



2024



PENGADILAN NEGERI SITUBONDO
KELAS 1B

PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS 1B



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Pengadilan Negeri Situbondo Kelas 1B
Jl. PB Sudirman No.97 Karangasem, Patoan, Kec. Situbondo,
Kabupaten Situbondo, Jawa Timur 68512
Telp/Fax : (0338) 671397 , 671545 672 700



itpnsitubondo@gmail.com



@Negeri Situbondo



www.pn-situbondo.go.id



pengadilannegrisitubondo



www.pn-situbondo.go.id



KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB
NOMOR : 2930/KPN.W14-U18/SK.OT1.6/XII/2024

TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB

KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang No 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Nasional tahun 2005 – 2025 Dan Peraturan Presiden No 18 Tahun 2020 Tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024, maka perlu disusun Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Situbondo untuk mengukur keberhasilan kinerja dalam pencapaian sasaran yang ditetapkan;

b. Bahwa untuk menyusun Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Situbondo mengacu pada Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 173/SEK/SK/I/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;

3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;

6. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB TAHUN 2025;
- KESATU : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB, dalam menyusun rencana kinerja, perjanjian kinerja dan penyusunan laporan kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja;
- KEDUA : Penetapan Indikator Kinerja Utama bertujuan untuk menjelaskan isu-isu strategis pada Mahkamah Agung dan Pengadilan Negeri Situbondo agar tetap memiliki Indikator Kinerja yang valid untuk dipergunakan untuk mengukur kinerja, pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Situbondo
Pada Tanggal : 30 Desember 2024

Ketua Pengadilan Negeri Situbondo



Achmad Rasjid

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB

Nomor : 2930/KPN.W14-U18/SK.OT1.6/XII/2024

Tanggal : 30 Desember 2024

**REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA
PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB**

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENAGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. Surat Dirjen Badilum Nomor 486/DJU/HM.02.3/4/2021 Tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Penyelesaian Minutasi dan pemberkasan Perkara. Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP. Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan sesuai SEMA Nomor 2 tahun 2014 pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat 5 (lima) bulan. Khusus untuk perkara Tipikor, penyelesaian tepat waktu adalah 2 (dua) bulan sesuai UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Jumlah Perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. <p>b. Formula Perhitungan :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> $\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ </div> <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 70%</p>	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan



		<p>b. Persentase putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif.</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SK Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor 1691/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Penerapan Restoratif Justice di Lingkungan Peradilan Umum • Jumlah Perkara yang diselesaikan dengan restoratif adalah perkara pidana yang diselesaikan dengan pendekatan restoratif dalam perkara narkoba melalui penyelesaian non penal melalui rehabilitasi. • Perkara yang diajukan untuk restorative adalah jumlah perkara narkoba yang diajukan Penyelesaian pendekatan RJ. <p>b. Formula Perhitungan:</p> $\frac{\text{Perkara yang diselesaikan dengan restoratif}}{\text{Perkara yang diajukan untuk restoratif}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : < 50%</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>
		<p>c. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah perkarayang tidak mengajukan upaya hukum banding adalah jumlah perkara ditahun berjalan yang tidak mengajukan upaya hukum banding • Jumlah perkara yag diselesaikan adalah perkara yang diputus dan dimunutasi pada tahun berjalan <p>b. Formula Perhitungan:</p> $\frac{\text{Jumlah PerkaraYang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding}}{\text{Jumlah Perkara Yang Diselesaikan}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 70%</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>

		<p>d. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi adalah jumlah perkara tahun berjalan yang tidak diajukan upaya hukum kasasi. Jumlah perkara khusus yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi ditahun berjalan pada peradilan tingkat pertama dengan upaya hukum kasasi, antara lain perkara pidana yang diputus bebas murni, perkara niaga, sengketa pemilu, PHI dan permohonan perkara perdata. <p>b. Formula Perhitungan:</p> $\frac{\text{Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi}}{\text{Jumlah Perkara Yang Diselesaikan}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Threshold/ Ambang Kinerja : > 70%</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>
		<p>e. Persentase perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah perkara diversi yang dinyatakan berhasil adalah pidana anak ditahun berjalan yang diajukan secara diversi dan dinyatakan berhasil melalui penetapan diversi berhasil. Jumlah perkara diversi adalah jumlah perara pidana anak yang diajukan diversi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan diversi dalam sistem peradilan pidana anak. <p>b. Formula Perhitungan:</p> $\frac{\text{Jumlah Perkara Diversi Yang Dinyatakan Berhasil}}{\text{Jumlah Perkara Yang Diselesaikan}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Threshold/ Ambang Kinerja : >70%</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>

		<p>f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> PERMENPAN Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Nilai Persepsi minimal 3,6 dengan nilai konversi interval IKM Index harus ≥ 80. <p>b. Formula Perhitungan:</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Index Kepuasan Pencari Keadilan</p> </div> <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : $> 70\%$</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>
<p>2.</p>	<p>Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</p>	<p>a. Persentase Salinan Putusan yang sampaikan ke Para Pihak tepat waktu</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Untuk Penagdilan Tk. Pertama disampaikan kepada para pihak. Sema nomor 1 tahun 2011 tentang penyampaian salinan putusan dan petikan putusan. Jumlah putusan adalah perkara minutasi yang sudah diputus /dkirimkan Surat Dirjen Badilum Nomor 486 /Dju/HM.0.3/4/2021 tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian penyelesaian Minutasi dan pemberkasan perkara. Jumlah Salinan putusan yang diminutasi dan dikirim tepat waktu adalah jumlah penyampaian salinan putusan kepada para pihak dengan ketentuan penyampaian yaitu untuk salinan atas perkara pidana, Pengadilan berkewajiban mengirim kepada para pihak sedangkan untuk perkara perdata Pengadilan menyediakan dengan jangka waktu yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku <p>b. Formula Perhitungan:</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> $\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Yang Diminutasi Dan Dikirim Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Putusan}} \times 100\%$ </div> <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : $> 70\%$</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>

		<p>b. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perma Nomor 1 Tahun 2014 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan • Jumlah yang diselesaikan melalui mediasi adalah jumlah perkara yang dimediasi dan dinyatakan mediasi berhasil yang dibuktikan dengan akta perdamaian (putusan perdamaian). Mediasi yang tidak dapat dilaksanakan yang telah dinyatakan secara tertulis oleh mediator kepada Hakim pemeriksa perkara dianggap sebagai mediasi berhasil. <p>b. Formula Perhitungan:</p> $\frac{\text{Jumlah Perkara Yang Diselesaikan Melalui Mediasi Berhasil}}{\text{Jumlah Perkara Yang Dilakukan Mediasi}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : < 50%</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>
<p>3.</p>	<p>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</p>	<p>a. Persentase perkara Prodeo yang diselesaikan.</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan • Definisi Prodeo sesuai di PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tifak mampu di Pengadilan adalah pembebasan biaya perkara. • Perkara prodeo yang diselesaikan adalah proses penyelesaian prodeo <p>b. Formula Perhitungan:</p> $\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara yang diajukan secara Prodeo}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : < 50%</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>

	<p>b. Persentase perkara yang diselesaikan diluar Gedung Pengadilan.</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PERMA Nomor 1 Tahun 2014 Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan • Diluar Gedung Pengadilan adalah Perkara yang diselesaikan diluar Gedung Pengadilan (zetting plaats, sidang keliling maupun Gedung-gedung lainnya) <p>b. Formula Perhitungan:</p> $\frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan diluar Gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah Perkara yang diajukan diselesaikan diluar Gedung Pengadilan}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : < 50%</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>
	<p>c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PERMA No. 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan. • Golongan tertentu adalah setiap orang atau kelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan atau tidak memiliki akses pada informasi konsultasi hukum yang memerlukan layanan hukum. • Jumlah layanan Hukum adalah jumlah pencari keadilan yang terdaftar pada register Posbakum. <p>b. Formula Perhitungan:</p> $\frac{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapatkan Layanan Bantuan Hukum}}{\text{Jumlah Permohonan Layanan Hukum}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 70%</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>

4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan.	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (Dieksekusi).	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jumlah eksekusi yang telah selesai dilaksanakan adalah jumlah pelaksanaan eksekusi. Penetapan non executable harus dianggap sebagai pelaksanaan eksekusi.• Jumlah permohonan eksekusi adalah jumlah permohonan eksekusi yang diajukan pihak ditahun berjalan.• BHT: Berkekuatan Hukum tetap.• Putusn yang ditindaklanjuti = Perkara permohonan eksekusi yang dapat dilaksanaka, perkara yang sudah inkrah dan tidak diajukan permohonan eksekusi.• Jumlah putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi) adalah permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti dengan anmaning, sita eksekusi, lelang dan pengosongan. <p>b. Formula Perhitungan:</p> $\frac{\text{Jumlah Eksekusi Yang Telah Selesai Dilaksanakan}}{\text{Jumlah Permohonan Eksekusi}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : 50 %</p>	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
----	--	--	--	-----------------	--

INDIKATOR KINERJA LAINNYA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENAGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
5.	Mewujudkan manajemen SDM yang professional dan berkesinambungan	a. Persentase pejabat yang sudah memenuhi standart kompetensi jabatan manajerial	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indikator Kinerja Persentase pejabat yang sudah memenuhi standart kompetensi jabatan manajerial adalah perbandingan antara jumlah pejabat yang sudah memenuhi standart kompetensi jabatan manajerial dengan jumlah pemangku jabatan manajerial di Pengadilan Negeri Situbondo. Standart kompetensi jabatan manajerial dilihat dari pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti oleh personil yang telah menduduki jabatan manajerial di Pengadilan Negeri Situbondo. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah Pejabat Yang Telah Memenuhi Standart Kompetensi Jabatan Manajerial}}{\text{Jumlah Pemangku Jabatan}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 70%</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
		b. Persentase tingkat kelengkapan data Kapegawaian	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indikator persentase tingkat kelengkapan data kepegawain dapat dilihat pada aplikasi SIKEP Pengadilan Negeri Situbondo dengan alamat website sikep.mahkamahagung.go.id. 	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

		<ul style="list-style-type: none"> Kelengkapan data SIKEP dapat dilihat pada Monitoring kelengkapan data dan Kelengkapan E- Doc pada SIKEP. <p>b. Formula Perhitungan :</p> <p>Dapat dilihat dari Monitoring Kelegkapan Data Dan kelengkapan E Doc pada Aplikasi SIKEP.</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 85%</p>		
	c. Persentase layanan kenaikan pangkat tepat waktu	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengusulan kenaikan pangkat pegawai dilaksanakan (2) dua bulan sebelum TMT kenaikan pangkat yang bersangkutan, yaitu pada bulan Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah Layanan Kenaikan Pangkat tepat Waktu}}{\text{Jumlah Pegawai yang naik Pangkat}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 95%</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
	d. Persentase pengusulan pensiun tepat waktu	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengusulan pensiun pegawai dilakukan satu tahun sebelum TMT pegawai tersebut pensiun. 	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

			<p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah Pengusulan Pensiun tepat Waktu}}{\text{Jumlah Pegawai yang pensiun}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 95%</p>		
6.	Mewujudkan regulasi dan Tata Kelola Yang Baik	a. Nilai LKjiP minimal "BB"	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan laporan pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai target atau sasaran strategis yang telah ditetapkan, yang mana dalam penyusunannya berpedoman kepada prinsip-prinsip yang lazim yaitu laporan harus disusun secara jujur, obyektif dan transparan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 878/SEK/SK/VII/2022 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di Bawahnya. Pengadilan Negeri Situbondo telah melaksanakan penilaian mandiri terhadap laporan SAKIP dan kemudian dilaporkan kepada Pengadilan Tinggi Surabaya untuk dilakukan evaluasi serta penilain kembali. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah Pengusulan Pensiun tepat Waktu}}{\text{Jumlah Pegawai yang pensiun}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Angka d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : BB</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

		<p>b. Predikat Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zona Integritas (ZI) merupakan sebutan atau predikat yang diberikan kepada kementerian, lembaga dan pemerintah daerah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai niat (komitmen) untuk mewujudkan WBK dan WBBM melalui upaya pencegahan korupsi, reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Kementerian, lembaga dan pemerintah daerah yang telah mencanangkan sebagai ZI mengusulkan salah satu unit kerjanya untuk menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi. • Mahkamah Agung RI telah mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 58/KMA/SK/III/2019 tentang Pedoman Pembangunan ZI Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya. <p>b. Formula Perhitungan : Penilaian ZI menuju WBK dan WBBM dilakukan oleh TIM Penilai dari Badilum Dan Permenpan RB</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Angka d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : ≥ 75</p>	<p>Sekretaris</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>
		<p>c. Nilai IPK</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indeks Perilaku Anti Korupsi (IPK) adalah indeks yang mengukur tingkat pemahaman serta pengalaman masyarakat yang terkait prinsip antikorupsi. • Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum telah membuat inovasi e- survey untuk mengukur Indeks persepsi anti korupsi dengan menggunakan aplikasi e- Survey Badilum dengan alamat website esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id. 	<p>Sekretaris</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>

			<p>b. Formula Perhitungan :</p> <p style="text-align: center;">Nilai IPK diperoleh dari hasil survey lewat aplikasi SISUPER</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 80%</p>		
		d. Nilai SKM	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang sekarang menjadi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum telah membuat inovasi e- survey untuk mengukur Survey Kepuasan Masyarakat dengan menggunakan aplikasi e- Survey Badilum dengan alamat website esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id. <p>b. Formula Perhitungan :</p> <p style="text-align: center;">Nilai IKM diperoleh dari hasil survey lewat aplikasi SISUPER</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 80%</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
		e. Predkat Ampuh	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum mengeluarkan Surat Keputusan Nomor : 142/DJU/SK.OT1.6/II/2024 tentang Pemberlakuan Program Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul Dan Tanggung (AMPUH) di Lingkungan Badan Peradilan Umum sejak tanggal 13 Februari 2024 dan telah dijalankan di semua peradilan Tingkat Pertama di seluruh Indonesia. 	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

		<ul style="list-style-type: none"> Ruang Lingkup penilaian AMPUH meliputi aspek Manajemen peradilan, Administrasi perkara, Administras persidangan, Administrasi umum, pelayanan public, pengadaan Barang dan Jasa, pengelolaan KAs, Penanganan Pengaduan. <p>b. Formula Perhitungan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Assesment elektronik pelayanan PTSP melalui monitoring CCTV oleh Dirjen Badilum 20%. Assesment administrasi perkara pengadilan secara eletronik (EIS) 20% Assesment kinerja layanan dalam rangka AMPUH 60% <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 80%</p>		
	f. Persentase nilai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> PNBP yang diterima Pengadilan Negeri Situbondo dari DIPA 01 didapat dari sewa tanah gedung dan bangunan untuk kantin, sedangkan untuk DIPA 03 didapat dari pendapatan ongkos perkara, pendapatan kejaksaan dan peradilan lainnya, pendapatan leges dan pengesahan dan pendaftaran surat dibawah tangan. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah PNBP yang disetor ke kas negara}}{\text{Jumlah PNBP yang diterima}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 95%</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
	g. Persentase Realisasi anggaran belanja	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realisasi anggaran belanja adalah perbandingan antara anggaran belanja dengan 	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan

			<p>realisasinya. Perbandingan ini disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang juga mencakup informasi realisasi pendapatan, transfer, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.</p> <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah Anggaran Belanja}}{\text{Jumlah Realisasi Anggaran Belanja}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Threshold/ Ambang Kinerja : > 90%</p>		<p>Laporan Tahunan</p>
		<p>h. Persentase Pelaporan LHKPN/LHKASN tepat waktu</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indikator kinerja persentase pelaporan LHKPN dan LHK ASN tepat waktu ini mengukur perbandingan antara pegawai yang wajib lapor LHKPN dan LHK ASN dengan pegawai yang lapor tepat waktu. • Batas waktu pelaporan LHKPN/LHKASN adalah 31 Maret Tahun berikutnya. • Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 2 tahun 2023 tanggal 31 Januari 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) menyatakan bahwa yang sebelumnya ASN dibebankan melaporkan LHKASN maka ditahun 2023 ASN cukup melaporkan SPT Tahunan. • Untuk wajib lapor LHKPN tetap melakukan pelaporan LHKPN. • Data wajib Lapor LHKPN adalah Hakim, Pejabat Pengelola Keuangan, Panitera Muda dan Panitera Pengganti. 	<p>Sekretaris</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>

		<p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah Pegawai Yang Laport Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Pegawai Yang Wajib Laport LHKPN/LHKASN}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 90%</p>		
	<p>i. Persentase nilai kinerja anggaran</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indikator kinerja persentase nilai kinerja anggaran ini mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi. Pengukuran nilai kinerja anggaran dapat dilihat pada nilai IKPA yang diperoleh satuan kerja. <p>b. Formula Perhitungan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Revisi DIPA: 10% Deviasi Halaman III DIPA: 10% Penyerapan Anggaran: 20% Belanja Kontraktual: 10% Penyelesaian Tagihan: 10% Pengelolaan UP dan TUP: 10% Dispensasi SPM: 5% Capaian Output: 25% <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 95%</p>	<p>Sekretaris</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>

		<p>j. Persentase kedisiplinan masuk kerja</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indikator kinerja persentase kedisiplinan masuk kerja ini mengukur tingkat kedisiplinan pegawai untuk mematuhi jadwal kerja yang telah ditetapkan. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah Ketidakhadiran Pegawai}}{\text{Jumlah Hari Kerja}} \times 100\%$ <p>Persentase Kehadiran = 100% - Jumlah Ketidakhadiran Pegawai</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 90%</p>	<p>Sekretaris</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>
<p>7.</p>	<p>Mewujudkan pelayanan Kesekretariatan yang Baik / prima</p>	<p>a. Pemeliharaan sarana aplikasi layanan yang telah diselesaikan</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sarana aplikasi yang diselesaikan oleh satuan kerja adalah sarana aplikasi layanan dari Mahkamah Agung, Dirjen Badilum maupun dari satuan kerja. Pemeliharaan sarana aplikasi termasuk perbaikan fitur aplikasi dan update aplikasi. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah pemeliharaan aplikasi yang dimiliki satuan kerja}}{\text{Jumlah Aplikasi}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 90%</p>	<p>Sekretaris</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>

	b. Jumlah kapasitas bandwidth yg memadai	a. Definisi Operasional Indikator: <ul style="list-style-type: none">• Bandwidth jika dijabarkan secara lengkap adalah jumlah kapasitas maksimum dari suatu kegiatan komunikasi antara server dan client yang ditentukan dalam hitungan bit per second (bps). Dapat dikatakan pula, bandwidth adalah maksimal besar transfer yang bisa dilakukan dalam proses pertukaran data dalam satu waktu tertentu.• Berdasarkan surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor: 724/SEK/OT.01.1/5/2019, tentang petunjuk pelaksanaan SP-SABA disebutkan bahwa dalam rangka dukungan pelaksanaan e- court berupa peningkatan bandwidth yang regular menggunakan jasa telekomunikasi bersifat dedicated dengan ketentuan untuk Pengadilan Tingkat Banding serendah rendahnya 50 Mbps dan Pengadilan Tingkat pertama serendah-rendahnya 50 Mbps. b. Formula Perhitungan : <p style="text-align: center;">Menghitung bandwidth dengan menggunakan layanan pengukuran kecepatan internet , kemudian menghitung kebutuhan bandwidth rata- rata per perangkat</p> c. Satuan yang digunakan : Angka d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : 50 Mbps	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
--	---	---	-------------------	--

	<p>c. Persentase distribusi surat</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan mendisposisikan surat ke bagian – bagian agar dapat ditindaklanjuti dengan cepat oleh bagian yang dituju. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah surat yang didistribusikan ke masing masing bagian}}{\text{Jumlah surat masuk}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 90%</p>	<p>Sekretaris</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>
	<p>d. Prosentase tindak lanjut surat tepat waktu</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah surat yang ditindaklanjuti tepat waktu adalah jumlah surat yang ditindaklanjuti masing-masing bagian sesuai dengan disposisi pimpinan. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah surat yang ditindaklanjuti tepat waktu}}{\text{Jumlah surat masuk}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 90%</p>	<p>Sekretaris</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan</p>
	<p>e. Persentase arsip surat yang dapat ditemukan dengan mudah dan cepat</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indikator ini mengukur tingkat kemudahan dan kecepatan pencarian arsip surat yang telah masuk maupun keluar. 	<p>Sekretaris</p>	<p>Laporan Bulanan Dan Laporan</p>

		<p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah surat yang ditemukan dengan}}{\text{Jumlah surat}} \times 100\% \text{ mudah}$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 90%</p>		Tahunan
	f. Jumlah kerjasama antar instansi terkait	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indikator ini mengukur jumlah kerjasama yang telah dilaksanakan Pengadilan Negeri Situbondo dengan instansi terkait di wilayah hukum Pengadilan Negeri Situbondo. <p>b. Formula Perhitungan :</p> <p>Jumlah Penandatanganan MOU selama tahun berjalan.</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Angka d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 3</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
	g. Jumlah berita tentang satker yg dimuat dimedia	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemuatan berita di media Pengadilan Negeri Situbondo untuk memberikan akses berita kepada khalayak secara cepat dan mudah. Samakin banyak berita di upload, semakin mudah khalayak mengetahui update kegiatan serta program kerja yang dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri Situbondo. <p>b. Formula Perhitungan :</p> <p>Jumlah berita tentang satuan kerja yang di muat website Pengadilan Negeri Situbondo.</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

		<p>c. Satuan yang digunakan : Angka</p> <p>d. Trend/Polaritas : Positif (+)</p> <p>e. Periode Pengambilan Data : Periodik</p> <p>f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 24</p>		
	h. Jumlah layanan pengadilan	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Layanan Pengadilan terdiri dari Layanan pada meja PTSP, Layanan E-Court, Layanan E- Berpadu dan Layanan Informasi persidangan. <p>b. Formula Perhitungan :</p> <p style="text-align: center;">Jumlah Layanan Yang Disediakan di Pengadilan Negeri Situbondo.</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Angka</p> <p>d. Trend/Polaritas : Positif (+)</p> <p>e. Periode Pengambilan Data : Periodik</p> <p>f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 7 layanan</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
	i. Jumlah pengguna layanan pengadilan	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah pengguna layanan Pengadilan adalah jumlah Pengguna layanan yang telah mendapatkan pelayanan di PTSP oleh petugas layanan di Pengadilan Negeri Situbondo dan mengisi buku tamu pada aplikasi PTSP+ <p>b. Formula Perhitungan :</p> <p style="text-align: center;">Jumlah Pengguna layanan Pengadilan dalam satu tahun.</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Angka</p> <p>d. Trend/Polaritas : Positif (+)</p> <p>e. Periode Pengambilan Data : Periodik</p> <p>f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 200 orang</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
	j. Jumlah layanan bantuan hukum	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah layanan bantuan hukum adalah jumlah masyarakat pengguna pengadilan yang kurang mampu khususnya yang telah mendapatkan layanan bantuan hukum. 	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

		<p>b. Formula Perhitungan : Jumlah Layanan bantuan hukum yang telah dilaksanakan dalam satu tahun.</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Angka d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 80 orang</p>		
	<p>k. Persentase pengusulan dan penyelesaian usulan kepegawaian</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengusulan kepegawaian seperti pengusulan diklat, pengusulan Kenaikan gaji berkala. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah penyelesaian usulan kepegawaian}}{\text{Jumlah usulan kepegawaian}} \times 100\%$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 95%</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
	<p>l. Jumlah pemeliharaan gedung</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luasan gedung yang di ajukan peemeliharaan. <p>b. Formula Perhitungan : Jumlah luasan gedung yang diajukan pemeliharaan.</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Angka d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : = 3000m2</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
	<p>m. Jumlah pemeliharaan rumah dinas</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rumah dinas yang di ajukan Pemeliharaan . 	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan

			<p>b. Formula Perhitungan :</p> <p style="text-align: center;">Jumlah rumah dinas yang diajukan pemeliharaan.</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Angka d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : = 5</p>		Tahunan
		<p>n. Jumlah pemeliharaan peralatan / mesin kantor</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peralatan / mesin yang diajukan pemeliharaan. <p>b. Formula Perhitungan :</p> <p style="text-align: center;">Jumlah peralatan dan mesin yang diajukan pemeliharaan.</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Angka d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 100</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
		<p>o. Jumlah layanan pengelolaan keamanan, urusan tata usaha dan rumah tangga</p>	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengukur jumlah layanan yang diberikan oleh kesekretariaatan sebagai supporting unit untuk keberlangsungan administrasi perkantoran di lingkungan Pengadilan Negeri Situbondo. <p>b. Formula Perhitungan :</p> <p style="text-align: center;">Jumlah layanan kesekretariaatan sebagai supporting unit dalam satu tahun berjalan.</p> <p>c. Satuan yang digunakan : Angka d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : = 12 layanan</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

8	Pemenuhan kebutuhan Sarana dan Prasarana Pelayanan Peradilan Dalam mendukung	Terpenuhinya kebutuhan Sarpras dalam Mendukung Pelayanan Peradilan	<p>a. Definisi Operasional Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none">Standart sarana dan prasarana yang harus terpenuhi anatar lain Ruang PTSP,Ruang Sidang umum dan anak, Ruang Mediasi, Ruang Tamu terbuka, Ruang laktasi, Genset, Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Sarana disabilitas, Toilet. <p>b. Formula Perhitungan :</p> $\frac{\text{Jumlah sarpras yang telah disediakan}}{\text{Jumlah sarpras yang harus}} \times 100\% \text{ terpenuhi}$ <p>c. Satuan yang digunakan : Persentase (%) d. Trend/Polaritas : Positif (+) e. Periode Pengambilan Data : Periodik f. Treshold/ Ambang Kinerja : > 85%</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
---	---	---	--	-------------------	--

Ditetapkan di : Situbondo
Pada Tanggal : 30 Desember 2024

Ketua Pengadilan Negeri Situbondo



Achmad Rasjid



KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB
NOMOR : 2913/KPN.W14-U18 /SK.OT1.6/XII/2024**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB**

KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB

- Menimbang : a. Bahwa untuk memberikan informasi kinerja dan ukuran kinerja keberhasilan Pengadilan Negeri Situbondo dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis perlu disusun Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Negeri Situbondo.
- b. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal Pertama dan Kedua Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung R.I. Nomor :173/SEK/SK/I/2022 Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu dibentuk Tim Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Negeri Situbondo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang (UU) Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 ;

5. Undang-undang ...

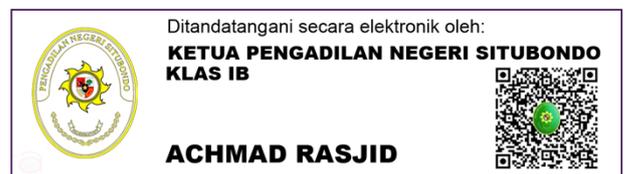


5. Undang-Undang (UU) Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
6. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 123 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
7. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
8. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO TENTANG PEMBENTUKAN TIM REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PADA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB;
- KESATU : Menunjuk Tim Kerja untuk melaksanakan eviu Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB sebagaimana termuat dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Tim Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB melaporkan hasil Reviu Indikator Kinerja Utama kepada Ketua Ketua Pengadilan Negeri Situbondo Kelas IB;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Situbondo
Pada Tanggal : 27 Desember 2024



LAMPIRANKEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI
SITUBONDO KELAS IB

Nomor : 2913/KPN.W14-U18/SK.OT1.6/XII/2024

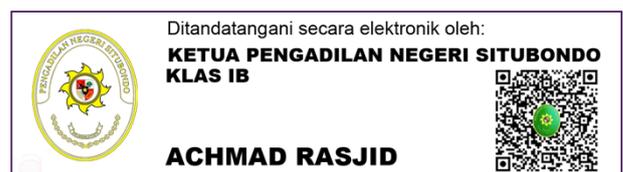
Tanggal: 27 Desember 2024

**TIM REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
PADA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB**

NO.	NAMA /NIP	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Achmad Rasjid, S.H. NIP. 19740915 200003 1 001	Ketua	Penasehat
2	Haries Suharman Lubis , S.H.MH. NIP. 19770327 200112 1 002	Wakil Ketua	Ketua Tim
3	I Ketut Sueca SH NIP.19800927 200212 1 002	Panitera	Koordinator Kepaniteraan
4	Iwan Mulyono, S.H. NIP. 19690514 198903 1 001	Plt. Sekretaris/ Kepala Sub Bagian Perencanaan,Teknologi Informasi dan Pelaporan	Koordinator Kesekretariatan
5	Khudzaifah, S.H. 19670515 198903 2 015	Panitera Muda Pidana	Anggota
6	Haryono, S.H. 19701016 199303 1 002	Panitera Muda Perdata	Anggota
7	Abd. Mukti , S.H. NIP. 19660627 199303 1 005	Panitera Muda Hukum	Anggota
8	Intan Mustika Atmaningrum,SH. NIP. 19840528 2005 02 2 001	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Anggota
9	Diah Wahyu Sulistiyo Ningrum, S.H. NIP. 19851224 200805 200 1	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	Anggota

Ditetapkan di : Situbondo

Pada Tanggal : 27 Desember 2024



REVIU MATRIKS RENSTRA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO TAHUN 2020-2024

- Visi : Terwujudnya Pengadilan Negeri Situbondo yang Agung
- Misi : 1. Menjaga Kemandirian Pengadilan .
 2. Memberikan Pelayanan Hukum yang berkeadilan kepada para pencari keadilan di Pengadilan.
 3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan
 4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan .

	PROGRAM	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET JANGKA MENENGAH				
					TH 2020	TH 2021	TH 2022	TH 2023	TH 2024
1	Terwujudnya Peradilan yang pasti, transparan dan Akutabel	Meningkatkan Peradilan yang pasti, tepat, cepat, sederhana dan murah	Meningkatkan Penyelesaian Perkara	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu :					
				Pidana	100%	100%	100%	100%	100%
				Perdata	80%	80%	82%	82%	83%
				b. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restorative.	10%	10%	10%	10%	10%
				c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding	75%	75%	77%	77%	80%
				d. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	95%	95%	95%	95%	97%
				e. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	1%	1%	1%	1%	1%
f. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	92	92	92	95	95				
2	Peningkatkan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Peningkatkan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Meningkatkan Efektifitas dan Akurasi Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu .	100%	100%	100%	100%	100%
				b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	3%	3%	3%	5%	5%
3	Meningkatkan Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin yang terpinggirkan	Memberikan Pelayanan Peradilan bagi Masyarakat Miskin yang terpinggirkan	Meningkatkan Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin yang terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	1%	1%	0%	0%	1%
				b. Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung	1%	1%	0%	0%	1%
				c. Persentase pencari keadilan	100%	100%	100%	100%	100%

				golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)					
4	Meningkatkan Kepatuhan terhadap putusan Pengadilan	Memberikan Kepastian Hukum bagi Pencari keadilan	Pelaksanaan Putusan yang ditindaklanjuti	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (eksekusi)	50%	50%	50%	50%	50%
5	Mewujudkan Manajemen SDM yang professional dan berkesinam	Meningkatnya Manajemen SDM yang professional dan berkesinam	Pelaksanaan Manajemen SDM yang professional dan berkesinam	a. Persentase Pejabat yang sudah memenuhistandar kompetensi jabatan menajerial	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %
				b. Persentase tingkat kelengkapan data kepegawaian	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				c. Persentase layanan kenaikan pangkat tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				d. Persentase pengusulan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6	Mewujudkan regulasi dan tata kelola yang baik	Meningkatnya regulasi dan tata kelola yang baik	Pelaksanaan regulasi dan tata kelola yang baik	a. Nilai LKJP Minimal “ BB “	75	75	75	75	75
				b. Predikat Pembanguna Zona Integritas WBK/ WBBM	WBK	WBK	WBK	WBK	WBK
				c. Nilai IPK	90	90	91	91	92
				d. Nilai IKM	90	90	91	91	92
				e. Nilai Sertifikasi Mutu Pengadilan Unggul dan Tangguh (Ampuh) Pengadilan Kelas I B	A	A	A	A	783,81 Utama
				f. Prosestase realisasi Penerimaan Negara bukan Pajak (PNPB)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
				g. Prosestase realisasi anggaran belanja	95 %	95 %	96 %	97 %	98 %
				h. Prosestase pelaporan LHKPN/ LHKASN tepat waktu	98 %	98 %	98 %	100 %	100 %

				i. Prosestase nilai kinerja anggaran	96 %	96 %	97 %	97 %	98 %
				j. Prosestase Kedisiplinan masuk kerja	100%	100 %	100 %	100 %	100 %
7	Mewujudkan pelayanan kesekretariatan yang dan prima	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan yang dan prima	Memberikan pelayanan kesekretariatan yang dan prima	a. Jumlah aplikasi yang diselesaikan	1	1	1	1	1
				b. Jumlah Kapasitas bandwicth yang memadai	50 Mpbs	80 Mpb	100 Mpb	100 Mpb	100 Mpbs
				c. Prosestase distribusi surat	100%	100 %	100 %	100 %	100 %
				d. Prosestase tindaklanjut surat tepat waktu	98%	98%	98%	98%	98%
				e. Prosestase arsip surat yang dapat ditemukan dengan mudah dan cepat	98 %	98 %	100 %	100 %	100 %
				f. Jumlah kerjasama antar Instansi terkait	5	5	5	6	7
				g. Jumlah berita tentang Satker yang dibuat dimedia	24	30	35	35	36
				h. Jumlah layanan di Pengadilan	5	5	5	6	6
				i. Jumlah pengguna layanan Pengadilan	200 Org				
				j. Jumlah layanan Bantuan Hukum	94 org	96 org	98 org	120 org	126 org
				k. Prosentase pengusulan dan penyelesaian usulan kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%
				l. Jumlah Pemeliharaan gedung	1/1540 m2				
				m. jumlah Pemeliharaan rumah dinas	7/884 m2				
				n. Jumlah Pemeliharaan peralatan /mesin kantor	94 Unit	94 Unit	94 Unit	94 Unit	638 Unit
				o. Jumlah layanan pengelola keamanan, urusan tata usaha dan rumah tangga	12 Layan an				

8	Pemenuhan kebutuhan Saranan dan Prasarana dalam mendukung Peradilan	Meningkatkan kebutuhan Saranan dan Prasarana dalam mendukung Peradilan	Terwujudnya kebutuhan Saranan dan Prasarana dalam mendukung Peradilan	a. Terpenuhinya kebutuhan Sarpas dalam mendukung Pelayanan Jumlah peradilan	60 %	70 %	80 %	80 %	80 %
---	---	--	---	---	------	------	------	------	------

Situbondo, 30 Desember 2024

Ketua Pengadilan Negeri Situbondo



ACHMAD RASJID, SH.
NIP. 19740915 200003 1 001