

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : SESMAYETTI.  
N I P : 19630206 198703 2002  
Jabatan : Panitera Pengganti pada Pengadilan Negeri Bukittinggi.

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Nama : YENNI MARIAMI.SH.  
N I P : 19620909 198303 2 003  
Jabatan : Panitera pada Pengadilan Negeri Bukittinggi.


Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 ini 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.

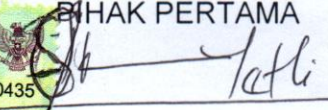
Bukittinggi, 2 JANUARI 2018

PIHAK KEDUA

  
YENNI MARIAMI.SH.  
NIP. 19620909 198303 2 003



PIHAK PERTAMA

  
SESMAYETTI.  
NIP. 19630206 198703 2002.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kerja Utama	Target
1	Panitera Pengganti membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.	Mencatat segala pertanyaan yang diajukan Hakim, Penuntut Umum, Penasihat Hukum Terdakwa, Terdakwa, pihak-pihak yang berperkara dan lainnya serta mencatat jawaban yang diberikan atas semua pertanyaan, mencatat semua barang bukti yang diajukan dipersidangan.	100%
2	Membantu Hakim dalam hal-hal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat penetapan hari sidang.</li> <li>2. Membuat penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis penahanannya.</li> <li>3. Membuat Penetapan-penetapan yang diperintahkan Hakim.</li> <li>4. Membuat Berita Acara Persidangan yang harus selesai sebelum sidang berikutnya.</li> <li>5. Melaporkan barang bukti kepada Panitera.</li> <li>6. Mengetik amar putusan</li> <li>7. Minutasi perkara.</li> <li>8. Mengisi CTS.</li> </ol>	100%
3	Melaporkan kepada Panitera Muda Pidana dan Perdata :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penundaan hari-hari sidang</li> <li>2. Perkara yang sudah putus berikut amar putusannya.</li> </ol>	
4	Tugas-tugas yang diberikan Panitera	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Panitera.	100%

Bukittinggi, 2 JANUARI 2018

PIHAK KEDUA

YENNI MARIAMI.S.H.  
NIP. 19620909 198303 2 003

PIHAK PERTAMA

SESMAYETTI..  
NIP. 19630206 198703 2002