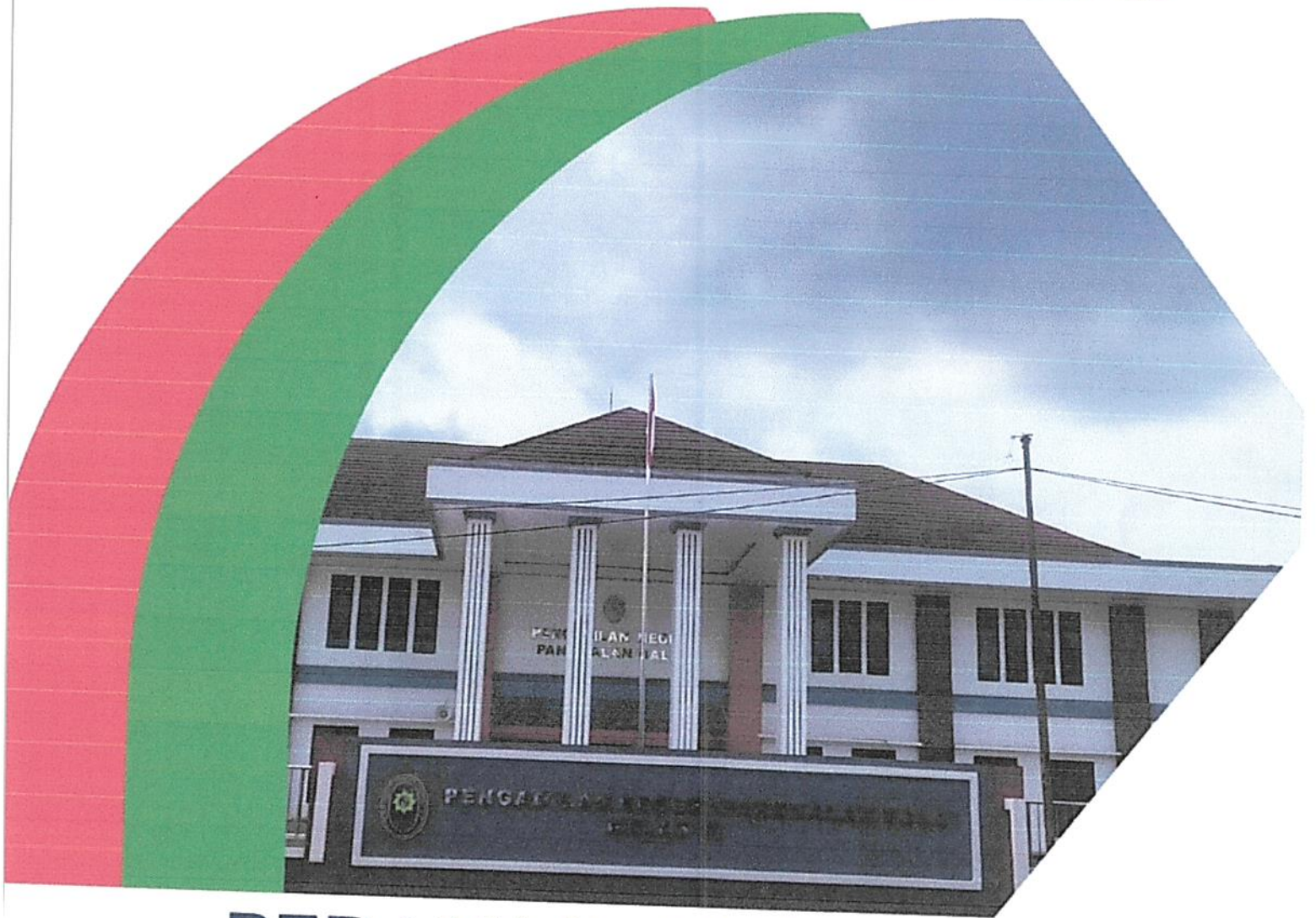




PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

KOMPLEK PERKANTORAN PEMKAB BANYUASIN, KEDONDONG RAYE
KABUPATEN BANYUASIN PROVINSI SUMATERA SELATAN
WWW.PN-PANGKALANBALAI.GO.ID

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
NOMOR: W6-U10/01/ OT.01.1/I/2023



Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.

Jabatan : Ketua PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Dr. MOH. EKA KARTIKA EM, SH., M.Hum

Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Palembang

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama pada tahun 2023 ini 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 pihak pertama.

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

Pihak Kedua

Ketua Pengadilan Tinggi Palembang

Dr. MOH. EKA KARTIKA EM, SH., M.Hum
NIP. 195811101984031005

Banyu Asin, 02 Januari 2023

Pihak Pertama

Ketua PENGADILAN NEGERI PANGKALAN
BALAI

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 197811252002122002

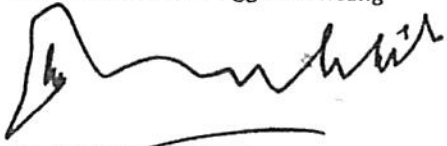
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
W6-U10/01/ OT.01.1/I/2023
PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|--|--------|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 95% |
| | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | 95% |
| | | Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | 85% |
| | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 85% |
| | | Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 10% |
| | | Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan | 90% |
| | | Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif | 10% |
| 2. | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu | 100% |
| | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu | 100% |
| | | Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 10% |
| 3. | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100% |
| 4. | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) | 10% |

| | Kegiatan | | Anggaran |
|----|---|-----|---------------|
| 1. | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi | Rp. | 5.143.558.000 |
| 2. | Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung | Rp. | 5.788.614.000 |
| 3. | Peningkatan Manajemen Peradilan Umum | Rp. | 187.800.000 |

Pihak Kedua

Ketua Pengadilan Tinggi Palembang

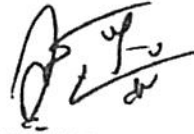


Dr. MOH EKA KARTIKA EM, SH., M.Hum

Banyu Asin, 02 Januari 2023

Pihak Pertama

Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai



NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : FITRI AGUSTINA, S.H.
Jabatan : Wakil Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002


Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

FITRI AGUSTINA, S.H.
NIP. 19790825 200604 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| NO. | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | TARGET |
|-----|--|--|--------------|
| 1. | Menerima dan mendisposisi surat masuk | Jumlah surat masuk dan distribusi | 50 Dokumen |
| 2. | Menerima dan mendisposisi surat keluar | Jumlah surat keluar | 5 Dokumen |
| 3. | Menetapkan penunjukan majelis Hakim dan Hakim | Perkara masuk yang telah diterima pelimpahannya | 60 Penetapan |
| 4. | Menandatangani penetapan tilang dan tindak pidana ringan (tipiring) | Menyelesaikan penetapan tersebut sesuai dengan prosedur | 60 Penetapan |
| 5. | Menerima, memeriksa, mengadili, musyawarah dan memutus serta minutasikan perkara | Memeriksa, meneliti dan memutus perkara dengan tepat waktu | 60 Penetapan |
| 6. | Melaksanakan pembinaan kepegawaian | Memberikan bimbingan dalam melaksanakan pekerjaan dan memberi motivasi terhadap bawahan | 7 Kegiatan |
| 7. | Mengevaluasi hasil pengawasan bidang dan menindak lanjuti laporan dan pengaduan masyarakat | Menjalankan pengawasan rutin, mengkoordinasikan pengawasan dengan Hakim Pengawas, memantau dan memeriksa setiap pengaduan masyarakat | 12 Kegiatan |
| 8. | Menandatangani penetapan ijin/persetujuan penyitaan dan ijin/persetujuan pengeledahan | Memeriksa kelengkapan berkas ijin penyitaan, memantau pengisian register penyitaan | 200 Dokumen |
| 9. | Menandatangani penetapan penahanan/perpanjangan penahanan perkara pidana | Meneliti tanggal dimulai dan berakhirnya penahanan, memantau pengisian register penahanan | 100 Dokumen |

Pihak Kedua,



NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
 NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
 Pihak Pertama,



FITRI AGUSTINA, S.H.
 NIP. 19790825 200604 2 002



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **HARI MUKTIYONO, S.H.**
Jabatan : Hakim Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

N a m a : **NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

HARI MUKTIYONO, S.H.
NIP. 19890901 201712 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Strategis | | Indikator Kinerja Utama | Target (%) |
|-----|---|----|---|------------|
| 1. | Terwujudnya proses persidangan dan administrasi berkas perkara pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang cepat, transparan dan akuntabel | a. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara tilang | 100% |
| | | b. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara pidana umum | 100% |
| | | c. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara perdata gugatan | 100% |
| | | d. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara perdata permohonan | 100% |
| | | e. | Melakukan minutasi berkas perkara yang telah BHT | 100% |
| | | f. | Melakukan mediasi terhadap pihak yang berperkara | 100% |
| 2. | Terwujudnya peradilan yang bersih dari KKN melalui pengawasan kinerja Aparatur peradilan negeri sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7, 8, dan 9 Tahun 2016 | a. | Seluruh Aparatur di wilayah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mendapatkan pengawasan yang melekat agar tidak terjadi pelanggaran kode etik dan disiplin | 100% |



Pihak Kedua,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

HARI MUKTIYONO, S.H.
NIP. 19890901 201712 1 007



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **SYARIFA YANA, S.H., M.H.**
Jabatan : Hakim Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

N a m a : **NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan/Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama

SYARIFA YANA S.H., M.H.
NIP. 19870115 201712 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Strategis | | Indikator Kinerja Utama | Target (%) |
|-----|---|----|---|------------|
| 1. | Terwujudnya proses persidangan dan administrasi berkas perkara pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang cepat, transparan dan akuntabel | a. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara tilang | 100% |
| | | b. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara pidana umum | 100% |
| | | c. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara perdata gugatan | 100% |
| | | d. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara perdata permohonan | 100% |
| | | e. | Melakukan minutasi berkas perkara yang telah BHT | 100% |
| | | f. | Melakukan mediasi terhadap pihak yang berperkara | 100% |
| 2. | Terwujudnya peradilan yang bersih dari KKN melalui pengawasan kinerja Aparatur peradilan negeri sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7, 8, dan 9 Tahun 2016 | a. | Seluruh Aparatur di wilayah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mendapatkan pengawasan yang melekat agar tidak terjadi pelanggaran kode etik dan disiplin | 100% |

Pihak Kedua,



NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,



SYARIFA YANA S.H., M.H.
NIP. 19870115 201712 2 001



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **AGEWINA, S.H., M.H.**
Jabatan : Hakim Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

N a m a : **NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

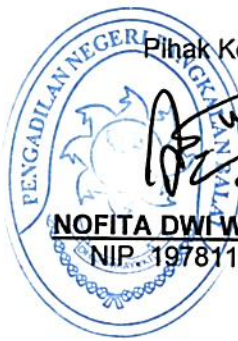
Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,


AGEWINA, S.H., M.H.
NIP. 19880521 201712 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Strategis | | Indikator Kinerja Utama | Target (%) |
|-----|---|----|---|------------|
| 1. | Terwujudnya proses persidangan dan administrasi berkas perkara pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang cepat, transparan dan akuntabel | a. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara tilang | 100% |
| | | b. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara pidana umum | 100% |
| | | c. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara perdata gugatan | 100% |
| | | d. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara perdata permohonan | 100% |
| | | e. | Melakukan minutasi berkas perkara yang telah BHT | 100% |
| | | f. | Melakukan mediasi terhadap pihak yang berperkara | 100% |
| 2. | Terwujudnya peradilan yang bersih dari KKN melalui pengawasan kinerja Aparatur peradilan negeri sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7, 8, dan 9 Tahun 2016 | a. | Seluruh Aparatur di wilayah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mendapatkan pengawasan yang melekat agar tidak terjadi pelanggaran kode etik dan disiplin | 100% |



Pihak Kedua,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

AGEWINA, S.H., M.H.
NIP. 19880521 201712 2 001



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **AYU CAHYANI SIRAIT, S.H., M.H.**
Jabatan : Hakim Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : **NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

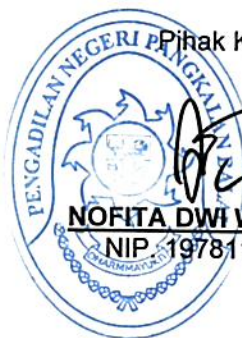
Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

AYU CAHYANI SIRAIT, S.H., M.H.
NIP. 19930604 201712 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Strategis | | Indikator Kinerja Utama | Target (%) |
|-----|---|----|---|------------|
| 1. | Terwujudnya proses persidangan dan administrasi berkas perkara pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang cepat, transparan dan akuntabel | a. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara tilang | 100% |
| | | b. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara pidana umum | 100% |
| | | c. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara perdata gugatan | 100% |
| | | d. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara perdata permohonan | 100% |
| | | e. | Melakukan minutasi berkas perkara yang telah BHT | 100% |
| | | f. | Melakukan mediasi terhadap pihak yang berperkara | 100% |
| 2. | Terwujudnya peradilan yang bersih dari KKN melalui pengawasan kinerja Aparatur peradilan negeri sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7, 8, dan 9 Tahun 2016 | a. | Seluruh Aparatur di wilayah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mendapatkan pengawasan yang melekat agar tidak terjadi pelanggaran kode etik dan disiplin | 100% |



Pihak Kedua,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

AYU CAHYANI SIRAIT, S.H., M.H.
NIP. 19930604 201712 2 002



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **ERWIN TRI SURYA ANANDAR, S.H.**
Jabatan : Hakim Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : **NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

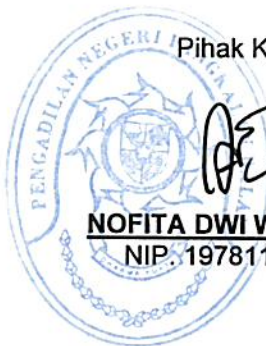
Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,


ERWIN TRI S. ANANDAR, S.H.
NIP. 19900220 201712 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Strategis | | Indikator Kinerja Utama | Target (%) |
|-----|---|----|---|------------|
| 1. | Terwujudnya proses persidangan dan administrasi berkas perkara pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang cepat, transparan dan akuntabel | a. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara tilang | 100% |
| | | b. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara pidana umum | 100% |
| | | c. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara perdata gugatan | 100% |
| | | d. | Menerima, memeriksa dan memutus perkara perdata permohonan | 100% |
| | | e. | Melakukan minutasi berkas perkara yang telah BHT | 100% |
| | | f. | Melakukan mediasi terhadap pihak yang berperkara | 100% |
| 2. | Terwujudnya peradilan yang bersih dari KKN melalui pengawasan kinerja Aparatur peradilan negeri sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7, 8, dan 9 Tahun 2016 | a. | Seluruh Aparatur di wilayah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mendapatkan pengawasan yang melekat agar tidak terjadi pelanggaran kode etik dan disiplin | 100% |



Pihak Kedua,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

ERWIN TRIS. ANANDAR, S.H.
NIP. 19900220 201712 1 006



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **WARNO, S.H.**
Jabatan : Panitera Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

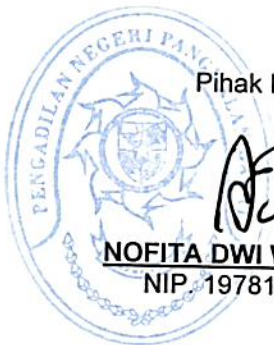
N a m a : **NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

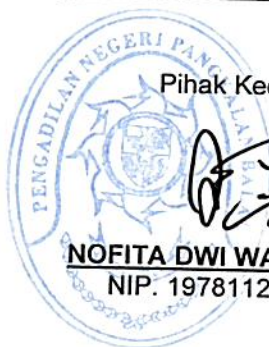
WARNO, S.H.
NIP. 19670904 199103 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | TARGET |
|----|--|---|--------|
| 1. | Teragendanya Penerimaan berkas perkara perdata, pidana dan melakukan penelitian administratif mengenai formal yang pokok terhadap berkas perkara yang masuk : - Perkara Perdata Gugatan / Permohonan. - Perkara Pidana Biasa / Perkara Pidana Anak . | Menerima berkas perkara perdata, pidana dan melakukan penelitian administratif mengenai formal yang pokok terhadap berkas perkara yang masuk : - Perkara Perdata Gugatan / Permohonan. - Perkara Pidana Biasa / Perkara Pidana Anak . | 100% |
| 2. | Teragendanya Penunjukan Panitera Pengganti yang bertanggung Jawab mengenai petikan putusan, berita acara sidang dan minutasi perkara perdata dan perkara pidana : - Perkara Perdata Gugatan / Permohonan. - Perkara Pidana Biasa / Perkara Pidana Anak / Pdana Rngan serta Pidana Lalu Lintas. | Menunjuk Panitera Pengganti yang bertanggung Jawab mengenai petikan putusan, berita acara sidang dan minutasi perkara perdata dan perkara pidana : - Perkara Perdata Gugatan / Permohonan. - Perkara Pidana Biasa / Perkara Pidana Anak / Pdana Rngan serta Pidana Lalu Lintas. | 100% |
| 3. | Terlaksananya penandatanganan dan pengeluaran salinan putusan perkara pidana dan perkara perdata : - Perkara Perdata Gugatan / Permohonan. - Perkara Pidana Biasa / Perkara Pidana Anak. | Menandatangani dan mengeluarkan salinan putusan perkara pidana dan perkara perdata : - Perkara Perdata Gugatan / Permohonan. - Perkara Pidana Biasa / Perkara Pidana Anak. | 100% |
| 4. | Terlaksananya pengisian Buku Induk Keuangan perkara perdata . | Mengisi Buku Induk Keuangan perkara perdata . | 100% |
| 5. | Teragendanya penandatanganan legalisasi surat yang akan dijadikan bukti dalam persidangan perkara perdata | Menandatangani legalisasi surat yang akan dijadikan bukti dalam persidangan perkara perdata | 100% |
| 6. | Teragendanya penandatanganan akta-akta dalam perkara perdata : - Banding . - Kasasi. - Peninjauan Kembali . Perkara Pidana : - Banding . - Kasasi. - Peninjauan Kembali . | Menandatangani akta-akta dalam perkara perdata : - Banding . - Kasasi. - Peninjauan Kembali . Perkara Pidana : - Banding . - Kasasi. - Peninjauan Kembali . | 100% |
| 7. | Teragendanya penandatanganan pengiriman berkas perkara pidana dan perkara perdata yang dmohonkan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali . | Menandatangani pengiriman berkas perkara pidana dan perkara perdata yang dmohonkan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali . | 100% |
| 8. | Teragendanya penandatanganan Pendaftaran surat kuasa CV atau persekutuan komanditer : - Surat Kuasa | Menandatangani Pendaftaran surat kuasa CV atau persekutuan komanditer : - Surat Kuasa | 100% |

| | | | |
|-----|--|---|------|
| | - CV (Commanditaire Vennotschap). | - CV (Commanditaire Vennotschap). | |
| 9. | Teragendanya penandatanganan laporan bulanan, empat bulan, enam bulan, laporan tahunan, dokumentasi dan Lakip, delegasi dan laporan Posbakum | Menanda tangani laporan bulanan, empat bulan, enam bulan, laporan tahunan, dokumentasi dan Lakip . | 100% |
| 10. | Terlaksananya Pendelegasian surat-surat masuk . | Pendelegasian surat-surat masuk . | 100% |
| 11. | Terlaksananya mengikuti kegiatan bimbingan teknis, rapat kerja daerah dan rapat kerja nasional . | Mengikuti kegiatan bimbingan teknis, rapat kerja daerah dan rapat kerja nasional . | 100% |
| 12. | Terlaksananya Pengawasan, Pembinaan dan penilaian terhadap bawahan Penilaian | Melakukan Pengawasan, Pembinaan (Rapat Berjenjang), Menilai Pelaksanaan pekerjaan Bawahan terhadap Para Panmud, Para Panitera Pengganti, Jurusita, Para Jurusita Pengganti dan Staf Kepaniteraan. | 100% |



Pihak Kedua,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

WARNO, S.H.
NIP. 19670904 199103 1 002



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **ENDANG EFENDI, S.E., M.M.**
Jabatan : Sekretaris Pengadilan Negeri Pangkalan Balai
selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : **NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,



NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,



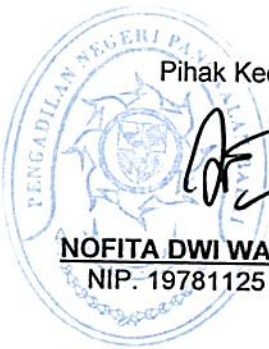
ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
NIP. 19640913 200904 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | TARGET |
|----|--|--|--------|
| 1. | Terlaksananya Perencanaan Program dan Anggaran Tahun Anggaran 2023 | - Meneliti rencana kerja & jadwal kegiatan tahun anggaran 2023 | 100% |
| 2. | Terwujudnya Pengelolaan Administrasi Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana | <ul style="list-style-type: none"> - Menandatangani Surat Tugas; - Memaraf/ Menandatangani Surat yang berhubungan dengan Kepegawaian, Organisasi dan tata Laksana; - Meneliti Usul Kenaikan Pangkat Hakim dan Pegawai; - Penataan Arsip Kepegawaian. | 100% |
| 3. | Terwujudnya Pengelolaan Administrasi Sub Bagian Umum dan Keuangan | <ul style="list-style-type: none"> - Menandatangani SK pengelola Keuangan; - Menandatangani SPPD, - Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi Sistem Akuntansi Instansi Baik dari Aplikasi SAIBA, Persediaan dan SIMAK-BMN; - Mengkoordinir Perawatan, Pemeliharaan, Penataan BMN, - Menandatangani/memaraf Usul Permintaan Tunjangan Remunerasi Perbulan; - Menandatangani Pembukuan Bendahara Pengeluaran; - Menandatangani SPP. - Melakukan Pemeriksaan Kas Bendahara Pengeluaran. | 100% |
| 4. | Terwujudnya Pengelolaan Administrasi Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan | <ul style="list-style-type: none"> - Menetapkan Rencana Kerja Tahunan dalam pedoman Operasional Kegiatan Berdasarkan DIPA; - Meneliti Penyusunan RKA-KL Tahun 2024; - Meneliti dan | 100% |

| | | | |
|----|--|--|------|
| 5. | Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Perkantoran | <p>Menandatangani Laporan Bulanan, Tahunan dan Lakip.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mendisposisikan Surat untuk Bagian Kesekretariatan; - Mengkoordinir mengenai Pengarsipan, Perlengkapan, Operasional Kantor, Keamanan dan Kebersihan Lingkungan Kantor. - Mengevaluasi dan Melakukan Penilaian Kinerja Bawahan; - Melakukan Pembinaan secara berjenjang; - Melaksanakan Rapat Berjenjang; | 100% |
| 6. | Terwujudnya Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi dan Dokumentasi serta Pelaporan Lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai | | 100% |



Pihak Kedua,

NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.
NIP. 19781125 200212 2 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
NIP. 19840913 200904 1 002



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **M. IMAN SEPTIAN, S.IP.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Informasi Teknologi dan Pelaporan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

N a m a : **ENDANG EFENDI, S.E., M.M.**

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

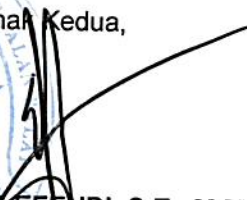
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

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,



ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
NIP. 19840913 200904 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,



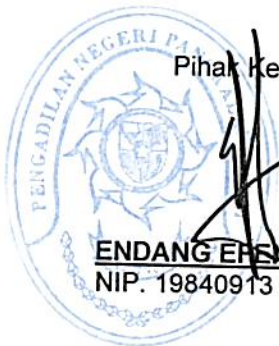
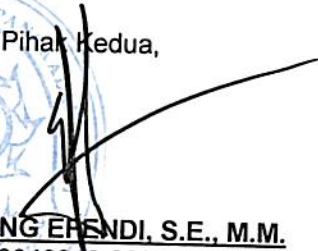
M. IMAN SEPTIAN, S.IP.
NIP. 19850921 201101 1001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No | Sasaran Program / Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|----|---|---|--------|
| 1. | Terwujudnya program anggaran dalam RKA KL | - Membantu Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam penyusunan anggaran (RKA KL) | 100 % |
| 2. | Terwujudnya pelaksanaan program kerja pengelolaan anggaran tahun berjalan | - Membantu Kuasa Pengguna Anggaran dalam menyusun rencana anggaran tahun berjalan dan membuat time schedule pengelolaan anggaran tahun berjalan | 100% |
| 3. | Terwujudnya pengelolaan website | - Monitoring konten Website secara berkala | 100% |
| 4. | Terwujudnya pengelolaan surat pada sub bag perencanaan, informasi teknologi dan pelaporan | - Mengkonsep surat-surat keluar serta mencatat dan meregister surat yang masuk ke sub bag perencanaan, informasi teknologi dan pelaporan | 100% |
| 5. | Pengelolaan Informasi dari Website Mahkamah Agung RI | - Monitoring informasi dari Website Mahkamah Agung RI setiap hari | 100% |
| 7. | Terwujudnya pelaksanaan penyusunan laporan SAKIP | - Mengkoordinir data untuk keperluan pelaporan SAKIP | 100% |
| 8. | Terlaksananya dokumentasi kegiatan kantor | - Mendokumentasikan kegiatan kantor | 100% |

Pihak Kedua,



ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
NIP. 19840913 200904 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,



M. IMAN SEPTIAN, S.IP.
NIP. 19850921 201101 1001



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **DWI INDAH ROSALINA, S.H., M.H.**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

N a m a : **ENDANG EFENDI, S.E., M.M.**
Jabatan : Sekretaris Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,

ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
NIP. 19840913 300904 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,


DWI INDAH ROSALINA, S.H., M.H.
NIP. 19860313 200604 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | TARGET |
|----|---|---|--------|
| 1. | Terlaksana Pembuatan Surat Keputusan Ketua | <ul style="list-style-type: none">- Mengkonsep, Membuat dan Memaraf Surat Keputusan Ketua yang akan diterbitkan.- Mengirimkan Tembusan Surat Keputusan Ketua yang telah diterbitkan ke bagian-bagian atau instansi yang terkait.- Membagikan Surat Keputusan Ketua yang telah diterbitkan kepada Hakim atau Pegawai yang ditunjuk dalam SK Tersebut. | 100% |
| 2. | Terlaksana Pembuatan Surat Keputusan Sekretaris | <ul style="list-style-type: none">- Mengkonsep, Membuat dan Memaraf Surat Keputusan Sekretaris yang akan diterbitkan.- Mengirimkan Tembusan Surat Keputusan Sekretaris yang telah diterbitkan ke bagian-bagian atau instansi yang terkait.- Membagikan Surat Keputusan Sekretaris yang telah diterbitkan kepada Pegawai, Honorer ataupun TKS yang ditunjuk dalam SK Tersebut. | 100% |
| 3. | Terlaksananya Pembuatan Surat Tugas | <ul style="list-style-type: none">- Meneliti dan Memaraf Surat Tugas yang dibuat oleh Staf Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana. | 100% |
| 4. | Terlaksana dan terwujudnya Kenaikan Pangkat Hakim dan Pegawai | <ul style="list-style-type: none">- Meneliti data-data / syarat kelengkapan usul kenaikan pangkat hakim dan pegawai yang akan naik pangkat yang dikumpulkan dan disusun oleh Staf Sub Bagian Kepegawaian, | 100% |

| | | | |
|----|--|---|------|
| | | <p>Organisasi dan Tata Laksana.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memaraf Surat Pengantar Permohonan Usul Kenaikan Pangkat yang telah dibuat oleh Staf Sub Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana. | |
| 5. | Terwujudnya Pembuatan Surat Cuti Hakim dan Pegawai | <ul style="list-style-type: none"> - Meneliti surat permohonan cuti yang diajukan baik oleh Hakim ataupun Pegawai dan memberikan catatan Cuti yang akan diambil dan juga sisa cuti yang tersisa. - Memaraf surat Izin Cuti Hakim atau Pegawai yang permohonan cutinya telah disetujui oleh Atasan yang berhak memberi Cuti, yang telah di buat oleh Staf Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana. | 100% |
| 6. | Terlaksana Penginputan / Pengelolaan Data Update pada Aplikasi SIKEP dan Komdanas | <ul style="list-style-type: none"> - Memonitoring, menscan Data File Hakim dan Pegawai kedalam bentuk E-Document (PDF) dan juga membantu Penginputan Data baru yang akan di masukan dalam Aplikasi SIKEP dan Komdanas oleh Operator Aplikasi SIKEP dan KOMDANAS. | 100% |
| 7. | Terlaksananya Penilaian SKP dan DP3 Staf Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana | <ul style="list-style-type: none"> - Menilai Pelaksanaan pekerjaan Bawahan pada Sub Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana. | 100% |

| | | | |
|-----|--|---|------|
| 8. | Terwujudnya Pembuatan Surat Permohonan Usulan CPNS menjadi PNS | <ul style="list-style-type: none"> - Meneliti data-data / syarat kelengkapan usul CPNS menjadi PNS yang telah dikumpulkan dan disusun oleh Staf Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana. - Memaraf Surat Pengantar Permohonan Usul CPNS menjadi PNS yang telah dibuat oleh Staf Sub Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana. | 100% |
| 9. | Terwujudnya Pelaporan SKP Hakim dan Pegawai. | <ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan Formulir SKP yang telah dibuat oleh hakim dan pegawai - Mempersiapkan format penilaian kepada atasan langsung. - Menyelesaikan pembuatan-pembuatan SKP. - mengarsipkan ke dalam masing-masing odner hakim dan pegawai. Maupun kedalam Odner Arsip pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana. | 100% |
| 10. | Terwujudnya Pembuatan Surat Keterangan untuk mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (KP4) | <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan Data/bahan yang diperlukan, mengetik, menghitung masa kerja Golongan untuk membuat Surat Keterangan untuk mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (KP4) hakim dan pegawai. | 100% |
| 11. | Terwujudnya Pengelolaan Tertib administrasi Persuratan baik Surat Masuk Maupun Surat Keluar dari bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana | <ul style="list-style-type: none"> - Menindaklanjuti Surat Masuk surat yang masuk yang berhubungan dengan Administrasi Kepegawaian, | 100% |

| | | | |
|-----|--|---|------|
| | | <p>Organisasi dan tata Laksana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengirimkan Surat Balasan beserta Surat Tembusannya ke instansi terkait. - Membuat Surat Keluar dan mengirimkannya yang berhubungan dengan Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana. | |
| 12. | Terwujudnya Pengelolaan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat data kontrol kenaikan Gaji Berkala (KGB) - Memaraf, Membuat usulan kenaikan gaji berkala bagi Hakim dan Pegawai yang telah memenuhi masanya. | 100% |
| 13. | Terwujudnya Pelaksanaan Perintah Pimpinan | <ul style="list-style-type: none"> - Berkoordinasi dengan setiap bagian yang terkait untuk membantu atasan dalam urusan Administrasi Kepegawaian. | 100% |
| 14. | Terwujudnya Pelaksanaan Pembuatan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat/mengetik, memaraf surat pernyataan masih menduduki Jabatan bagi pejabat struktural maupun fungsional. | 100% |



 Pihak Kedua,

ENDANG EFFENDI, S.E., M.M.

 NIP. 19840913 200904 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

 Pihak Pertama,



DWI INDAH ROSALINA, S.H., M.H.

 NIP. 19860313 200604 2 001



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : RAHMAT JUNIANSYAH
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
Jabatan : Sekretaris Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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.

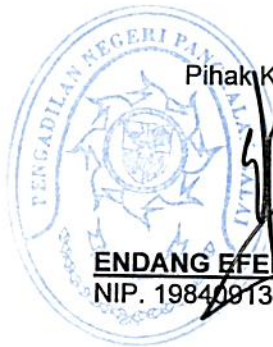


Pihak Kedua,
ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
NIP. 19840913 200904 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,



RAHMAT JUNIANSYAH
NIP. 19750620 199403 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|---|--------|
| 1. | Pelaksanaan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan serta pengelolaan keuangan | Pelaksanaan urusan keuangan | 100 % |
| | | Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan dan perpustakaan | 100% |


Pihak Kedua,

ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
NIP. 19840913 200904 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,


RAHMAT JUNIANSYAH
NIP. 19750620 199403 1 001



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **M. BUDI KURNIAWAN, S.H.**
Jabatan : Analis Perkara Peradilan (Pelaksana)

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : **ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.**
Jabatan : Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,



ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.
NIP. 19900502 200912 1 003

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,



M. BUDI KURNIAWAN, S.H.
NIP.19920107 201903 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Program / Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--|---|--------|
| 1. | Terlaksananya Penerimaan berkas perkara pidana dari Kejaksaan | <ul style="list-style-type: none">- Mengecek kelengkapan berkas pidana biasa dan Anak-anak yang diserahkan Kejaksaan Negeri Banyuasin- Membuat tanda terima penyerahan berkas perkara pidana biasa dan anak-anak dari Kejaksaan Negeri Banyuasin | 100% |
| 2. | Terlaksananya penerimaan pelimpahan berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan perkara cepat | <ul style="list-style-type: none">- Mengecek kelengkapan berkas Laju Lintas dan perkara cepat dari Polres Banyuasin | 100% |
| 3. | Terlaksananya penerimaan berkas perkara Banding dan Kasasi dari Jaksa penuntut Umum dan terdakwa | <ul style="list-style-type: none">- Membuat Akta permohonan banding/kasasi, penerimaan memori banding /kasasi- Membuat surat mempelajari berkas perkara banding/kasasi kepada Jaksa Penuntut Umum dan terdakwa. | 100% |
| 4. | Terlaksananya pembuatan laporan bulanan keadaan perkara pidana | <ul style="list-style-type: none">- Mendata perkara yang masuk , putus, banding kasasi setiap bulan berjalan dan membuat laporan setiap bulannya | 100% |
| 5. | Terlaksana penerimaan permohonan perpanjangan penahanan penyidik/penuntut Umum , penyitaan dan penggeledahan | <ul style="list-style-type: none">- Menerima dan mengecek kelengkapan berkas permohonan perpanjangan penahanan penyidik penuntut umum, penyitaan dan penggeledahan | 100% |



Pihak Kedua,

ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.
NIP. 19900502 200912 1 003

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

M. BUDI KURNIAWAN, S.H.
NIP.19920107 201903 1 004



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **JIHAN PUTRI ZUZANGGI, S.H.**
Jabatan : **Analisis Perkara Peradilan (Pelaksana)**

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : **KHOIRUL MUNAWAR, S.T., S.H., M.H.**
Jabatan : **Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Pangkalan Balai**

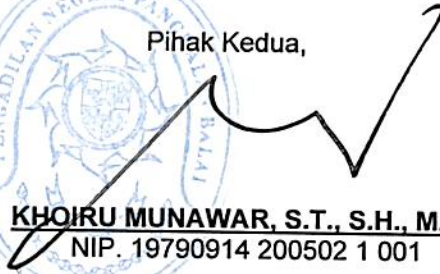
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut ***pihak kedua***

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,



KHOIRU MUNAWAR, S.T., S.H., M.H.
NIP. 19790914 200502 1 001

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,




JIHAN PUTRI ZUZANGGI, S.H.
NIP. 19970330 202001 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023


UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | TARGET |
|----|---|--|--------|
| 1. | Terlaksananya penerimaan berkas gugatan perdata, permohonan, dan gugatan sederhana dalam perkara perdata. | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima dan meneliti berkas gugatan perkara perdata, permohonan dan gugatan sederhana dari para pihak/pemohon. - Menentukan besarnya panjar biaya perkara sesuai dengan Radius wilayah yang kemudian dituangkan dalam SKUM. - Segera dilakukan pendaftaran dan diberi nomor Register. - Penyelesaian proses perkara akurat dan tepat waktu. | 100% |
| 2. | Terlaksananya penerimaan permohonan banding, kasasi, peninjauan kembali perkara perdata | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima dan meneliti permohonan banding, kasasi, peninjauan kembali dari para pihak. - Menentukan besarnya panjar biaya perkara banding, kasasi, peninjauan kembali sesuai dengan Radius wilayah yang kemudian dituangkan dalam SKUM. - Segera dilakukan pendaftaran dan diberi nomor Register upaya hukum. - Memeriksa kelengkapan berkas perkara upaya hukum sebelum dikirim - Penyelesaian dan pengiriman proses perkara upaya hukum akurat dan tepat waktu. - Memberitahukan putusan upaya hukum kepada para pihak | 100% |
| 3. | Terlaksananya penerimaan permohonan eksekusi dalam perkara perdata | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima dan meneliti permohonan eksekusi - Menentukan besarnya panjar biaya eksekusi yang kemudian dituangkan dalam SKUM. - Pelaksanaan proses eksekusi cepat dan tepat waktu. | 100% |
| 4. | Terlaksananya penghitungan besarnya panjar biayar perkara perdata sesuai dengan radius yang dituangkan dalam SKUM | <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan melalui keterbukaan dan transparansi biaya perkara dalam proses peradilan perdata sesuai dengan radius wilayah yang dituangkan dalam SKUM. | 100% |

| | | | |
|----|---|--|------|
| 5. | Terlaksananya penyelesaian laporan dan penyelesaian surat-surat yang berkaitan dengan keperdataan | - Menyelesaikan laporan bidang keperdataan dan membalas surat-surat yang masuk di keperdataan cepat dan tepat waktu dengan data pendukung yang akurat sebagaimana permintaan surat dimaksud. | 100% |
|----|---|--|------|



 Pihak Kedua,




KHOJRU MUNAWAR, S.T., S.H., M.H.

 NIP. 19790914 200502 1 001

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,



JIHAN PUTRI ZUZANGGI, S.H.

 NIP.19970330 202001 2 011



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **MUTIARA SAPUTRI, S.E.**
Jabatan : **Analisis Tata Laksana (Pelaksana)**

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

N a m a : **DWI INDAH ROSALINA, S.H., M.,H.**
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
Pengadilan Negeri Pangkalan Balai**

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,

DWI INDAH ROSALINA, S.H., M.H.
NIP. 19860313 200604 2 001

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,


MUTIARA SAPUTRI, S.E.
NIP. 19960322 201903 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023


UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | TARGET |
|----|--|---|--------|
| 1. | Terlaksananya Pembuatan Surat Keputusan Ketua | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Keputusan Ketua yang akan diterbitkan. - Mengirimkan Tembusan Surat Keputusan Ketua yang telah diterbitkan ke bagian-bagian atau instansi yang terkait. - Membagikan Surat Keputusan Ketua yang telah diterbitkan kepada Hakim atau Pegawai yang ditunjuk dalam SK Tersebut. | 100% |
| 2. | Terlaksana Pembuatan Surat Keputusan Sekretaris | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Keputusan Sekretaris yang akan diterbitkan. - Mengirimkan Tembusan Surat Keputusan Sekretaris yang telah diterbitkan ke bagian-bagian atau instansi yang terkait. - Membagikan Surat Keputusan Sekretaris yang telah diterbitkan kepada Pegawai, Honorer ataupun TKS yang ditunjuk dalam SK Tersebut. | 100% |
| 3. | Terlaksananya Pembuatan Surat Tugas | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Tugas | 100% |
| 4. | Terlaksananya dan terwujudnya Kenaikan Pangkat Hakim dan Pegawai | <ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan dan menyusun data-data kenaikan pangkat Hakim dan Pegawai - Membuat Surat Pengantar Permohonan Usul Kenaikan Pangkat | 100% |
| 5. | Terwujudnya Pembuatan Surat Cuti Hakim dan Pegawai | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat permohonan cuti yang diajukan baik oleh Hakim ataupun Pegawai dan memberikan catatan Cuti yang akan diambil | 100% |

| | | | |
|----|--|---|------|
| | | <p>dan juga sisa cuti yang tersisa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menscan Data File Hakim dan Pegawai kedalam bentuk E-Document (PDF) dan juga membantu Penginputan Data baru yang akan di masukan dalam Aplikasi SIKEP dan Komdanas oleh Operator Aplikasi SIKEP dan KOMDANAS. | 100% |
| 7. | Terwujudnya Pembuatan Surat Permohonan Usulan CPNS menjadi PNS | <ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan syarat kelengkapan usul CPNS menjadi PNS - Membuat Surat Pengantar Permohonan Usul CPNS menjadi PNS | 100% |
| 8. | Terwujudnya Pelaporan SKP Hakim dan Pegawai. | <ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan Formulir SKP yang telah dibuat oleh hakim dan pegawai - Mempersiapkan format penilaian kepada atasan langsung. - Menyelesaikan pembuatan-pembuatan SKP. - mengarsipkan ke dalam masing-masing odner hakim dan pegawai. Maupun kedalam Odner Arsip pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana. | 100% |
| 9. | Terwujudnya Pembuatan Surat Keterangan untuk mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (KP4) | <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan Data/bahan yang diperlukan, mengetik, menghitung masa kerja Golongan untuk membuat Surat Keterangan untuk mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (KP4) hakim dan pegawai. | 100% |

| | | | |
|-----|--|--|------|
| 10. | Terwujudnya Pengelolaan Tertib administrasi Persuratan baik Surat Masuk maupun Surat Keluar dari bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana | <ul style="list-style-type: none"> - Menindaklanjuti Surat Masuk surat yang masuk yang berhubungan dengan Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan tata Laksana - Mengirimkan Surat Balasan beserta Surat Tembusannya ke instansi terkait. - Membuat Surat Keluar dan mengirimkannya yang berhubungan dengan Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana. | 100% |
| 11. | Terwujudnya Pengelolaan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat data kontrol kenaikan Gaji Berkala (KGB) - Membuat usulan kenaikan gaji berkala bagi Hakim dan Pegawai yang telah memenuhi masanya. | 100% |
| 12. | Terwujudnya Pelaksanaan Pembuatan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat dan mengetik surat pernyataan masih menduduki Jabatan bagi pejabat struktural maupun fungsional. | 100% |

Pihak Kedua,



Dwi Indah Rosalina

DWI INDAH ROSALINA, S.H., M.H.
NIP. 19860313 200604 2 001

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

Mutiara Saputri

MUTIARA SAPUTRI, S.E.
NIP. 19960322 201903 2 007



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **WAHIDA SOPHIE HIDAYANTI, S.H.**
Jabatan : **Analisis Perkara Peradilan (Pelaksana)**

selanjutnya disebut **pihak pertama**,

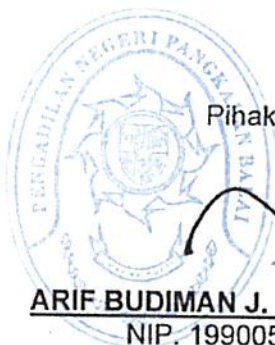
N a m a : **ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.**
Jabatan : **Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Pangkalan Balai**

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,

ARIF BUDIMAN J. ANUGRAH, S.H., M.H.
NIP. 19900502 200912 1 003

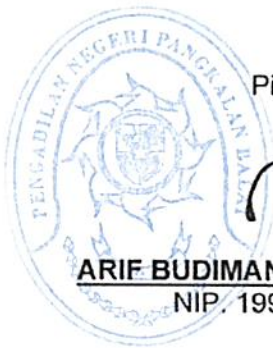
Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

WAHIDA SOPHIE HIDAYANTI, S.H.
NIP.19990502 202203 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Program / Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|--|--------|
| 1. | Terlaksananya Penerimaan berkas perkara pidana dari Kejaksaan | <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kelengkapan berkas pidana biasa dan Anak-anak yang diserahkan Kejaksaan Negeri Banyuasin - Membuat tanda terima penyerahan berkas perkara pidana biasa dan anak-anak dari Kejaksaan Negeri Banyuasin | 100% |
| 2. | Terlaksananya penerimaan pelimpahan berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan perkara cepat | <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kelengkapan berkas Lalu Lintas dan perkara cepat dari Polres Banyuasin | 100% |
| 3. | Terlaksananya penerimaan berkas perkara Banding dan Kasasi dari Jaksa penuntut Umum dan terdakwa | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Akta permohonan banding/kasasi, penerimaan memori banding /kasasi - Membuat surat mempelajari berkas perkara banding/kasasi kepada Jaksa Penuntut Umum dan terdakwa. | 100% |
| 4. | Terlaksananya pembuatan laporan bulanan keadaan perkara pidana | <ul style="list-style-type: none"> - Mendata perkara yang masuk , putus, banding kasasi setiap bulan berjalan dan membuat laporan setiap bulannya | 100% |
| 5. | Terlaksana penerimaan permohonan perpanjangan penahanan penyidik/penuntut Umum, penyitaan dan penggeledahan | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima dan mengecek kelengkapan berkas permohonan perpanjangan penahanan penyidik penuntut umum, penyitaan dan penggeledahan | 100% |



Pihak Kedua,

ARIF BUDIMAN J. ANUGRAH, S.H., M.H.
NIP. 19900502 200912 1 003

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

WAHIDA SOPHIE HIDAYANTI, S.H.
NIP.19990502 202203 2 013



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : ERA USTHI ANGGRAINI
Jabatan : Pengadministrasi Registrasi Perkara (Pelaksana)

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.
Jabatan : Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,

ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.
NIP. 19900502 200912 1 003

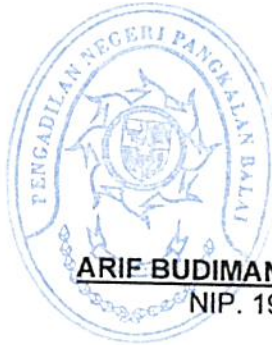
Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

ERA USTHI ANGGRAINI
NIP. 19850911 200904 2 005

PERJANIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Program / Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|---|--------|
| 1. | Terlaksananya perkara pidana registrasi | <ul style="list-style-type: none">- Pengisian Register Induk Perkara Pidana Biasa- Pengisian Register Perkara Anak- Pengisian e-Register Lalu Lintas- Pengisian Register Penetapan Izin/Persetujuan Penyitaan- Pengisian Register Penetapan Izin/Persetujuan Pengeledahan- Pengisian Register Penahanan- Pengisian data pada CTS/Sistem Informasi Penelusuran Perkara | 100% |



Pihak Kedua,

ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.
NIP. 19900502 200912 1 003

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

ERA USTHI ANGGRAINI
NIP. 19850911 200904 2 005



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **ZULPAN ARYANTO**
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan (Pelaksana)

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : **RAHMAT JUNIANSYAH**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri
Pangkalan Balai

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,

RAHMAT JUNIANSYAH
NIP. 19750620 199403 1 001

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023



Pihak Pertama,

ZULPAN ARYANTO
NIP. 19720907 199303 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI


| No. | Sasaran Program / Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|-----------------------------------|---|--------|
| 1. | Pelaksanaan Urusan Surat Menyurat | <ul style="list-style-type: none">- Mencatat Surat Masuk pada Agenda Surat Masuk/Aplikasi- Membuat Lembar Disposisi pada Surat Masuk- Mendistribusikan Surat Masuk sampai pada unit pengolah- Mencatat Surat Keluar pada agenda Surat Keluar/Aplikasi- Merekapitulasi Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar setiap bulannya | 100 % |

Pihak Kedua,



RAHMAT JUNIANSYAH
NIP. 19750620 199403 1 001

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,



ZULPAN ARYANTO
NIP. 19720907 199303 1 002



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : DESTI DWI AMANDA, A.Md.
Jabatan : Pengelola Perkara (Hukum)

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : A. HAIRUN YULASNI, S.H., M.H.
Jabatan : Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,

A. HAIRUN YULASNI, S.H., M.H.
NIP. 197700725 199003 1 001

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,



DESTI DWI AMANDA, A.Md.
NIP. 19951227 201903 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | TARGET |
|----|---|--|--------|
| 1. | Terlaksananya Pembuatan Laporan Bulanan Keadaan Perkara Pidana dan Perdata | Mengumpulkan data, Meneliti dan Memaraf Laporan Bulanan | 100% |
| 2. | Terlaksananya Pembuatan Laporan Tahunan Keadaan Perkara Pidana dan Perdata | Mengumpulkan data, Meneliti dan Memaraf Laporan Tahunan | 100% |
| 3. | Terlaksananya Pembuatan Laporan Triwulan Keadaan Perkara Pidana dan Perdata | Mengumpulkan data, Meneliti dan Memaraf Laporan Triwulan | 100% |
| 4. | Terlaksananya Pembuatan Laporan Semesteran Keadaan Perkara Pidana dan Perdata | Mengumpulkan data, Meneliti dan Memaraf Laporan Semesteran | 100% |
| 5. | Terlaksananya Pembuatan Laporan Bulanan SIPP | Mengumpulkan data, Meneliti dan Memaraf Laporan SIPP | 100% |
| 6. | Terlaksananya Pembuatan Laporan Bulanan Kegiatan Posbakum | Mengumpulkan data, Meneliti dan Memaraf Laporan Bulanan Kegiatan Posbakum | 100% |
| 7. | Terlaksananya Pembuatan Laporan Bulanan Kegiatan Sidang Di luar Gedung Pengadilan | Mengumpulkan data, Meneliti dan Memaraf Laporan Kegiatan Sidang diluar Gedung Pengadilan | 100% |
| 8. | Terlaksananya Pembuatan Laporan Bulanan Pembebasan Biaya Perkara | Mengumpulkan data, Meneliti dan Memaraf Laporan Bulanan Pembebasan Biaya Perkara | 100% |
| 9. | Terlaksananya Pembuatan Laporan Pengaduan | Mengumpulkan data, Meneliti dan Memaraf Laporan Pengaduan | 100% |

| | | | |
|-----|--|--|------|
| 10. | Terlaksananya Pembuatan Laporan Delegasi | Mengumpulkan data, Meneliti dan Memaraf Laporan Delegasi | 100% |
| 11. | Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Badan Hukum | Memproses Pendaftaran Badan Hukum | 100% |
| 12. | Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Surat Kuasa | Memproses Pendaftaran Surat Kuasa | 100% |
| 13. | Terlaksananya Pembuatan Surat Keterangan tidak sedang dihukum dan dicabut hak pilih dan dipilihnya | Melayani dan memproses pembuatan surat keterangan tidak sedang dihukum dan dicabut hak pilih dan dipilihnya dari pemohon | 100% |
| 14. | Terlaksananya pengarsipan berkas perkara pidana dan perdata | Melakukan pengarsipan berkas perkara dan perdata | 100% |

Pihak Kedua,



A. HAIRUN YULASNI, S.H.,M.H.
NIP. 19770725 199003 1 001

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,



DESTI DWI AMANDA, A.Md.
NIP. 19951227 201903 2 006



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : ADE KURNIAWAN, A.Md.
Jabatan : Pengelola Sistem dan Jaringan (Pelaksana)

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : M. IMAN SEPTIAN, S.IP.
Jabatan : Kasubbag. Perencanaan, TI dan Pelaporan

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,

M. IMAN SEPTIAN, S.IP.
NIP. 19850921 201101 1 011

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,


ADE KURNIAWAN, A.Md.
NIP. 19890419 202012 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI


| No | Sasaran Program / Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|---|--------|
| 1. | Terwujudnya program anggaran dalam RKA KL | - Membantu Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam penyusunan anggaran (RKA KL) | 100 % |
| 2. | Terwujudnya pelaksanaan program kerja pengelolaan anggaran tahun berjalan | - Membantu Kuasa Pengguna Anggaran dalam menyusun rencana anggaran tahun berjalan membuat time schedule pengelolaan anggaran tahun berjalan | 100% |
| 3. | Terwujudnya pengelolaan website | - Monitoring konten Website secara berkala | 100% |
| 4. | Terwujudnya pengelolaan surat pada subbag perencanaan, informasi teknologi dan pelaporan | - Membuat surat-surat keluar serta mencatat dan meregister surat yang masuk ke sub bag perencanaan, informasi teknologi dan pelaporan | 100% |
| 5. | Pengelolaan Informasi dari Website Mahkamah Agung RI | - Monitoring informasi dari Website Mahkamah Agung RI setiap hari | 100% |
| 7. | Terwujudnya pelaksanaan penyusunan laporan SAKIP | - Mengumpulkan data untuk keperluan pelaporan SAKIP | 100% |
| 8. | Terlaksananya dokumentasi kegiatan kantor | - Mendokumentasikan kegiatan kantor | 100% |

Pihak Kedua,




M. IMAN SEPTIAN, S.IP.
 NIP. 19850921 201101 1 011

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
 Pihak Pertama,


ADE KURNAWAN, A.Md.
 NIP. 19890418 202012 1 003



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **DEA ANGGITA, A.Md**
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

selanjutnya disebut *pihak pertama*,

N a m a : **ENDANG EFENDI, S.E., M.M.**
Jabatan : Sekretaris Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

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,



ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
NIP. 19840913 200904 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

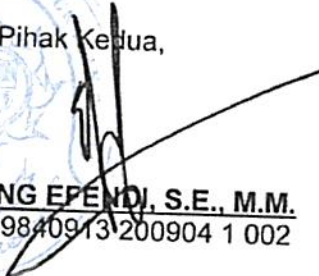


DEA ANGGITA, A.Md.
NIP. 199920822 202012 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI


| No. | Sasaran Program / Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|----------------------------------|--|--------|
| 1. | Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat permohonan uang persediaan (SPTJM, SPP, SPM) - Mengajukan SPM ke KPPN - Mencairkan uang persediaan - Melakukan pembayaran tagihan berdasarkan surat perintah membayar (SPBy) dari PPK - Menginput transaksi keuangan berdasarkan bukti pembayaran - Membuat Surat Permintaan Pembayaran - Mengajukan SPM ke KPPN - Membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) tiap bulan - Membuat usulan tunjangan kinerja pegawai - Melakukan rekonsiliasi saldo rekening ke KPPN - Memungut dan membuat billing (bukti pembuatan tagihan) pajak - Menyetorkan pajak ke kas negara - Menyerahkan bukti setor pajak ke KPPN | 100 % |

Pihak Kedua,



ENDANG EPENDI, S.E., M.M.
 NIP. 19840913 200904 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
 Pihak Pertama,



DEA ANGGITA, A.Md.
 NIP. 199920822 202012 2 004



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **EUNIKE MAYERNI BATUBARA, A.Md.**
Jabatan : **Pengelola Perkara (Pidana)**

selanjutnya disebut ***pihak pertama***,

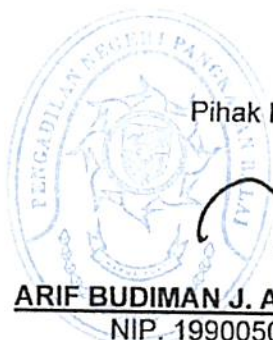
N a m a : **ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.**
Jabatan : **Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Pangkalan Balai**

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,

ARIF BUDIMAN J. ANUGRAH, S.H., M.H.
NIP. 19900502 200912 1 003

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

EUNIKE M. BATUBARA, A.Md.A.B.
NIP. 19990522 202203 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Program / Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--|--|--------|
| 1. | Terlaksananya Penerimaan berkas perkara pidana dari Kejaksaan | <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kelengkapan berkas pidana biasa dan Anak-anak yang diserahkan Kejaksaan Negeri Banyuasin - Membuat tanda terima penyerahan berkas perkara pidana biasa dan anak-anak dari Kejaksaan Negeri Banyuasin | 100% |
| 2. | Terlaksananya penerimaan pelimpahan berkas perkara pelanggaran lalu lintas dan perkara cepat | <ul style="list-style-type: none"> - Mengecek kelengkapan berkas Lalu Lintas dan perkara cepat dari Polres Banyuasin | 100% |
| 3. | Terlaksananya penerimaan berkas perkara Banding dan Kasasi dari Jaksa penuntut Umum dan terdakwa | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Akta permohonan banding/kasasi, penerimaan memori banding /kasasi - Membuat surat mempelajari berkas perkara banding/kasasi kepada Jaksa Penuntut Umum dan terdakwa. | 100% |
| 4. | Terlaksananya pembuatan laporan bulanan keadaan perkara pidana | <ul style="list-style-type: none"> - Mendata perkara yang masuk , putus, banding kasasi setiap bulan berjalan dan membuat laporan setiap bulannya | 100% |
| 5. | Terlaksana penerimaan permohonan perpanjangan penahanan penyidik/penuntut Umum , penyitaan dan penggeledahan | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima dan mengecek kelengkapan berkas permohonan perpanjangan penahanan penyidik penuntut umum, penyitaan dan penggeledahan | 100% |



Pihak Kedua,

ARIF BUDIMAN J. ANUGRAH, S.H., M.H.
NIP. 19900502 200912 1 003

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

EUNIKE M. BATUBARA, A.Md.A.B.
NIP.19990522 202203 2 007



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **M. BUDIANTO, S.E.**
Jabatan : **Jurusita Pengadilan Negeri Pangkalan Balai**

selanjutnya disebut **pihak pertama,**


N a m a : **WARNO, S.H.**
Jabatan : **Panitera Pengadilan Negeri Pangkalan Balai**

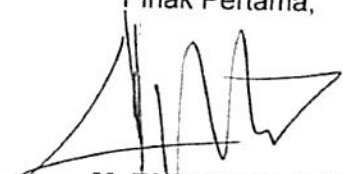
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

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,

WARNO, S.H
NIP. 19670904 199103 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

M. BUDIANTO, S.E.
NIP. 19871006 200912 1 002

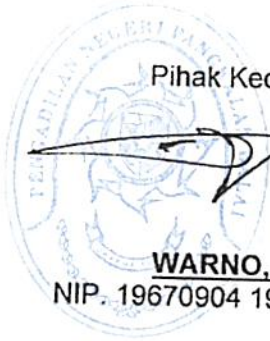
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR | TARGET |
|----|--|--|--------|
| 1. | Melaksanakan panggilan perkara perdata gugatan dan permohonan | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima pemberitahuan dari Panitera / Panitera Pengganti / Panmud Perdata bahwa ada panggilan sidang. - Mengkonsep, dan membuat panggilan perkara perdata gugatan dan permohonan. - Melaksanakan panggilan perkara perdata gugatan dan permohonan ke tempat tujuan alamat. - Memberikan relaas panggilan kepada Panitera / Panitera Pengganti / Panmud Perdata yang sudah dilaksanakan. | 100% |
| 2. | Melaksanakan pemberitahuan-pemberitahuan banding, kasasi, dan PK perkara perdata | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima pemberitahuan dari Panitera / Panmud Perdata bahwa ada pemberitahuan-pemberitahuan banding, kasasi, dan PK. - Mengkonsep, dan membuat pemberitahuan perkara perdata banding, kasasi, dan PK. - Melaksanakan pemberitahuan perkara perdata banding, kasasi, dan PK ke tempat tujuan alamat. - Memberikan relaas pemberitahuan kepada Panitera / Panmud Perdata yang sudah dilaksanakan. | 100% |

| | | | |
|----|---|---|------|
| 3. | Melaksanakan pemberitahuan-pemberitahuan banding, kasasi, dan PK perkara pidana | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima pemberitahuan dari Panitera / Panmud Pidana bahwa ada pemberitahuan-pemberitahuan banding, kasasi, dan PK. - Mengkonsep, dan membuat pemberitahuan perkara pidana banding, kasasi, dan PK. - Melaksanakan pemberitahuan perkara pidana banding, kasasi, dan PK ke tempat tujuan alamat. - Memberikan relaas pemberitahuan kepada Panitera / Panmud Pidana yang sudah dilaksanakan. | 100% |
| 4. | Melaksanakan pemberitahuan-pemberitahuan putusan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai , Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung Perkara Perdata | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima pemberitahuan dari Panitera / Panmud Perdata bahwa ada pemberitahuan-pemberitahuan putusan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai , Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung. - Mengkonsep, dan membuat pemberitahuan putusan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai , Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung. - Melaksanakan pemberitahuan putusan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai , Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung ke tempat tujuan alamat. - Memberikan relaas pemberitahuan kepada Panitera / Panmud Perdata yang sudah dilaksanakan. | 100% |

| | | | |
|----|--|---|------|
| 5. | Melaksanakan pemberitahuan-pemberitahuan putusan Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung Perkara Pidana | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima pemberitahuan dari Panitera / Panmud Pidana bahwa ada pemberitahuan-pemberitahuan putusan Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung Perkara Pidana. - Mengkonsep, dan membuat pemberitahuan putusan Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung Perkara Pidana. - Melaksanakan pemberitahuan putusan Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung Perkara Pidana ke tempat tujuan alamat. - Memberikan relaas pemberitahuan putusan Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung kepada Panitera / Panmud Pidana yang sudah dilaksanakan. | 100% |
| 6. | Melaksanakan semua perintah untuk permohonan delegasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dan diluar wilayah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai | <ul style="list-style-type: none"> - Menerima pemberitahuan dari Panitera / Panmud Perdata atau Pidana bahwa ada delegasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dan diluar wilayah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. - Mengkonsep, dan membuat delegasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dan diluar wilayah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. - Melaksanakan delegasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dan diluar wilayah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. - Memberikan laporan delegasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dan diluar wilayah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sudah | 100% |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | dilaksanakan kepada Panitera / Panitera Muda Perdata / Panitera Muda Pidana. | |
|--|--|---|--|



Pihak Kedua,

WARNO, S.H

NIP. 19670904 199103 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

M. BUDIARTO, S.E.

NIP. 19871006 200912 1 002



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

N a m a : **ENDANG AZHARI**
Jabatan : Bendahara Penerima Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

selanjutnya disebut *pihak pertama*,


N a m a : **ENDANG EFENDI, S.E., M.M.**
Jabatan : Sekretaris Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

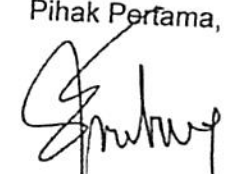
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*

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,

ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
NIP. 19840913 200904 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

ENDANG AZHARI
NIP. 19730403 199303 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | Sasaran Program / Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|----------------------------------|--|--------|
| 1. | Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan | <ul style="list-style-type: none">- Memeriksa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)- Membuat Billing (Bukti Pembuatan Tagihan) PNBP- Menyetorkan PNBP kepada Kas Negara- Melakukan Pembukuan PNBP dalam aplikasi SAS- Membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) tiap Bulan- Menyerahkan Bukti Setor PNBP ke KPPN- Menginput Laporan PNBP ke aplikasi SIMARI- Membuat Dokumen Pengajuan Uang Makan- Membuat Dokumen Pengajuan Permintaan Gaji Pegawai | 100 % |


Pihak Kedua,



ENDANG EFENDI, S.E., M.M.
NIP. 19840913 200904 1 002

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,



ENDANG AZHARI
NIP. 19730403 199303 1 003