

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintah yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DJASRIL, SH  
NIP : 19590427 198203 1 007  
Pangkat/Gol : Penata TK.I ( III/d )  
Jabatan : Panitera Muda Perdata




Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : YENNI MARIAMI, SH  
NIP : 19620909 198303 2 003  
Pangkat/Gol : Pembina ( IV/a )  
Jabatan : Panitera

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

<p>Pihak Kedua</p>  <p><u>YENNI MARIAMI, SH</u> NIP. 19620909 198303 2 003</p>	<p>Bukittinggi, 02 Januari 2018</p> <p>Pihak Pertama</p>   <p><u>DJASRIL, SH</u> NIP. 19590427 198203 1 007</p>
---	--

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

### UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS I.B

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA		TARGET
1.	Meningkatnya tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan yang Efektif dan Efesien	1.	Menerima surat Gugatan Permohonan Banding, Permohonan Kasasi, Permohonan Peninjauan kembali, permohonan Eksekusi dan Somasi serta permohonan perlawanan Pihak III.	100 %
		2.	Menentukan besarnya Panjar Biaya Perkara yang dituangkan dalam Skum.	100%
		3.	Menyerahkan Surat Permohonan, gugatan Permohonan Kasasi, PK, Eksekusi dan Somasi serta Permohonan perlawanan Pihak ke III yang dilengkapi dengan Skum kepada Pemegang Kas.	100%
		4.	Menyelesaikan, menyusun serta mengirim berkas Perkara Banding, Kasasi dan Peninjauan kembali.	100%
		5.	Menerima Perkara Pidana dan mendampingi Hakim dalam Persidangan.	100%
		6.	Membuat Berita acara Pidana dan Berita acara Perdata.	100%
		7.	Menerima Perkara Tilang.	100%
		8.	Menerima perkara Perdata Gugatan dan Permohonan dan mendampingi Hakim dalam Persidangan.	100%
		9.	Membuat Berita acara Perdata Gugatan dan Permohonan.	100%
		10.	Bertanggung Jawab terhadap pengimputan Data yang berkaitan dengan Sidang Perdata dan Pidana ke Aplikasi CTS.	100%
		11.	Minutasi Perkara.	100%

Pihak Kedua

  
**YENNI MARIAMI, SH**  
NIP. 19620909 198303 2 003

Bukittinggi, 02 Januari 2018  
Pihak Pertama

  
**DJASRIL, SH**  
NIP. 19590427 198203 1 007