

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

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

N a m a : RAJIDINNOR, SH.

Jabatan : Panitera Muda Hukum

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : PARTONO, SH.

Jabatan : Wakil Panitera

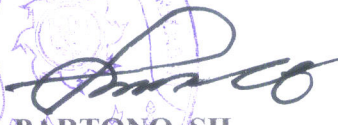
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*,

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

Banjarmasin, Nopember 2015

Pihak Kedua,

PARTONO, SH.

Pihak Pertama,

RAJIDINNOR, SH.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

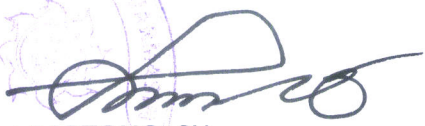
UNIT KERJA : PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Menerima Surat Masuk	780 Dokumen	100 %
2.	Mengonsep Surat Keluar pada Kepaniteraan Hukum	190 Surat	100 %
3.	Membuat Laporan Bulanan Perkara Pidana dan Perdata serta Laporan Tipikor Pengadilan Negeri se Kalimantan Selatan	12 Dokumen	100 %
4.	Membuat Laporan Data Perkara Pengadilan Negeri se Kalimantan Selatan yang dikirim ke Dirjen Badilum (Data Perkara Khusus Klasifikasi)	12 Dokumen	100 %
5.	Membuat laporan bulanan perkara Tipikor dan Kegiatan Hakim Tipikor di tingkat banding	12 Dokumen	100 %
6.	Memparaf Surat Keluar Pada Kepaniteraan Hukum	240 Surat	100 %
7.	Memasukkan Data Perkara Pada Sistem Informasi	200 dokumen	100 %
8.	Mendisposisi Surat Masuk pada Kepaniteraan Hukum	780 Surat	100 %
9.	Membuat LHP Pengaduan (sebagai Sekretaris Tim	2 Dokumen	100 %
10.	Menerima Berkas Perkara In Aktif	87 Berkas	100 %
11.	Membuat Laporan Hasil evaluasi CTS/SIPP	12 Dokumen	100 %
12.	Pelaksanaan Penyumpahan Calon Advokat	108	100 %
13.	Pengawasan ke Daerah	1 Kegiatan	100 %
14.	Membuat Data Statistik Keadaan Perkara	Grafik/Tabel	100 %
15.	Mengolah Data Perkara Pengadilan Negeri Se – Kalimantan Selatan yang diminta instansi lain	8 Dokumen	100 %
16.	Membuat rekapitulasi (statistik) keadaan perkara pidana, perdata dan Tipikor pada tingkat banding	Tabel	100 %
17.	Membuat Laporan Situasi & Dokumentasi Daerah Hukum Pengadilan Tinggi Banjarmasin	1 Dokumen	100 %
18.	Mencatat & meregister laporan pengaduan yang berhubungan dengan perkara	3 Dokumen	100 %
19.	Membuat hasil monitoring yang ditujukan ke Pengadilan Negeri Se – Kalimantan Selatan	12 Dokumen	100 %
20.	Membuat Laporan Tahunan Perkara dan Laporan Tahunan Pengaduan	1 Dokumen	100 %

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
21.	Mencatat Surat Keluar berdasar buku bantu	780 dokumen	100 %
22.	Mengelola berkas perkara in aktif / Scan	87 Berkas	100 %
23.	Membuat grafik perkara pidana, perdata dan tipikor	Tabel	100 %
24.	Mengelola website Pengadilan Tinggi Banjarmasin	Penyajian Informasi	100 %
25.	Mengelola IT serta server Pengadilan Tinggi Banjarmasin	Perawatan	100 %
26.	Memonitor pelaksanaan SIPP / CTS Pengadilan Negeri se Kalimantan Selatan	Setiap Saat	100 %
27.	Menginput putusan Pengadilan Tinggi Banjarmasin pada Direktori Putusan Mahkamah Agung	150 Dokumen	100 %
28.	Memonitor pelaksanaan Direktori Putusan Pengadilan Negeri se Kalimantan Selatan	Setiap Saat	100 %

Banjarmasin, Nopember 2015

Wakil Panitera



PARTONO, SH.
NIP. 19550324 198103 1 002

Panitera Muda Hukum



RAJIDINNOR, SH.
NIP. 19680608 199003 1 002