

## **KATA PENGANTAR**

Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama dalam satu tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), selain sebagai bahan evaluasi dari program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Pasal 24 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (hasil amandemen) menyatakan bahwa : “Kekuasaan Kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, dan oleh “Mahkamah Konstitusi”. Dengan diamandemennya Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004, tentang kekuasaan Kehakiman sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 yang merubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 dan selanjutnya telah pula dirubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009.

Pasal 21 ayat (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman menyatakan : “Ketentuan mengenai organisasi, administrasi dan finansial Badan Peradilan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk masing-masing lingkungan peradilan diatur dalam Undang-Undang sesuai dengan kekhususan lingkungan peradilan masing-masing”. Ketentuan ini mendorong lahirnya apa yang dinamakan dengan sistem peradilan satu atap (one roof system). Sebagai realisasi dari ketentuan tersebut lahir Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.

Sebagai lembaga Peradilan (Yudikatif), yang peranannya dalam sistem ketatanegaraan Negara Republik Indonesia, tidak terlepas dari peranan Lembaga Pemerintah (Eksekutif), Pengadilan Negeri Tenggarong Kelas 1B merupakan lembaga peradilan tingkat pertama yang berada dibawah kekuasaan Mahkamah Agung, yang memiliki tanggung jawab melaksanakan tugas dan fungsi peradilan dengan sebaik-baiknya. Kewajiban tersebut dijabarkan dengan menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan kinerja secara tertulis, periodik dan melembaga. Pelaporan kinerja dimaksudkan untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Pengadilan Negeri Tenggarong Kelas 1B selama dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapainya.

Sedangkan untuk menciptakan sistem pemerintah yang baik (good government) diperlukan prinsip-prinsip partisipasi, penegakan hukum, transparansi, kesetaraan daya tanggap, wawasan

kedepan, akuntabilitas, pengawasan, efisiensi dan efektifitas serta profesionalisme. Kemudian prinsip akuntabilitas ditegaskan lagi dalam Visi Misi dan Program membangun Indonesia yang aman, adil dan sejahtera melalui program peningkatan pengawasan untuk menjamin akuntabilitas, transparansi dan perbaikan kinerja aparatur Negara / Pemerintah.

Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sesuai dengan Surat Menteri Aparatur Negara Nomor B/3302/M.PAN/12/2008 tanggal 10 Desember 2008 tentang Penyampaian laporan Akuntabilitas Kinerja dan Dokumen Penetapan Kinerja serta Dictum Ketiga Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja mulai dari Pengadilan Tingkat Pertama keatas secara berjenjang dengan berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) masing-masing.

Demikian Sistem Akuntabilitasi Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tahun 2017 Pengadilan Negeri Tenggarong Kelas 1B.

Tenggarong, 01 Februari 2018  
Ketua Pengadilan Negeri Tenggarong  
Kelas 1B

Ttd

H. MAKMUR, SH.MH  
NIP.19671005 199212 1 001

# **DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR SAKIP	I
DAFTAR ISI	
EXCEKUTIVE SUMMARY (IKTISAR EKSEKUSIF)	iii
BAB I	: PENDAHULUAN
1.1.	Latar Belakang
1.2.	Tugas Pokok dan Fungsi
BAB II	: PERENCANAAN STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA
2.1.	Rencana Strategis 2015 – 2019
2.1.1.	Visi dan Misi
2.1.2.	Tujuan dan Sasaran Strategis
2.2.	Indikator Kinerja Utama (IKU)
2.3.	Rencana Kerja (RKT) Tahun 2017
2.4.	Penetapan Perjanjian Kinerja (PKT) Tahun 2017
BAB III	: AKUNTABILITAS KINERJA
3.1.	Laporan Kinerja Organisasi
3.1.1.	Laporan Realisasi Anggaran DIPA 01
3.1.2.	Laporan Realisasi Anggaran DIPA 03
3.1.3.	Pelaporan Keuangan
BAB IV	: PENUTUP
4.1.	KESIMPULAN
4.2.	SARAN - SARAN
LAMPIRAN – LAMPIRAN :	
1.	Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2017
2.	Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2017
3.	Indikator Kinerja Utama (IKU)

## **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Salah satu azas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik adalah Akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban dari amanah atau mandat yang melekat pada suatu organisasi atau lembaga. Atas landasan pemikiran tersebut, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B ini disusun. SAKIP ini menyampaikan informasi tentang capaian kinerja dari satuan kerja Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B selama Tahun 2017 yang merupakan pelaksanaan amanah atau mandat yang diemban oleh lembaga atau organisasi. Walaupun Inpres Nomor 7 tahun 1999 memang mensyaratkan setiap Instansi Pemerintah menyusun Laporan Akuntabilitas, namun SAKIP ini juga merupakan kebutuhan kami dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja yang telah dicapai dalam rangka peningkatan kinerja organisasi secara menyeluruh.

SAKIP Tahun 2017 ini juga menyajikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai Peradilan Tingkat Pertama dan sesuai dengan Visi Misinya yaitu : “Mewujudkan Peradilan Indonesia Yang Agung melalui kekuasaan Kehakiman yang mandiri, efektif, efisien serta berkualitas, etis, terjangkau dan biaya rendah bagi masyarakat serta menjawab panggilan pelayanan publik.

Kedepannya diperlukan penguatan peran Pengadilan Negeri sebagai kawal depan Mahkamah Agung Republik Indonesia dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dalam memeriksa dan mengadili perkara-perkara yang masuk dalam Pengadilan Tingkat Pertama sehingga Visi dan Misi dari Mahkamah Agung Republik Indonesia yaitu Terwujudnya Peradilan Indonesia Yang Agung pada akhirnya dapat tercapai dengan baik.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LJKiP) sebagai akhir dari SAKIP merupakan bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dalam kurun waktu satu tahun yang telah dicapai oleh Pengadilan Negeri Tenggarong kelas 1B yang berisikan capaian hasil kerja sesuai amanat Undang-Undang Nomor 4 tahun 2004, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 2004 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Peradilan Umum.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LJKiP) merupakan gambaran pertanggung jawaban oleh Pengadilan Negeri Tenggarong kelas 1B sebagai bagian dari Instansi Pemerintah yang berdasarkan Inpres No.7 tahun 1999, PerMenpan No.29 tahun 2012 dan SE Menpan No.11 tahun 2011, wajib membuat laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah serta Dokumen Penetapan Kinerja. Bahwa wujud pertanggung jawaban pelaksanaan tugas-tugas Pengadilan Negeri Tenggarong kelas 1B yang utama adalah tugas Yudisial (Menerima, memeriksa dan mengadili serta memutus setiap perkara yang diterima juga melaksanakan tugas-tugas non Yudisial meliputi keseluruhan tugas-tugas tersebut akan diuraikan lebih lanjut dalam laporan ini.

Pengadilan Negeri Tenggarong kelas 1B selain melaksanakan tugas pokok sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang juga melaksanakan sebagian tugas Mahkamah Agung RI di daerah yang bekerja dan melayani kepentingan masyarakat pencari keadilan, dengan karakteristik permasalahan sangat bervariasi dari akibat beragam adat istiadat serta latar belakang pemahaman akan hukum yang berbeda.

Tuntutan perubahan yang berdimensi dalam penyelesaian tugas kerja Pengadilan Negeri Tenggarong kelas 1B diakumulasi dengan tuntutan reformasi penegakan hukum dan reformasi birokrasi merupakan tantangan tersendiri mengingat keterbatasan jumlah Hakim yang ada pada Pengadilan negeri Tenggarong kelas 1B serta minimnya jumlah Pegawai pelaksana administrasi merupakan masalah khusus, belum lagi ketersediaan perangkat teknologi pendukung masih belum memadai serta Sumber Daya Manusia yang secara umum masih cukup jauh dari harapan dalam menjawab berbagai tuntutan reformasi.

Pencanangan rancang perubahan yang diamanatkan oleh Mahkamah Agung RI, sebagaimana ditetapkan dalam Visi yaitu Menuju Peradilan Indonesia yang agung merupakan supporting bagi seluruh jajaran Peradilan untuk terus bekerja dan berkarya secara maksimal

dalam rangka penegakkan hukum dan keadilan. Implementasi perubahan yang bersifat keseluruhan baik terhadap aparatur maupun sistem kerja haruslah dimaknai sebagai bentuk tanggung jawab dan alat unsur pencapaian tugas kerja mengingat penyelenggaraan Peradilan mendapat kontrol dan kritik dari masyarakat baik orang perorang maupun secara organisasi cukup tinggi dan tajam, hal ini haruslah disikapi positif agar peningkatan Peradilan Indonesia Yang Agung dapat terwujud.

Rangkuman keseluruhan pola kerja yang ditetapkan dengan tujuan untuk mencapai hasil kerja yang bersinergi dengan pelayanan publik dan tuntutan reformasi diberbagai bidang yang menggunakan alat ukur Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah maka jajaran Pengadilan Negeri Tenggara kelas 1B telah menyamakan persepsi menggunakan manajemen yang berorientasi pada pencapaian hasil maksimal dengan menyelaraskan suatu Rencana Strategis, terorganisir dan berkesinambungan serta Rencana Kerja yang diadopsi dari Standar Operasional Prosedur (SOP).

Tugas Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B sebagai salah satu supporting unit di daerah dalam upaya dan usaha penegakan hukum dan keadilan serta pelayanan public yang prima melalui jaringan informasi public telah menetapkan prioritas kerja dengan memadukan antara Undang-Undang No.48 Tahun 2009 dan Undang-Undang No. 49 Tahun 2009, serta berbagai perangkat peraturan Mahkamah Agung RI, meliputi :

1. Disiplin jam kerja
2. Peningkatan/percepatan penyelesaian perkara
3. Peningkatan tertib penyelesaian administrasi perkara, administrasi umum dan keuangan.
4. Peningkatan kualitas sumber daya manusia
5. Peningkatan perangkat IT
6. Peningkatan pengawasan dan pembinaan
7. Percepatan pelayanan public dan informasi publik

Dengan ditetapkan 7 point prioritas tersebut diatas diharapkan adanya perubahan yang signifikan terhadap perilaku Hakim, pejabat struktural dan fungsional maupun pegawai. Dengan demikian prinsip-prinsip Good Government dapat terwujud serta selaras dengan tuntutan reformasi dibidang penegakan hukum dan birokrasi. Lebih dari pada itu mendukung kebijakan yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI, sebagaimana tersebut dalam blue print meliputi:

1. Manajemen aparatur
2. Manajemen perkara
3. Transparansi, Akuntabilitas, dan akses terhadap informasi peradilan.
4. Sumber-sumber keuangan dan manajemen keuangan.

5. Pengawasan dan sanksi dengan mengutamakan percepatan sasaran dibidang:
  - a. Transparansi putusan
  - b. Peningkatan teknologi informasi
  - c. Penertiban Penerimaan Negara Bukan Pajak
  - d. Sosialisasi Pedoman Perilaku Hakim
  - e. Peningkatan Sumber Daya Manusia

Berpijak pada tuntutan reformasi bagi penyelenggaraan penegakan hukum yang semakin hari semakin variative yang diarahkan pada aparaturnya penegak hukum, penegakan hukum dan keadilan didalamnya mencakup aspek yang luas, berdimensi sehingga dibutuhkan suatu perencanaan yang strategis terarah dan mudah untuk dijabarkan serta dilaksanakan, dimulai dari kemandirian Lembaga, peningkatan pelaksanaan fungsi yuridis, administrasi, penataan penyelenggaraan keseluruhan administrasi peradilan dan administrasi keuangan serta pembangunan yang efisien dan efektif dan peningkatan sumber daya manusia sehingga lebih profesional. Sejalan dengan tuntutan dan reaksi yang terurai diatas maka Pengadilan Negeri Tenggarong Kelas 1B sebagai Lembaga dibawah Mahkamah Agung RI berkewajiban untuk membuat laporan kinerja sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dalam setiap kurun waktu, maka pelaksanaan tugas dan fungsinya senantiasa berlandaskan pada Visi, Misi, Rencana Strategis serta program kerja. Keseluruhan rangkuman perencanaan tentunya harus diaplikasikan dalam penyelenggaraan peradilan umum pada peradilan tingkat banding yaitu Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur Samarinda. Tentunya diseimbangkan dengan ketersediaan sumberdaya manusia dan perangkat pendukung lainnya. Berkaitan dengan tuntutan perubahan yang fundamental maka Pimpinan Mahkamah Agung RI telah mengambil langkah-langkah konkrit dengan menerbitkan berbagai aturan sebagai pijakan penyelenggaraan peradilan di Indonesia, termasuk restrukturisasi organisasi Mahkamah Agung RI dan jajaran peradilan dibawahnya termasuk tata kerja pada bagian Kepaniteraan dan Kesekretariatan.

Permasalahan umum yang mesti menjadi perhatian adalah pengembangan dana atau penambahan unit-unit kerja serta perubahan eselonering, dan penambahan baik Hakim dan pegawai sebagai unsur pelaksana utama yang ketika diukur dari formasi yang tersedia masing sangat jauh kekurangan, hal ini jika dihadapkan dengan tuntutan perubahan sebegitu kuatnya tidak seimbang penerapannya disebabkan oleh sumberdaya masih terbatas bahkan tradisional dan cenderung frustasi dari penyempitan struktur dan eselonering sudah tentu akan sangat berpengaruh pada hasil akhir dari suatu penyelesaian tugas kerja. Bahwa dari berbagai hambatan dalam pelaksanaan tugas kerja cukup banyak potensi pendukung dan juga potensi permasalahan sebagaimana diuraikan dibawah ini.

## 1) POTENSI

Dalam pelaksanaan penyelesaian tugas kerja yang menjadi tanggung jawab Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B terdapat adanya berbagai potensi baik itu yang bersifat positif maupun negatif dan secara keseluruhan itu dijadikan aset sekaligus tantangan dalam pelaksanaan berbagai tugas kerja. Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B memiliki peran ganda baik sebagai *yudex factie* untuk peradilan tingkat pertama serta sebagai pengelola manajemen dalam bidang teknis yudisial dan non teknis yudisial yang bersifat administratif, personil, financial, sarana dan prasarana memberikan tantangan dan tanggung jawab serta memiliki tugas karakteristik permasalahan yang beragam dan juga pelaksanaan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas peradilan dalam wilayah kerja Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B, dengan adanya beban tugas tersebut sudah tentu harus didukung oleh kekuatan sumber daya manusia yang handal dan sumber dana serta berbagai fasilitas lainnya yang memadai.

Namun dalam pelaksanaan dan penjabaran justru terbentur dengan keterbatasan sumber daya manusia dan ketersediaan perangkat pendukung, maka sering terjadi potensi konflik internal, antara tuntutan perubahan yang harus direalisasi termasuk percepatan penyelesaian berbagai tugas jika tuntutan dan harapan tersebut dibandingkan dengan jumlah aparat (Hakim, Panitera Pengganti dan Staf) yang jumlahnya sangat tidak berimbang serta keterbatasan anggaran maupun sarana lainnya. Peluang untuk penguatan sumber daya manusia dan sumber dana merupakan suatu hal yang harus dipenuhi guna pencapaian perubahan sebagaimana diamanatkan dalam visi dan misi dengan demikian perubahan yang signifikan akan diraih dalam waktu yang tidak terlalu lama. Akumulasi dari keterbatasan sumber daya manusia dengan problematic yang ada dan tuntutan adanya perubahan serta tuntutan penggunaan sarana teknologi tinggi yang makin menguat namun dengan terbatasnya penguasaan teknologi oleh personil akan berdampak pada peningkatan kinerja aparat cenderung menurun. Gambaran kondisi umum sebagaimana terurai pada bagian lain tentang potensi dan permasalahan serta langkah-langkah kebijakan umum serta metode penyelesaian tugas kerja maka gambaran potensi tersebut sangat berpeluang untuk dikembangkan menjadi kekuatan dalam memacu kinerja aparat dengan cara menyelaraskan potensi lingkungan internal dan potensial lingkungan eksternal, dengan mengatur ritme untuk keseimbangan antara kepemimpinan dan manajemen Pengadilan, penerapan kebijakan Pimpinan Mahkamah Agung dengan situasioanal daerah kerja, pemanfaatan sumber daya manusia yang sangat, kecepatan dan ketepatan pelayanan public, dan kepuasan bagi masyarakat pencari keadilan serta pemulihan tingkat



kepercayaan masyarakat, gambaran dimaksud didukung oleh potensi lingkungan internal dan eksternal antara lain :

#### **b. Potensi Lingkungan Internal**

Bahwa Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B dengan keterbatasan sumber daya manusia serta sumber dana dan peralatan pendukung memiliki variable dan besaran yang menjadi factor kekuatan untuk menunjang keberhasilan Rencana Strategis serta peningkatan kinerja dari waktu ke waktu. Penerapan perencanaan kerja dan pengawasan serta pembinaan personil semakin hari dilakukan secara rutin dan terjadwal dengan baik, bahkan direspon oleh pejabat struktural dan fungsional maupun segenap pegawai sehingga perubahan menuju perbaikan system kerja cukup memberikan hasil yang positif. Dengan kekuatan 31 personil dibandingkan dengan luas wilayah kerja sebanyak 18 Kecamatan dan jumlah perkara tentu masih jauh dari standar formasi untuk ukuran Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B, dimana jumlah pejabat Fungsional yaitu Panitera Pengganti dan staf dari segi manajemen sangatlah kurang bagi penyelenggaraan satu institusi, yang secara rinci dapat digambarkan sebagai berikut :

#### **Pengadilan Negeri Tenggara kelas 1B :**

1. Ketua : H. MAKMUR, SH.MH
2. Wakil Ketua : JON SARMAN SARAGIH, SH.Mhum
3. Hakim : TITIS TRI WULANDARY, SH,SPSi,Mhum  
: TEOPIUS PATIUNG, SH.MH  
: ARI LISTYWATI, SH  
: NUR IHSAN SAHABUDDIN, SH  
: KEMAS REYNALD MEI, SH.MH  
: RICCO IMAM VIMAYZAR, SH.MH  
: I GEDE ADHI GANDHA WIJAYA, SH.MH  
: MASYE KUMAUNANG, SH
4. Panitera : HARIADI, SH
5. Wakil Panitera : Hj. ZAIDAR ROHAINI, SH
6. Sekretaris : MUDARISUDDIN, S.Sos
7. Panitera Muda Perdata : LIS SURYANI, SH
8. Panitera Muda Pidana : MARLISYE PANDIN, SH
9. Panitera Muda Hukum : ASMIN SIMAMORA, S.Sos, SH
10. Kasubag Umum dan Keuangan : HM. ALBIDANI, SH

- |  |   |                            |
|--|---|----------------------------|
| 11. Kasubag Perencanaan TI dan Pelaporan | : | RIZA PUTRA PERDANA, ST     |
| 12. Panitia Pengganti                    | : | SITI SUNDARI               |
|  | : | FATAHUDDIN, SH             |
|  | : | GUSTI BANGSAWAN, S.Sos     |
|  | : | NOVENTRIX SADLY, S.Kom, SH |
|  | : | A. RIZAL PAHLEVI, SH       |
|  | : | IRMAVITA, SH               |
|  | : | ROULINA SIDEBANG, SH       |
|  | : | ORMULIA ORRIZA             |
| 13. Jurusita                             | : | M. ISMED FATHURRAHIM       |
| 14. Jurusita Pengganti                   | : | BAMBANG HARIONO, S.Sos     |
|  | : | AGUSTINA ANGGRAENI, A.Md   |
|  | : | PANGGIH NUGROHO, SH        |
| 15. Staf                                 | : | ILHAM                      |

Dari jumlah personil dengan klasifikasi sebagaimana tersebut serta dari berbagai disiplin ilmu yang memadai serta penguasaan pengetahuan tentang manajemen dan administrasi yang cukup baik sangat memberikan kontribusi positif untuk melakukan perubahan penanganan setiap tugas yang diberikan dilingkup Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B, akan tetapi dari volume pekerjaan yang menjadi porsi tanggung jawab dibandingkan dengan ketersediaan sumber daya manusia sangat kurang jika dilakukan pembagian tugas kerja sebagaimana tugas pokok dan fungsi. Kondisi nyata ini tidaklah menjadi alasan Pimpinan Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B dan segenap jajarannya untuk menunda pelaksanaan tugas kerja, justru kondisi ini oleh Pimpinan telah menetapkan langkah-langkah konkrit dan secara maksimal memanfaatkan potensi yang ada dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan administrasi menggunakan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar protap yang ditetapkan dalam buku I sampai dengan IV, disertai perangkat peraturan lainnya, serta kemampuan penyelenggaraan administrasi secara elektronik.
2. Prioritas penyelenggaraan kekuasaan kehakiman yang independen, efektif, dan berkeadilan dengan biaya yang ringan.
3. Prioritas penyelenggaraan manajemen secara bertanggung jawab, percepatan penyelesaian administrasi perkara yang sederhana, cepat, tepat, biaya ringan dan tetap proposional.

4. Ketersediaan perangkat elektronik yang cukup memadai, untuk mendukung manajemen informasi yang akuntabilitas, kredibilitas dan transparan serta adanya pengelola pelayanan publik yang prima.
5. Peningkatan komitmen dari seluruh komponen penyelenggara administrasi untuk menyelesaikan setiap tugas tepat waktu dan tepat sasaran.
6. Peningkatan pengelolaan anggaran berbasis kinerja dan akuntabel.
7. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang kompeten, kapabel, terintegritas dan professional dalam bidang tugas.
8. Peningkatan pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi dan penyelenggaraan peradilan.
9. Penyaluran informasi penyelesaian perkara melalui media informasi dengan berbasis Teknologi dan Informasi.
10. Percepatan penyelesaian setiap pengaduan masyarakat responsive ini merupakan potensi peningkatan kepercayaan masyarakat pada Lembaga peradilan.
11. Peningkatan profesionalis dalam penyelesaian tugas dengan melakukan pelatihan teknis administrasi dan teknis yustisial.

#### **c. Potensi Lingkungan Eksternal**

1. Respon institusi penegak hukum lain dalam percepatan penyelesaian perkara cukup tinggi.
2. Terbentuknya wadah bersama DILKUMJAKPOL akan memberikan kontribusi yang maksimal dalam penanganan setiap masalah berkaitan dengan upaya penegakan hukum.
3. Dukungan Pemerintah Daerah yang cukup baik sehingga pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan cukup terbantu.

## **2.) PERMASALAHAN**

Permasalahan sangat variatif dan merupakan hambatan berkaitan dengan penyelesaian tugas pokok dan fungsi serta upaya percepatan pelayanan publik, unsur-unsur permasalahan dimaksud dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu:

#### **a. Permasalahan dari factor internal**

Adapun yang menjadi permasalahan / hambatan yang bersifat intern terdiri dari :

1. Kurangnya jumlah pegawai dengan volume pekerjaan yang sangat tinggi baik di Kepaniteraan maupun di Kesekretariatan.

2. Jumlah personil pada Pengadilan Negeri sebagai ujung tombak dan pilar pertama dalam pelaksanaan penegakan hukum dan keadilan masih sangat jauh dari formasi yang ideal, bahkan pejabat merangkap sebagai staf pelaksana, sehingga percepatan penyelesaian tugas menjadi terhambat.
3. Sumber daya manusia yang professional dalam tugas dan yang memahami dan menguasai teknologi sangat minim sehingga menghambat penyelesaian perkara.
4. Pejabat struktural memiliki pendidikan Sarjana, tetapi pola kerja masih bersifat tradisional, sehingga perlunya diadakan Diklat ditingkatkan.
5. Kapabilitas para pejabat Fungsional dan struktural perlu melaksanakan fungsinya pemahaman dan penguasaan akan tugas pokok dan fungsi bagian yang lain dilingkungan Pengadilan.
6. Perlu adanya Pengadaan Kendaraan Operasional roda empat untuk Pejabat Struktural sebagai peningkatan kualitas kinerja.

Rumusan permasalahan diatas secara konkrit disebabkan oleh beberapa hal yang antara lain :

1. Manajemen Sumber Daya Manusia
2. Manajemen Sumber Dana
3. Manajemen Sarana dan Prasarana
4. Manajemen Teknologi dan Informasi
5. Manajemen Transparansi Peradilan
6. Manajemen Pengawasan

**b. Permasalahan dari factor eksternal**

1. Para pihak yang berperkara kadang tidak komperhensif dengan aparat Pengadilan sehingga proses percepatan penyelesaian perkara menjadi terhambat.
2. Masih terkendala dengan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan umum.
3. Kurangnya pemahaman pencari keadilan mengenai prosedur berperkara dan berbagai dokumen yang diperlukan dalam berperkara.

Dari keseluruhan gambaran diatas merupakan fenomena yang dihadapi dalam rangka memenuhi tuntutan reformasi diharapkan dengan berbagai instrument yang digunakan sebagai usaha nyata institusi Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B telah mengedepankan suatu bentuk penyelesaian tugas serta memperkenalkan model paradigma baru. Pokok-pokok pikiran dan berbagai permasalahan yang dikemukakan dalam latar belakang

peradilan pada Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B merupakan dinamika problematif yang secara intensif terus berkembang dari hari ke hari, tekat untuk menuju suatu perubahan maka harus dihadapi dengan langkah persuasif tanpa mengabaikan aturan yang telah ditetapkan, serta upaya antisipatif dan terbuka pada sikap korektif yang konstruktif.

## **1.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Berdasarkan UU NO. 48 Tahun 2009 dan UU No. 49 Tahun 2009 dapatlah diuraikan Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B, adalah sebagai berikut :

### **1.2.1 Tugas Pokok**

1. Pengadilan Negeri bertugas dan berwenang mengadili perkara pidana dan perkara perdata.
2. Pengadilan Negeri juga bertugas dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa kewenangan mengadili antar Pengadilan Negeri di daerah hukumnya.
3. Pengadilan Negeri memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum kepada instansi pemerintah di daerahnya apabila diminta.
4. Ketua Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B di daerah hukumnya melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan ditingkat Pengadilan Negeri dan menjaga agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya tanpa mengurangi kebebasan hakim dalam memeriksa dan memutus perkara.

### **1.2.2 Fungsi Pengadilan Negeri**

1. Menjalankan kekuasaan kehakiman di daerah hukum kabupaten, secara mandiri, efektif, efisien dengan mendapatkan kepercayaan publik serta profesional.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkualitas, etis, terjangkau dan biaya rendah.
3. Menegakkan supremasi hukum.
4. Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B memperjuangkan dan memback-up tujuan dan cita-cita luhur serta kebijakan Mahkamah Agung R.I. di wilayah hukum Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B.

## **BAB II**

# **PERENCANAAN STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA**

### **2.1 RENCANA STRATEGIS 2015 - 2019**

Rencana Strategis pada prinsipnya merupakan perangkat kendali pembangunan jangka menengah 5 tahun yang berisi visi, misi, tujuan, sasaran serta kebijakan dan program.

Secara sistematis maupun akademis Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B dan jajarannya memiliki Rencana Strategis (RENSTRA) untuk tahun 2015 -2019, dimana visi, misi, tujuan dan sasaran sudah ditetapkan sebagaimana tertuang dalam LAKIP.

#### **2.1.1 Visi dan Misi**

a. Visi

Visi Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B berpedoman pada Visi Mahkamah Agung Republik Indonesia yaitu :

“TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG”.

b. Misi

1. Menjaga kemandirian badan peradilan
2. Memberi pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan

#### **2.1.2 Tujuan dan Sasaran Strategis**

a. Tujuan Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B :

Tujuan yang ingin dicapai berdasarkan visi misi Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B, melalui pelaksanaan tupoksi adalah sebagai berikut :

1. Pencari keadilan merasa kebutuhan dan kepuasannya terpenuhi.
2. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi public terhadap peradilan umum.
3. Setiap pencari keadilan dapat menjangkau badan peradilan.

b. Sasaran Strategis Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B :

Mengacu pada tujuan yang ditetapkan diatas, maka sasaran yang akan dicapai oleh Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel.
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.
3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan.
4. Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan.
5. Meningkatnya Kualitas SDM Kepegawaian, Umum, Keuangan.

Program Utama dan Kegiatan Pokok Lima sasaran strategis tersebut merupakan arahan bagi Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan dan membuat rincian Program dan Kegiatan Pokok yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

a. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum melalui pengembangan IT  
Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara, dan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan. Kegiatan Pokok yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum adalah :

1. Penyelesaian Perkara Pidana maupun Perdata yang terintegrasi dengan CTS.
2. Penyelesaian Sisa Perkara Pidana maupun Perdata.
3. Penyampaian berkas perkara banding disampaikan secara lengkap dan tepat waktu.
4. Register dan pendistribusian berkas perkara ke Majelis yang tepat waktu.
5. Publikasi dan transparansi proses penyelesaian dan putusan perkara Melalui pengembangan sarana IT.
6. Pengawasan secara rutin oleh Hakim pengawas bidang.

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung bertujuan untuk mencapai sasaran strategis dalam penyediaan sarana dan prasarana. Kegiatan pokok program ini adalah pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B sebagai Pengadilan tingkat pertama fokus utama memaksimalkan penggunaan website dalam proses perkara.

c. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Program ini dibuat untuk mencapai sasaran strategis menciptakan mencapai pengawasan yang berkualitas. Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Mengikuti sertakan pegawai Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B Untuk Diklat dan Pelatihan guna meningkatkan kualitas sumber daya manusianya.
2. Menindaklanjuti pengaduan yang masuk.
3. Tindak lanjut temuan yang masuk dari tim pemeriksa.

## **2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B telah menetapkan kegiatan melakukan Indikator Kinerja Utama yang disinkronisasi dengan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B Tahun 2015 – 2019 sebagai Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B yang outputnya sebagai berikut :



NO.	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI / PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
<b>BAGIAN KEPANITERAAN</b>					
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	A. Persentase sisa perkara yang Diselesaikan : - Perdata - Pidana	Perbandingan jumlah sisa perkara yang diselesaikan dengan jumlah sisa perkara yang harus diselesaikan dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		B. Persentase Perkara : - Perdata - Pidana yang diselesaikan tepat waktu	Perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan tahun berjalan dengan jumlah perkara yang ada dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		C. Laporan bulanan dan Laporan Tahunan - Perdata - Pidana	Perbandingan sisa perkara tahun sebelumnya dikurang sisa perkara tahun berjalan dibagi jumlah jumlah sisa perkara tahun sebelumnya dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		D. Persentase perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum : - Banding - Kasasi - PK	Perbandingan jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum dengan jumlah putusan perkara dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		E. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	Perbandingan jumlah perkara pidana anak yang diselesaikan secara diversi dengan jumlah perkara pidana anak dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		F. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	Perbandingan antara jumlah responden yang puas terhadap proses peradilan dengan jumlah responden yang disurvei dikali 100%		

2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	A. Persentase isi Putusan Yang diterima oleh para pihak Tepat Waktu	Perbandingan jumlah isi putusan yang diterima tepat waktu dengan jumlah putusan dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		B. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi	Perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi dengan jumlah perkara yang dilakukan mediasi dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		C. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	Perbandingan jumlah berkas perkara yang diajukan banding, kasasi dan PK secara lengkap dengan jumlah berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		D. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputu	Perbandingan jumlah putusan perkara tipikor yang di upload dalam website dengan jumlah perkara tipikor yang diputus dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan terpinggirkan	A. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Perbandingan jumlah perkara prodeo yang di selesaikan dengan jumlah perkara prodeo dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		B. Persentase Perkara yang diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	Perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan dengan jumlah perkara yang seharusnya diselesaikan di luar dengang pengadilan dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		C. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	Perbandingan Jumlah Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan dengan Jumlah Perkara yang seharusnya diselesaikan di luar gedung pengadilan dikali 100% Catatan : Perma No.1/2014 : ttg Pedoman Pemberian Layanan hukum bagi Masyarakat tidak mampu di pengadilan	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)	Perbandingan Jumlah Putusan Perkara yang ditindaklanjuti dengan Jumlah Putusan Perkara yang sudah BHT(Berkekuatan Hukum tetap) dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan

BAGIAN KESEKRETARIATAN					
5.	Meningkatnya kualitas sumber daya manusia (Kepegawaian)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memproses usulan kenaikan pangkat</li> <li>b. Memproses kenaikan gaji berkala</li> <li>c. Memproses usulan pension</li> <li>d. Memproses usulan penghargaan Satya Lencana Karya Satya</li> <li>e. Memproses usulan CPNS menjadi PNS</li> <li>f. Memproses usulan KARIS/KARSU</li> <li>g. Memproses usulan Mutasi dan Promosi</li> <li>h. Memproses usulan Pelatihan / Diklat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Tehnis Fungsional PP dan Jusurita</li> <li>- Kegiatan Administrasi Pengelola Kepegawaian</li> </ul> </li> </ul>	Sesuai dengan Administrasi Kepegawaian	Sekretaris	Laporan Tahunan
6.	Meningkatnya Urusan Bagian Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeliharaan gedung sarana dan prasarana, belanja modal dan belanja barang, keperluan sehari-hari pengolahan persuratan</li> <li>b. Prosentase Pengadaan sarana dan Prasarana guna menuinjang operasional peradilan</li> </ul>	Sesuai dengan Perencanaan dan waktu pelaporan	Sekretaris	Laporan Semester dan Laporan Tahunan
7.	Meningkatnya Manajemen Urusan Bagian Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun RKAKL sebagai dasar anggaran kegiatan -Belanja Pegawai - Belanja Barang Operasional dan Non operasional -Belanja Modal b. Kesejahteraan Aparatur Peradilan -Gaji dan tunjangan serta opsional aparat peradilan -Memonitor pembayaran tunjangan kinerja (remunerasi) c. Melaksanakan Realisasi Anggaran</li> </ul>	Sesuai dengan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran	Sekretaris	Laporan Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan

### **2.3 RENCANA KINERJA PENGADILAN NEGERI TENGGARONG KELAS 1B TAHUN 2017**

Perubahan kondisi sosial, ekonomi dan politik yang fundamental disertai dengan tuntutan reformasi yang menyeluruh disemua bidang terhadap penyelenggara Negara, termasuk reformasi birokrasi dan reformasi peradilan di jajaran Pengadilan. Tuntutan perubahan tersebut sangatlah berdimensi dan berdampak pada penyelenggara penegakan hukum oleh lembaga peradilan khususnya Peradilan Umum dari waktu ke waktu semakin tajam baik dilakukan oleh orang perorang maupun secara kelembagaan dari dalam negeri maupun luar negeri. Menjawab tuntutan reformasi yang berdimensi tersebut dibutuhkan adanya kemauan dan kerja keras, serta keterpaduan perencanaan kerja, keterpaduan cara pandang dan gerak yang dinamis, pencapaian tujuan perubahan yang fundamental sebagaimana amanat reformasi dibidang peradilan terpenuhi. Sistem penyusunan rencana kerja diselaraskan dengan tugas dan fungsi dimana sistem perencanaan kerja dimaksud bersifat sistematis dan komprehensif, memiliki nilai-nilai yang bersifat transparansi, akuntabilitas, demokrasi dan partisipasi dengan demikian sasaran pencapaian tujuan kerja dapat terjawab dengan baik. Dalam merespon tuntutan perubahan tersebut secara sistematis disusunlah program kerja Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B. Sebagai suatu rencana kerja yang terproses, terencana dan terkendali secara keseluruhan terakumulasi dalam bentuk tindakan nyata guna pencapaian tujuan peradilan yang adil, bermartabat dan berwibawa, serta visi pokok Mahkamah Agung RI, sekaligus sebagai alat peningkatan kualitas aparat Pengadilan dengan kesamaan persepsi dalam penerapan hukum, pemanfaatan maksimal sumber daya manusia serta akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara. Program ini selain sebagai landasan penyelenggaraan tugas dan fungsi juga di pergunakan sebagai instrument penggerak dan pencetus serta alat ukur penyelesaian tugas kerja maupun peningkatan kinerja baik individual maupun secara kelembagaan. 23 Sistem penyusunan program kerja tahunan ini dilakukan secara demokrasi dengan merespon seluruh pikiran dan usul saran dari Ketua, Wakil Ketua, Para Hakim, Pejabat Struktural dan Fungsional serta Pegawai Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B dalam rapat umum, dengan mengacu pada berbagai elemen perundang-undangan yang berlaku, Surat Keputusan dan Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia, visi dan misi serta pedoman kerja tetap. Rencana kinerja tahun 2017 ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara No.29 Tahun 2012 dengan mengacu pada Indikator Kinerja Utama yang diformalkan dan dikaji, sebagai berikut:

## RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Anggaran/ Rp
<b>BAGIAN KEPANITERAAN</b>							
Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan : - Perdata - Pidana	100%	- Program Peningkatan Manajemen Manajemen Peradilan Umum	- Peningkatan Manajemen Peradilan Umum.	- Pedoman Tata Kelola di Lingkungan Peradilan Umum;	12 Bln	79.800.000
	b. Persentase perkara : - Perdata - Pidana yang diselesaikan Tepat waktu	90%			- Jumlah pelaksanaan Pos Bantuan Hukum;		
	c. Persentase penurunan sisa perkara : - Perdata - Pidana	30%			- Jumlah perkara yang diselesaikan melalui sidang diluar gedung pengadilan;		
	d. Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Banding - Kasasi - PK	70% 70% 30%			- Jumlah penyelesaian perkara perkara PHI (dibawah 150 Juta) dilingkungan peradilan Umum;		
	e. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi	30%			- Perkara peradilan umum yang diselesaikan melalui Pembebasan biaya perkara;		
	f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	100%			- Perkara peradilan umum yang diselesaikan ditingkat pertama dan banding secara tepat waktu;		

Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Tehnis Lainnya Mahkamah Agung;</li> <li>- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung;</li> </ul>	- Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung			
	b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	30%					
	c. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	90%					
	d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	100%					
Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Dieksekusi).	90%					
<b>BAGIAN KESEKRETARIATAN</b>							
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia (Kepegawaian)	Persentase memproses segala administrasi kegiatan kepegawaian	100%					
Meningkatnya Urusan Umum dan Keuangan	Persentase memproses pengadaan, pemeliharaan dan pertanggungjawaan pelaksanaan kegiatan Umum dan Keuangan	100%					

## 2.4 PENETAPAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Penetapan perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekat dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola. Tujuan khusus dari penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja sebagai wujud nyata komitmen, sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan tujuan dan sasaran Pengadilan Negeri Tenggarong Kelas 1B, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja. Perjanjian kinerja merupakan pernyataan kinerja dari penerima amanat kepada pemberi amanat dalam hal ini Panitera dan Sekretaris Pengadilan Negeri Tenggarong Kelas 1B selaku penerima amanat kepada Ketua Pengadilan Negeri Tenggarong Kelas 1B sebagai pemberi amanat. Sasaran – sasaran yang akan dicapai oleh Pengadilan Negeri Tenggarong Kelas 1B dan dinyatakan dalam penetapan sasaran kinerja tahun 2017 dan dengan menyesuaikan dari Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Tenggarong Kelas 1B dengan mengembangkan sasaran yang akan dicapai. Pernyataan kinerja ini berisi penetapan-penetapan kinerja apa yang akan dicapai dalam tahun 2017 sebagaimana terlampir dalam table-tabel berikut :

### PENETAPAN KINERJA

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan : - Perdata, - Pidana	100%
	b. Persentase perkara : - Perdata - Pidana	90%
	c. Persentase penurunan sisa perkara : - Perdata - Pidana	100%
	d. Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Banding - Kasasi - PK	70% 70% 80%
	e. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi	30%
	f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	100%
Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%
	b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	100%

	c. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	100%
	d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari	100%
Meningkatnya Akses Peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100%
	b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	100%
	c. Persentase Pencari Keadilan Gilongan Tertentu yang mendapat layanan Bantuan Hukum ( Posbakum )	100%
Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Dieksekusi)	90%



## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan / program / kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk memberikan penghargaan (reward) / hukuman (punishment), melainkan sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi. Pengukuran tingkat capaian kinerja Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B tahun 2017, dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian target kinerja, namun demikian terdapat juga beberapa target yang belum tercapai dalam tahun 2017. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut diuraikan dalam table dibawah ini :

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	
No.	KINERJA UTAMA					
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a.	Persentase sisa perkara yang diselesaikan : - Perdata - Pidana	100%	100%	100%
		b.	Persentase perkara : - Perdata - Pidana yang diselesaikan tepat waktu	90%	95,6%	105,5%
		c.	Persentase penurunan sisa perkara : - Perdata - Pidana	30%	34,8%	113,3%
		d.	Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Banding - Kasasi - PK	70% 70% 80%	97,6% 97,6% 98,7%	138,5% 138,5% 122,5%
		e.	Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi	30%	34,8%	113,3%
		f.	Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	100%	100%	100%
<b>Rata-rata capaian kinerja pada Sasaran Strategis I</b>					116,45%	

2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a.	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%	100%	100%
		b.	Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	30%	34,8%	113,3%
		c.	Persentase berkas perkara yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu : - Banding - Kasasi - PK	90%	100%	111,1%
				90%	100%	111,1%
90%	100%			111,1%		
d.	Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari	100%	100%	100%		
<b>Rata-rata capaian kinerja pada Sasaran Strategis II</b>						<b>107,7%</b>
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a.	Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	A/N	A/N	A/N
		b.	Persentase Perkara yang diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	A/N	A/N	A/N
		c.	Persentase Pencari Keadilan Gilongan Tertentu yang mendapat layanan Bantuan Hukum ( Posbakum )	100%	100%	100%
<b>Rata-rata capaian kinerja pada Sasaran Strategis III</b>						<b>100%</b>
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a.	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Dieksekusi)	90%	100%	111,1%
<b>Rata-rata capaian kinerja pada Sasaran Strategis IV</b>						<b>111,1%</b>
5.	Meningkatnya Kualitas SDM	a.	Persentase sasaran strategis Kepegawaian	100%	100%	100%
		b.	Persentase sasaran strategis Umum	100%	100%	100%
		c.	Sasaran strategis Keuangan	100%	100%	100%
<b>Rata-rata capaian kinerja pada Sasaran Strategis V</b>						<b>100%</b>
<b>Rata-rata capaian kinerja pada Sasaran Strategis I - V</b>						<b>107,7%</b>

Secara keseluruhan, tingkat pencapaian kinerja Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B adalah sebesar **107.7%**

## 3.2 REALISASI ANGGARAN

### 3.2.1 LAPORAN REALISASI ANGGARAN DIPA 01

Dana Pendapatan Belanja Negara pada TA 2017 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak : Badan Urusan Administrasi sebesar Rp 7.151.102.000,- (Tujuh milyar seratus lima puluh satu juta seratus dua ribu rupiah) Realisasi belanja Negara pada TA 2017 adalah sebesar Rp 5.902.792.578,- (Lima milyar sembilan ratus dua juta tujuh ratus sembilan puluh dua ribu lima ratus tujuh puluh delapan rupiah) atau mencapai 82,54%.ditampilkan pada tabel berikut ini :

NO.	URAIAN	PAGU DIPA	REALISASI	CAPAIAN
1	APBN BUA 01	7.151.102.000.00	5.902.792.578.00	82.54%
Jumlah		7.151.102.000.00	5.902.792.578.00	82.54%

### 3.2.2 LAPORAN REALISASI ANGGARAN DIPA 03

Dana Pendapatan Belanja Negara DIPA 03 pada Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar Rp 73.980.000.00 (Tujuh puluh tiga juta sembilan ratus delapan puluh ribu rupiah) dan realisasi belanja pendapatan negara DIPA 03 sebesar Rp.171.069.685. mencapai 90,47% .ditampilkan pada tabel berikut ini :

NO.	URAIAN	PAGU DIPA	REALISASI	CAPAIAN
1	APBN BADILUM 03	73.980.000.00	67.131.300.00	90.47%
Jumlah		73.980.000.00	67.131.300.00	90.47%

### 3.2.3 PELAPORAN KEUANGAN

Kegiatan pelaporan keuangan Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B adalah sebagai berikut :

- a. Membuat Laporan Realisasi Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B setiap bulan dan triwulan.
- b. Menyusun laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan SAIBA
- c. Menyusun Laporan Pembukuan Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan tiap bulan serta Laporan Pertanggung Jawabannya.
- d. Membuat Laporan Masa Pajak tiap bulan (PPN,PPH pasal 21, 22 dan 23) dan Tahunan (SPT-PPH pasal 21) semua pegawai Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B kepada Kantor Pelayanan Pratama Samarinda.

## BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B Tahun 2017 ini merupakan bentuk pertanggung jawaban Pelaksanaan Anggaran dan Kegiatan Tahun Anggaran 2017 dan sebagai tindak lanjut dari Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan ini menyajikan perbandingan antara sasaran-sasaran yang ditargetkan sebelum tahun 2017 diperbandingkan dengan hasil kerja / realisasi yang diukur pada akhir tahun 2017.

Disamping itu pencapaian sasaran strategis ini, pada tahun 2017 ini menambah mendapat reward Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B meraih Sertifikat Akreditasi melalui kegiatan Akreditasi Penjaminan Mutu yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Akreditasi penjaminan mutu ini adalah untuk mewujudkan Reformasi / Kinerja Peradilan di Indonesia yang unggul dan prima, capaian ini tentu saja membawa dampak positif terhadap kinerja Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B.

Kunci keberhasilan tersebut antara lain karena adanya komitmen dan dukungan pimpinan serta jajaran Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B yang Bersama-sama melakukan peningkatan Akuntabilitas Kinerja.

Adapun unsur keberhasilan adalah kemandirian maupun kinerja didasari dengan peningkatan kinerja yang akan berpengaruh pada kecepatan dan kualitas pelayanan peradilan khususnya di Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B oleh karenanya masalah sarana dan prasarana beserta sumber daya manusia adalah sangat tidak bisa dipisahkan maupun diabaikan sehingga adanya kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap pelayanan bidang hukum dan peradilan yang professional, efektif, biaya ringan dan mandiri.

Dengan ditegakannya Pengadilan Tinggi sebagai VOORPOST (Kawal Depan) Mahkamah Agung Republik Indonesia tentunya Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur Samarinda mempunyai tanggung jawab yang besar pengaturan dan pembinaan terhadap seluruh Pengadilan yang ada di wilayah hukum Kalimantan Timur Samarinda. Mengingat wilayah hukum Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur Samarinda yang mencakup 18 kabupaten dan 9 Kotamadya dengan karakteristik masing-masing daerah kabupaten maka diperlukan sumber daya manusia yang handal melalui pelatihan-pelatihan dan penambahan personil baik Hakim yang berpengalaman maupun Panitera Pengganti demi kelancaran penyelesaian perkara.

Dari hasil pengawasan dan pembinaan di Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B ternyata masih banyak pegawai yang merangkap pekerjaan misalnya sebagai Panitera Pengganti juga sebagai Staf bahkan banyak pekerjaan-pekerjaan yang sangat penting masih di jabat atau dikerjakan anak-anak honorer. Kiranya SAKIP tahun 2017 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan sekaligus menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja. Bagi organisasi Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B SAKIP ini diharapkan dapat menjadi salah satu sumbangan

penting dalam penyusunan dan implemementasi rencana kerja, rencana kinerja, rencana anggaran dan Review Rencana Strategis pada masa-masa yang datang.

#### **4.1 SARAN**

Perlu peningkatan komitmen bersama untuk menerapkan system Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sebagai instrument control yang obyektif dan transparan dalam merencanakan, menetapkan dan mengukur kinerja Pengadilan Negeri Tenggara Kelas 1B sesuai dengan ciri khas dari tugas dan fungsinya dan keterampilan sumber daya manusia untuk peningkatan penyelesaian perkara, yaitu antara lain :

1. Perlu Optimalisasi pencapaian kinerja kegiatan pada pengelolaan sumber daya manusia (SDM) yang salah satunya dilakukan dengan perencanaan yang baik.
2. Upaya-upaya peningkatan kinerja dalam rangka pelaksanaan tupoksi peradilan oleh Pengadilan Negeri Samarinda dapat dilakukan yaitu :
  - a. Dengan Volume perkara dan pekerjaan yang terus meningkat diharapkan adanya Peningkatan dan pengembangan kapasitas SDM dilakukan lebih intensif melalui pengadaan CPNS / PNS, pembinaan Pendidikan dan pelatihan;
  - b. Pemenuhan terhadap sarana dan prasarana optimal dan perkantoran harus diprioritaskan untuk itu perlu adanya monitor dan evaluasi terhadap realisasi pemenuhan kebutuhan yang baik terhadap fasilitas prasarana dan prasarana penunjang yang pemecahannya dilakukan secara bertahap sesuai dengan anggaran yang tersedia.
  - c. Penguatan organisasi melalui penjelasan uraian tugas, penyusunan dan penerapan SOP.

## INDIKATOR KINERJA UTAMA

NO.	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI / PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
<b>BAGIAN KEPANITERAAN</b>					
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	A. Persentase sisa perkara yang Diselesaikan : - Perdata - Pidana	Perbandingan jumlah sisa perkara yang diselesaikan dengan jumlah sisa perkara yang harus diselesaikan dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		B. Persentase Perkara : - Perdata - Pidana yang diselesaikan tepat waktu	Perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan tahun berjalan dengan jumlah perkara yang ada dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		C. Laporan bulanan dan Laporan Tahunan - Perdata - Pidana	Perbandingan sisa perkara tahun sebelumnya dikurang sisa perkara tahun berjalan dibagi jumlah jumlah sisa perkara tahun sebelumnya dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		D. Persentase perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum : - Banding - Kasasi - PK	Perbandingan jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum dengan jumlah putusan perkara dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		E. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	Perbandingan jumlah perkara pidana anak yang diselesaikan secara diversi dengan jumlah perkara pidana anak dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		F. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	Perbandingan antara jumlah responden yang puas terhadap proses peradilan dengan jumlah responden yang disurvei dikali 100%		

2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	A. Persentase isi Putusan Yang diterima oleh para pihak Tepat Waktu	Perbandingan jumlah isi putusan yang diterima tepat waktu dengan jumlah putusan dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		B. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi	Perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi dengan jumlah perkara yang dilakukan mediasi dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		C. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	Perbandingan jumlah berkas perkara yang diajukan banding, kasasi dan PK secara lengkap dengan jumlah berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		D. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputu	Perbandingan jumlah putusan perkara tipikor yang di upload dalam website dengan jumlah perkara tipikor yang diputus dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan terpinggirkan	A. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Perbandingan jumlah perkara prodeo yang di selesaikan dengan jumlah perkara prodeo dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		B. Persentase Perkara yang diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	Perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan dengan jumlah perkara yang seharusnya diselesaikan di luar dengang pengadilan dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
		C. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	Perbandingan Jumlah Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan dengan Jumlah Perkara yang seharusnya diselesaikan di luar gedung pengadilan dikali 100% Catatan : Perma No.1/2014 : ttg Pedoman Pemberian Layanan hukum bagi Masyarakat tidak mampu di pengadilan	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)	Perbandingan Jumlah Putusan Perkara yang ditindaklanjuti dengan Jumlah Putusan Perkara yang sudah BHT(Berkekuatan Hukum tetap) dikali 100%	Panitera	Laporan bulanan dan Laporan Tahunan

**BAGIAN KESEKRETARIATAN**

5.	Meningkatnya kualitas sumber daya manusia (Kepegawaian)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memproses usulan kenaikan pangkat</li> <li>b. Memproses kenaikan gaji berkala</li> <li>c. Memproses usulan pension</li> <li>d. Memproses usulan penghargaan Satya Lencana Karya Satya</li> <li>e. Memproses usulan CPNS menjadi PNS</li> <li>f. Memproses usulan KARIS/KARSU</li> <li>g. Memproses usulan Mutasi dan Promosi</li> <li>h. Memproses usulan Pelatihan / Diklat :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Tehnis Fungsional PP dan Jusurita</li> <li>- Kegiatan Administrasi Pengelola Kepegawaian</li> </ul> </li> </ul>	Sesuai dengan Administrasi Kepegawaian	Sekretaris	Laporan Tahunan
6.	Meningkatnya Urusan Bagian Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeliharaan gedung sarana dan prasarana, belanja modal dan belanja barang, keperluan sehari-hari pengolahan persuratan</li> <li>b. Prosentase Pengadaan sarana dan Prasarana guna menunjang operasional peradilan</li> </ul>	Sesuai dengan Perencanaan dan waktu pelaporan	Sekretaris	Laporan Semester dan Laporan Tahunan
7.	Meningkatnya Manajemen Urusan Bagian Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun RKAKL sebagai dasar anggaran kegiatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Belanja Pegawai</li> <li>-Belanja Barang Operasional dan Non operasional</li> <li>-Belanja Modal</li> </ul> </li> <li>b. Kesejahteraan Aparatur Peradilan               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gaji dan tunjangan serta opsional aparaturn peradilan</li> <li>- Memonitor pembayaran tunjangan kinerja (remunerasi)</li> </ul> </li> <li>c. Melaksanakan Realisasi Anggaran</li> </ul>	Sesuai dengan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran	Sekretaris	Laporan Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan



## RENCANA KINERJA TAHUNAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Anggaran/ Rp
<b>BAGIAN KEPANITERAAN</b>							
Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan : - Perdata - Pidana	100%	- Program Peningkatan Manajemen Manajemen Peradilan Umum	- Peningkatan Manajemen Peradilan Umum.	- Pedoman Tata Kelola di Lingkungan Peradilan Umum;	12 Bln	
	b. Persentase perkara : - Perdata - Pidana yang diselesaikan Tepat waktu	90%			- Jumlah pelaksanaan Pos Bantuan Hukum;		
	c. Persentase penurunan sisa perkara : - Perdata - Pidana	30%			- Jumlah perkara yang diselesaikan melalui sidang diluar gedung pengadilan;		
	d. Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Banding - Kasasi - PK	70% 70% 30%			- Jumlah penyelesaian perkara perkara PHI (dibawah 150 Juta) dilingkungan peradilan Umum;		
	e. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi	30%			- Perkara peradilan umum yang diselesaikan melalui Pembebasan biaya perkara;		
	f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	100%			- Perkara peradilan umum yang diselesaikan ditingkat pertama dan banding secara tepat waktu;		

Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	<p>a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu</p> <p>b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi</p> <p>c. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu</p> <p>d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus</p>	<p>100%</p> <p>30%</p> <p>90%</p> <p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Tehnis Lainnya Mahkamah Agung;</li> <li>- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung</li> </ul>			
Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Dieksekusi).	90%					
<b>BAGIAN KESEKRETARIATAN</b>							
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia (Kepegawaian)	Persentase memproses segala administrasi kegiatan kepegawaian	100%					
Meningkatnya Urusan Umum dan Keuangan	Persentase memproses pengadaan, pemeliharaan dan pertanggungjaban pelaksanaan kegiatan Umum dan Keuangan	100%					

## PENETAPAN KINERJA TAHUNAN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan : - Perdata, - Pidana	100%
	b. Persentase perkara : - Perdata - Pidana	90%
	c. Persentase penurunan sisa perkara : - Perdata - Pidana	100%
	d. Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Banding - Kasasi - PK	70% 70% 80%
	e. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi	30%
	f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	100%
Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%
	b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	100%
	c. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	100%
	d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari	100%
Meningkatnya Akses Peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100%
	b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	100%
	c. Persentase Pencari Keadilan Gilongan Tertentu yang mendapat layanan Bantuan Hukum ( Posbakum )	100%
Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Dieksekusi)	90%







**BAGIAN KESEKRETARIATAN**

5.	Meningkatnya kualitas sumber daya manusia (Kepegawain)	i. Memproses usulan kenaikan pangkat j. Memproses kenaikan gaji berkala k. Memproses usulan pension l. Memproses usulan penghargaan Satya Lencana Karya Satya m. Memproses usulan CPNS menjadi PNS n. Memproses usulan KARIS/KARSU	Sesuai dengan Administrasi Kep
----	--	---	--------------------------------

		<p>o. Memproses usulan Mutasi dan Promosi</p> <p>p. Memproses usulan Pelatihan / Diklat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Tehnis Fungsional PP dan Jurusita</li> <li>- Kegiatan Administrasi Pengelola Kepegawaian</li> </ul>	
6.	Meningkatnya Urusan Bagian Umum	<p>c. Pemeliharaan gedung sarana dan prasarana, belanja modal dan belanja barang, keperluan sehari-hari pengolahan persuratan</p> <p>d. Prosentase Pengadaan sarana dan Prasarana guna menunjang operasional peradilan</p>	Sesuai dengan Perencanaan dan
7.	Meningkatnya Manajemen Urusan Bagian Keuangan	<p>a. Menyusun RKAKL sebagai dasar anggaran kegiatan -Belanja Pegawai - Belanja Barang Operasional dan Non operasional -Belanja Modal b. Kesejahteraan Aparatur Peradilan -Gaji dan tunjangan serta operasional aparat peradilan -Memonitor pembayaran tunjangan kinerja (remunerasi) c. Melaksanakan Realisasi Anggaran</p>	Sesuai dengan pelaksanaan Ren