



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

Nomor : W30-U10/117/OT.01.1/VI/2016.
Lampiran : 24 (dua puluh empat) Dokumen
Perihal : Pembuatan Perjanjian Kinerja

Timika, 15 Juni 2016

K e p a d a Yth.
Ketua Pengadilan Tinggi Jayapura
di -
Jayapura

Menindaklanjuti surat Bapak Ketua Pengadilan Tinggi Jayapura Nomor : W30-U/1009/OT.01.1/6/2016, Tanggal 09 Juni 2016, Perihal seperti pada pokok surat, maka bersama ini kami sampaikan Perjanjian Kinerja Individu Tahun 2016 pada Pengadilan Negeri Kota Timika, sebagaimana surat terlampir.

Atas Perhatian Bapak, Kami sampaikan teima kasih.

Timika, 15 Juni 2016

KETUA PENGADILAN NEGERI
KOTA TIMIKA

DENNY TULANGOW, SH, M.H.
NIP. 196012221992121001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ANNA CHERLY RAMPENGAN

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : DENNY TULANGOW, S.H, M.H

Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Kota Timika


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.


Pihak Kedua,
DENNY TULANGOW, S.H, M.H
NIP. 19601222 199212 1 001

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

ANNA CHERLY RAMPENGAN
NIP. 19631002 198212 2 001



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

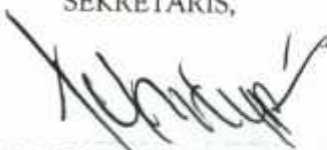
UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membantu Pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, melaksanakannya serta pengorganisaannya.	- 12 Kegiatan	100
2.	Memimpin Kesekretariatan Pengadilan Negeri dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas bidang administrasi administrasi umum.	- 10 Kegiatan	100
3.	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) Tahun Anggaran 2017.	- 1 Kegiatan	100
4.	Membuat Program Kerja Tahun 2016.	- 12 Kegiatan	100
5.	Mengkoordinir dalam pelaksanaan serta mengawasi tugas-tugas Sub.Bagian Perencanaan,Pelaporan, dan Teknologi Informasi, Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, dan sub bagian Umum dan Keuangan setiap hari.	- 12 Kegiatan	100
6.	Mengoreksi dan mengkoordinasikan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat dan perpustakaan.	- 12 Kegiatan	100
7.	Menyiapkan / menyusun bahan pelaksanaan pemantauan, Evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan kesekretariatan Pengadilan Negeri Kota Timika.	- 10 Laporan	100
8.	Menerbitkan SPP. Sebagai Kuasa Pengguna anggaran didasarkan pada alokasi dana yang tersedia dalam DIPA.	- 100 Dokumen	100
9.	Melaksanakan pembayaran tagihan atas beban Belanja Negara melalui SMP.LS yang disampaikan kepada KPPN. Dengan dilengkapi bukti-bukti asli.	- 12 Dokumen	100
10.	Menetapkan sarana-sarana kegiatan kesekretariatan setiap tahun kegiatan.	- 1 Kegiatan	100
11.	Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan.	- 12 Kegiatan	100
12.	Membagi tugas kepada bawahan dan menetapkan penanggung jawab kegiatan kesekretariatan.	- 12 Kegiatan	100
13.	Menyiapkan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan / program kerja di bidang kesekretariatan, Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul dibidang kesekretariatan.	- 12 Kegiatan	100
14.	Menilai DP. 3 / SKP bagi pejabat Kesekretariatan.	- 3 Dokumen	100
15.	Membuat Notulen Rapat rutin 1 bulanan.	- 12 Laporan	100

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
16.	Melayani Mahasiswa yang melakukan penelitian / PPL/PKL di Pengadilan Negeri Kota Timika.	- 2 Kegiatan	100
17.	Mengevaluasi prestasi kerja bawahan di lingkungan Kesekretariatan.	- 12 Kegiatan	100
18.	Melaporkan pelaksanaan tugas Kepada Ketua Pengadilan Negeri Kota Timika.	- 12 Kegiatan	100
19.	Melaksanakan tugas sebagai Anggota Tim Pengawas Absen.	- 12 Laporan	100



 KETUA PENGADILAN NEGERI
 KOTA TIMIKA
DENNY TULANGOW, S.H., M.H
 NIP. 19601222 199212 1 001

Timika, 13 Juni 2016
 SEKRETARIS,

ANNA CHERLY RAMPENGAN
 NIP. 19631002 198212 2 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DESSY PALLUMPAK, SE

Jabatan : Kepala Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : ANNA CHERLY RAMPENGAN

Jabatan : Sekretaris

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.

Pihak Kedua,

ANNA CHERLY RAMPENGAN
NIP. 196310021982122001

Timika, 14 Juni 2016
Pihak Pertama,

DESSY PALLUMPAK, SE
NIP. 198110122009042004



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016


UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menerima, Mengelola, menyelesaikan Surat - Surat Masuk / Keluar di Bagian perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	- 50 Surat	100
2.	Menyusun Rencana Anggaran dan Mengusulkan RKA-KL Tahun Anggaran Berikutnya	- 3 Kegiatan	100
3.	Membuat Data Pendukung dan Kelengkapan RKA-KL (RAB, TOR dll)	- 3 Dokumen	100
4.	Menelaah dan Merevisi DIPA	- 10 Kegiatan	100
5.	Menginput Data pada Aplikasi Online E-Monev	- 12 Kegiatan	100
6.	Menginput Data pada Aplikasi PP-39	- 12 Kegiatan	100
7.	Menpuat Laporan SAKIP pada setiap akhir Tahun	- 1 Kegiatan	100
8.	Membuat Laporan Tahunan pada setiap akhir Tahun	- 1 Kegiatan	100
9.	Merencanakan pemanfaatan teknologi informasi dan jaringan	- 1 Dokumen	100
10.	Mengontrol Penggunaan Jaringan Internet	- 12 Kegiatan	100
11.	Memeriksa dan mengevaluasi tugas-tugas bawahan	- 12 Kegiatan	100


SEKRETARIS,
ANNA CHERTY RAMPENGAN
NIP. 19631002 198212 2 001

Timika, 14 Juni 2016

KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI
INFORMASI DAN PELAPORAN


DESSY PALLUMPAK, SE
NIP. 19811012 200904 2 004

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ANNA FRANSINA BAUW
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Keuangan

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : ANNA CHERLY RAMPENGAN
Jabatan : Sekretaris

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.


Pihak Kedua,
ANNA CHERLY RAMPENGAN
NIP. 19631002 198212 2 001

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

ANNA FRANSINA BAUW
NIP. 19720323 199610 2 001



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menerima, Mengelola, menyalurkan dan menyelesaikan Surat - Surat Masuk / Keluar di Bagian Umum dan Keuangan	- 100 Surat	100
2.	Mengontrol serta bertanggung jawab atas Aplikasi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) serta pelaorannya	- 12 Laporan	100
3.	Mengontrol Urusan Perpustakaan dan Administrasi Perpustakaan	- 12 Kegiatan	100
4.	Mengontrol Urusan Rumah Tangga Kantor kedalam / keluar	- 12 Kegiatan	100
5.	Menguji SPP dan Menandatangani SPM	- 150 Dokumen	100
6.	Mengontrol Pembuatan Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan SAIBA	- 12 Laporan	100
7.	Memberikan Penilaian SKP kepada Bawahannya	- 2 Dokumen	100
8.	Mengontrol Pembuatan Laporan Semesteran I dan II Calk (Catatan Laporan Keuangan)	- 2 Kegiatan	100
9.	Membuat Laporan Realisasi Anggaran Dipa 01 dan 03 Bulanan, Triwulan, Semesteran, dan Tahunan	- 12 Laporan	100
10.	Membantu Sekretaris dalam membuat Program Kerja di bidang Kesekretariatan	- 12 Kegiatan	100


SEKRETARIS,

ANNA CHERLY RAMPENGAN
NIP. 19631002 198212 2 001

Timika, 13 Juni 2016
KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

ANNA FRANSINA BAUW
NIP. 19720323 199610 2 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : EKA RANI RACHMAWATI MANUPUTTY, ST
Jabatan : Kepala Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : ANNA CHERLY RAMPENGAN
Jabatan : Sekretaris

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.


Pihak Kedua,
ANNA CHERLY RAMPENGAN
NIP. 19631002 198212 2 001

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

EKA RANI RACHMAWATI MANUPUTTY, ST
NIP. 19880403 200912 2 003



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA


NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menerima, Mengelola, menyalurkan dan menyelesaikan Surat - Surat Masuk / Keluar di Bagian Kepegawaian.	- 150 Surat	100
2.	Mencatat buku induk pegawai.	- 10 Kegiatan	100
3.	Menyusun dan melengkapi file kepegawaian.	- 25 Kegiatan	100
4.	Membuat Serta Mengirimkan Usulan Kenaikan Pangkat, Daftar Nominatif Kenaikan Pangkat, Membuat Usulan CNS Menjadi PNS Ke Pengadilan Tinggi Jayapura.	- 5 Dokumen	100
5.	Membuat Surat Keterangan Kenaikan Gaji Berkala.	- 5 Surat	100
6.	Mengusulkan kartu kepegawaian, mengusulkan kartu isteri / Suami ke PT Jayapura.	- 10 Dokumen	100
7.	Membuat usulan pengangkatan pegawai dalam suatu jabatan, baik jabatan struktural maupun fungsional.	- 2 Dokumen	100
8.	Membuat usulan pemberhentian pegawai karena mencapai batas usia pensiun, atas permintaan sendiri maupun tidak atas permintaan sendiri.	- 1 Dokumen	100
9.	Menerbitkan Surat Izin Cuti atas Permohonan Izin Cuti Pegawai.	- 10 Dokumen	100
10.	Membuat Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas serta Surat Pernyataan Pelantikan.	- 50 Dokumen	100
11.	Membuat Bazzetting Hakim dan Bazzeting Pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	- 2 Kegiatan	100
12.	Membuat Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan Struktural maupun Fungsional dan Membuat KP. 4 seluruh Pegawai dibuat pada Bulan Januari dikirim Ke KPPN Timika.	- 50 Surat	100
13.	Membuat Surat - Surat Keputusan.	- 30 Surat	100
14.	Membuat Surat - Surat Keterangan yang menyangkut dengan Kepegawaian	- 30 Surat	100
15.	Melaksanakan Tugas Sebagai Anggota Tim Pengawas Absen.	- 12 Kegiatan	100

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
16.	Membuat Laporan Rekap Daftar Hadir Dan Pulang Pegawai Pengadilan Negeri Kota Timika.	- 12 Laporan	100
17.	Mengontrol serta Menginput data Absen Pegawai ke Aplikasi Komdanas	- 12 Kegiatan	100
18.	Menjalankan dan Meremajakan data SAPK (Sitem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian) dan SIKEP (Sistem Informasi Kepegawaian)	- 12 Kegiatan	100



 SEKRETARIS,

ANNA CHERI RAMPENGAN
 NIP. 19631002 198212 2 001

Timika, 13 Juni 2016
 KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN,
 ORGANISASI DAN TATALAKSANA

EKA RANI RACHMAWATI MANUPUTTY, ST
 NIP. 19880403 200912 2 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : Tinno Lurawin, S.Kom

Jabatan : Staff Perencanaan TI dan Pelaporan

selanjutnya disebut *pihak Pertama*,

Nama : Dessy Pallumpak, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan TI dan Pelaporan

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

Pihak Pertama berjanji 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 pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Timika, 13 Juni 2016

Pihak Pertama,

Tinno Lurawin, S.Kom
NIP. 19891115 201503 1 003

Pihak Kedua
Dessy Pallumpak, SE
NIP. 19811012 200904 2 004



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

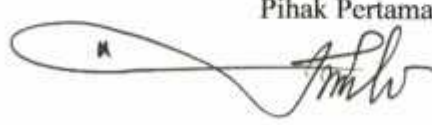
NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membantu Kesekretariatan dalam hal aplikasi komputer	- 150 Kegiatan	100
2.	Membantu Kepaniteraan dalam hal aplikasi komputer	- 150 Kegiatan	100
3.	Bertanggung jawab atas kelancaran IT	- 200 Kegiatan	100
4.	Menerima dan meneruskan surat masuk (email) yang terkait dengan urusan kantor kepada Urusan Umum	- 50 Dokumen	100
5.	Mengupload semua berkas yang berhubungan dengan urusan kantor	- 80 Dokumen	100
6.	Membuat dan memasukan berita ke website Pengadilan Negeri Kota Timika dan meneruskan kepada link terkait	- 40 Berita	100
7.	Melakukan Backup database SIPP	- 250 File	100
8.	Melakukan Sinkronisasi database SIPP ke database Mahkamah Agung RI	- 336 Kegiatan	100
9.	Melakukan Sinkronisasi database SIPP ke Web Pengadilan Negeri Kota Timika	- 336 Kegiatan	100
10.	Mengupload putusan yang telah diputus oleh Hakim di Direktori Putusan Mahkamah Agung	- 200 File	100
11.	Membuat laporan hasil minutasi dengan SIPP	- 12 Kegiatan	100
12.	Membuat SBS di aplikasi SIMARI	- 48 Kegiatan	100
13.	Membuat tagihan di aplikasi SIMPONI milik kementerian keuangan	- 48 Kegiatan	100
14.	Menyetor PNBK ke Bank	- 30 Surat	100

15.	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Bulanan di KPPN	- 12 Kegiatan	100
16.	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Bulanan tentang Setoran PNBP ke MA tembusan ke PT.	- 24 Kegiatan	100
17.	Mengisikan data hasil setor di KOMDANAS	- 12 Kegiatan	100
18.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.	- 50 Kegiatan	100
19.	Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan	- 50 Kegiatan	100

Timika, 13 Juni 2016

Pihak Kedua

Dessy Pallumpak, SE
 NIP. 19811012 200904 2 004

Pihak Pertama,

Tinno Lurawin, S.Kom
 NIP. 19891115 201503 1 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : MOHAMAD.HARIS.RUMODAR

Jabatan : Staf Bagian Umum Dan Keuangan

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : ANNA FRANSINA BAUW

Jabatan : Kasub.Bagian Umum Dan keuangan

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.

Timika, 13 Juni 2016

Pihak Pertama,

MOHAMAD HARIS RUMODAR

NIP. 19790415 201408 1 001

Pihak Kedua,

ANNA FRANSINA BAUW
NIP. 19720323 199610 2001



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Merencanakan Belanja Rutin ATK Dipa BUA dan Dipa Badilum.	- 24 Kegiatan	100
2.	Mensortir serta Menyusun daftar Permintaan ATK dari masing-masing bagian	- 24 Kegiatan	100
3.	Menata ATK ke lemari penyimpanan ATK Dipa Bua dan Dipa BADILUM.	- 24 Kegiatan	100
4.	Melayani permintaan ATK dari masing-masing bagian lalu mencatat di buku ATK	- 24 Kegiatan	100
5.	Menginput ATK Persediaan 01 dan 03 kedalam aplikasi persediaan.	- 24 Kegiatan	100
6.	Mengirimkan ADK Persediaan Aplikasi SIMAK BMN	- 12 Kegiatan	100
7.	Menerima, mengantar surat petikan penahanan dari bagian pidana ke Kejaksaan Negeri Timika, dan Lembaga Pemasarakatan Klas Iib. Timika, dan Kepada Terdakwa	- 24 Kegiatan	100
8.	Mengantar Surat keluar	- 50 Surat	100
9.	Bertanggung jawab akan kebersihan dan keamanan kantor	- 12 Kegiatan	100
10.	Membuat SK Penempatan rumah dinas dan SK Penggunaan kendaraan dinas Pengadilan Negeri Kota Timika	- 15 Surat	100
11.	Melaksanakan sebagai petugas piket sidang secara bergiliran.	- 40 Kegiatan	100

KASUB.UMUM DAN KEUANGAN



ANNA FRANSINA BAUW
NIP. 19730523199610 2 001

Timika, 13 Juni 2016

STAF UMUM DAN KEUANGAN

MOHAMAD HARIS RUMODAR
NIP. 19790415 201408 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : MUHAMADYA RUMALEAN
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : ANNA FRANSINA BAUW
Jabatan : Kepala Urusan Umum dan Keuangan

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.

Pihak Kedua,

ANNA FRANSINA BAUW
NIP. 19720323 199610 2 001

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama

MUHAMADYA RUMALEAN
NIP. 19840325 201408 1 001



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menerima DIPA Tahun Berjalan dari Menteri Keuangan	- 1 Kegiatan	100
2.	Membuat Pengajuan Uang Persediaan (UP) ke KPPN setempat	- 1 Dokumen	100
3.	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM)	- 150 Dokumen	100
4.	Membukukan segala pengeluaran dan penerimaan kedalam Buku Kas Umum dan melaporkan disertai BA Penutupan Kas Setiap akhir Bulan kepada Kuasa Pengguna Anggaran	- 12 Laporan	100
5.	Membuat Pengajuan Ganti Uang Persediaan (GUP) ke KPPN Setempat	- 200 Dokumen	100
6.	Menyetorkan pajak - pajak dari rekanan ke kantor pajak melalui bank/pos setempat serta melaporkannya dan Melegesnya di KPPN Timika	- 50 Dokumen	100
7.	Membagikan uang kepada pegawai yang berhak menerimanya	- 15 Kegiatan	100
8.	Melakukan Pembayaran sesuai Mak dan Prosedur yang benar	- 50 Kegiatan	100
9.	Melakukan penyimpanan uang yang harus dipertanggungjawabkan didalam brankas	- 12 Kegiatan	100
10.	Membukukan Pajak kedalam buku pajak	- 50 Kegiatan	100
11.	Melakukan penutupan buku kas umum setiap akhir bulan	- 12 Laporan	100
12.	Menginput Laporan Realisasi Anggaran ke dalam Aplikasi Komdanas	- 12 Laporan	100
13.	Menginput Aplikasi SAS	- 12 Kegiatan	100
14.	Membuat Laporan pertanggung jawaban Bendahara Pengeluaran Tiap bulannya dan Telah di verifikasi oleh KPPN Setempat	- 24 Laporan	100

Timika, 13 Juni 2016

KASUBBAG UMUM DAN

KEUANGAN

ANNA FRANSINA BAUW
NIP. 19720323 199610 2 001

BENDAHARA PENGELHARAN

MUHAMADYA RUMALEAN
NIP. 19840325 201408 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : FRANDS, S.H.
Jabatan : Panitera

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

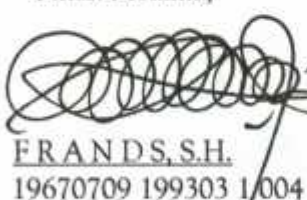
Nama : DENNY TULANGOW, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Kota Timika
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *Pihak Kedua*,

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.


Pihak Kedua,
DENNY TULANGOW, S.H., M.H.
NIP. 19601222 199212 1 001

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

FRANDS, S.H.
NIP. 19670709 199303 1 004



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membantu Pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, melaksanakannya serta pengorganisasiannya	- 12 Kegiatan	100
2.	Memimpin Kepaniteraan Pengadilan Negeri dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas bidang administrasi perkara dan administrasi umum	- 12 Kegiatan	100
3.	Bertanggungjawab atas pengurusan berkas perkara putusan, dokumen, buku daftar, buku jurnal, buku register dan surat-surat / dokumen lainnya yang disimpan di kepaniteraan	- 12 Laporan	100
4.	Bertanggung jawab dalam penyelenggaraan administrasi keuangan perkara, keuangan rutin dan keuangan titipan pihak ketiga (Consinatie)	- 12 Laporan	100
5.	Mengatur pembagian tugas bagi Pejabat Kepaniteraan, Panitera Pengganti, Jurusita dan Jurusita Pengganti	- 100 Berkas	100
6.	Melaksanakan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi kepaniteraan	- 12 Kegiatan	100
7.	Melaksanakan pembinaan teknis Kepaniteraan dan Kejurusitaan	- 12 Kegiatan	100
8.	Membuat salinan putusan / penetapan	- 100 Dokumen	100
9.	Menandatangani salinan putusan / penetapan Pengadilan Negeri dan surat-surat lain yang menjadi wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	- 100 Dokumen	100
10.	Membuat dan menandatangani akta pernyataan permohonan banding, kasasi dan peninjauan kembali dan akta pencabutan banding, kasasi dan peninjauan kembali	- 50 Dokumen	100
11.	Membuat dan menandatangani akta pemberitahuan pernyataan permohonan banding, kasasi dan peninjauan kembali dan akta pencabutan banding, kasasi dan peninjauan kembali	- 50 Dokumen	100
12.	Membuat dan menandatangani akta penerimaan memori, kontra memori banding, kasasi dan peninjauan kembali	- 50 Dokumen	100
13.	Membuat dan menandatangani akta penyampaian memori, kontra memori banding, kasasi dan peninjauan kembali	- 50 Dokumen	100

14.	Membuat dan menandatangani akta pemberitahuan putusan banding, kasasi dan peninjauan kembali	- 50 Dokumen	100
15.	Mengirim berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali dalam tenggang waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku	- 10 Berkas	100
16.	Melaksanakan sita jaminan, sita eksekusi	- 5 Kegiatan	100
17.	Melaksanakan isi putusan yang dimohonkan eksekusi dan melaporkan pada ketua Pengadilan Negeri Kota Timika	- 5 Kegiatan	100
18.	Mendistribusikan surat-surat yang telah didisposisi Ketua Pengadilan kepada unit Pelaksana	- 100 Surat	100
19.	Menyampaikan saran dan pendapat kepada pimpinan	- 12 Kegiatan	100
20.	Melaksanakan tugas sebagai Anggota BAPERJAKAT	- 4 Kegiatan	100
21.	Menunjuk Panitera Pengganti untuk melaksanakan persidangan secara bergantian	- 100 Berkas	100
22.	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua	- 12 Kegiatan	100



KETUA PENGADILAN NEGERI
KOTA TIMIKA

DENNY TULANGOW, S.H., M.H.
 NIP. 19601222 199212 1 001

Timika, 13 Juni 2016
PANITERA PENGADILAN NEGERI
KOTA TIMIKA


FRANS S.S.H.
 NIP. 19670709 199303 1 004

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : BUDDI, S.H
Jabatan : Panitera Muda Pidana

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : F R A N D S, S.H
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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Pihak Kedua,
FRANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

BUDDI, S.H
NIP. 19740802 199703 1 002



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42-SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menerima pernyataan Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Grasi/Remisi.	- 20 berkas	100
2	Menerima/memberikan tanda terima atas , Memori Banding , Kontra Memori banding , Memori Kasasi , Kontra memori Kasasi , Alasan Peninjauan Kembali , Jawaban / Tanggapan Peninjauan Kembali , Permohonan Grasi/Remisi , Penanggulangan Pelaksanaan Putusan	- 10 berkas	100
3.	Membuat akta permohonan berfikir bagi terdakwa dan Jaksa ;	- -100 dokumen	100
4.	Menyiapkan dan menyerahkan salinan putusan Pengadilan apabila ada permintaan dari pihak yang bersangkutan ;	- 20 berkas	100
5.	Membantu hakim dalam persidangan dan mengikuti serta mencatat jalannya persidangan	- 25 berkas	100
6.	Melaporkan penundaan hari sidang kepada meja II perdata dan Pidana	- 25 berkas	100
7.	Membuat Berita Acara persidangan	- 25 berkas	100
8.	Melaporkan perkara yang sudah putus beserta amarnya kepada petugas meja II	- 25 berkas	100
9.	Menandatangani Berita Acara persidangan bersama-sama dengan Ketua Majelis , serta asli putusan/penetapan	- 25 berkas	100
10.	Mengambil meterai dikasir apabila perkara sudah putus	-10 be kas	100
11.	Menyerahkan berkas perkara yang sudah diminutasi kepada Panmud Hukum	- 75 berkas	100

Pihak Kedua,



ERANDS, S.H

NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016

Pihak Pertama,

BUDDI,SH

NIP. 19740802 199703 1 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : MARTHINUS HINDOM
Jabatan : PANITERA MUDA HUKUM

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : FRANDS, S.H
Jabatan : PANITERA

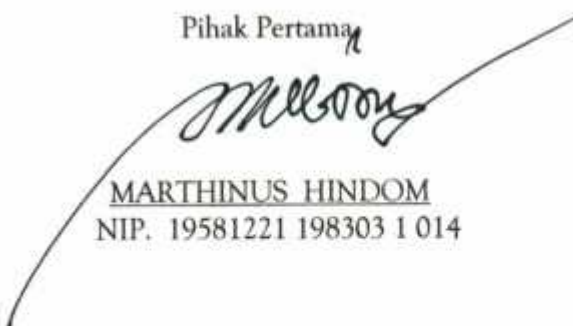
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *Pihak Kedua*,

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


Pihak Kedua,
FRANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama

MARTHINUS HINDOM
NIP. 19581221 198303 1 014



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

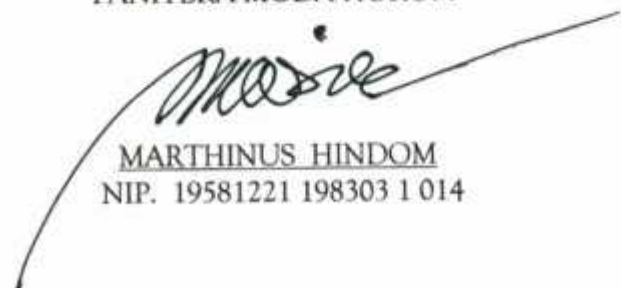
NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membuat Laporan (Bulanan, Caturwulan, Semester dan Tahunan) Perkara Pidana dan Perdata	- 20 Laporan	100
2.	Melaksanakan Pendaftaran Surat Kuasa	- 100 Dokumen	100
3.	Menerima Minutasi berkas perkara pidana dan perdata serta arsip Putusan Pengadilan, Put. Banding, Putusan kasasi, dan Peninjauan Kembali yang telah berkekuatan hukum tetap (Inkrah Van Gewejsde)	- 150 Berkas	100
4.	Menata Ruang serta Berkas Perkara Pidana dan Perdata yang sudah diarsipkan	- 12 Kegiatan	100
5.	Melakukan Perbaikan atau Pembungkusan terhadap sampul berkas perkara yang sudah usang	- 12 Kegiatan	100
6.	Membuat Grafik/Statistic Perkara Pidana Perdata Tahun 2016 Serta menyusun dan menyampaikan data stasitic perkara Pidana Perdata kepada BPS Kab. Mimika dalam menyusun MDA (Mimika dalam angka) 2015 dan PDRB (Produk Domestik Regional Bruto) 2015 Kab. Mimika	- 2 Kegiatan	100
7.	Melaksanakan Pendaftaran Badan Hukum	- 200 Surat	100
8.	Membuat surat Keterangan untuk keperluan Calon Bupati dan Calon Wakil Bupati, Calon anggota Legeslatif, Calon Anggota MRP, Calon Anggota Komisioner KPU dan Surat keterangan Tentang Keterkaiatan Suatu Badan Usaha dalam Perkara Pidana dan Perdata	- 100 Surat	100
9.	Memberikan Pelayanan Legelisasi Fotocopy surat baik bukti surat untuk perkara maupun bukan perkara	- 200 Surat	100
10.	Membantu Hakim Menyenggarakan sidang pemeriksaan perkara Perdata dan Pidana	- 15 Berkas	100
11.	Membantu Hakim dalam pembuatan penetapan-penetapan Hakim untuk Perkara Pidana dan Perdata	- 15 Berkas	100
12.	Menyelesaikan Minutasi Perkara Pidana dan Perdata	- 15 Berkas	100

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
13.	Melaksanakan Pelayanan Informasi Publik selaku Petugas Informasi	- 5 Kegiatan	100
14.	Membuat Surat Keterangan Ahli Waris	- 100 Surat	100



 PANJTERA,
 FRANDS.S.H
 NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
 PANITERA MUDA HUKUM



 MARTHINUS HINDOM
 NIP. 19581221 198303 1 014

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DESI NATALIA INA DERAN DONI, S.H
Jabatan : Plh. PANITERA MUDA PERDATA

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : F R A N D S, S.H
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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Timika, 14 Juni 2016

Pihak Kedua,

FRAN D S, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Pihak Pertama,

DESI NATALIA INA DERAN DONI, S.H
NIP.19851211 200912 2 005



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	PIDANA& PERDATA		
1.	Mencatatsetiap data perkembangan perkara yang disidangkan pada Agenda	- 10 berkas	100
2.	Membantu Hakim dalam persidangan dan mengikuti serta mencatat jalannya sidang.	- 10 berkas	100
3.	Membantu Hakim dalam membuat Penetapan HariSidang.	- 10 berkas	100
4.	Membuat Berita Acara Persidangan.	- 10 berkas	100
5.	Melaporkan Penundaan Hari Sidang kepada bagian Pidana dan Perdata.	- 10 berkas	100
6.	Menginput jalannya proses persidangan perkara pidana dan Perdata kedalam aplikasi SIPP.	- 10 berkas	100
7.	Melaporkan perkara yang sudah putus beserta amarnya kepada petugas Register di Bagian Pidana dan Perdata	- 10 berkas	100
8.	Menandatangani Berita Acara Persidangan bersama-sama dengan Ketua Majelis serta asli Putusan / Penetapan	- 10 berkas	100
9.	Mengambil Materai dikasir apabila perkara sudah diputus	- 10 berkas	100
10.	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda Pidana dan Panitera Muda Perdata	- 10 berkas	100

Timika, 14 Juni 2016

PANITERA,
ERAND S.S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

PaniteraPengganti

DESI NATALIA INA DERAN DONI, S.H
NIP.19851211 200912 2 005

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : DESI NATALIA INA DERAN DONI, S.H
Jabatan : PANITERA PENGGANTI

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : FRANDS, S.H
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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Timika, 14 Juni 2016

Pihak Kedua,

FRANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Pihak Pertama,

DESI NATALIA INA DERAN DONI, S.H
NIP.19851211 200912 2 005



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42-SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menerima pendaftaran perkara Gugatan dan Permohonan.	- 30 Perkara	100
2.	Melaksanakan Administrasi Perkara.	- 30 Perkara	100
3.	Mengawasi pelaksanaan tugas - tugas administrasi perkara Gugatan dan Permohonan.	- 30 Perkara	100
4.	Menerima Permohonan Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali, Eksekusi, Somasi serta Perlawanan Pihak ke III.	- 5 Permohonan	100
5.	Membuat Surat Kuasa Pembayaran (SKUM) dalam Rangkap 3 (tiga) dan menyerahkan SKUM tersebut kepada pihak Pemohon.	- 35 Surat	100
6.	Menaksir Biaya Perkara yang kemudian dinyatakan dalam SKUM.	- 35 Perkara	100
7.	Menyerahkan kembali surat Permohonan kepada pihak Pemohon	- 35 Surat	100
8.	Mnyerahkan Surat Permohonan, Surat Gugatan, Permohonan Banding, Permohonan Kasasi, Permohonan Peninjauan Kembali, Permohonan Eksekusi dan Permohonan Somasi serta permohonan pihak ke III yang dilengkapi dengan SKUM kepada pemegang Kas.	- 35 Surat	100
9.	Memberikan penjelasan-penjelasan yang dianggap perlu berkenaan dengan perkara yang diajukan.	- 35 Perkara	100
10.	Melaporkan kegiatan tugas kepada Panitera	- 35 Perkara	100


PANITERA,

ERAND S.S.H
NIP. 19670709 199303 1004

Timika, 14 Juni 2016
Plt. Panitera Muda Perdata

DESI NATALINA INA DERAN DONI, S.H
NIP.19851211 200912 2 005

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : VENI SARA, S.H
Jabatan : PANITERA PENGGANTI

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : F R A N D S, S.H
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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Timika, 14 Juni 2016

Pihak Kedua,

ERANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Pihak Pertama,

VENI SARA, S.H
NIP.19770903 200912 2 003



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	PIDANA & PERDATA		
1.	Mencatat setiap data perkembangan perkara yang disidangkan pada Agenda	- 10 berkas	100
2.	Membantu Hakim dalam persidangan dan mengikuti serta mencatat jalannya sidang.	- 10 berkas	100
3.	Membantu Hakim dalam membuat Penetapan Hari Sidang.	- 10 berkas	100
4.	Membuat Berita Acara Persidangan.	- 10 berkas	100
5.	Melaporkan Penundaan Hari Sidang kepada bagian Pidana dan Perdata.	- 10 berkas	100
6.	Menginput jalannya proses persidangan perkara pidana dan Perdata kedalam aplikasi SIPP.	- 10 berkas	100
7.	Melaporkan perkara yang sudah putus beserta amarnya kepada petugas Register di Bagian Pidana dan Perdata	- 10 berkas	100
8.	Menandatangani Berita Acara Persidangan bersama-sama dengan Ketua Majelis serta asli Putusan / Penetapan	- 10 berkas	100
9.	Mengambil Materai dikasir apabila perkaras udah diputus	- 10 berkas	100
10.	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda Pidana dan Panitera Muda Perdata	- 10 berkas	100

Timika, 14 Juni 2016


PANITERA,
FRANS D.S., S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Panitera Pengganti

VENI SARA, S.H
NIP. 19770903 200912 2 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : VENI SARA, S.H

Jabatan : STAF PERDATA

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : FRANDS, S.H

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

Timika, 14 Juni 2016

Pihak Kedua,

FRANDS, S.H
NIP.19670709 199303 1 004

Pihak Pertama,

VENI SARA, S.H
NIP.19770903 200912 2 003



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42-SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Mencatat setiap perkara permohonan Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali, Eksekusi, Somasi dan Penyitaan ke dalam Buku Register Induk perkara.	- 5 berkas	100
2.	Mencatat perkara yang dilakukan upaya hukum setelah pihak pemohon membayar biaya kepada pemegangkas.	- 5 berkas	100
3.	Mengisi Buku Register setiap kolom dengan tertib, cermat berdasar jalannya penyelesaian berkas perkara yang ada upaya hukumnya.	- 5 berkas	100

PANITERA,

FRAN S.S.H
NIP.19670709 199303 1 004

Timika, 14 Juni 2016
Staff Perdata

VENI SARA, S.H
NIP.19770903 200912 2 003

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : IRVAN YUSUF, S.H.
Jabatan : PANITERA PENGGANTI LOKAL

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : FRANDS, S.H
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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Pihak Kedua,
FRANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

IRVAN YUSUF, S.H.
NIP. 198712142012121002



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Mencatat Setiap Data Perkembangan Perkara Yang Di Sidangkan Pada Agenda (Court Calender Panitera Pengganti).	- 25 Berkas	100
2.	Membantu Hakim Dalam Persidangan Dengan Mengikuti Dan Mencatat Jalannya Sidang Pengadilan.	- 25 Berkas	100
3.	Membantu hakim dalam hal, membuat berita acara persidangan yang harus selesai sebelum hari sidang berikutnya.	- 25 Berkas	100
4.	Melaporkan Perkembangan Perkara Kepada Meja II (Petugas Register) Setiap Kali Selesai Sidang, Untuk Di Catat Dalam Register Perkara Dalam Hal Perubahan Hari Sidang Beserta Alasannya Dan Perkara Yang Sudah Di Putus Berikut Amarnya.	- 25 Berkas	100
5.	Menandatangani Berita Acara Persidangan Bersama- Sama Dengan Hakim Ketua Majelis, Serta Asli Putusan/ Penetapan.	- 25 Berkas	100
6.	Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Panitera Muda Perdata Maupun Pidana Bila Telah Selesai Di Minutasi.	- 25 Berkas	100
7.	Melakukan Tugas Lain Di Bidang Perkara Yang Di Berikan Panitera Dan Panitera Muda.	- 50 Surat	100


PANITERA,

FRAN D.S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
PANITERA PENGGANTI LOKAL


IRVAN YUSUE, S.H.
NIP. 198712142012121002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : IRVAN YUSUF, S.H.

Jabatan : STAF PIDANA

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : BUDDI, S.H

Jabatan : PANITERA MUDA PIDANA

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.



Pihak Kedua,

BUDDI, S.H

NIP. 19740208 199703 1 002

Timika, 13 Juni 2016

Pihak Pertama,

IRVAN YUSUF, S.H.

NIP. 198712142012121002



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42-SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016


UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membantu Petugas Meja I Dalam Pencatatan Register Perkara Biasa, Dan Perkara Anak.	- 15 Berkas	100
2.	Membantu Panitera Muda Pidana Mencatat Administrasi Persuratan Pidana.	- 50 Surat	100
3.	Membantu Panitera Muda Pidana Mencatat Buku Register Barang Bukti, Dan Penanggung Jawab Barang Bukti Pidana	- 30 Berkas	100
4.	Melaksanakan Tugas- Tugas Lain Yang Di Berikan Oleh Atasan	- 50 Surat	100


PANITERA MUDA PIDANA,
BUDDL S.H
NIP. 19740208 199703 1 002

Timika, 13 Juni 2016

STAF PIDANA


IRVAN YUSUF, S.H.
NIP. 198712142012121002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : POLMA N.J. FRANSISCO S, S.H.,M.H.
Jabatan : PANITERA PENGGANTI

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : FRANDS, S.H
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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Pihak Kedua,
FRANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 14 Juni 2016
Pihak Pertama,

POLMA N.J. FRANSISCO S, S.H.,M.H.
NIP. 19840712 200604 1 002



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menerima Berkas Perkara.	- 150 Berkas	100
2.	Membuat Penetapan Perkara.	- 50 Surat	100
3.	Membuat Berita Acara Sidang.	- 150 Berkas	100
4.	Mendistribusikan berkas perkara kepada Hakim.	- 150 Kegiatan	100
5.	Minutasi Perkara.	- 150 Berkas	100
6.	Memasukkan Data Perkara ke CTS (SIPP).	- 150 Kegiatan	100
7.	Mencatat setiap data perkembangan perkara yang disidangkan pada agenda.	- 150 Berkas	100
8.	Membantu Hakim dalam persidangan dan mengikuti serta mencatat jalannya sidang.	- 150 Kegiatan	100
9.	Melaporkan penundaan hari sidang kepada Meja II Perdata dan Pidana.	- 50 Kegiatan	100
10.	Melaporkan perkara yang sudah putus beserta amarnya kepada petugas register / Meja II.	- 150 Berkas	100
11.	Menandatangani Berita Acara Persidangan bersama-sama dengan Ketua Majelis serta asli putusan / penetapan	- 150 Berkas	100
12.	Mengambil Materai dikasir apabila perkara sudah diputus.	- 25 Kegiatan	100
13.	Menjahit / Menjilid berkas perkara yang akan diminutasi.	- 150 Berkas	100
14.	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panmud Pidana / Panmud Perdata.	- 150 Berkas	100


PANITERA
FRANS D.S.S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 14 Juni 2016
PANITERA PENGGANTI

POLMA N.J. FRANSISCO S. S.H.,M.H.
NIP. 19840712 200604 1 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : EKA HENY Y. P. F. SULI, S.H
Jabatan : PANITERA PENGGANTI LOKAL

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : F R A N D S, S.H
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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Pihak Kedua,
FRANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

EKA HENY Y. P. F. SULI, S.H
NIP. 19880601 201212 2 002

PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

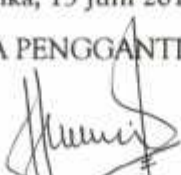


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Mencatat setiap data perkembangan perkara yang disidangkan pada agenda (court calendar Panitera Pengganti).	- 25 Berkas	100
2.	Membantu Hakim dalam persidangan dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan.	- 25 Berkas	100
3.	Membuat berita acara persidangan yang harus selesai sebelum hari sidang berikutnya.	- 25 Berkas	100
4.	Melaporkan perkembangan perkara kepada meja II (petugas register) setiap kali selesai sidang, untuk dicatat dalam register perkara yang sudah diputus berikut amarnya.	- 25 Berkas	100
5.	Menandatangani Berita Acara persidangan bersama-sama dengan Hakim Ketua Majelis, serta Asli putusan/penetapan	- 25 Berkas	100
6.	Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Perdata maupun Pidana bila telah selesai diminutasi.	- 25 Berkas	100
7.	Mengambil materai pada kasir apabila perkara perdata telah selesai diputus.	- 25 Berkas	100
8.	Membantu Hakim dalam pembuatan penetapan-penetapan Hakim untuk Perkara Pidana dan Perdata	- 25 Berkas	100
9.	Menyelesaikan Minutasi Perkara Pidana dan Perdata	- 25 Berkas	100


ERAND S.S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
PANITERA PENGGANTI LOKAL

EKA HENY Y. P. F. SULLI, SH
NIP. 19880601201212202

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : EKA HENY Y. P. F. SULI, S.H
Jabatan : Meja I Pidana

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : BUDDI, S.H
Jabatan : Panitera Muda Pidana

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.


Pihak Kedua,
BUDDI, S.H
NIP. 19740802 199703 1 002

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

EKA HENY Y. P. F. SULI, S.H
NIP. 19880601 201212 2 002

PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016


UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menerima Berkas Perkara Pidana Biasa, Perkara Anak dan Perkara Singkat dari Kejaksaan Negeri dan Perkara Pidana Ringan (TIPIRING) serta pelanggaran Lalu Lintas dari Kepolisian.	- 25 Berkas	100
2.	Pendaftaran perkara pidana biasa dalam buku register induk, dilaksanakan dengan mencatat nomor perkara sesuai dengan urutan dalam buku register tersebut	- 400 Berkas	100
3.	Pendaftaran perkara pidana singkat dilaksanakan setelah Hakim menetapkan dalam persidangan bahwa perkara tersebut akan diperiksa menurut acara pemeriksaan singkat, kemudian setelah perkara tersebut diputus dicatat dalam buku register perkara singkat dan member nomor sesuai dengan nomor urut dalam buku register tersebut.	- 25 Berkas	100
4.	Pendaftaran perkara tindak pidana ringan (tipiring) kedalam buku register dilaksanakan setelah perkara itu diputus oleh Pengadilan.	- 25 Berkas	100
5.	Pendaftaran perkara pelanggaran lalu lintas dari Kepolisian setelah diputus oleh Hakim lalu dicatat dalam buku register, setelah selesai kemudian berkas perkara lalu lintas tersebut dikembalikan/dikirim ke Kejaksaan.	- 300 Berkas	100
6.	Pengisian kolom-kolom buku register, baik perkara biasa, singkat, tipiring dan lalu lintas kedalam masing-masing register dilaksanakan secara tertib dan cermat, berdasarkan jalannya penyelesaian perkara.	- 25 Berkas	100
7.	Berkas perkara yang diterima, kemudian dengan dilengkapi formulir Penetapan Majelis Hakim disampaikan kepada Panitera Muda Pidana, lalu kepada Panitera selanjutnya untuk diserahkan kepada Ketua Pengadilan Negeri.	- 25 Berkas	100


PANITERA MUDA
PIDANA
BUDDI. S.H
NIP. 197408021997031002

Timika, 13 Juni 2016

MEJA I PIDANA


EKA HENY Y. P. F. SULL, SH
NIP. 19880601201212202

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : MUHAMMAD JABALNUR PAING
Jabatan : STAF PIDANA

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : BUDDI, S.H
Jabatan : PANITERA MUDA PIDANA

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.

Pihak Kedua,

BUDDI, S.H
NIP.19740208 199703 1 002

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

MUHAMMAD JABALNUR PAING
NIP.19740703 201408 1 002



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membuat Ijin Penyitaan/Persetujuan Permintaan dari Penyidik dan dicatat dalam register Penyitaan	- 170 Surat	100
2.	Membuat Penetapan Penahanan dari penyidik Kepolisian atau Jaksadan dicatat dalam register Penahanan.	- 100 Surat	100
3.	Membuat Ijin Penggeledahan dari penyidik dan dicatat dalam register penggeledahan.	- 10 Surat	100
4.	Mencatat Register Induk Perkara Pidana Tilang.	- 300 Berkas	100
5.	Mencatat Register Induk Perkara Pidana Penyitaan.	- 170 Berkas	100
6.	Mencatat Register Induk Perkara Pidana Penahanan.	- 100 Berkas	100
7.	Mencatat Register Induk Perkara Pidana Penggeledahan.	- 10 Berkas	100
8.	Mencatat Register Induk Perkara Pidana Singkat	- 1 Berkas	100



Pihak Kedua,

BUDDI, S.H

NIP. 19740208 199703 1 002

Timika, 13 Juni 2016

STAF PIDANA

MUHAMMAD JABALNUR PAING

NIP. 19740703 201408 1 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : IRFAN FAKHRUDDIN SYAM, S.H
Jabatan : JURUSITA PENGGANTI

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : FRANDS, S.H
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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Timika, 14 Juni 2016

Pihak Kedua,

FRANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Pihak Pertama,

IRFAN FAKHRUDDIN SYAM, S.H
NIP.19871121201212 1 001



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membuat dan Melaksanakan Panggilan Sidang Perkara Perdata Permohonan.	- 10 Surat	100
2.	Membuat dan Melaksanakan Panggilan Sidang Perkara Perdata Gugatan Kepada Penggugat/Tergugat/Kuasanya.	- 50 Surat	100
3.	Melaksanakan pemberitahuan putusan Pengadilan Negeri Kota Timika.	- 10 Surat	100
4.	Membuat dan Melaksanakan Panggilan / Pemberitahuan Delegasi dari Pengadilan Negara Lain.	- 15 Surat	100
5.	Membuat dan Melaksanakan Pemberitahuan Upaya Hukum Kepada Para Pihak dalam perkara perdata (Pernyataan Banding/Kasasi/PK, Penyerahan Memori Banding/Kasasi/PK, Inzage, Pemberitahuan Putusan.	- 5 Surat	100
6.	Membuat surat permohonan bantuan/pendelegasian panggilan/pemberitahuan sidang kepada Pengadilan Negeri Lain.	- 5 Surat	100
7.	Membuat Penetapan eksekusi	- 1 Surat	100
8.	Membuat Penetapan Aanmaning	- 1 Surat	100
9.	Membuat dan Melaksanakan surat panggilan Aanmaning	- 10 Surat	100
10.	Melaksanakan Eksekusi	- 1 Kegiatan	100

Timika, 14 Juni 2016

JURUSITA PENGGANTI

IRFAN FAKHRUDDIN SYAM, S.H
NIP.19871121 201212 1 001

PANGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA
PANETERA,
FRANS D.S.S.H
NIP.19670709 199303 1 004

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : IRFAN FAKHRUDDIN SYAM, S.H

Jabatan : PETUGAS MEJA II PERDATA

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : FRANDS, S.H

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

Timika, 14 Juni 2016

Pihak Kedua,

FRANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Pihak Pertama,

IRFAN FAKHRUDDIN SYAM, S.H
NIP.19871121 201212 1 001



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menerima dan mendaftar setiap perkara yang masuk kedalam Buku Register Induk Perkara Perdata sesuai nomor perkara yang tercantum dalam SKUM / Surat Gugatandan Permohonan	- 30 Perkara	100
2.	Mendaftar perkara setelah panjar biaya perkara dibayar pada pemegangkas.	- 30 Perkara	100
3.	Mendaftar perkara Verset tidak didaftar sebagai perkara baru sedangkan perkara perlawanan pihak ketiga (dardenverzet) didaftar sebagai perkara baru.	- 2 perkara	100
4.	Memberikan nomor perkara sesuai dengan nomor perkara didalam Buku Jurnal keuangan.	- 30 Perkara	100
5.	Mengisi Buku Register setiap kolom dengan tertib dan cermat berdasar jalannya penyelesaian perkara.	- 30 Perkara	100
6.	Melengkapi Berkas Perkara dengan Formulir Penetapan Majelis dan disampaikan kepada Panitera untuk diserahkan kepada Ketua Pengadilan.	- 30 Perkara	100
7.	Menyerahkan berkas perkara setelah ditetapkan Majelis Hakimnya dengan disertai Formulir Penetapan Hari Sidang Kepada Majelis Hakim.	- 30 Perkara	100
8.	Mencatat Penetapan Hari Sidang pertama, penundaan hari sidang beserta alasannya berdasarkan laporan dari Panitera Pengganti kedalam Buku Register Perkara	- 30 Perkara	100
9.	Mencatat semua kegiatan perkara yang berkenaan dengan perkara Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Eksekusi kedalam Register Induk yang bersangkutan	- 5 Perkara	100

Timika, 14 Juni 2016

PANITERA,

ERAND S.S.H
NIP.19670709 199303 1 004

PETUGAS MEJA II PERDATA

IRFAN FAKHRUDDIN SYAM, S.H
NIP.19871121 201212 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : ADI JOKO SUNTORO, S.H
Jabatan : JURUSITA PENGGANTI

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : FRANDS, S.H
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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Pihak Kedua,
FRANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1004

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

ADI JOKO SUNTORO, S.H
NIP. 198404022011011010



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membuat dan Melaksanakan Panggilan Sidang Perkara Perdata Permohonan.	- 10 Surat	100
2.	Membuat dan Melaksanakan Panggilan Sidang Perkara Perdata Gugatan Kepada Penggugat/Tergugat/Kuasanya.	- 50 Surat	100
3.	Melaksanakan pemberitahuan putusan Pengadilan Negeri Kota Timika.	- 10 Surat	100
4.	Membuat dan Melaksanakan Panggilan / Pemberitahuan Delegasi dari Pengadilan Negara Lain.	- 15 Surat	100
5.	Membuat dan Melaksanakan Pemberitahuan Upaya Hukum Kepada Para Pihak dalam perkara perdata (Pernyataan Banding/Kasasi/PK, Penyerahan Memori Banding/Kasasi/PK, Inzage, Pemberitahuan Putusan.	- 5 Surat	100
6.	Membuat surat permohonan bantuan/pendelegasian panggilan/pemberitahuan sidang kepada Pengadilan Negeri Lain.	- 5 Surat	100
7.	Membuat Penetapan eksekusi	- 1 Surat	100
8.	Membuat Penetapan Aanmaning	- 1 Surat	100
9.	Membuat dan Melaksanakan surat panggilan Aanmaning	- 10 Surat	100
10.	Melaksanakan Eksekusi	- 1 Kegiatan	100


PANITERA,
FRANS D.S.H.
NIP. 19670709 199305 1 004

Timika, 13 Juni 2016
JURUSITA PENGGANTI


ADI JOKO SUNTORO, S.H.
NIP. 198404022011011010

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : SULASTRI NUR AZA BUGIS
Jabatan : KASIR (STAF PERDATA)

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : FRANDS, SH.
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 supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

FRANDS, SH.
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

SULASTRI NUR AZA BUGIS
NIP. 19830912 201408 2 001



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menerima dan membukukan uang panjar biaya perkara gugatan dan permohonan sebagaimana dalam SKUM ke Buku Jurnal keuangan perkara yang bersangkutan.	- 140 Kegiatan	100
2.	Menerima dan membukukan uang panjar biaya perkara Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Eksekusi sebagaimana dalam SKUM ke Buku Jurnal Keuangan yang bersangkutan.	- 15 Kegiatan	100
3.	Mengeluarkan biaya administrasi hak-hak kepaniteraan.	- 30 Kegiatan	100
4.	Menyerahkan uang hak-hak kepaniteraan kepada bendahara penerimaan.	- 30 Kegiatan	100
5.	Mengeluarkan serta membukukan biaya-biaya panggilan, pemberitahuan, pemeriksaan setempat, pelaksanaan sita, sumpah, penerjemah serta eksekusi..	- 140 Kegiatan	100
6.	Mengeluarkan serta membukukan biaya materai dan redaksi pada saat perkara di putus.	- 140 Kegiatan	100
7.	Membuat laporan biaya perkara disertai penutupan kas setiap akhir bulan.	- 12 Laporan	100
8.	Menginput laporan keuangan biaya perkara kedalam Aplikasi Komdanas setiap akhir bulan.	- 12 Laporan	100
9.	Menginput biaya perkara dari buku Jurnal keuangan perkara kedalam CTS.	- 140 Kegiatan	100


FRANDS, S.H.
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
KASIR,
STAF PERDATA

SULASTRI NUR AZA BUGIS
NIP. 19830922 201408 2 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : SIMON DIMARA
Jabatan : STAF HUKUM

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : MARTHINUS HINDOM
Jabatan : PANITERA MUDA HUKUM

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.



Pihak Kedua,

MARTHINUS HINDOM
NIP. 19581221 198303 1 014

Timika, 13 Juni 2016

Pihak Pertama,

SIMON DIMARA
NIP. 19730521 201408 1 001



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42-SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meregisterkan Surat Masuk dan Keluar Kepaniteraan Baguan Hukum	- 50 Surat	100
2.	Legalisasi Akta Notaris / Badan Hukum	- 50 Surat	100
3.	Legalisasi Bukti Surat	- 50 Surat	100
4.	Legalisasi Fotocopy	- 50 Surat	100
5.	Menata arsip perkara kedalam box perkara	- 50 Berkas	100
6.	Membuat Statistik Perkara	- 2 Kegiatan	100
7.	Mengubah / memperbaiki map berkas perkara Tahun 2003	- 50 Berkas	100
8.	Membuat cover putusan perkara tahun 2003	- 50 Berkas	100



PANITERA MUDA HUKUM

MARTHINUS HINDOM
NIP. 19581221 198303 1 014

Timika, 13 Juni 2016

STAF HUKUM

SIMON DIMARA
NIP. 19730521 201408 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : JULIUS ADI PUTRA SARAGIH
Jabatan : STAF UMUM (Operator SIMAK-BMN)

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : ANNA FRASNINA BAUW
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

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.


Pihak Kedua,
ANNA FRANSINA BAUW
NIP. 19720323-199610 2 001

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

JULIUS ADI PUTRA SARAGIH
NIP. 19860713 200604 1 002



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menginput SPM dan SP2D belanja modal ke Aplikasi SIMAK BMN	5 SPM/SP2D	100
2.	Membuat DBR, KIB untuk setia ruangan dan barang	20Surat	100
3.	Membantu pimpinan dalam pekerjaan di bidang umum	2Kegiatan	100
4.	Membuat laporan SIMAK BMN semester 1 dan 2	- 2 Laporan	100
5.	Menyiapkan bahan-bahan laporan untuk rekonsiliasi Simak BMN semester 1 dan 2	- 20 Surat	100

Timika, 13 Juni 2016

KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN,



ANNA FRANSSINA BAUW
NIP. 19720323 199610 2 001

JURUSITA PENGGANTI

JULIUS ADIPUTRA SARAGIH
NIP. 19860713 200604 1 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

Nama : JULIUS ADI PUTRA SARAGIH

Jabatan : Juru Sita Pengganti

Selanjutnya disebut *Pihak Pertama*,

Nama : FRANDS, SH

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


PANITERA,
FRANDS, S.H
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
Pihak Pertama,

JULIUS ADI PUTRA SARAGIH
NIP.19860713 200604 1002



PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

JLN. YOS SUDARSO NO. 42- SEMPAN

TELP. (0901) 321799

Email : pnkotatimika@yahoo.co.id

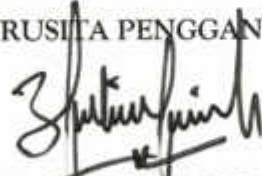
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

NO.	SASARAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membuat dan Melaksanakan Panggilan Sidang Perkara Perdata Permohonan.	20 Surat	100
2.	Membuat dan Melaksanakan Panggilan Sidang Perkara Perdata Gugatan Kepada Penggugat/Tergugat/Kuasanya.	70 Surat	100
3.	Melaksanakan pemberitahuan putusan Pengadilan Negeri Kota Timika.	10 Surat	100
4.	Membuat dan Melaksanakan Panggilan / Pemberitahuan Delegasi dari Pengadilan Negeri Lain.	- 5 Surat	100
5.	Membuat dan Melaksanakan Pemberitahuan Upaya Hukum Kepada Para Pihak dalam perkara perdata (Pernyataan Banding/Kasasi/PK, Penyerahan Memori Banding/Kasasi/PK, Inzage, Pemberitahuan Putusan.	- 15 Surat	100
6.	Membuat surat permohonan bantuan/pendelegasian panggilan/pemberitahuan sidang kepada Pengadilan Negeri Lain.	- 20 Surat	100
7.	Membuat Penetapan eksekusi	- 1 Surat	100
8.	Membuat Penetapan Aanmaning	- 1 Surat	100
9.	Membuat dan Melaksanakan surat panggilan Aanmaning	- 20 Surat	100
10.	Melaksanakan Eksekusi	- 1 Kegiatan	100


PANITERA,

ERANDS, S.H.
NIP. 19670709 199303 1 004

Timika, 13 Juni 2016
JURUSITA PENGGANTI

JULIUS ADI PUTRA SARAGIH
NIP. 19860713 200604 1 002