

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : ADE RUDIANTO  
Jabatan : Panitera Pengganti

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama,**

Nama : SUYADI, 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 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.

Jayapura, 06 Januari 2020

**Pihak Kedua,**  
  
**S U Y A D I, S.H.**  
Nip. 19720515 199403 1 002

**Pihak Pertama,**  
  
**ADE RUDIANTO**  
Nip. 19670604 199404 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**UNIT KERJA : PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA**

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan Tugas-tugas Panitera Pengganti yang efektif, Efisien dan Akuntabel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima berkas Perkara dari Panitera melalui Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti</li><li>2. Membuat Penetapan Hari Pemeriksaan Persiapan</li><li>3. Membuat Penetapan Hari Persidangan</li><li>4. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Persiapan dan Berita Acara Persidangan</li><li>5. Membuat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persiapan dan Persidangan</li><li>6. Mengetik Putusan dan Putusan Sela</li><li>7. Membuat Catatan Penyerahan Berkas Perkara kepada Panitera Muda Perkara yang diminutasi</li></ol>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>95 %</p> <p>90 %</p> <p>90 %</p> <p>90 %</p> <p>90 %</p>

Jayapura, 06 Januari 2020

**Pihak Kedua,**  
  
**S U Y A D I, SH**  
Nip. 19720515 199403 1 002

**Pihak Pertama,**  
  
**ADE RUDIANTO**  
Nip. 19670604 199404 1 012

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : PETRUS MITTING, SH.  
Jabatan : Panitera Pengganti

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SUYADI, S.H.  
Jabatan : Panitera

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

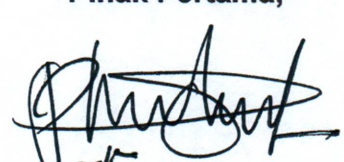
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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.

Jayapura, 06 Januari 2020

**Pihak Kedua,**  
  
SUYADI, SH.  
Nip. 19720515 199403 1 002

**Pihak Pertama,**  
  
PETRUS MITTING, S.H.  
NIP. 19670616 199203 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**UNIT KERJA : PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA**

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan Tugas-tugas Panitera Pengganti yang efektif, Efisien dan Akuntabel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima berkas Perkara dari Panitera melalui Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti;</li><li>2. Membuat Penetapan Hari Pemeriksaan Persiapan;</li><li>3. Membuat Penetapan Hari Persidangan;</li><li>4. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Persiapan dan Berita Acara Persidangan;</li><li>5. Membuat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persiapan dan Persidangan;</li><li>6. Mengetik Putusan dan Putusan Sela;</li><li>7. Membuat Catatan Penyerahan Berkas Perkara kepada Panitera Muda Perkara yang diminutasi.</li></ol>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p>

Jayapura, 06 Januari 2020

Pihak Kedua,

  
**SUYADI, SH.**  
Nip. 19720515 199403 1 002

Pihak Pertama,

  
**PETRUS MITTING, S.H.**  
NIP. 19670616 199203 1 004

# PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : AGUSTINA, SH  
Jabatan : Panitera Pengganti

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SUYADI, S.H.  
Jabatan : Panitera


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

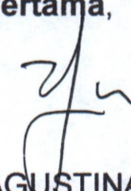
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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.

Jayapura, 06 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
  
S U Y A D I, SH  
Nip. 19720515 199403 1 002

**Pihak Pertama**  
  
AGUSTINA, SH  
Nip. 19850801 201101 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan Tugas-tugas Panitera Pengganti yang efektif, Efisien dan Akuntabel.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima berkas Perkara dari Panitera melalui Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti;</li><li>2. Mengikuti persidangan;</li><li>3. Membuat dan menandatangani berita acara pemeriksaan persiapan secara tepat waktu yang harus selesai sebelum sidang berikutnya;</li><li>4. Membuat dan menandatangani berita acara persidangan terbuka untuk umum secara tepat waktu;</li><li>5. Membantu Majelis mengetik putusan;</li><li>6. Membuat surat panggilan sidang dan menandatangani;</li><li>7. Menginput jadwal sidang pada aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara);</li><li>8. Melapor dan menyerahkan perkara yang sudah putus yang telah di minutasikan kepada Panitera Muda Perkara.</li></ol>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p>

Jayapura, 06 Januari 2020

PANITERA PENGGANTI,

AGUSTINA, SH

Nip.19850801 201101 2 015



S U Y A D I, SH  
Nip.19720515 199403 1 002

# PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : YONTYK PUTRI NANDASARI, SH.

Jabatan : Panitera Pengganti

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama,**

Nama : SUYADI, 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 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.

Jayapura, 27 Januari 2020

**Pihak Kedua,**

SUYADI, SH.

Nip. 19720515 199403 1 002

**Pihak Pertama,**

YONTYK PUTRI NANDASARI, S.H.

NIP. 19910111 200904 2 001

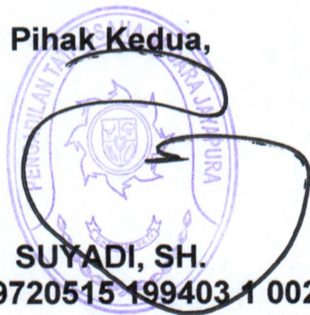
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**UNIT KERJA : PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA**

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan Tugas-tugas Panitera Pengganti yang efektif , Efesien dan Akuntabel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima berkas Perkara dari Panitera melalui Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti;</li><li>2. Membuat Penetapan Hari Pemeriksaan Persiapan;</li><li>3. Membuat Penetapan Hari Persidangan;</li><li>4. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Persiapan dan Berita Acara Persidangan;</li><li>5. Membuat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persiapan dan Persidangan;</li><li>6. Mengetik Putusan dan Putusan Sela;</li><li>7. Membuat Catatan Penyerahan Berkas Perkara kepada Panitera Muda Perkara yang diminutasi.</li></ol>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p>

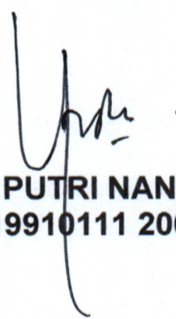
Jayapura, 27 Januari 2020

**Pihak Kedua,**



**SUYADI, SH.**  
Nip. 19720515 199403 1 002

**Pihak Pertama,**



**YONTYK PUTRI NANDASARI, S.H.**  
NIP. 19910111 200904 2 001



# PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : RIVO TURANGAN, SH.  
Jabatan : Panitera Pengganti

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SUYADI, 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 ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

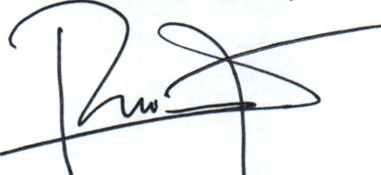
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jayapura, 06 Januari 2020

**Pihak Kedua,**

  
SUYADI, SH.  
Nip. 19720515 199403 1 002

**Pihak Pertama,**

  
RIVO TURANGAN, SH.  
NIP. 19871014 200604 1 001


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

UNIT KERJA : PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA

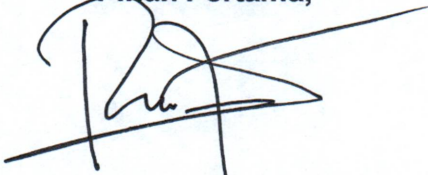
No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan Tugas-tugas Panitera Pengganti yang efektif, Efesien dan Akuntabel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima berkas Perkara dari Panitera melalui Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti;</li><li>2. Membuat Penetapan Hari Pemeriksaan Persiapan;</li><li>3. Membuat Penetapan Hari Persidangan;</li><li>4. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Persiapan dan Berita Acara Persidangan;</li><li>5. Membuat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persiapan dan Persidangan;</li><li>6. Mengetik Putusan dan Putusan Sela;</li><li>7. Membuat Catatan Penyerahan Berkas Perkara kepada Panitera Muda Perkara yang diminutasi.</li></ol>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p>

Jayapura, 06 Januari 2020

Pihak Kedua,

  
**SUYADI, SH.**  
Nip. 19720515 199403 1 002

Pihak Pertama,

  
**RIVO TURANGAN, SH.**  
NIP. 19871014 200604 1 001

## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : DAVID ALIK MITTING, SH.  
Jabatan : Panitera Pengganti

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**,

Nama : SUYADI, 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 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.

Jayapura, 06 Januari 2020

**Pihak Kedua,**

  
SUYADI, SH.  
Nip. 19720515 199403 1 002

**Pihak Pertama,**

  
DAVID ALIK MITTING, S.H.  
NIP. 19800721 201212 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

**UNIT KERJA : PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA**

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan Tugas-tugas Panitera Pengganti yang efektif , Efesien dan Akuntabel	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima berkas Perkara dari Panitera melalui Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti;</li><li>2. Membuat Penetapan Hari Pemeriksaan Persiapan;</li><li>3. Membuat Penetapan Hari Persidangan;</li><li>4. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Persiapan dan Berita Acara Persidangan;</li><li>5. Membuat Panggilan Sidang Pemeriksaan Persiapan dan Persidangan;</li><li>6. Mengetik Putusan dan Putusan Sela;</li><li>7. Membuat Catatan Penyerahan Berkas Perkara kepada Panitera Muda Perkara yang diminutasi.</li></ol>	<p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p> <p>90 %</p> <p>90 %</p>

Jayapura, 06 Januari 2020

**Pihak Kedua,**

  
**SUYADI, SH.**  
Nip. 19720515 199403 1 002

**Pihak Pertama,**

  
**DAVID ALIK MITTING, S.H.**  
NIP. 19800721 201212 1 004