKUM - Membuat Daftas pemeriksaan (Check List) kelengkapan berkas perkara - Pemberian Nomor Register - Menyerahkan 1 (satu) eksemplar Gugatan /Permohonan kepada Penggugat/Permohonan - Melampirkan Resume Gugatan /Permohonan dalam berkas Perkara untuk di teliti dan di tanda tangani oleh Wakil Panitera, Panitera, Ketua - Membuat Penetapan Majelis Hakim - Menyerahkan Berkas kepada perkara ke Panitera melalui Wapan (yang sudah dilengkapi blanko Penetapan Majelis Hakim	100%
2.	Akta Permohonan Banding - Akta Pemberitahuan Permohonan Banding	Menyerahkan 1 (satu) eksemplar akta Permohonan Banding kepada Pemohon Banding	100%
3.	Penerimaan Memori Banding - Akta Penerimaan Memori Banding - Akta Pemberitahuan Memori Banding - Relas Pemberitahuan / Penyerahan Memori	Membuat surat tanda terima Memori banding Mengirim 1 (satu) Eksemplar memori Banding kepada Terbanding	100%

	Banding		
4.	Penerimaan Kontra Memori Banding - Akta Penerimaan Kontra Memori Banding - Relaas Pemberitahuan / Penyerahan Kontra Memori Banding	Membuat surat tanda terima Kontra Memori banding Mengirim 1 (satu) Eksemplar Kontra Memori Banding kepada terbanding	100%
5.	Pemberitahuan Mempelajari Berkas - Relaas Pemberitahuan Mempelajari Berkas - Pemberitahuan Untuk Melihat Berkas Perkara	Membuat Surat Keterangan memeriksa berkas	100%
6.	Pencabutan Permohonan Banding - Akta Pencabutan Permohonan Banding - Akta Pemberitahuan Pencabutan	Membuat akta pencabutan Banding dan Mengirim pencabutan permohonan Banding kepada Terbanding	100%
7.	Pemberitahuan Isi Putusan - Akta Pemberitahuan Isi Putusan	Mengirim isi Putusan kepada para pihak	100%
8.	Akta Permohonan Kasasi - Akta Pemberitahuan Permohonan Kasasi	Membuat /menyerahkan 1 (satu) eksemplar akta Permohonan Kasasi kepada pemohon Kasasi	100%

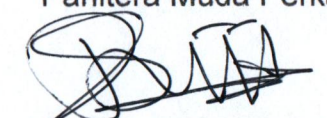
9.	Penerimaan Memori Kasasi - Akta Penerimaan Memori Kasasi - Akta Pemberitahuan Memori Kasasi - Relaas Pemberitahuan / Penyerahan Memori Kasasi	Membuat surat tanda terima Memori Kasasi Mengirim 1 (satu) Eksemplar memori Kasasi kepada Termohon Kasasi Mengirim 1 (satu) Eksemplar memori Kasasi kepada Termohon Kasasi	100%
10.	Penerimaan Kontra Memori Kasasi - Akta Penerimaan Kontra Memori Kasasi - Relaas Pemberitahuan / Penyerahan Kontra Memori Kasasi	Membuat surat tanda terima Kontra Memori Kasasi Mengirim 1 (satu) Eksemplar Kontra Memori Kasasi kepada termohon Kasasi	100%
11.	Pemberitahuan Mempelajari Berkas - Relaas Pemberitahuan Mempelajari Berkas - Pemberitahuan Untuk Melihat Berkas Perkara	Membuat Surat Keterangan memeriksa berkas	100%
12.	Pencabutan Permohonan Kasasi - Akta Pencabutan Permohonan Kasasi - Akta Pemberitahuan Pencabutan	Membuat akta pencabutan Kasasi dan Mengirim pencabutan permohonan Kasasi kepada Termohon Kasasi	100%
13.	Pemberitahuan Isi Putusan Kasasi - Akta Pemberitahuan Isi Putusan Kasasi	Mengirim isi Putusan kepada para pihak	100%
14.	Akta Permohonan Peninjauan Kembali - Akta Pemberitahuan Permohonan Peninjauan Kembali - Akta Pemberitahuan Memori Peninjauan Kembali	Membuat /menyerahkan 1 (satu) eksemplar akta Permohonan Peninjauan Kembali kepada pemohon Pemohon Peninjauan Kembali	100%
15.	Penerimaan Memori Peninjauan Kembali - Akta Penerimaan Memori Peninjauan Kembali - Relaas Pemberitahuan / Penyerahan Memori Peninjauan Kembali	Membuat surat tanda terima Memori PK Mengirim 1 (satu) Eksemplar memori PK kepada Termohon PK Mengirim 1 (satu) Eksemplar memori PK kepada Termohon PK	100%
16.	Penerimaan Kontra Memori Peninjauan Kembali - Akta Penerimaan Kontra Memori Peninjauan Kembali - Relaas Pemberitahuan / Penyerahan Kontra Memori Peninjauan Kembali	Membuat surat tanda terima Kontra Memori PK Mengirim 1 (satu) Eksemplar Kontra Memori PK kepada Termohon PK	100%

17.	Pemberitahuan Mempelajari Berkas - Relas Pemberitahuan Mempelajari Berkas - Pemberitahuan Untuk Melihat Berkas Perkara	Membuat Surat Keterangan memeriksa berkas	100%
18.	Pencabutan Permohonan Peninjauan Kembali - Akta Pencabutan Permohonan Peninjauan Kembali - Akta Pemberitahuan Pencabutan	Membuat akta pencabutan Permohonan PK Mengirim pencabutan permohonan PK kepada Termohon PK	100%
19.	Pemberitahuan Isi Putusan Peninjauan Kembali - Akta Pemberitahuan Isi Putusan Peninjauan Kembali	Mengirim isi Putusan PK kepada para pihak	100%
20	Melaksanakan tugas sebagai Panitera Pengganti	Untuk mendampingi/membantu Majelis Hakim dalam persidangan mulai dari Pembuatan berita Acara dalam persidangan sampai dengan minutası perkara	100%

Palangka Raya, 10 Januari 2019


 Panitera,

YUSRAN IBERAHIM, SH
NIP. 19640914 199103 1 005

Panitera Muda Perkara,

PATAR SIPAHUTAR, S.H
NIP. 19620414 198903 1 002

Lampiran 3 :

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : **RUSMINI SIAGIAN, SH**

Jabatan : Panitera Muda Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya.

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

N a m a : **YUSRAN IBERAHIM, SH**

Jabatan : Panitera 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.

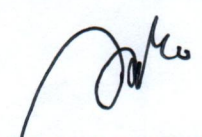
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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, 10 Januari 2019

Pihak Kedua,

YUSRAN IBERAHIM, SH.
NIP. 19640914 199103 1 005

Pihak Pertama,

RUSMINI SIAGIAN, SH
NIP. 19680424 199003 2 003.

Lampiran 4 :

Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

UNIT KERJA : PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA.

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator	Target
1.	Membuat Laporan Bulanan : a. Keadaan Perkara LI-T1 b. Jenis Perkara LI-T2 c. Perkara Aktif Yang Dimohonkan Banding LI-T3 d. Perkara Aktif Yang Dimohonkan Kasasi LI-T4 e. Perkara Aktif Yang Dimohonkan PK LI-T5 f. Pelaksanaan Prodeo LI-T6 g. Pelaksanaan Posbakum LI-T7 h. Keuangan Perkara LI-T8	Bahan/data-data yang dilaporkan tersebut diperoleh dari Kepaniteraan Perkara dan buku catatan agenda kerja kepaniteraan hukum.	Dilaksanakan 100 %
2.	Membuat Laporan Tri Wulan Penanganan Pengaduan LI-T9	Bahan/data-data yang dilaporkan tersebut diperoleh dari Laporan Para Pihak, Masyarakat dll.	Dilaksanakan 100 %
3.	Membuat Laporan Kwartal (4 bln) : a. Yang Dimohonkan Banding LI-T10 b. Yang Dimohonkan Kasasi LI-T11 c. Yang Dimohonkan PK LI-T12 D. Yang Dimohonkan Eksekusi LI-T13	Bahan/data-data yang dilaporkan tersebut diperoleh dari Kepaniteraan Perkara .	Dilaksanakan 100 %
4.	Membuat Laporan Semester (6 bln) Tentang : a. Kegiatan Hakim LI-T14 b. Kegiatan Panitera / Panitera Pengganti LI-T15	Bahan/data-data tersebut diperoleh dari catatan agenda Kepaniteraan Hukum.	Dilaksanakan 100 %
5.	Membuat Laporan Perkara Tahunan LI-T16	Semua perkara yang masuk, putus, banding, kasasi, peninjauan kembali dan yang dimohonkan Eksekusi dibuat dalam laporan Tahunan. bahan/data-data diperoleh dari	Dilaksanakan 100 %

		Register Kepaniteraan Perkara dan catatan agenda Kepaniteraan Hukum.	
6.	Laporan Perkara Putus Di Proses Kurang Dari 3 Bulan, 3-5 Bulan, 5-12 Bulan Dan Lebih Dari 12 Bulan (Selama Satu Tahun) L1-T17	Bahan/data-data yang dilaporkan tersebut diperoleh dari Kepaniteraan Perkara.	Dilaksanakan 100 %
7.	a. Laporan Perkara Putus Tingkat Pertama Ditolak, Dikabulkan, Tidak diterima (N.O) Tahunan L1-T18A b. Laporan Perkara Putus Banding Ditolak, Dikabulkan, Tidak Diterima (N.O) Tahunan L1-T18B c. Laporan Perkara Putus Kasasi Ditolak, Dikabulkan, Tidak Diterima (N.O) Tahunan L1-T18C d. Laporan Perkara Putus Peninjauan Kembali (PK) Ditolak, Dikabulkan, Tidak Diterima (N.O) Tahunan L1-T18D	Bahan/data-data yang dilaporkan tersebut diperoleh dari Kepaniteraan Perkara.	Dilaksanakan 100 %
8.	Mengisi Papan Statistik	Diisi berdasarkan data yang dilaporkan	Dilaksanakan 100 %
9.	Penataan Arsip Perkara Inkracht	Berkas perkara yang sudah Putus/Inkrach diserahkan oleh kepaniteraan perkara kepada kepaniteraan hukum, selanjutnya telah disusun/ditata dan diurutkan berdasarkan nomor urut perkara dalam tahun yang bersangkutan.	Dilaksanakan 100 %
10.	Pendaftaran Surat Kuasa	Semua Surat Kuasa yang didaftar oleh para Pihak selalu dicatat dalam Buku Register Pendaftaran Surat Kuasa Khusus.	Dilaksanakan 100 %
11.	Melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan administrasi lainnya yang berhubungan dengan kepaniteraan hukum.	Semua tugas-tugas pelayanan seperti pelayanan informasi publik, akademis dan pelayanan administrasi selalu dilaksanakan sesuai tupoksi kepaniteraan hukum.	Dilaksanakan 100 %

12.	Melaksanakan Tugas sebagai Panitera Pengganti.	Untuk mendampingi/membantu Majelis Hakim dalam memeriksa, memutus dan menyelesaikan sengketa tata usaha negara, mulai dari Pemanggilan Para Pihak, pembuatan Berita Acara Pemeriksaan Persiapan dan Persidangan, penyetikan putusan sampai dengan minutas.	Dilaksanakan 100 %
-----	--	--	--------------------



YUSRAN IBERAHIM, SH.
NIP. 19640914 199103 1 005

Palangka Raya, 10 Januari 2019

Panitera Muda Hukum,

RUSMINI SIAGIAN, SH
NIP. 19680424 199003 2 003.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : **INGGRID BINTANG NURSANNY, SH**

J a b a t a n : Panitera Pengganti Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

N a m a : **YUSRAN IBERAHIM, SH**

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.

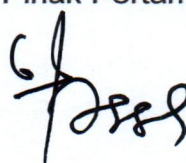
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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, 02 Januari 2019

Pihak Kedua,

YUSRAN IBERAHIM, SH
NIP. 19640914 199103 1 005

Pihak Pertama,

INGGRID BINTANG NURSANNY, SH
NIP. 19730301 199803 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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 Dismissal Proses, Penetapan Majelis Hakim, Penetapan Panitera / Panitera Pengganti dan Penetapan Pemeriks 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 Ketu 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 penandatanganan 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. 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 penandatanganan 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% 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	100%
		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.	

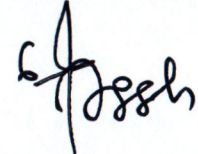
Palangka Raya, 02 Januari 2019

PANITERA,



YUSRIAN IBERAHIM, SH
NIP. 19640914 199103 1 005

PANITERA PENGGANTI,



INGGRID BINTANG NURSANNY, SH
NIP. 19730301 199803 2 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, SH**
J a b a t a n : Panitera Pengganti Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

N a m a : **YUSRAN IBERAHIM, SH**
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.

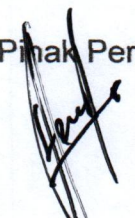
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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, 02 Januari 2019

Pihak Kedua,

YUSRAN IBERAHIM, SH
NIP. 19640914 199103 1 005

Pihak Pertama,


FARDHIANA RESDHIANTI MULDIJANINGRUM, SH
NIP. 19730505 199803 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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 Dismissal Proses, Penetapan Majelis Hakim, Penetapan Panitera / Panitera Pengganti dan Penetapan Pemeriksaan 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 Ketua 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 penandatanganan 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. 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 penandatanganan 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% 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, 02 Januari 2019

 PANITERA,

YUSRIAN IBERAHIM, SH

NIP. 19640914 199103 1 005

 PANITERA PENGGANTI,

FARDHIANA RESDHIANTI MULDIJANINGRUM, SH

NIP. 19730505 199803 2 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

N a m a : **ADITYA APRIZA, SH**

J a b a t a n : Panitera Pengganti Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

N a m a : **YUSRAN IBERAHIM, SH**

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.

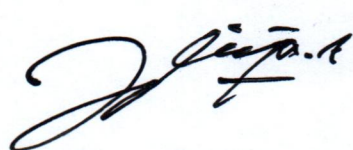
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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, 02 Januari 2019

Pihak Kedua,

YUSRAN IBERAHIM, SH
NIP. 19640914 199103 1 005

Pihak Pertama,

ADITYA APRIZA, SH
NIP. 19840422 200904 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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 Dismissal Proses, Penetapan Majelis Hakim, Penetapan Panitera / Panitera Pengganti dan Penetapan Pemeriks 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 Ketua 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 penandatanganan putusan. - Terkoordinasinya proses pemberitahuan Amar putusan dan penyampaian putusan. - Terkoordinasinya proses akhir minutasi perkara oleh Panitera Pengganti sejak proses diatas sudah dilalui.	100%

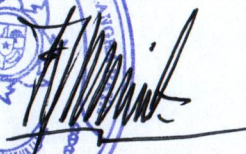
3.	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung Melalui Kegiatan Pelatihan Teknis Panitera Pengganti se-Wilayah Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta	3. Tersajinya dan Terselenggaranya Kualitas dan Kuantitas Proses Pemeriksaan Penyelesaian Perkara • Membuat konsep 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. 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 penandatanganan 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% 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, 02 Januari 2019



PANITERA,



YUSRAN IBERAHIM, SH

NIP. 19640914 199103 1 005

PANITERA PENGGANTI,



ADITYA APRIZA, SH

NIP. 19840422 200904 1 004