

2016

**PERJANJIAN KINERJA  
PANITERA MUDA PIDANA  
PENGADILAN NEGERI BANGKINANG  
TAHUN 2016**

**SATUAN KERJA : PENGADILAN NEGERI BANGKINANG**  
Jl. Letnan Boyak No. 77 Bangkinang 28412 Telp/Fax (0762) 20043  
Email : pn\_bkn@yahoo.com; Website : [www.pn-bangkinang.go.id](http://www.pn-bangkinang.go.id)  
[www.sipp.pn-bangkinang.go.id](http://www.sipp.pn-bangkinang.go.id)

# PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PENGADILAN NEGERI BANGKINANG



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

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

**Nama : SULISTYO ANDHI BAWONO, SH**

**Jabatan : PANMUD PIDANA PENGADILAN NEGERI BANGKINANG**

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

**Nama : H. HARMI JAYA, SH**

**Jabatan : WAKIL PANITERA PENGADILAN NEGERI BANGKINANG**

selaku atasan langsung 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**Pihak Kedua,**

**H. HARMI JAYA, SH**  
NIP. 19601126 198203 1 005



**Bangkinang, 04 Januari 2016**

**Pihak Pertama,**

**SULISTYO ANDHI B, SH**  
NIP. 19650912 199003 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Unit Kerja : Pengadilan Negeri Bangkinang

Tahun Anggaran : 2016

| NO | SASARAN PROGRAM / KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA  | TARGET      |
|----|----------------------------|--|-------------|
| 1  | Kegiatan Sidang            | Membuat berita sidang dan minutasasi perkara   | 450 Berkas  |
| 2  | Input Data                 | Menginput/mencatat data perkara pidana kedalam buku register dan membuat laporan perkara dan jenis laporan lainnya | 12 Laporan  |
| 3  | Upload Putusan             | Mengupload putusan ke direktori putusan setiap perkara   | 450 Putusan |
| 4  | Monitoring                 | Melaksanakan monitoring dan evaluasi laporan terhadap perkara  | 12 Laporan  |
| 5  | Kearsipan                  | Mengelola dan menyelenggarakan arsip perkara elektronik dan manual   | 450 Perkara |
| 6  | Persuratan                 | Melaksanakan manajemen persuratan dan pengarsipan  | 450 Surat   |
| 7  | SIPP/ CTS                  | Mengelola SIPP/CTS dan monitoring pelaksanaan SIPP/CTS   | 450 Surat   |

Pihak Kedua,



**H. HARMI JAYA, SH**  
NIP. 19601126 198203 1 005



Bangkinang, 04 Januari 2016

Pihak Pertama,



**SULISTYO ANDHI B. SH**  
NIP. 19650912 199003 1 003