



**LAPORAN
KINERJA
INSTANSI
PEMERINTAH
TAHUN 2021**

SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI, PELAPORAN

PENGADILAN NEGERI PAINAN KELAS II

Jl. Jenderal Sudirman Salido No. 158 Painan

Tlp/ Fax : (0756) 465215 / (0756) 465216 Email : painan_pn@yahoo.com

Website : www.pn-painan.go.id

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ijin serta ridho-Nya, Pengadilan Negeri Painan Kelas II telah dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021.

LkjIP Pengadilan Negeri Painan tahun 2021 ini memuat tentang informasi pertanggung jawaban Kinerja, Tugas Pokok dan Fungsi dalam rangka pencapaian Visi, Misi, Rencana Strategis tahun 2020 – 2024 serta sasaran yang ditetapkan Pengadilan Negeri Painan tahun 2021 dengan memperhatikan pula Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP), Surat Edaran Mahkamah Agung RI yang berhubungan dengan peraturan - peraturan hukum dan perundang - undangan yang berlaku.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021 juga merupakan pertanggungjawaban atas Kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II selama tahun anggaran 2021, sehingga menjadi dokumen yang penting bagi pimpinan dan aparatur Pengadilan Negeri Painan untuk dapat melakukan evaluasi antara Kinerja Kegiatan dan Kinerja Anggaran yang mendukungnya, antaran sasaran dan keluaran yang dicapai.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021 masih jauh dari kesempurnaan, sehingga kritik serta saran yang membangun sangat diperlukan untuk perbaikan kedepannya, namun demikian diharapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021 ini dapat menjadi instrumen untuk dapat menilai profesionalisme, efektifitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Painan, 16 Februari 2022

Ketua Pengadilan Negeri Painan Kelas II,

The image shows the official seal of the Pengadilan Negeri Painan Kelas II, which is a circular emblem with a central figure and the text 'PENGADILAN NEGERI PAINAN' around the perimeter. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink.

MUHAMAD FAUZAN HARYADI, S.H., M.H

daftar isi

| | |
|--|-----|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| Daftar Gambar Dan Grafik | iii |
| Daftar Tabel | iv |
| Executive Summary | v |
| Bab I: Pendahuluan | 1 |
| a. Latar Belakang | 1 |
| b. Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi | 8 |
| c. Struktur Organisasi Dan Dukungan Sdm | 10 |
| d. Sistematika Penyajian | 25 |
| Bab II: Perencanaan Dan Penetapan Kinerja | 27 |
| a. Rencana Strategis (2020 – 2024) | 27 |
| a) Visi Dan Misi | 27 |
| b) Tujuan Dan Sasaran Strategis | 28 |
| c) Program Utama Dan Kegiatan Pokok | 29 |
| b. Indikator Kinerja Utama (Iku) | 31 |
| c. Rencana Kinerja Tahunan 2021 | 36 |
| d. Penetapan Kinerja Tahun 2021 | 39 |
| Bab III: Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021 | 42 |
| a. Pengukuran Capaian Kerja | 42 |
| b. Analisis Akuntabilitas Kerja | 45 |
| c. Akuntabilitas Keuangan | 72 |
| Bab IV: Penutup..... | 74 |
| a. Kesimpulan | 74 |
| b. Saran | 74 |
| Lampiran: | |
| 1. Sk Penunjukan Tim Penyusun(Lkjip) | |
| 2. Reviu Indikator Kinerja Utama (Iku) | |
| 3. Reviu Matriks Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024 | |
| 4. Rencana Kinerja Tahun (Rkt) 2021 | |
| 5. Perjanjian Kinerja Tahun (Pkt) 2021 | |
| 6. Pengukuran Kinerja Per Triwulan | |
| 7. Struktur Organisasi | |

Daftar Gambar Dan Grafik

- Gambar 1.1 Sipp (Sistem Informasi Penelusuran Perkara)
- Gambar 1.2 Informasi Denda Tilang
- Gambar 1.3 Official Website Pn Painan
- Gambar 1.4 Website Direktori Putusan Mahkamah Agung RI
- Gambar 1.5 Aplikasi e-Court Mahkamah Agung RI
- Gambar 1.6 Perkara e-Court Upaya Hukum Pn Painan
- Gambar 1.7 Aplikasi Avatar (Asisten Virtual Aplikasi Teknis Dan Kesekretariatan)
- Gambar 1.8 Sertifikat Akreditasi Badilum
- Gambar 1.9 Struktur Organisasi
- Gambar 1.10 Grafik Prosentase Jumlah Pegawai Menurut Golongan
- Gambar 1.11 Grafik Jumlah Prosentase Pegawai Menurut Pendidikan
- Gambar 1.12 Grafik Penyelesaian Sisa Perkara
- Gambar 1.13 Grafik Perkara Yang Diselesaikan Tepat Waktu
- Gambar 1.14 Aplikasi Mis (Monitoring Implementasi Sipp)
- Gambar 1.15 Grafik Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi Dan PK
- Gambar 1.16 Grafik Perkara Pidana Anak Yang Diselesaikan Dengan Diversi
- Gambar 1.17 Grafik Index Responden Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan
- Gambar 1.18 Aplikasi Mis (Monitoring Implementasi Sipp)
- Gambar 1.19 Grafik Isi Putusan Yang Diterima Oleh Para Pihak Tepat Waktu
- Gambar 3.1 Grafik Perkara Yang Diselesaikan Melalui Mediasi
- Gambar 3.2 Grafik Berkas Perkara Yang Diajukan Banding, Kasasi Dan PK Secara Lengkap Dan Tepat Waktu
- Gambar 3.3 Grafik Putusan Perkara Yang Menarik Perhatian Masyarakat Yang Dapat Diakses Secara Online Dalam Waktu 1 Hari Setelah Diputus
- Gambar 3.4 Grafik Perkara Prodeo Yang Diselesaikan
- Gambar 3.5 Grafik Perkara Yang Diselesaikan Di Luar Gedung Pengadilan
- Gambar 3.6 Grafik Pencari Keadilan Golongan Tertentu Yang Mendapat (Posbakum)
- Gambar 3.7 Grafik Putusan Perkara Perdata Yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)

DAFTAR TABEL

- Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Menurut Golongan
- Tabel 1.2 Jumlah Tenaga Teknis
- Tabel 1.3 Jumlah Tenaga Non Teknis
- Tabel 1.4 Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan
- Tabel 2.1 Indikator Kinerja Utama
- Tabel 2.2 Rencana Kinerja Tahunan 2021
- Tabel 2.3 Penetapan Kinerja Tahun 2021
- Tabel 3.1 Realisasi Capaian Kinerja
- Tabel. 3.2 Pencapaian Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan dan Akuntabel
- Tabel. 3.3 Penyelesaian Perkara
- Tabel 3.4 Penyelesaian Sisa Perkara
- Tabel 3.5 Penyelesaian Perkara Tepat Waktu
- Tabel 3.6 Perkara Yang Diselesaikan Tepat Waktu
- Tabel 3.7 Penyelesaian Perkara Tepat Waktu
- Tabel 3.8 Perkara Yang Mengajukan Upaya Hukum
- Tabel 3.9 Presentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi & Peninjauan Kembali
- Tabel 3.10 Diversi Pada Pidana Anak
- Tabel 3.11 Perkara Pidana Anak Yang Diselesaikan Dengan Diversi
- Tabel 3.12 Diversi Berhasil
- Tabel 3.13 Index Responden Pencari Keadilan Yg Puas Thadap Layanan Peradilan
- Tabel 3.14 Pencapaian Meningkatnya Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara
- Tabel 3.15 Isi Putusan Yang Diterima Oleh Para Pihak Tepat Waktu
- Tabel 3.16 Perkara Mediasi Berhasil
- Tabel 3.17 Perkara Yang Diselesaikan Melalui Mediasi
- Tabel 3.18 Mediasi Berhasil
- Tabel 3.19 Upaya Hukum
- Tabel 3.20 Berkas Perkara Yang Diajukan Banding, Kasasi dan PK Secara Lengkap Dan Tepat Waktu
- Tabel 3.21 Putusan Perkara Yang Menarik Perhatian Masyarakat Yang Dapat Diakses Secara Online Dalam Waktu 1 Hari Setelah Diputus
- Tabel 3.22 Pencapaian Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan
- Tabel 3.23 Perkara Prodeo
- Tabel 3.24 Perkara Prodeo yang Diselesaikan
- Tabel 3.25 Perkara Yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan
- Tabel 3.26 Pelayanan Posbakum
- Tabel 3.27 Pencari Keadilan Golongan Tertentu Yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)
- Tabel 3.28 Pencapaian Target Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan
- Tabel 3.29 Pelaksanaan Eksekusi
- Tabel 3.30 Putusan Perkara Perdata Yang Ditindak Lanjuti (dieksekusi)

EXECUTIVE SUMMARY

Pengadilan Negeri Painan Kelas II sebagai lembaga peradilan dan pelaksanaan kekuasaan kehakiman di bawah Mahkamah Agung mempunyai kedudukan dan peran yang strategis dalam melaksanakan prioritas pembangunan sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020 – 2024, yaitu di bidang hukum dan aparatur.

Untuk itu, seluruh program kerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II didasarkan pada tujuan, sasaran strategis dan target kinerja yang telah ditetapkan baik pada Rencana Strategi yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020 – 2024, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja secara konsisten dan berkesinambungan.

Secara umum, tingkat realisasi terhadap target kinerja sasaran strategis yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II tahun 2021 adalah sebagai berikut:

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|----|---|---|------------|---------------|-------------|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | 100 | 62 | 62 |
| | | Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 91 | 64 | 70 |
| | | Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Pertama | 81 | 88 | 108 |
| | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 0 | 0 | 0 |
| | | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 10 | 60 | 596 |

| | | | | | |
|--------------------------|---|--|-----|------|------|
| | | Index Kepuasan Pencari Keadilan | 81 | 92 | 113 |
| Total Rata-rata : | | | 73 | 74 | 138 |
| 2 | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 0 | 4% | 422% |
| | | Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Pertama, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 |
| | | Total Rata-rata : | 80 | 80,8 | 164 |
| 3 | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 0 | 0 | 0 |
| Total Rata-rata : | | | 66 | 66 | 66 |
| 4 | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi) | 10 | 100 | 1000 |
| Rata-rata : | | | 10 | 100 | 1000 |

BAB I PENDAHULUAN

Bagian ini membahas hal yang berkaitan dengan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issues*) yang sedang dihadapi organisasi.

A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Pengadilan Negeri Painan Kelas II merupakan salah satu Pengadilan Tingkat Pertama di bawah lingkungan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI sebagai pelaksana Kekuasaan Kehakiman, sesuai Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman dan Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.

Pengadilan Negeri Painan Kelas II dalam pelaksanaan penegakan hukum tidak dapat terlepas dari birokrasi yang merupakan salah satu wahana dalam penyelenggaraan kekuasaan kehakiman.

Dalam suatu Pemerintahan yang baik salah satu hal yang disyaratkan adalah adanya/terselenggaranya *Good Governance*, sebagai mana tertuang dalam Undang undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dalam Pasal 3 menyebutkan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan Negara meliputi:

1. Asas Kepastian Hukum
2. Asas Tertib Penyelenggaraan Negara
3. Asas Kepentingan Umum
4. Asas Keterbukaan

Upaya Pengadilan Negeri Painan Kelas II untuk mewujudkan terselenggaranya *Good Governance*, salah satunya dengan membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIIP) Pengadilan Negeri Painan Kelas II tahun 2021 yang sistematis sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan format penyajian laporan sepenuhnya mengacu pada Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun

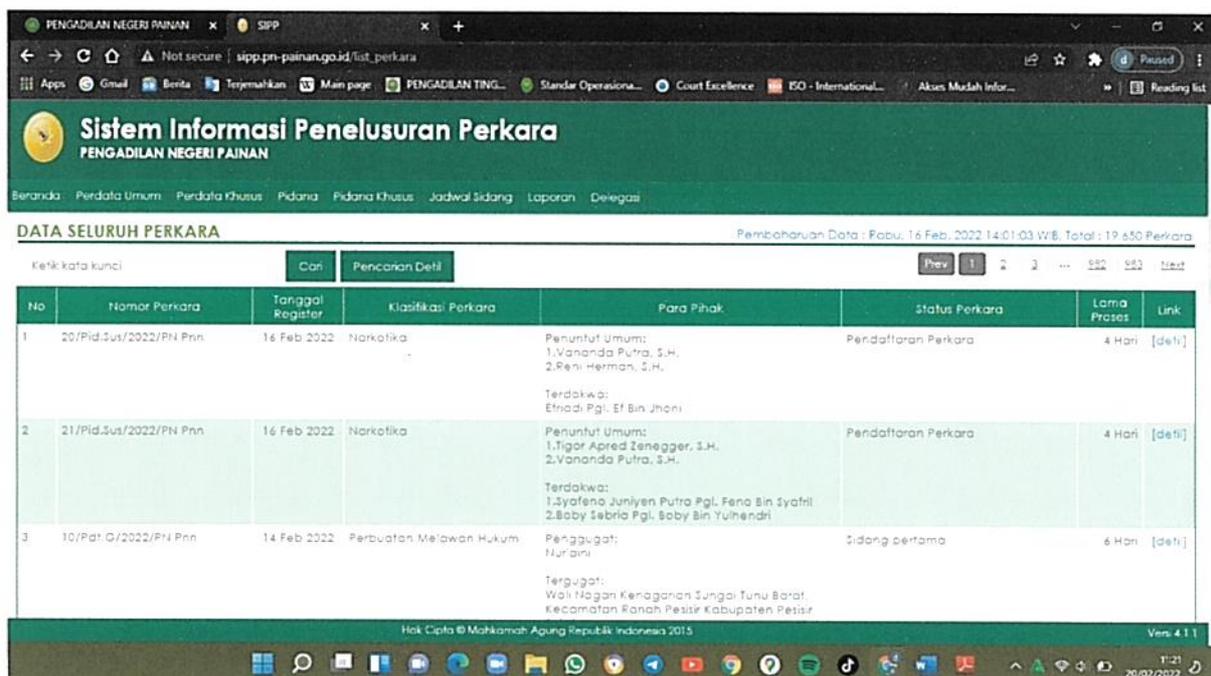
2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LkjIP itu sendiri merupakan Laporan Kinerja Tahunan yang berisi 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.

Selain hal diatas sesuai dengan arah dan kebijakan Mahkamah Agung RI dengan agenda pembaharuannya, maka di Pengadilan Negeri Painan Kelas II program prioritas antara lain:

1. Keterbukaan Informasi

a. Dalam era keterbukaan informasi saat ini, Pengadilan Negeri Painan Kelas II telah menggunakan **SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara)** dimana dalam aplikasi tersebut telah dapat dilihat transparansi perkara yang ada di Pengadilan Negeri Painan Kelas II.



| No | Nomor Perkara | Tanggal Register | Klasifikasi Perkara | Para Pihak | Status Perkara | Lama Proses | Link |
|----|------------------------|------------------|-------------------------|---|---------------------|-------------|---------|
| 1 | 20/Pid.Sus/2022/PN Pnn | 16 Feb 2022 | Narkotika | Penuntut Umum: 1.Vananda Putra, S.H. 2.Reni Herman, S.H. Terdakwa: Efradi Pgl. Ef Bin Jhoni | Pendaftaran Perkara | 4 Hari | [detil] |
| 2 | 21/Pid.Sus/2022/PN Pnn | 16 Feb 2022 | Narkotika | Penuntut Umum: 1.Tigor Apred Zenegger, S.H. 2.Vananda Putra, S.H. Terdakwa: 1.Syafeno Juniyen Putra Pgl, Fena Bin Syafrit 2.Boby Sebria Pgl, Bobby Bin Yulhendri | Pendaftaran Perkara | 4 Hari | [detil] |
| 3 | 10/Pdt.G/2022/PN Pnn | 14 Feb 2022 | Perbuatan Melawan Hukum | Penggugat: Nurani Tergugat: Wali Nagari Kenagahan Jungai Tunu Barat, Kecamatan Ranah Peisir Kabupaten Pesisir | Sidang pertama | 6 Hari | [detil] |

Gambar 1.1 SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara)

b. Demi memudahkan informasi para pencari keadilan dalam menghadiri sidang tilang, maka Pengadilan Negeri Painan Kelas II telah memasukkan informasi tilang ke dalam website sehingga para pencari keadilan dapat langsung melihat dalam website tersebut berapa denda tilang yang harus dibayarkan.

LAPORAN KINERJA PENGADILAN NEGERI PAINAN 2021

Sistem Informasi Penelusuran Perkara
PENGADILAN NEGERI PAINAN

DAFTAR PERKARA PERKARA LALU-LINTAS Pembahasan Data : Rabu, 16 Feb. 2022 14:01:03 WIB. Total : 17.485 Perkara

Ketik kata kunci 1 2 3 ... 624 625

| No | Nomor Perkara | Nomor Seri Tilang / No Pembayaran | Tanda Nomor Kendaraan Bermotor | Pelanggar | Tanggal sidang Ruang sidang | Putusan | Link |
|----|------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------------|---|----------|
| 1 | 491/Pid.LL/2022/PN Pnn | G0618305 229550047021217 | BA3394GI | Inggu | 11 Feb 2022 RUANG SIDANG UTAMA | Denda Rp 59.000; Biaya Perkara Rp 1.000; Subsidi Kurungan 2 Hari; | [detail] |
| 2 | 492/Pid.LL/2022/PN Pnn | G0618189 22955007015920 | | Nafti | 11 Feb 2022 RUANG SIDANG UTAMA | Denda Rp 69.000; Biaya Perkara Rp 1.000; Subsidi Kurungan 2 Hari; | [detail] |
| 3 | 493/Pid.LL/2022/PN Pnn | G0618246 229550046767379 | BA8268GQ | Hendri | 11 Feb 2022 RUANG SIDANG UTAMA | Denda Rp 59.000; Biaya Perkara Rp 1.000; Subsidi Kurungan 2 Hari; | [detail] |
| 4 | 494/Pid.LL/2022/PN Pnn | G0618294 229550046767406 | BA3095ZD | Yeli | 11 Feb 2022 RUANG SIDANG UTAMA | Denda Rp 59.000; Biaya Perkara Rp 1.000; Subsidi Kurungan 2 Hari; | [detail] |
| 5 | 495/Pid.LL/2022/PN Pnn | G0618216 229550046769976 | BA2743ZC | Yuda | 11 Feb 2022 RUANG SIDANG UTAMA | Denda Rp 59.000; Biaya Perkara Rp 1.000; Subsidi Kurungan 2 Hari; | [detail] |
| 6 | 496/Pid.LL/2022/PN Pnn | G0618322 229550046767354 | BA2566ZK | Adela Samhuriasti | 11 Feb 2022 RUANG SIDANG | Denda Rp 59.000; Biaya Perkara Rp 1.000; | [detail] |

Hak Cipta © Mahkamah Agung Republik Indonesia 2015 Versi 4.1.1

Gambar 1.2 Informasi Denda Tilang

c. Selain itu **official website** dari Pengadilan Negeri Painan Kelas II juga memberikan informasi tentang apa saja kegiatan yang dilakukan di Pengadilan Negeri Painan Kelas II, selain itu dalam website tersebut menyediakan informasi tentang para Pejabat dan Hakim yang ada di Pengadilan Negeri Painan Kelas II dan telah diupdate secara berkala.

MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN NEGERI PAINAN

19 Februari 2022, 23:03:40 WIB

Home Profil Layanan Publik Berita Galeri Hubungi Kami Info & Layanan Hukum

Selamat Datang di Website
Pengadilan Negeri Painan

Muhammad Fauzan Haryadi, S.H., M.H.
Ketua PN-Painan

ADILAN NEGERI PAINAN

- SIPP/CTS
- JADWAL SIDANG
- INFO TILANG
- ECOURT
- ERATERANG
- SIWAS MA RI

Headline

Gambar 1.3 Official Website PN Painan

d. Adanya website **direktori putusan** dimana website tersebut memudahkan para pencari keadilan untuk melihat dan mendownload putusan yang diinginkan tanpa harus mengunjungi Pengadilan Negeri Painan Kelas II.



Gambar 1.4 Website Direktori Putusan Mahkamah Agung RI

e. Diimplementasikannya aplikasi **e-Court Mahkamah Agung RI** dimana para pencari keadilan yang dalam hal ini masyarakat baik Advokat dan Pengguna Lain (Perorangan, Prinsipal langsung, Pemerintah dan Badan Hukum) dapat mendaftarkan, membayar dan melakukan panggilan (relas) secara elektronik, sehingga tidak perlu datang ke pengadilan.



Gambar 1.5 Aplikasi e-Court Mahkamah Agung RI

Selain itu aplikasi ecourt saat ini bukan hanya dapat digunakan pada Pengadilan tingkat pertama saja, namun aplikasi ecourt saat ini telah mendukung perkara pada tingkat upaya hukum.

Hal tersebut sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 271/KMA/SK/XII/2020 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi Dan Peninjauan Kembali tertanggal 31 Desember 2020.

Dengan adanya fasilitas aplikasi ecourt untuk upaya hukum, maka hingga tanggal 31 Desember 2021, Perkara upaya hukum Pengadilan Negeri Painan Kelas II yang diajukan melalui aplikasi ecourt adalah sebanyak 6 (enam) perkara.

Gambar 1.6 Perkara e-Court Upaya Hukum PN Painan

f. Dalam rangka memudahkan masyarakat pencari keadilan di Pengadilan Negeri Painan Kelas II, maka Pengadilan Negeri Painan Kelas II membuat suatu aplikasi Whats App Bot, dimana aplikasi tersebut dapat secara otomatis menampilkan informasi – informasi yang diperlukan untuk masyarakat pencari keadilan, diantaranya adalah untuk mengakses informasi persyaratan dan contoh permohonan dan gugatan, informasi untuk mengurus surat keterangan, informasi perkara (status, jadwal sidang dan biaya).

Aplikasi Whats App Bot **AVATAR (Asisten Virtual Aplikasi Teknis dan Kesekretariatan)** dapat diakses melalui No. HP. **0811 663 4646**.

Dimana aplikasi Whats App Bot tersebut akan melakukan auto reply dari semua informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat pencari keadilan.

Hal tersebut dapat mendukung transparansi yang saat ini sedang dilakukan oleh Pengadilan Negeri Painan Kelas II, selain itu hal tersebut juga dapat memudahkan masyarakat pencari keadilan dalam mencari informasi yang dibutuhkan tanpa harus datang ke Pengadilan Negeri Painan Kelas II, sehingga aplikasi tersebut dinilai sangat efisien dan relevan pada kondisi masyarakat saat ini yang sedang mengalami pandemi.

Sehingga hal tersebut dapat mengurangi antrian pada PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) bahkan pada Desk Info (Meja Informasi).



Gambar 1.7 Aplikasi AVATAR (Asisten Virtual Aplikasi Teknis dan Kesekretariatan)

2. Program Pengembangan Sistem Pengadilan yang Akuntabel dan Transparan

a. **Meja informasi (Desk Info)** yang dapat memberikan informasi secara tepat dan akurat bagi khalayak pencari keadilan.

Selain itu Meja Informasi juga difungsikan sebagai sarana untuk mengatur antrian persidangan dimana hal tersebut untuk meminimalisir hubungan secara langsung antara Hakim dan Panitera dengan pihak berkepentingan.

Meja Pengaduan, dimana pengaduan dari pencari keadilan dapat segera diproses.

Selain pada Meja Pengaduan, Pencari keadilan juga bisa melakukan Pengaduan Melalui aplikasi Siwas (Sistem Pengawasan), *email* (Surat Elektronik), Telephone dan

Faximile, Layanan Pesan (SMS/WA) dan Surat.

b. **PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu)** PTSP yang dilengkapi dengan sistem antrian yang ditujukan untuk memberikan kemudahan kepada terhadap pencari keadilan untuk memperoleh produk-produk pengadilan.

c. **Pojok e-Court** yang memberikan edukasi tentang aplikasi e-Court yang meliputi e-Filing, e-Payment, e-Summons dan e-Litigasi.

Selain itu Pojok e-Court juga membantu para pencari keadilan untuk mendaftarkan perkara di Pengadilan Negeri Painan Kelas II.

d. **Pojok Eraterang** yang memberikan edukasi dan pelayanan Surat Keterangan Secara *Online* kepada masyarakat.

e. **Penerapan Survey** dimana untuk mengukur kinerja layanan masyarakat pada Pengadilan Negeri Painan, telah mengadakan Penerapan survey dengan beberapa macam alat, diantaranya adalah tablet survei harian yang ada di meja PTSP, KIOSK IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) serta KIOSK IPK (Indeks Persepsi Korupsi).

Pengadilan Negeri Painan Kelas II juga telah berhasil melakukan Pembinaan Internal dan Eksternal serta optimalisasi dalam hal pelayanan, penerimaan, penanganan dan penyelesaian perkara, hal tersebut dapat dilihat dari prestasi yang telah diraih dengan mendapatkan penghargaan berupa:

b) Akreditasi dari Dirjen Badan Peradilan Umum MA RI dengan Predikat A Excelent.



Gambar 1.9 Sertifikat Akreditasi BADILUM

2. Permasalahan

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi Kantor Pengadilan Negeri Painan Kelas II dalam melaksanakan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya SDM untuk tenaga Kepaniteraan dalam penyelesaian perkara, dimana perkara yang masuk pada Pengadilan Negeri Painan Kelas II tidak seimbang dengan jumlah karyawan yang ada, sehingga menyebabkan menumpuknya pekerjaan dan overtime dalam bekerja.
2. Anggaran yang diterima Pengadilan Negeri Painan Kelas II, khususnya menyangkut Belanja Modal, perawatan / pemeliharaan (seperti maintenance Server) dan ATK (Alat Tulis Kertas) tidak mencukupi.
3. Kurangnya alat pencetak (printer) pada pengadilan Negeri Painan, yang akhirnya berdampak pada terlambatnya minutasasi dari para Panitera Pengganti.
4. Laptop / Komputer yang sudah uzur, dimana laptop dan komputer tersebut telah dipakai oleh para Panitera Pengganti dan Staff sejak tahun 2008 sehingga laptop / komputer tersebut sudah tidak lagi layak pakai.
5. Jarak Ruang Sidang yang terlalu jauh antara Pengadilan Negeri Painan dengan Ruang Sidang Jarak Jauh di Balai Selasa yang menyebabkan Hakim dan Panitera Pengganti kewalahan dalam melakukan persidangan.

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kedudukan

Sebagai lembaga peradilan dan pelaksanaan kekuasaan kehakiman di bawah Mahkamah Agung mempunyai kedudukan yang kuat, berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 pasal 24 ayat 2 menyatakan bahwa kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang ada di bawahnya dalam lingkungan **Peradilan Umum**, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi, Pengadilan Negeri Painan Kelas II yang berkedudukan di Kabupaten Pesisir Selatan dengan yurisdiksi wilayah hukum yang meliputi wilayah administratif Kabupaten Pesisir Selatan.

2. Tugas Pokok

Pengadilan Negeri Painan adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan di wilayah hukum Kabupaten Pesisir Selatan berasaskan Pancasila dan UUD 1945,

serta mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya dan tugas lain yang diberikan kepadanya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Pengadilan Negeri Painan Kelas II terlepas dari pengaruh pemerintah dan pengaruh luar lain sesuai Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.

3. Fungsi

Selain tugas pokok sebagai tersebut di atas, Pengadilan Negeri Painan Kelas II mempunyai fungsi, sebagai berikut ini:

1) Fungsi Mengadili (Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004)

- a. Menerima, memeriksa, mengadili dan memutus perkara.
- b. Melaksanakan putusan (eksekusi) perkara Perdata terhadap putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sesuai dengan Pasal 54 Undang – Undang No. 48 Tahun 2008 tentang Kekuasaan Kehakiman.

2) Fungsi Pembinaan

Yakni memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada Pejabat Struktural dan Fungsional di bawah jajarannya, baik menyangkut teknis yudisial, administrasi peradilan, maupun administrasi perencanaan / teknologi informasi, umum / perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pembangunan.

3) Fungsi Pengawasan

Mengadakan Pengawasan Melekat (Waskat) atas pelaksanaan tugas dari tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti di bawah jajarannya agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya dan terhadap pelaksanaan administrasi umum, kesekretariatan serta pembangunan.

4) Fungsi nasehat

- a. Pengadilan Negeri dapat memberi nasehat atau pertimbangan pertimbangan dalam bidang hukum kepada lembaga pemerintah daerah dan lembaga lain yang meminta (Undang – Undang No. 48 Tahun 2009 Pasal 22 ayat (1)).
- b. Melakukan pengawasan terhadap para narapidana yang ada di rutan / lembaga pemasyarakatan di wilayah hukumnya.

5) Fungsi Administratif

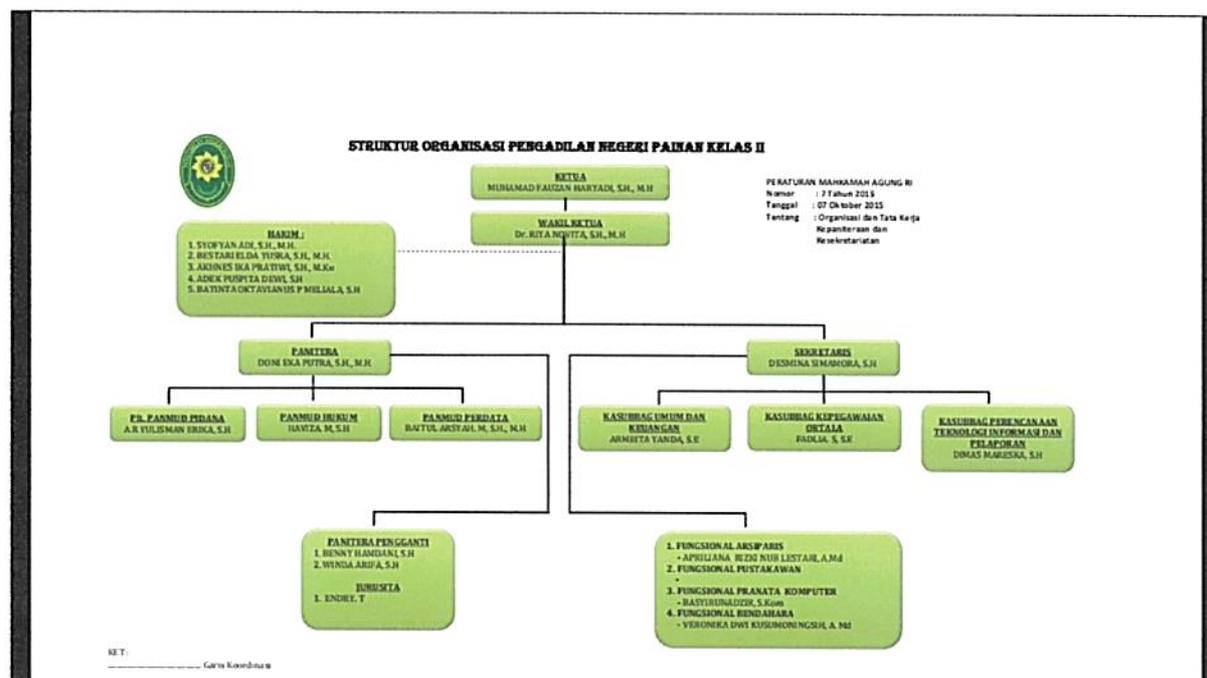
Menyelenggarakan administrasi peradilan (teknis dan persidangan), dan administrasi umum (perencanaan/ teknologi informasi/pelaporan, kepegawaian /organisasi/ tatalaksana, dan keuangan / umum/perengkapan)

6) Fungsi lain

Antara lain melaksanakan Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya serta memberi akses yang seluas-luasnya bagi masyarakat dalam era keterbukaan dan transparansi informasi peradilan, sepanjang diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan.

C. Struktur Organisasi dan Dukungan SDM

Berikut ini akan digambarkan Struktur Organisasi yang berlaku dalam lingkungan Pengadilan Negeri Painan Kelas II:



Gambar 1.17 Struktur Organisasi

Jumlah Pegawai Pengadilan Negeri Painan Kelas II seluruhnya berjumlah 21 dengan perincian sebagai berikut:

Jumlah Pegawai Menurut Golongan

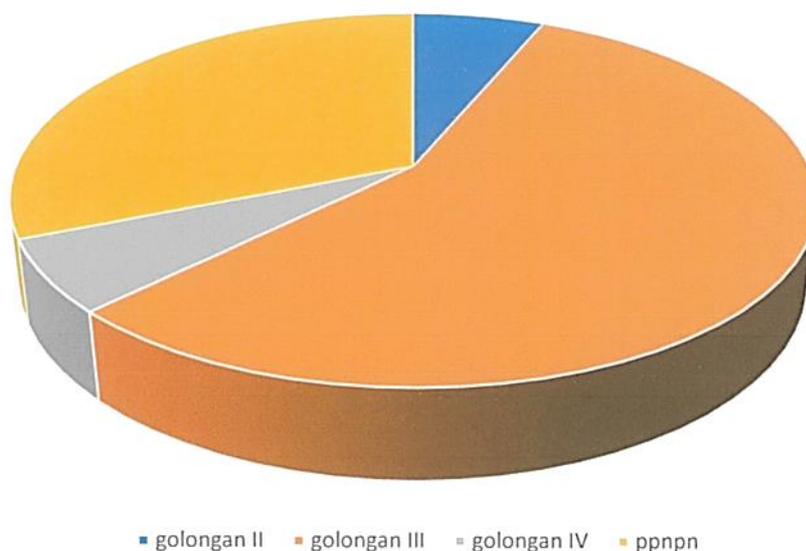
| NO. | GOLONGAN | JUMLAH (orang) |
|-----|-------------|----------------|
| 1 | Golongan II | 2 |

| | | |
|---|----------------|----|
| 2 | Golongan III | 18 |
| 3 | Golongan IV | 2 |
| 4 | Tenaga Honorer | 10 |

Sumber: Laporan Pelaksanaan Kegiatan PN Painan Tahun 2021

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Menurut Golongan

PROSENTASE JUMLAH PEGAWAI MENURUT GOLONGAN



Gambar 1.18 Grafik Prosentase Jumlah Pegawai Menurut Golongan

Jumlah Tenaga Teknis

| NO. | JABATAN | JUMLAH (Orang) |
|-----|------------------------------|----------------|
| 1 | Ketua, Wakil Ketua dan Hakim | 7 |
| 2 | Panitera | 1 |
| 3 | Plt. Panitera Muda Pidana | 1 |
| 4 | Panitera Muda Perdata | 1 |
| 5 | Panitera Pengganti | 1 |
| 6 | Juru Sita | 1 |

Sumber: Laporan Pelaksanaan Kegiatan PN Painan Tahun 2021

Tabel 1.2 Jumlah Tenaga Teknis

Jumlah Tenaga Non Teknis

| NO. | JABATAN | JUMLAH (Orang) |
|-----|------------|----------------|
| 1 | Sekretaris | 1 |

| | | |
|---|--|---|
| 2 | Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi & Tatalaksana | 1 |
| 3 | Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi & Pelaporan | 1 |
| 4 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan | 1 |
| 5 | Staf (yang bukan jurusita pengganti) | 3 |

Sumber: Laporan Pelaksanaan Kegiatan PN Painan Tahun 2021

Tabel 1.3 Jumlah Tenaga Non Teknis

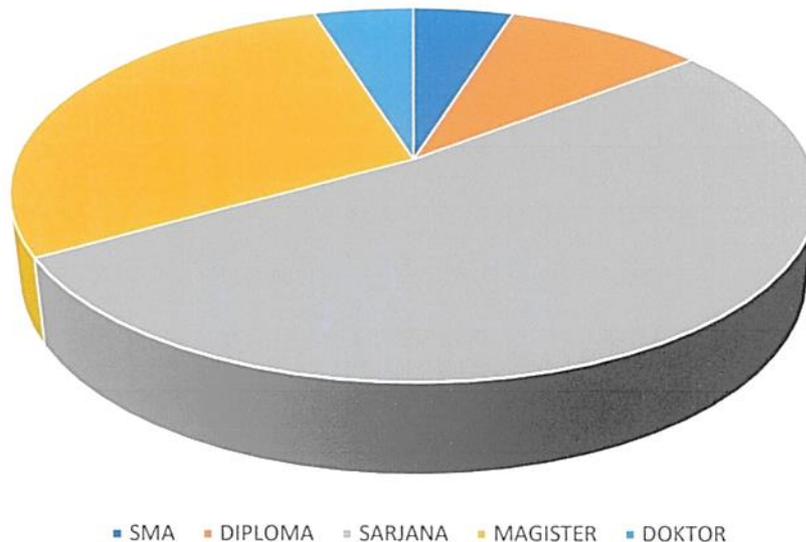
Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan

| NO. | JABATAN | JUMLAH (Orang) |
|-----|-----------------------------|----------------|
| 1 | Sekolah Menengah Atas (SMA) | 1 |
| 2 | Diploma (D3) | 2 |
| 3 | Sarjana (S1) | 11 |
| 4 | Magister (S2) | 6 |
| 5 | Doktor (S3) | 1 |

Sumber: Laporan Pelaksanaan Kegiatan PN Painan Tahun 2021

Tabel 1.4 Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan

PROSENTASE JUMLAH PEGAWAI MENURUT PENDIDIKAN



Gambar 1.19 Grafik Jumlah Prosentase Pegawai Menurut Pendidikan

Jika kita melihat keseluruhan jumlah pegawai tetap (PNS) pada Pengadilan Negeri Painan Kelas II berdasarkan pendidikan, maka dapat dilihat bahwa sudah tidak lagi ada Pegawai yang berpendidikan SD sedangkan yang berpendidikan SMA masih

tersisa 1 Orang dimana nantinya jika pegawai tersebut telah mendapatkan ijazah untuk jenjang yang lebih tinggi, maka dapat dilakukan Penyesuaian Ijazah dimana Penyesuaian Ijazah tersebut dapat berpengaruh pada golongan dan pangkat pegawai tersebut.

Dalam hal penyelesaian perkara, berdasarkan Aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) pada tahun 2021 perkara yang masuk di Pengadilan Negeri Painan Kelas II lebih dari 206 perkara dan belum termasuk perkara lalu lintas yang mencapai lebih dari 2.976 perkara.

Dari sini dapat kita tarik kesimpulan jika Hakim yang berjumlah 7 orang dan Panitera Pengganti yang berjumlah 4 orang memikul beban kerja yang sangat berat untuk dapat menyelesaikan perkara secara tepat waktu.

Sehingga kekurangan SDM di Pengadilan Negeri Painan Kelas II merupakan persoalan yang harus mendapat perhatian yang sungguh – sungguh.

Uraian tugas dan fungsi Pengadilan Negeri Painan sesuai struktur organisasi Pengadilan Negeri Painan berdasarkan Perma 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan adalah sebagai berikut:

Tugas dan wewenang Ketua Pengadilan Negeri:

1. Ketua Pengadilan mengatur pembagian tugas para Hakim
2. Ketua Pengadilan membagikan semua berkas dan atau surat – surat lainnya yang berhubungan dengan perkara yang diajukan ke Pengadilan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan.
3. Memerintahkan, memimpin, serta mengawasi eksekusi sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Menetapkan biaya Kejurusitaan termasuk biaya eksekusi.
5. Menetapkan, pelaksanaan lelang, tempat pelaksanaan lelang, pertimbangan putusan yang dilampirkan namun tidak terpisahkan dan menjadi satu kesatuan dengan putusan.
6. Melaksanakan putusan serta merta:
 - Dalam hal perkara dimohonkan banding wajib meminta ijin kepada Pengadilan Tinggi.
 - Dalam hal perkara dimohonkan kasasi wajib minta izin kepada Mahkamah Agung.
7. Menetapkan / menentukan hari – hari tertentu untuk melakukan persidangan perkara.

8. Menetapkan panjar biaya perkara
9. Membagi perkara gugatan dan permohonan kepada Hakim untuk disidangkan.
10. Mendelegasikan wewenang kepada wakil Ketua untuk membagi perkara permohonan dan menunjuk Hakim untuk menyidangkannya.
11. Menunjuk Hakim untuk mencatat gugatan atau permohonan yang diajukan secara lisan.
12. Memerintahkan kepada jurusita untuk melakukan pemanggilan agar terhadap termohon eksekusi dapat dilakukan " teguran " (aanmaning) untuk memenuhi putusan yang telah berkekuatan hukum tetap, putusan serta merta, putusan provisi dan pelaksanaan eksekusi lainnya.
13. Berwenang menanggukhan eksekusi untuk jangka waktu tertentu dalam hal ada gugatan perlawanan.
14. Berwenang menanggukhan eksekusi dalam hal ada permohonan peninjauan kembali hanya atas perintah Ketua Mahkamah Agung.
15. Memerintahkan pelaksanaan lelang.
16. Meneruskan kepustakaan hukum yang diterima dari Mahkamah Agung kepada Hakim – Hakim Pengadilan Negeri yang bersangkutan.
17. Menetapkan / menentukan hari – hari tertentu untuk melakukan persidangan perkara dengan acara singkat dan cepat.
18. Membagi perkara dengan acara biasa, singkat, cepat, praperadilan dan ganti rugi kepada Hakim untuk disidangkan.
19. Ketua Pengadilan menetapkan perkara yang harus diadili berdasarkan nomor urut, kecuali terhadap tindak pidana yang pemeriksaannya harus didahulukan.
20. Menandatangani surat penetapan penahanan perpanjangan penahanan.
21. Membuat daftar Hakim dan Panitera Pengganti yang bertugas pada hari sidang agar persidangan dapat dimulai tepat waktu.
22. Memerintahkan jurusita untuk memberitahukan putusan verstek kepada penyidik, isi putusan kasasi kepada terdakwa /pemohon banding atau kasasi.
23. Dapat mendelegasikan wewenang kepada wakil Ketua untuk membagi perkara pidana dengan acara singkat, cepat dan juga untuk menunjuk Hakim yang menyidangkannya.
24. Memberikan izin berdasarkan ketentuan undang – undang untuk membawa keluar dari ruang Kepaniteraan: daftar, catatan, risalah, berita acara, serta berkas perkara.

25. Menyerahkan berkas permohonan grasi kepada Hakim untuk diproses.
26. Menugaskan Hakim untuk bertindak selaku Hakim pengawas dan pengamat (KIMWASMAT) secara periodik.

Tugas dan Wewenang Wakil Ketua Pengadilan:

1. Melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan.
2. Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua kepadanya termasuk pembagian perkara permohonan.
3. Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua kepadanya termasuk pendelegasian wewenang pembagian perkara dengan acara singkat dan perkara tindak pidana ringan dengan pembagian yang merata kepada semua Hakim.

Tugas dan Wewenang Hakim:

1. Menetapkan hari sidang.
2. Membuat catatan pinggir pada berita acara dan putusan Pengadilan Negeri mengenai hukum yang dianggap penting.
3. Bertanggungjawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan dan menandatangani sebelum hari sidang berikutnya.
4. Dalam hal Pengadilan tinggi melakukan pemeriksaan tambahan untuk mendengar sendiri para pihak dan saksi maka Hakim bertanggungjawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan serta menandatangani.
5. Mengemukakan pendapat dalam musyawarah.
6. Menyiapkan dan memaraf naskah putusan lengkap untuk ucapan.
7. Menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan.
8. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bidang hukum perdata yang ditugaskan kepadanya.
9. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan di Pengadilan Negeri yang ditugaskan kepadanya.
10. Menetapkan hari sidang untuk perkara acara biasa.
11. Menetapkan terdakwa ditahan, dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis tahanannya.
12. Bertanggung jawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan dan menandatangani sebelum sidang berikutnya.
13. Hakim wajib menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan.

14. Menghubungi BISPA agar menghadiri persidangan dalam hal terdakwanya masih dibawah umur.
15. Memproses permohonan grasi.
16. Melakukan pengawasan dan pengamatan terhadap keadaan dan perilaku narapidana yang berada di lembaga pemasyarakatan
17. Melakukan pengawasan yang ditugaskan Ketua untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas mengenai penyelenggaraan administrasi dan eksekusi serta melaporkannya kepada pimpinan Pengadilan.
18. Mempelajari dan mendiskusikan secara berkala kepustakaan hukum yang diterima dari Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.

Tugas dan Wewenang Panitera:

1. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan.
2. Membuat daftar semua perkara yang diterima di Kepaniteraan.
3. Menyusun berita acara persidangan.
4. Memberitahukan putusan verstek atau putusan diluar hadir.
5. Membuat salinan putusan.
6. Mengirim berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
7. Pemungutan biaya – biaya Pengadilan dan menyetorkannya ke kas negara.
8. Menerima uang titipan pihak ketiga dan melaporkannya kepada Ketua Pengadilan.
9. Melegalisir surat – surat yang akan dijadikan bukti dalam persidangan.
10. Menerima surat kuasa khusus.
11. Melaksanakan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan eksekusi yang diperintahkan oleh Ketua Pengadilan.
12. Melaksanakan, mengawasi dan melaporkan pelelangan yang ditugaskan / diperintahkan oleh Ketua Pengadilan.
13. Membuat akta- akta
14. Bertanggungjawab atas pengurusan berkas perkara, dokumen putusan, akta, buku register, barang bukti, surat-surat lainnya yang disimpan di Kepaniteraan
15. Menerima serta membuat register semua perkara dan permohonan grasi diterima di Kepaniteraan.
16. Mengirimkan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi, atau peninjauan kembali.

17. Mengirimkan berkas permohonan grasi ke Kejaksaan Negeri.
18. Menyerahkan arsip berkas perkara dan akta kepada Panitera Muda Hukum.

Tugas dan Wewenang Sekretaris:

1. Memaraf surat-surat keluar (termasuk Surat Tugas) yang akan ditanda tangani Ketua / Wakil Ketua.
2. Menanda-tangani surat-surat keluar berkenaan dengan bidang Kesekretariatan.
3. Mendisposisi surat-surat masuk untuk didistribusikan ke Sub Bagian sebagai Unit Pengelola (untuk ditindak lanjuti)
4. Melakukan penilaian terhadap bawahan terkait dengan pembuatan SKP
5. Melaksanakan tugas sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
6. Melaksanakan fungsi Pengawasan Internal di bidang Kesekretariatan
7. Melaksanakan Pemberian Dukungan di Bidang Administrasi, Organisasi, Keuangan, Sumber Daya Manusia serta Sarana dan Prasarana di Lingkungan Pengadilan Negeri Painan Kelas II dengan menyelenggarakan fungsi:
 - Pelaksanaan Urusan Perencanaan Program dan Anggaran
 - Pelaksanaan Urusan Kepegawaian
 - Pelaksanaan Urusan Keuangan
 - Pelaksanaan Penataan Organisasi dan Tata Laksana
 - Pelaksanaan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik
 - Pelaksanaan Urusan Surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan dan perpustakaan.
 - Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Painan Kelas II
8. Selaku Kuasa Pengguna Anggaran
 - Menanda-tangani SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak)
 - Melakukan pengendalian atas pelaksanaan program agar dilaksanakan secara efektif dan efisien
 - Melaporkan hasil pelaksanaan program yang berada dibawah koordinasinya kepada Sekretaris MARI selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dalam rangka mencapai tujuan Rencana Strategis MARI
 - Menyampaikan LRA dan Neraca setiap bulan kepada Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Eselon I dan Kantor Wilayah Perbendaharaan selambat-lambatnya tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya

- Melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional
- Melaksanakan tugas terkait Pengadaan Barang/ Jasa
 - a. Menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
 - b. Menetapkan Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
 - c. Menetapkan PPSPM
 - d. Menetapkan bendahara pengeluaran dan staf pengelola keuangan
- Menetapkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam pedoman operasional kegiatan sesuai dengan program berdasarkan tugas dan fungsinya yang dituangkan dalam DIPA
- Bertanggung-jawab terhadap keberhasilan program yang berada dibawah koordinasinya dalam rangka mencapai tujuan Rencana Strategis (Renstra) MA dan menjamin tercapainya outcome yang telah ditetapkan
- Secara moral dan material bertanggung-jawab kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang terhadap pelaksanaan program yang berada dalam penguasaannya
- Menanda-tangani administrasi pembukuan bendahara pengeluaran
- Menanda-tangani Berita Acara Rekonsiliasi SAI
- Menanda-tangani SK tentang lembur/ honor/vakasi
- Melakukan pemeriksaan kas bendahara pengeluaran sekurang kurangnya 1 (satu) bulan sekali dalam 1 (satu) tahun anggaran
 1. Penyiapan bahan pelaksanaan rencana, program dan anggaran;
 2. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
 3. Pelaksanaan urusan keuangan;
 4. Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
 5. Pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
 6. Pelaksanaan urusan persuratan dan arsip;
 7. Pelaksanaan perlengkapan dan rumah tangga;
 8. Pelaksanaan keamanan dan keprotokolan;
 9. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan perpustakaan; dan
 10. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Tugas dan Wewenang Panitera Muda Perdata:

1. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan.

2. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lainnya yang berhubungan dengan masalah perdata
3. Mengembalikan berkas surat permohonan / surat gugatan serta dokumen – dokumen terkait yang belum lengkap dengan melampirkan daftar Periksa supaya pemohon / penggugat atau kuasanya dapat melengkapi surat – surat sesuai dengan kekurangannya.
4. Menentukan besarnya biaya panjar perkara untuk kemudian dituangkan dalam surat kuasa untuk membayar (SKUM)
5. Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan.
6. Mencatat setiap perkara yang diterima kedalam buku register disertai catatan singkat tentang isinya.
7. Menyiapkan salinan putusan kepada para pihak yang berperkara bila memintanya.
8. Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
9. Menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.
9. Mengisi CTS/ SIPP setiap ada perkembangan dalam proses perkara perdata.
10. Membuat Laporan Perkara Perdata pada setiap bulannya.

Tugas dan Wewenang Panitera Muda Pidana:

1. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang.
2. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan termasuk barang bukti dan urusan lain yang berhubungan dengan perkara pidana.
3. Memberi nomor register kepada setiap perkara pidana yang diterima di Kepaniteraan.
4. Memberi nomor register kepada setiap perkara dengan acara singkat.
5. Mencatat setiap perkara yang diterima kedalam buku daftar disertai catatan singkat tentang isinya.
6. Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi atau peninjauan kembali.
7. Menyiapkan berkas permohonan grasi.
8. Menyerahkan arsip berkas perkara /permohonan grasi kepada Panitera Muda Hukum.

9. Mengisi CTS/ SIPP setiap ada perkembangan dalam proses perkara perdata.
10. Membuat Laporan Perkara Pidana pada setiap bulannya.

Tugas dan Wewenang Panitera Muda Hukum:

1. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang.
2. Mengumpulkan, mengolah, mengkaji data, menyajikan statistik perkara pidana, perdata, serta menyusun laporan perkara, menyimpan/mengarsipkan berkas perkara/permohonan grasi dan tugas lain.
3. Menerima delegasi tugas dari Panitera untuk legalisasi surat-surat
4. Meregistrasikan akta-akta Notaris dan Advokat
5. Mengesahkan Surat Kuasa untuk berperkara
6. Memproses Surat Pengaduan
7. Koordinator Laporan Perkara Pidana, Perdata, pada setiap bulannya.

Tugas dan Wewenang Panitera Pengganti:

1. Membantu Hakim dalam persidangan perkara perdata dan pidana serta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera muda yang bersangkutan.
2. Panitera Pengganti membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang.
3. Membantu Hakim dalam hal membuat penetapan hari sidang.
4. Membuat penetapan sita jaminan.
5. Membuat berita acara persidangan yang harus selesai sebelum sidang berikutnya.
6. Mengetik putusan.
7. Melaporkan kepada Panitera muda untuk dicatat dalam register perkara mengenai penundaan hari – hari sidang, perkara yang sedang putus berikut amar putusannya.
8. Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera muda bila sudah selesai diminutasi.
9. Membuat penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan.
10. Membuat berita acara persidangan yang harus selesai sebelum sidang berikutnya.
11. Melaporkan barang bukti kepada Panitera.
12. Melaporkan kepada Panitera muda pidana mengenai penundaan hari sidang.
13. Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera muda pidana, perdata, bila telah selesai dimunitasi.
14. Mengisi CTS/ SIPP setiap ada perkembangan dalam proses perkara yang ditangani.

Tugas dan Wewenang Juru sita:

1. Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Ketua Majelis dan Panitera.
2. Menyampaikan pengumuman–pengumuman, teguran – teguran, protes–protes, dan pemberitahuan putusan Pengadilan menurut ketentuan undang –undang.
3. Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri, dan dengan teliti melihat lokasi batas- batas tanah yang disita beserta surat – suratnya yang sah apabila menyita tanah.
4. Membuat berita acara penyitaan, yang salinan resminya diserahkan kepada pihak–pihak yang berkepentingan, kepada badan pertanahan nasional setempat.
5. Melakukan penawaran pembayaran uang titipan pihak ketiga serta membuat berita acaranya.
6. Melaksanakan tugas di wilayah yurisdiksi Pengadilan Negeri yang bersangkutan.

Tugas dan Wewenang Kepala Sub - Bagian Kepegawaian dan Ortala:

1. Bertanggung jawab pada pengadaan Pegawai (formasi, penerimaan dan pengangkatan).
2. Bertanggung jawab pada tata usaha kepegawaian (izin, dispensasi, surat –surat keterangan).
3. Bertanggung jawab pada penilaian dan hukuman (surat – surat yang berkenaan dengan penilaian dan hukuman).
4. Bertanggung jawab pada pembinaan mental (surat – surat yang berkenaan dengan pembinaan mental pegawai termasuk didalam pembinaan kerohanian)
5. Bertanggung jawab pada mutasi (kepangkatan, kenaikan gaji berkala, penyesuaian masa kerja, penyesuaian tunjangan keluarga, alih tugas jabatan struktural dan fungsional).
6. Bertanggung jawab pada kesejahteraan (kesehatan, cuti, rekreasi dan olahraga, bantuan sosial, koperasi, perumahan, antar jemput dan penghargaan)
7. Bertanggung jawab pada pemutusan hubungan kerja (surat – surat yang berkenaan dengan pensiun pegawai)
8. Bertanggung jawab pada pengelolaan data dan informasi kepegawaian.
9. Bertanggung jawab pada organisasi dan tata laksana (surat menyurat, uraian pekerjaan, perencanaan, laporan umum, monitoring, evaluasi. Laporan bulanan,

triwulan, semester dan tahunan, penyusunan prosedur kerja, penyusunan pembaharuan sarana kerja).

Tugas dan Wewenang Kepala Sub - Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan:

A. Perencanaan

1. Melakukan rapat internal pimpinan untuk membahas usulan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA-KL) untuk tahun berikutnya;
2. Meneliti penyusunan TOR dan RAB serta data dukung lainnya serta Penyusunan Rencana Kerja RKA-KL;
3. Menyusun Rencana Kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan setiap tahun;
4. Meneliti hasil usulan Rencana Kerja Anggaran sebelum dikirim ke Ketua Pengadilan Tinggi Painan;

B. Teknologi Informasi

1. Pengelolaan Perangkat Keras (Hardware) pendukung Teknologi Informasi
 - a. Menyusun perencanaan pengembangan / pemeliharaan Perangkat Keras Teknologi Informasi;
 - b. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) pelaksanaan pengembangan / pemeliharaan Perangkat Keras Teknologi Informasi;
 - c. Membantu melaksanakan administrasi dan inventarisasi Perangkat Keras Teknologi Informasi mendukung tertib administrasi data Barang Milik Negara yang dikelola oleh Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan;
 - d. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) pelaksanaan Sosialisasi / Pelatihan / Bantuan cara penggunaan Perangkat Keras Teknologi Informasi
2. Pengelolaan Basis Data dan Perangkat lunak (Software)
 - a. Basis Data dan Perangkat lunak yang didapatkan dari Mahkamah Agung / Dirjen / Pengadilan Tinggi / Vendor
 - i. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) penjaminan ketersediaan cadangan (backup) Basis Data dan Perangkat Lunak;
 - ii. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) pelaksanaan prosedur pengaturan, pembaharuan dan *troubleshoot* Basis Data dan Perangkat

Lunak sesuai dengan petunjuk dari Mahkamah Agung / Dirjen / Pengadilan Tinggi / Vendor;

iii. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) pelaksanaan Sosialisasi / Pelatihan / Bantuan cara penggunaan Perangkat Lunak;

iv. Menginventarisir permasalahan yang tidak bisa/tidak boleh diselesaikan sendiri terkait dengan Lisensi untuk kemudian mengirimkan ke Mahkamah Agung / Dirjen / Pengadilan Tinggi / Vendor;

v. Memfasilitasi apabila terdapat saran atau masukan terhadap Basis Data dan Perangkat Lunak untuk kemudian mengirimkan ke Mahkamah Agung / Dirjen / Pengadilan Tinggi / Vendor;

vi. Berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan dalam kebutuhan dana untuk pengembangan / pemeliharaan / optimasi Basis Data dan Perangkat Lunak yang dikembangkan oleh Vendor.

vii. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) jaminan terlaksananya sinkronisasi data ke Mahkamah Agung / Dirjen / Pengadilan Tinggi

b. Basis Data dan Perangkat lunak yang dikembangkan sendiri

i. Menyusun perencanaan pengembangan/pemeliharaan/optimasi Basis Data dan Perangkat Lunak

ii. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) pengembangan/pemeliharaan/optimasi Basis Data dan Perangkat Lunak berdasarkan peraturan terbaru / permasalahan yang ditemukan pada saat penggunaan Perangkat Lunak.

iii. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) penjaminan ketersediaan cadangan (backup) Basis Data dan Perangkat Lunak

iv. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) pelaksanaan Sosialisasi / Pelatihan / Bantuan cara penggunaan Perangkat Lunak;

3. Pengelolaan Jaringan Komputer

a. Menyusun perencanaan pengembangan/pemeliharaan Jaringan Komputer

b. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) pelaksanaan pengembangan/pemeliharaan Jaringan Komputer

c. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) pelaksanaan pembuatan/pembaharuan diagram Jaringan Komputer

d. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) pelaksanaan Sosialisasi / Pelatihan / Bantuan cara penggunaan Jaringan Komputer;

e. Berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan dalam kebutuhan dana untuk perpanjangan/perubahan/pergantian jasa penyedia layanan internet (*Internet Service Provider*);

4. Pengelolaan Website dan Media Sosial

a. Berkoordinasi dengan Tim Humas untuk menjamin ketersediaan dokumentasi dan bahan lain untuk data dan informasi yang akan ditayangkan pada halaman website dan media sosial.

b. Mengawasi dan mengevaluasi (serta melaksanakan apabila mampu) penjaminan terlaksananya pembaruan data dan informasi yang ditayangkan pada halaman website dan media sosial;

c. Berkoordinasi dengan penyedia layanan webhosting dan/atau nama domain apabila website tidak dapat diakses atau terdapat permasalahan pada akses website;

d. Berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan dalam kebutuhan dana untuk perpanjangan/perubahan/pergantian jasa penyedia layanan *webhosting* dan nama *domain*;

C. Pelaporan

1. Melaksanakan pemantauan atas pengisian data pada Sistem Informasi Pengadilan;

2. Meneliti, mengoreksi dan memparaf/menandatangani Laporan Bulanan Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.

3. Meneliti data dan/atau statistik yang diperoleh dari Sistem Informasi Pengadilan maupun secara manual dari setiap Kepaniteraan dan Kesekretariatan untuk keperluan pembuatan laporan rutin (Laporan Tahunan, LKjIP) maupun laporan insidental atas dasar permintaan

4. Melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan

5. Menerima Surat masuk dari bagian umum serta mengkonfirmasi di aplikasi surat masuk.

6. Memutuskan/memberikan petunjuk akan tindak lanjut atas surat masuk.

7. Membuat draft jawaban atas surat masuk apabila surat masuk memerlukan jawaban.

Tugas dan Wewenang Kepala Sub - Bagian Umum dan Keuangan:

1. Mengawasi dan bertanggung jawab tentang administrasi tata persuratan.

2. Mengawasi dan bertanggung jawab tentang administrasi perlengkapan kantor.
3. Mengawasi dan bertanggung jawab tentang administrasi kerumah tanggaan kantor.
4. Bertanggung jawab terhadap keberadaan dan kondisi inventaris barang.
5. Menghimpun administrasi perencanaan.
6. Membagi tugas masing – masing staf sub bagian tata usaha yang telah ditentukan sesuai dengan jobdesk masing – masing.
7. Mengawasi penyelesaian tugas di sib bagian tata usaha agar sesuai target yang telah ditentukan sesuai dengan SOP.
8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada staff Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan.
9. Menyusun rencana kerja tahunan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana.
10. Menyusun rencana kerja dan program kerja sub bagian tata usaha dan keuangan setiap awal tahun.
11. Merencanakan dan menyusun RKA-KL.
12. Melakukan pembebanan tagihan kepada negara.
13. Melakukan pengawasan aggaran terhadap pelaporan dan penatausahaan Buku Kas Tata Usaha dan Buku Pembantu pada Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerima.
14. Meneliti dan memaraf Laporan SAKPA setiap semester dan Tahunan.
15. Meneliti dan memaraf Laporan Realisasi Anggaran secara manual DIPA 01 dan 03
16. Meneliti dan memaraf Laporan PNBPN pertanggung jawaban Bendahara Penerima untuk dikirim ke KPPN Painan II Lap Triwulan dan Tahunan.
17. Mengadakan rapat dinas / koordinasi dengan bawahan.
18. Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap waktu diperlukan.
19. Menyampaikan saran / usul kepada atasan.
20. Mengevaluasi prestasi kerja pada bawahan.
21. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.

D. Sistematika Penyajian

Pada dasarnya Laporan Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Painan Kelas II 2021 berpedoman pada Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dengan sistematika laporan sebagai berikut:

BAB I – Pendahuluan

Menguraikan mengenai latar belakang, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Negeri Painan Kelas II dan Struktur Organisasi.

BAB II – Perencanaan dan Penetapan Kinerja

Menguraikan mengenai Rencana Strategis; Tujuan Strategis; Sasaran Strategis; Arah Kebijakan dan Strategis Pengadilan Negeri Painan Kelas II; Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Painan Kelas II; Rencana Kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II; dan Penetapan Kinerja.

BAB III – Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021

Menguraikan mengenai Realisasi Indikator Kinerja Utama, Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2021 dan Analisis Akuntabilitas Kinerja di Pengadilan Negeri Painan Kelas II.

BAB IV – Penutup

Menguraikan simpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021 dan rekomendasi yang diperlukan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

Perencanaan kinerja adalah salah satu aspek yang sangat penting dalam manajemen kinerja organisasi.

Dalam perencanaan kinerja dirumuskan sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai, begitu juga indikator keberhasilan pencapaiannya.

Pencapaian kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II memperhatikan berbagai arahan kebijakan dan strategi nasional serta arah kebijakan dan strategi organisasi.

A. Rencana Strategis 2020 – 2024

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Painan Tahun 2020 – 2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan, pengkajian, pengelolaan terhadap sistem, kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi.

Selanjutnya Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja dalam pelaksanaan kinerja Pengadilan Negeri Painan, yang diselaraskan dengan arah kebijakan dan strategi jangka panjang Mahkamah Agung yang telah ditetapkan dalam Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010 – 2035 dan diselaraskan dengan arah kebijakan dan program pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2020 – 2024 sebagai dasar acuan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan serta sebagai pedoman pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi pada 2020 – 2024.

1. Visi

Visi Pengadilan Negeri Painan Kelas II adalah

“TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI PAINAN YANG AGUNG”

Visi Pengadilan Negeri Painan Kelas II tersebut merupakan kondisi atau gambaran keadaan masa depan yang ingin diwujudkan dan diharapkan dapat

memotivasi seluruh fungsionaris Pengadilan Negeri Painan dalam melakukan aktifitasnya.

Selanjutnya dalam pernyataan visi Pengadilan Negeri Painan mengandung pengertian secara *kelembagaan* dan *organisasional* sebagai berikut:

a. Pengertian secara *kelembagaan*

Pengadilan Negeri Painan Kelas II merupakan pengadilan tingkat pertama yang berkedudukan di Provinsi Sumatera Barat dimana Pengadilan Negeri Painan Kelas II dalam naungan Pengadilan Tinggi Sumatera Barat sebagai Pengadilan Tingkat Banding.

b. Pengertian secara organisasional

Pengadilan Negeri Painan Kelas II adalah Pengadilan yang susunannya terdiri dari Pimpinan (Ketua dan Wakil Ketua), Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti, Jurusita, Jurusita Pengganti serta seluruh staf yang ada di masing-masing fungsionaris tersebut.

Adapun makna perkata dari visi Pengadilan Negeri Painan Kelas II tersebut adalah:

a. Luhur

Dikandung maksud sebagai tempat pencari keadilan yang mulia bagi pencari keadilan dalam mengharapkan berkeadilan bagi masyarakat.

b. Bermartabat

Mengandung arti mempunyai kedudukan yang sangat terhormat, berbudi baik, disegani masyarakat.

c. Berwibawa

Mengandung arti, kekuasaannya diakui dan ditaati serta ada pembawaan untuk dapat menguasai dan mempengaruhi, dihormati orang lain melalui sikap dan tingkah laku yang mengandung kepemimpinan dan penuh daya tarik.

2. Misi

Untuk mencapai visi tersebut, Pengadilan Negeri Painan menetapkan Misi yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu:

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Painan Kelas II.
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan.
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan di Pengadilan Negeri Painan Kelas II.
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi di Pengadilan Negeri Painan

3. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan Misi Pengadilan Negeri Painan.

Adapun Tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Painan adalah sebagai berikut:

1. Pencari keadilan merasa kebutuhan dan kepuasannya terpenuhi
2. Terwujudnya kepastian hukum bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan (termaginalkan).

4. Sasaran

Ada 6 (enam) sasaran strategis yang menjadi prioritas renstra 2020 – 2024 Pengadilan Negeri Painan.

Keenam sasaran strategis yang dimaksud, adalah sbb:

1. Terwujudnya proses peradilan yang Pasti, Transparansi dan Akuntabel.
2. Peningkatnya efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.
3. Meningkatkan Akses Peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
4. Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan.
5. Meningkatkan kualitas Pengawasan.
6. Meningkatkan kualitas SDM.

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Painan Tahun 2020–2024 selengkapnya terlampir dalam lampiran Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini.

C. PROGRAM UTAMA DAN KEGIATAN POKOK

Dua sasaran strategis tersebut merupakan acuan bagi Pengadilan Negeri Painan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan dan membuat rincian program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara, dan pembinaan serta pengawasan yang berkualitas.

Kegiatan Pokok yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Painan dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum adalah :

- a). Penyelesaian Perkara Pertama.
- b). Penyelesaian Sisa Perkara Pertama.
- c). Penelitian berkas perkara pertama disampaikan secara lengkap dan tepat waktu.

- d). Registrasi dan pendistribusian berkas perkara pertama ke Majelis Hakim yang tepat waktu.
- e). Publikasi dan transparansi proses penyelesaian putusan pertama.
- f). Pemanfaatan sistem informasi penelusuran perkara (SIPP) secara terukur dan akuntabel.
- g). Pembinaan dan Pengawasan sewilayah Pengadilan Negeri Painan;
- h). Implementasi Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) untuk peningkatan kualitas pelayanan dan manajemen peradilan.

2. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung

Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung diselenggarakan dalam rangka mencapai sasaran strategis, yaitu menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas, berjalannya operasional perkantoran dengan baik dan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan.

Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah:

- a). Pelaksanaan pembinaan tehnik yudisial dan non yudisial.
- b). Penyediaan kebutuhan operasional terkait penyelesaian perkara dan pelayanan informasi pengadilan ke publik.
- c). Meningkatkan pengelolaan layanan sistem informasi terintegrasi.

3. 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 dalam mendukung pelayanan peradilan.

Kegiatan pokok program ini adalah pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan peradilan tingkat pertama dan tingkat pertama mendukung pelayanan peradilan terutama dalam hal penyediaan sarana prasarana yang memudahkan para pencari keadilan dalam menerima layanan informasi perkara secara pasti, transparan dan akuntabel melalui penyediaan sistem informasi berbasis web maupun secara langsung (melalui meja informasi pengadilan).

B. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Pengadilan Negeri Painan Painan Kelas II telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai ukuran keberhasilan dalam mencapai sasaran strategis organisasi.

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) telah mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Painan dan RPJM 2020 – 2024.

Indikator Kinerja Utama ditetapkan dengan memperhatikan indikator-indikator kinerja yang ada pada Rencana Strategis 2020 – 2024 Pengadilan Negeri Painan.

Adapun indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|----|---|--|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan <hr/> Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Harus Diselesaikan 100% | Panitera dan panitera muda perdata | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 2. | | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | Jumlah sisa perkara pidana yang diselesaikan <hr/> Jumlah Sisa Perkara Pidana yang harus diselesaikan 100% | | |
| 3. | | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu 100% <hr/> Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan | | |
| 4. | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan | Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu 100% | | |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|-------------------------------------|
| | | tepat waktu | Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan | | |
| 5. | | Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding <hr/> Jumlah Perkara Diputus 100% | Panitera dan panitera muda pidana serta perdata | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 6. | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | Jumlah Perkara Yang Tidak Diajukan Hukum Kasasi <hr/> Jumlah Perkara yang Diputus pada tahun berjalan 100% | Panitera dan panitera muda pidana serta perdata | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 7. | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | Persentase Perkara yang Diputus yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali <hr/> Jumlah Perkara yang Telah Diputus | Panitera dan panitera muda pidana serta perdata | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 8. | | Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan | Jumlah Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi 100% | panitera muda pidana | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---|-------------------------------------|
| | | Diversi | Jumlah Perkara Pidana Anak | | |
| 9. | | Index Kepuasan Pencari Keadilan | Jumlah Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan 100% <hr/> Jumlah Responden Pencari Keadilan | panitera muda pidana, perdata, hukum, dan kepala sub bagian umum dan keuangan | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 10. | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | Jumlah Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu 100% <hr/> Jumlah Perkara Perdata yang Diputus | Panitera muda perdata | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 11. | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu | Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat waktu 100% <hr/> Jumlah Perkara Pidana yang Diputus | Panitera muda pidana | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 12. | | Persentase Perkara yang | Jumlah Perkara yang 100% | Panitera muda perdata | Laporan Bulanan |

| | Diselesaikan Melalui Mediasi | Diselesaikan Melalui Mediasi <hr/> Jumlah Perkara yang Dilakukan Mediasi | | dan Laporan Tahunan |
|-----|--|--|----------|-------------------------------------|
| 13. | Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | Jumlah Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu 100% <hr/> Jumlah Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 14. | Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | Jumlah Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus 100% <hr/> Jumlah Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 15. | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | Jumlah Perkara Prodeo yang Diselesaikan 100% <hr/> Jumlah Perkara Prodeo | Panitera dan panitera muda pidana | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 16. | | Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | Jumlah Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan 100% <hr/> Jumlah Perkara yang Harus Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | Panitera dan panitera muda pidana | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 17. | | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) 100% <hr/> Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu | Panitera dan panitera muda hukum | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 18. | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti | Jumlah Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) 100% | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| | | | | | |
|--|--|--------------|--|--|--|
| | | (Dieksekusi) | Jumlah Putusan Perkara Perdata yang sudah BHT dan dimohonkan untuk ditindaklanjuti (Dieksekusi) | | |
|--|--|--------------|--|--|--|

Tabel 2.1 Indikator Kinerja Utama

C. Rencana Kinerja Tahunan 2021

Pengadilan Negeri Painan Kelas II dalam melaksanakan Rencana Strategis (Renstra) 2021 – 2024 menguraikan dalam pelaksanaan ke dalam Rencana Kinerja Tahunan.

Adapun untuk Rencana Kinerja Tahunan 2021 sebagai berikut:

| No | Sasaran Strategis | | Target | Program | Kegiatan | Indikator kegiatan | Target | Anggaran |
|----|--|--|--------|--|---|---|-------------|---------------------|
| | Uraian | Indikator Kinerja | 2021 | | | | | |
| 1 | 5 | 6 | 8 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel | Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 100 | dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya mahkamah agung | pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan badan urusan administrasi | layanan dukungan manajemen satker dan layanan perkantoran | 1.0 layanan | Rp.3.492.544.000, - |
| | | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 100 | | | | | |
| | | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 10 | | | | | |
| | | Persentase perkara pidana yang | 100 | | | | | |

LAPORAN KINERJA PENGADILAN NEGERI PAINAN 2021

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-----|--|--|---|-------------|-----------------|
| | | diselesaikan tepat waktu | | | | | | |
| | | Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | 81 | | | | | |
| | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 91 | | | | | |
| | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | 100 | | | | | |
| | | Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 0 | | | | | |
| | | Index Kepuasan Pencari Keadilan | 81 | Program peningkatan sarana dan prasarana aparaturnya mahkamah agung RI | pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan mahkamah agung RI | Pengadaan layanan sarana dan prasarana internal | 1.0 layanan | Rp.37.500.000,- |
| 2. | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | 100 | | | | | |
| | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang | 100 | | | | | |

LAPORAN KINERJA PENGADILAN NEGERI PAINAN 2021

| | | | | | | | | |
|----|---|--|-----|--|--------------------------------------|--|-------------|------------------|
| | | dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu | | | | | | |
| | | Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 0 | | | | | |
| | | Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | 100 | | | | | |
| | | Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | 100 | | | | | |
| 3. | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 0 | Program peningkatan manajemen peradilan umum | peningkatan manajemen peradilan umum | Layanan posbakum dan perkara peradilan umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding | 130 perkara | rp.104.928.000,- |
| | | Persentase Perkara yang Diselesaikan | 100 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|-----|--|--|--------------------|--|--|
| | | n di Luar Gedung Pengadilan | | | | secara tepat waktu | | |
| | | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 | | | | | |
| 4. | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) | 10 | | | | | |

Tabel 2.2 Rencana Kinerja Tahunan 2021

D. Penetapan Kinerja Tahun 2021

Perjanjian Kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021 berupa Pernyataan / Penetapan Kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021.

Pernyataan / Penetapan Kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021 dibuat berdasarkan Rencana Kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021.

Penetapan Kinerja pada dasarnya adalah Pernyataan Komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola.

Tujuan khusus Penetapan Kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja sebagai wujud nyata komitmen, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Pengadilan Negeri Painan, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja.

Dokumen Penetapan Kinerja dimanfaatkan oleh setiap pimpinan instansi pemerintah untuk:

1. Memantau atau mengendalikan pencapaian kinerja organisasi
2. Melaporkan capaian realisasi kinerja dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Menilai keberhasilan organisasi.

Penetapan Kinerja Pengadilan Negeri Painan Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--|---|---|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 100 |
| 2. | | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 100 |
| 3. | | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 10 |
| 4. | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | 100 |
| 5. | | Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | 81 |
| 6. | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 91 |
| 7. | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | 100 |
| 8. | | Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 0 |
| 9. | | Index Kepuasan Pencari Keadilan | 81 |
| 10. | | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu |
| 11. | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu | | 100 |
| 12. | Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | | 0 |
| 13. | Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | | 100 |

| | | | |
|-----|--|--|-----|
| 14. | | Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | 100 |
| 15. | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat | Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 0 |
| 16. | Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | 100 |
| 17. | | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 |
| 18. | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) | 10 |

Tabel 2.3 Penetapan Kinerja Tahun 2021

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam bab ini akan diuraikan akuntabilitas kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II pada tahun 2021 untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Renstra Pengadilan Negeri Painan kelas II 2021 – 2024 dan dituangkan lebih lanjut dalam Perjanjian Kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021.

A. Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran tingkat capaian kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II tahun 2021 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran.

Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian target indikator kinerja sasaran, namun demikian terdapat juga beberapa indikator kinerja sasaran yang belum dapat tercapai atau terwujud dalam tahun 2021 ini.

Dari beberapa Sasaran Strategis yang telah dijabarkan dalam Rencana Kinerja dan Penetapan Kinerja, indikator yang belum dapat diwujudkan dalam tahun 2021, Pengadilan Negeri Painan telah melakukan analisis dan evaluasi secara menyeluruh untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Pengukuran capaian kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021 dengan realisasinya.

Adapun capaian kinerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II Tahun 2021 berdasarkan pengukurannya dapat diuraikan sebagai berikut :

| No | Sasaran Strategis | Indikator Utama | Kinerja | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|----|---|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | | 100 | 62 | 62 |

| | | | | | |
|----------|--|--|-----------|-----------|------------|
| | | Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 91 | 64 | 70 |
| | | Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Pertama | 81 | 88 | 108 |
| | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 0 | 0 | 0 |
| | | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 10 | 60 | 596 |
| | | Index Kepuasan Pencari Keadilan | 81 | 92 | 113 |
| | Total Rata-rata : | | 73 | 74 | 138 |
| 2 | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | 100 | 100 | 100 |

| | | | | | |
|--------------------------|---|--|-----|------|------|
| | | Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 0 | 4% | 422% |
| | | Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Pertama, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 |
| Total Rata-rata : | | | 80 | 80,8 | 164 |
| 3 | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 0 | 0 | 0 |
| Total Rata-rata : | | | 66 | 66 | 66 |
| 4 | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) | 10 | 100 | 1000 |
| Rata-rata : | | | 10 | 100 | 1000 |

Tabel 3.1 Realisasi Capaian Kinerja

SASARAN STRATEGIS 01**TERWUJUDNYA PROSES PERADILAN YANG PASTI, TRANSPARAN DAN AKUNTABEL****B. Analisis Akuntabilitas Kinerja**

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

| No | Sasaran Strategis | Indikator Utama | Kinerja | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|----|---|---|--------------------|------------|---------------|-------------|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan | Sisa | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | perkara | 100 | 62 | 62 |
| | | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan | Sisa | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | Perkara | 91 | 64 | 70 |
| | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum banding | Perkara | 81 | 88 | 108 |
| | | Persentase pidana yang diselesaikan tepat waktu | perkara yang tepat | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | Perkara | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------|----|----|-----|
| | Persentase Perdata Diselesaikan Waktu | Perkara yang Tepat | 10 | 60 | 596 |
| | Index Pencari Keadilan | Kepuasan | 81 | 92 | 113 |
| Total Rata-rata : | | | 73 | 74 | 138 |

Tabel. 3.2 Pencapaian Target Kinerja Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan dan Akuntabel

Analisis untuk capaian indikator-indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut:

1. Tingkat capaian indikator kinerja **persentase sisa perkara yang diselesaikan** pada tahun 2021 telah memenuhi target.

Dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Negeri Painan dapat dilihat bahwa pencapaian target kinerja pada indikator kinerja dimaksud telah dapat memenuhi target yang diinginkan.

Hal tersebut terlihat dari sisa perkara tahun 2020 sebanyak 49 perkara.

Kemudian pada tahun 2021, sisa perkara tersebut dapat diselesaikan hingga hanya tersisa 0 perkara saja.

Sisa perkara Tahun 2020 tersebut yang selesai pada tahun 2021 adalah sebanyak 49.

Yang dapat kita hitung dengan rumus sebagai berikut:

Dari perhitungan tersebut, kita mendapatkan data bahwa realisasi persentase sisa perkara yang diselesaikan adalah $(49/49) \times 100\% = 100\%$.

Dimana data tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah:

| no | klasifikasi | sisa tahun lalu | jumlah perkara masuk | total perkara | jumlah putus tepat waktu | jumlah putus tidak tepat waktu | total putus | sisa |
|----|-------------|-----------------|----------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------|-------------|------|
| 1 | gugatan | 23 | 60 | 83 | 34 | 23 | 57 | 26 |

Matrix keadaan perkara perdata tahun 2021

| no | klasifikasi | sisa tahun lalu | jumlah perkara masuk | total perkara | jumlah putus tepat waktu | jumlah putus tidak tepat waktu | total putus | sisa |
|----|--------------|-----------------|----------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------|-------------|------|
| 1 | pidana biasa | 26 | 206 | 232 | 197 | 0 | 197 | 35 |

Matrix keadaan perkara pidana tahun 2021

Sumber: SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) PN Painan

Tabel. 3.3 Penyelesaian Perkara

Adapun data pencapaian tersebut tertuang dalam tabel dibawah ini:

Peningkatan Penyelesaian Perkara

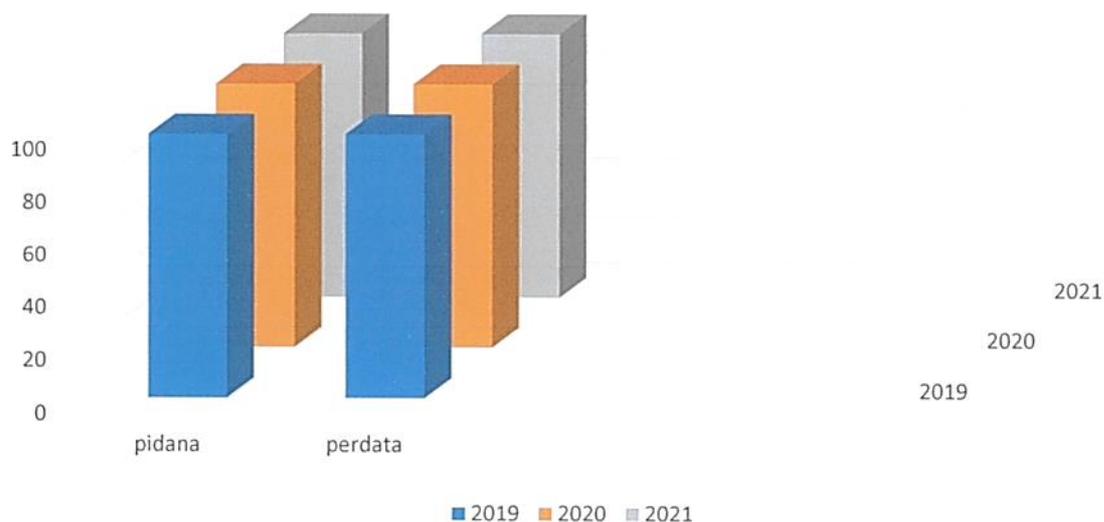
| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|---|-----------|------|------|-------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 1 | Persentase sisa perkara yang diselesaikan: - Perdata - Pidana | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Tabel 3.4 Penyelesaian Sisa Perkara

Berdasarkan data-data di atas, maka pencapaian target kinerja pada indikator kinerja **persentase sisa perkara yang diselesaikan** pada tahun 2021 telah terpenuhi sebesar 100%.

Pencapaian target kinerja pada indikator kinerja **persentase sisa perkara yang diselesaikan** tersebut sama dengan pencapaiannya dari tahun – tahun sebelumnya dimana hal tersebut dipengaruhi oleh *habit* kerja yang baik, pola kerja yang teratur serta banyaknya SDM baru yang masuk dengan umur yang relatif masih produktif, sehingga tunggakan tersebut dengan segera dapat ditangani.

PERSENTASE PENYELESAIAN SISA PERKARA



Gambar 3.1 Grafik Penyelesaian Sisa Perkara

2. Tingkat capaian indikator kinerja **persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu** pada tahun 3 tahun berturut – turut telah memenuhi target.

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | CAPAIAN (%) |
|-------------------------------|--------|-----------|-------------|
| Persentase perkara : | | | |
| - Perdata | 10% | 60% | 596% |
| - Pidana | 100% | 100% | 100% |
| Yang diselesaikan tepat waktu | | | |

dalam tahun ini terdapat kenaikan dimana detail penyelesaian perkara dapat dilihat pada tabel berikut ini:

| no | klasifikasi | sisa tahun lalu | jumlah perkara masuk | total perkara | jumlah putus tepat waktu | jumlah putus tidak tepat waktu | total putus | sisa |
|----|-------------|-----------------|----------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------|-------------|------|
| 1 | gugatan | 23 | 60 | 83 | 34 | 23 | 57 | 26 |

Matrix keadaan perkara perdata tahun 2021

| no | klasifikasi | sisa tahun lalu | jumlah perkara masuk | total perkara | jumlah putus tepat waktu | jumlah putus tidak tepat waktu | total putus | sisa |
|----|--------------|-----------------|----------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------|-------------|------|
| 1 | pidana biasa | 26 | 206 | 232 | 197 | 0 | 197 | 35 |

Matrix keadaan perkara pidana tahun 2021

Sumber: SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) PN Painan

Tabel 3.5 Penyelesaian Perkara Tepat Waktu

Dalam tahun 2021 ini sisa perkara pada tahun sebelumnya adalah 49 perkara dan perkara yang masuk tahun ini adalah 266 perkara sehingga total perkara yang harus diselesaikan adalah 315 perkara.

Namun, pada akhir tahun 2021 dapat dibaca dalam tabel diatas bahwa penyelesaian perkara hanya sebanyak 254 perkara.

Sehingga berdasarkan rumus:

$$(254/315) \times 100\% = 80\%$$

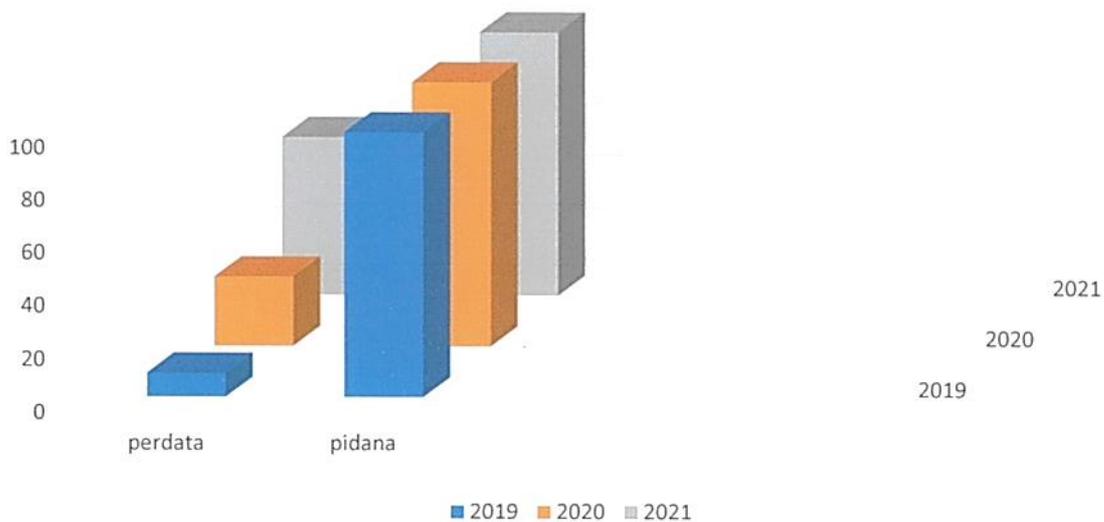
didapat bahwa realisasi **persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu** sebesar **80%**.

Dengan nilai realisasi 80% dapat dinilai bahwa hal tersebut melampaui dari target pada tahun 2021, dimana target penyelesaian perkara tepat waktu adalah 55%, sehingga dapat dihitung bahwa capaian pada tahun 2021 adalah sebesar **80%** dan dapat dikatakan bahwa capaian tersebut adalah lebih baik dibanding pada tahun 2020, sebagaimana seperti tabel dan grafik berikut:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|---|-----------|------|------|-------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 2 | Persentase perkara: - Perdata - Pidana yang diselesaikan tepat waktu | 9% | 26% | 60% | 10% | 596% |
| | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

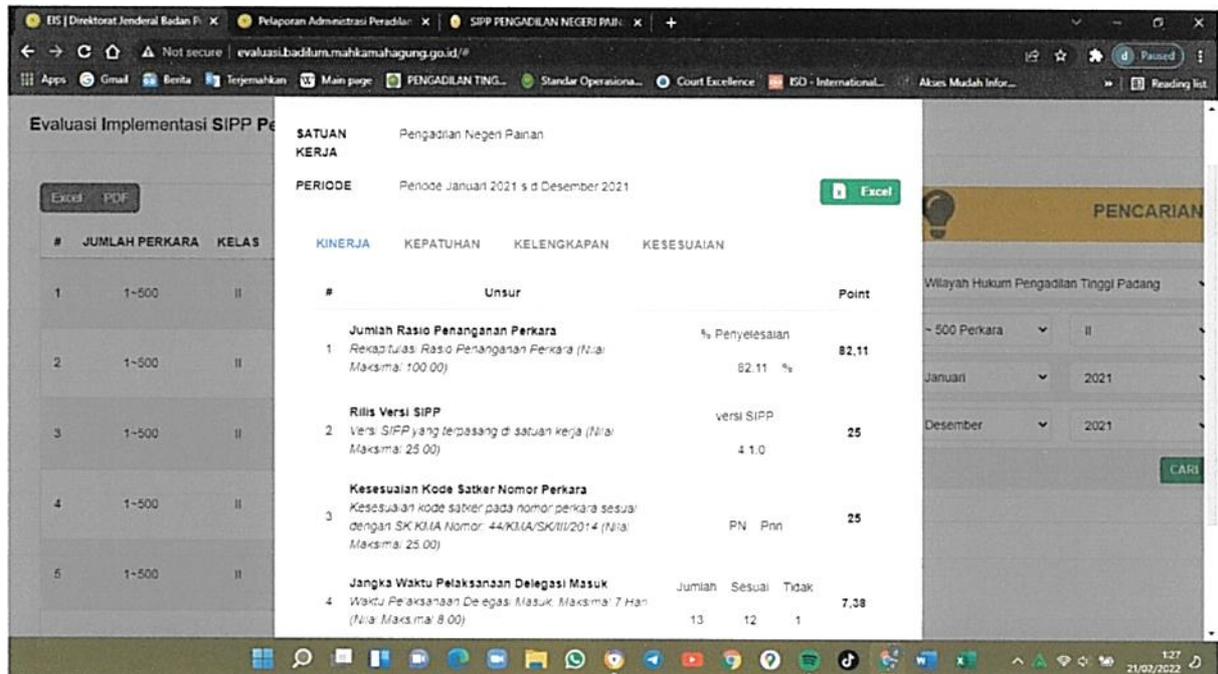
Tabel 3.6 Perkara yang diselesaikan tepat waktu

PRESENTASE PERKARA YANG DISELESAIKAN TEPAT WAKTU



Gambar 3.2 Grafik Perkara yang diselesaikan tepat waktu

3. Dalam memonitoring **Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK** sangat dipengaruhi oleh penggunaan MIS (Monitoring Implementasi SIPP) dimana aplikasi tersebut dapat memonitor dan menjadi pengingat ketepatan waktu dalam mengirimkan berkas upaya hukum.



Gambar 3.4 Aplikasi MIS (Monitoring Implementasi SIPP)

Pada pencapaian tahun 2021, yang mengajukan upaya hukum pada Pengadilan Negeri Painan Kelas II tergolong tinggi, dimana dari 254 putusan terdapat perkara yang mengajukan upaya hukum sebanyak perkara.

Data tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

| nomor | klasifikasi | putus | banding | tidak banding |
|-------|--------------|-------|---------|---------------|
| 1 | gugatan | 57 | 8 | 49 |
| 1 | pidana biasa | 197 | 14 | 183 |

| nomor | klasifikasi | jumlah putusan banding | mengajukan kasasi | tidak mengajukan kasasi |
|-------|--------------|------------------------|-------------------|-------------------------|
| 1 | gugatan | 6 | 2 | 4 |
| 1 | pidana biasa | 11 | 4 | 7 |

| no mor | klasifikasi | jumlah putusan | | | yang mengajukan PK | | | tidak mengajukan PK | | |
|--------|--------------|----------------|----------|---------|--------------------|----------|---------|---------------------|----------|---------|
| | | perta ma | band ing | kasa si | perta ma | band ing | kasa si | perta ma | band ing | kas asi |
| 1 | gugatan | 57 | 6 | 3 | 0 | 0 | 3 | 57 | 6 | 0 |
| 1 | pidana biasa | 197 | 11 | 5 | 0 | 0 | 0 | 197 | 11 | 5 |

Sumber : SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) PN Painan

Tabel 3.9 Perkara yang mengajukan upaya hukum

Dengan data yang ada dapat kita hitung **persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK** dengan rumus sebagai berikut:

$$(232/254) \times 100\% = 91\%$$

Sehingga kita dapatkan realisasi persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK sebesar 91%.

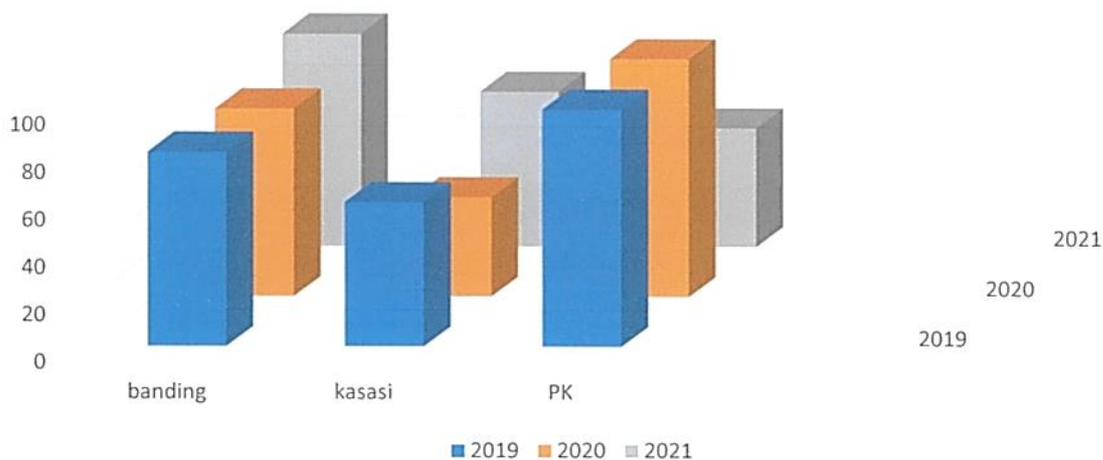
Dengan target 90% maka capaiannya adalah 101%, dimana capaian tersebut lebih tinggi dari tahun sebelumnya.

Realisasi dan capaian pada tahun 2021 dapat dilihat dalam tabel dan grafik berikut dibawah ini:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|---|-----------|------|------|-------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 3 | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum: Banding Kasasi PK | 90% | 74% | 91% | 90% | 101% |

Tabel 3.10 persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK

PRESENTASI PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM BANDING, KASASI, PK



Gambar 3.5 Grafik persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK

5. Tingkat pencapaian untuk **Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi**, dalam tahun 2021 realisasinya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

| bulan | masuk | diversi | siswa | keterangan |
|----------|-------|---------|-------|------------|
| januari | 2 | 0 | 2 | - |
| februari | | 0 | 0 | - |
| maret | 2 | 0 | 2 | - |

| | | | | |
|-----------|----|---|----|---|
| april | | 0 | 0 | - |
| mei | | 0 | 0 | - |
| juni | 1 | 0 | 1 | - |
| juli | 2 | 0 | 2 | - |
| agustus | | 0 | 0 | - |
| september | 1 | 0 | 1 | - |
| oktober | 2 | 0 | 2 | - |
| november | | 0 | 0 | - |
| desember | 1 | 0 | 1 | - |
| | 11 | 0 | 11 | |

Sumber : Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 PN Painan

Tabel 3.11 Diversi pada Pidana Anak

Dapat kita lihat dari tabel tersebut bahwa pada tahun 2021, dari 11 perkara pidana anak, terdapat 0 perkara yang berhasil Diversi.

Ketidak Keberhasilan pada Diversi tersebut dikarenakan korban belum terbuka dalam melakukan diversi, selain itu sosialisasi pada masyarakat yang belum berkesinambungan membuat masyarakat luas belum paham arti diversi.

Dengan adanya nilai diatas maka dapat kita hitung dengan rumus :

$$(0/11) \times 100\% = 0\%$$

Nilai realisasi sebesar 0%, dimana target adalah sebesar 0%.

Sehingga prosentase pencapaian adalah sebesar 0%.

Dapat juga dilihat pada tahun sebelumnya bahwa pencapaian untuk persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversi sama dengan tahun 2021.

Hal tersebut dapat dilihat pada tabel dan grafik seperti dibawah ini :

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|---|-----------|------|------|-------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 4 | Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 200% | 0% | 0% | 0% | 0% |

Tabel 3.12 Perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversi

PRESENTASE PERKARA PIDANA ANAK YANG DISELESAIKAN
DENGAN DIVERSI



Gambar 3.6 Grafik Perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversi

Sebagai upaya dalam meningkatkan persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversi, maka Pengadilan Negeri Painan telah mengirimkan para Hakim anak untuk mengikuti diklat dan pelatihan – pelatihan terkait dengan pidana anak.

Dari banyaknya perkara, diketahui bahwa dalam tahun 2021 perkara pidana anak bertambah, namun dengan bertambahnya jumlah perkara pidana anak tersebut, ternyata belum meningkatkan keberhasilan diversi pada Pengadilan Negeri Painan.

| Pidana anak | Masuk | Putus | Diversi Berhasil |
|-------------|-------|-------|------------------|
| 2019 | 18 | 18 | 2 |
| 2020 | 9 | 9 | 0 |
| 2021 | 11 | 11 | 0 |

Sumber : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021

Tabel 3.13 Diversi Berhasil

5. Tingkat pencapaian **Index Responden Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan** dalam realisasinya tahun 2021 sebesar 92%, lebih tinggi 9% dari realisasi tahun 2020. Hal tersebut berindikasi jika kepuasan pencari keadilan meningkat yang dapat dilihat dalam tabel dan grafik sebagai berikut:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|---|-----------|------|------|----------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 5 | Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan | 86% | 83% | 92% | 81% | 113% |

Tabel 3.14 index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan



Gambar 3.7 Grafik index responen pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan

Beberapa hal yang membuat meningkatnya kepuasan pencari keadilan adalah dengan adanya fasilitas – fasilitas online maupun secara langsung, yang efeknya dapat dirasakan oleh masyarakat pencari keadilan.

Dapat kita ketahui bersama, dengan adanya ecourt dan eraterang telah dapat memangkas sistem birokrasi pada Pengadilan Negeri Painan, sehingga masyarakat benar – benar merasakan efisiensi saat berada di Pengadilan Negeri Painan.

Selain efisiensi biaya, mereka juga mendapatkan efisiensi waktu.

Hal tersebut menyebabkan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat meningkat pesat.

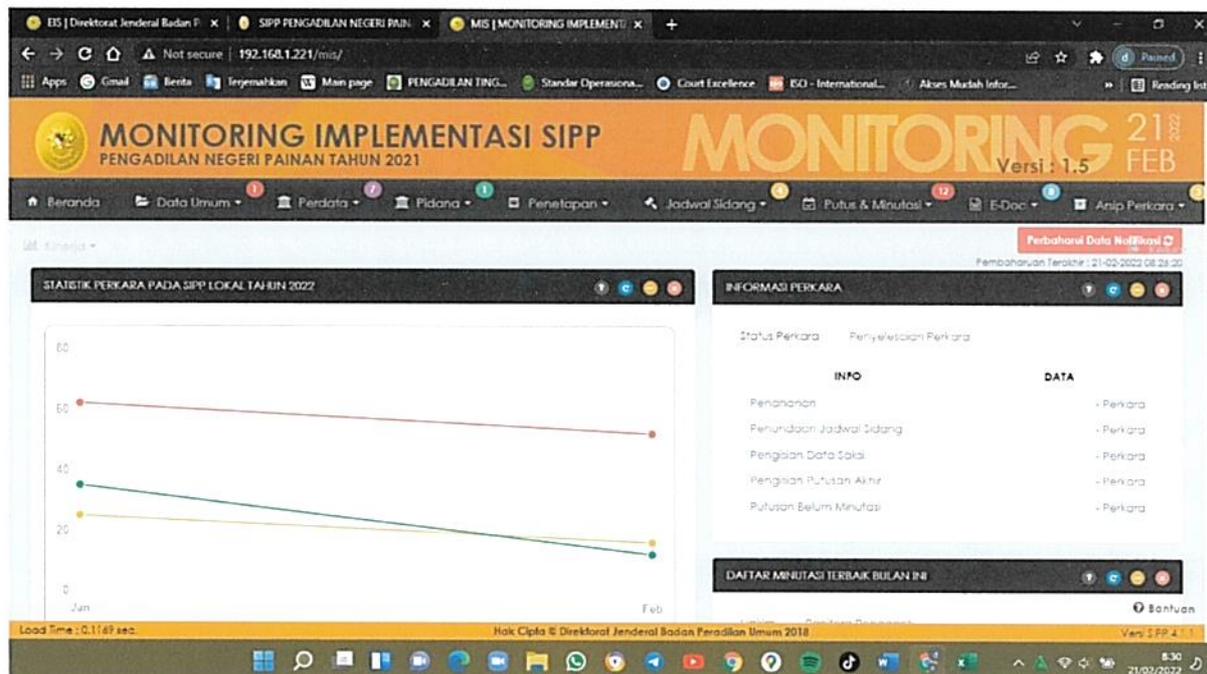
SASARAN STRATEGIS 02**MENINGKATNYA EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PENYELESAIAN PERKARA**

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

| No | Sasaran Strategis | Indikator Utama | Kinerja | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|----|--|--|-----------------|------------|---------------|-------------|
| 2 | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | Putusan | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Putusan Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu | Salinan Perkara | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Putusan Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | Salinan Perkara | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | Perkara | 0 | 4% | 422% |
| | | Persentase Perkara yang Dimohonkan Pertama, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | Berkas | 100 | 100 | 100 |
| | | | | | | |

Tabel 3.15 Pencapaian target kinerja meningkatnya efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara

1. Tingkat capaian indikator kinerja **Persentase Isi Putusan Yang Diterima Oleh para pihak Tepat Waktu** dapat dipantau melalui aplikasi MIS (Monitoring Implementasi SIPP) yang dibuat oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum. Sehingga dalam pemantauan tersebut didapatkan data bahwa yang belum melakukan pemberitahuan putusan (tidak tepat waktu) pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:



Gambar 3.8 Aplikasi MIS (Monitoring Implementasi SIPP)

Dilihat dari data tersebut diatas, pemberitahuan putusan yang tidak tepat waktu adalah sebanyak 0 perkara.

Dari total putusan sebanyak 254 perkara (*sumber: Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021*).

Dari nilai tersebut didapat jumlah putusan yang diterima tepat waktu adalah $254 - 0 = 254$.

Sehingga jika dihitung berdasarkan rumus:

$$(254/254) \times 100\% = 100\%$$

Maka akan didapatkan nilai realisasi sebesar 100%.

Dimana nilai tersebut telah memenuhi target pada tahun 2021.

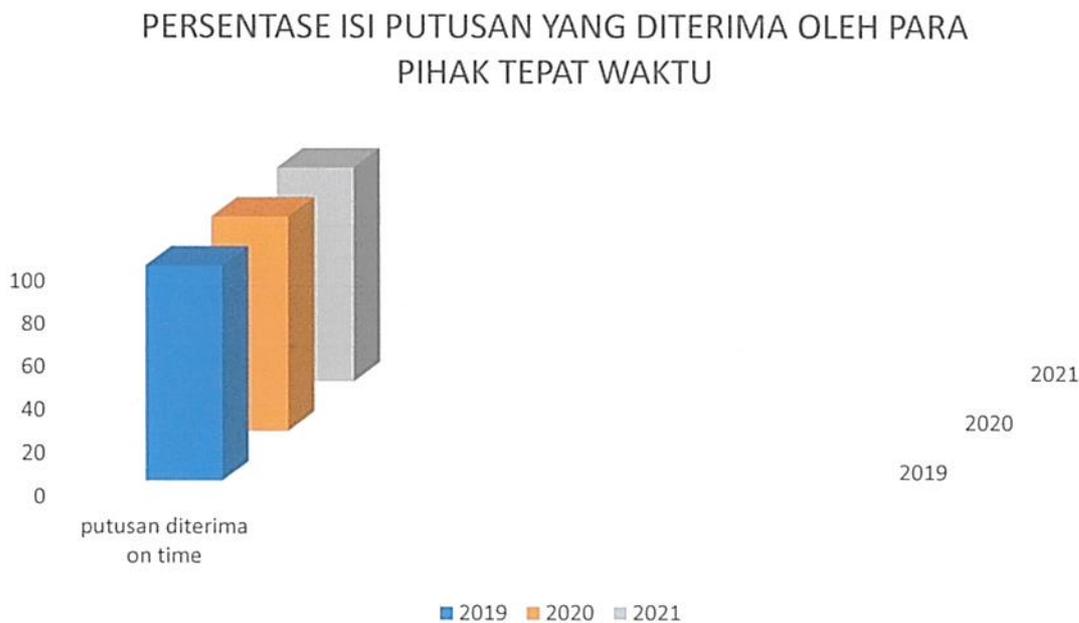
Pada tahun ini pencapaiannya sama dengan tahun – tahun sebelumnya.

Hal tersebut dipengaruhi oleh sinergitas dalam penyelesaian perkara dengan menggunakan fasilitas aplikasi MIS (Monitoring Implementasi SIPP) dimana hal tersebut membuat pekerjaan menjadi lebih terarah dan terkontrol.

Perbandingan tersebut dapat dilihat dalam tabel dan grafik berikut dibawah ini:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|--|-----------|------|------|----------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 1 | Persentase Isi Putusan Yang Diterima Oleh para pihak Tepat Waktu | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Tabel 3.16 isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu



Gambar 3.9 Grafik isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu

2. Tingkat capaian indikator kinerja **Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi** pada tahun 2021 sebanyak 3 Perkara dari total perkara gugatan yang masuk sebanyak 71 perkara.

Hal tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

| bulan | siswa | masuk | jalan | berhasil | gagal | tidak dilaksanakan | dapat | siswa |
|-----------|-------|-------|-------|----------|-------|--------------------|-------|-------|
| januari | 3 | 4 | 7 | 0 | 4 | 0 | | 3 |
| februari | 3 | 3 | 6 | 0 | 4 | 0 | | 2 |
| maret | 2 | 3 | 5 | 1 | 3 | 0 | | 1 |
| april | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | | 1 |
| mei | 1 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 | | 7 |
| juni | 7 | 3 | 10 | 0 | 6 | 1 | | 3 |
| juli | 3 | 1 | 4 | 0 | 2 | 0 | | 2 |
| agustus | 2 | 2 | 4 | 0 | 4 | 0 | | 0 |
| september | 0 | 4 | 4 | 0 | 2 | 0 | | 2 |
| oktober | 2 | 3 | 5 | 0 | 2 | 0 | | 3 |
| november | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 0 | | 4 |
| desember | 4 | 7 | 11 | 1 | 5 | 0 | | 5 |
| | | 40 | 71 | 3 | 34 | 1 | | 33 |

Sumber: Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 PN Painan

Tabel 3.17 Perkara Mediasi Berhasil

Sebagai persentase perkara dapat dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$(3/71) \times 100\% = 4,2\%$$

Dari perhitungan tersebut Realisasi **Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi** tersebut adalah **4,2%**. dengan begitu Target yang ditetapkan pada tahun 2021 melebihi dari terpenuhi 0%.

Bahwasanya persentase keberhasilan lebih tinggi dari tahun – tahun sebelumnya namun jika dilihat dari target yang semakin tinggi tersebut menandakan bahwa pada tahun 2021 tingkat capaian Perkara Yang Diselesaikan Melalui Mediasi menjadi meningkat.

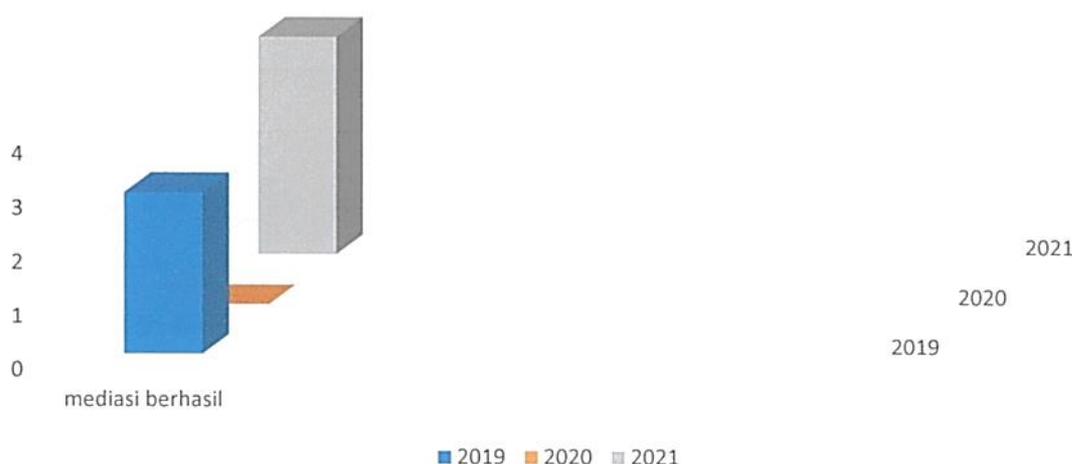
Faktor yang mempengaruhi kenaikan tersebut dikarenakan Pengadilan Negeri Painan telah mengimplementasikan Gugatan Sederhana dengan berpedoman pada Perma 4 Tahun 2020, dimana dalam Perma tersebut nilai gugatan sederhana meningkat menjadi Rp.500.000.000, - (Lima Ratus Juta Rupiah).

Selain itu capaian tahun 2021 dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut ini:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|--|-----------|------|------|-------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 2 | Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi | 3% | 0% | 4% | 0% | 422% |

Tabel 3.18 Perkara yang diselesaikan melalui mediasi

PERKARA YANG DISELESAIKAN MELALUI MEDIASI



Gambar 3.10 Grafik Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi

Dalam tahun 2021 terlihat kenaikan signifikan dari mediasi yang berhasil.

Dari 71 perkara yang masuk, hanya 3 perkara yang berhasil dimediasi dan berakhir dengan akta perdamaian.

Adapun perbandingannya dapat dilihat pada tabel berikut:

| Perkara Perdata | Masuk | Mediasi Berhasil |
|-----------------|-------|------------------|
| 2019 | 55 | 1 |
| 2020 | 38 | 0 |
| 2021 | 71 | 3 |

Sumber: Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 PN Painan

Tabel 3.19 Mediasi berhasil

3. Tingkat capaian indikator kinerja **Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu** pada tahun 2021 sudah memenuhi target.

Nilai tersebut tetap sama dari tahun sebelumnya dikarenakan sudah terpenuhinya berkas yang dikirim untuk upaya hukum.

Hal tersebut dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

| bulan | banding | | kasasi | | P.K. | |
|-----------|---------|---------|--------|---------|--------|---------|
| | pidana | perdata | pidana | perdata | pidana | perdata |
| januari | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| februari | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| maret | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| april | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| mei | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| juni | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| juli | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| agustus | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| september | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| oktober | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| november | 4 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| desember | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| total | 14 | 8 | 4 | 2 | 0 | 3 |

Tabel 3.20 Upaya Hukum

Dapat dilihat dari tabel tersebut diatas bahwa upaya hukum yang masuk sebesar 31 perkara dan sisa tahun kemarin 4 perkara sehingga total perkara yang diajukan upaya hukum adalah sebesar 35 sedangkan upaya hukum yang terkirim sebesar 35 perkara.

Sebagai persentase perkara dapat dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$(35/35) \times 100\% = 100\%$$

Sehingga Realisasi **Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu** adalah sebesar 100%.

Dengan target sebesar 100% maka capaiannya adalah 100%.

Nilai tersebut sama dengan tahun sebelumnya.

Data tersebut dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut ini:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|---|-----------|------|------|----------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 3 | Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Tabel 3.21 Berkas perkara yang diajukan banding, kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu



Gambar 3.11 Grafik Berkas perkara yang diajukan banding, kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu

4. Tingkat capaian indikator kinerja **Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus** pada tahun 2021 telah memenuhi target sebesar 100 %.

Data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|--|-----------|------|------|-------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 4 | Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Tabel 3.22 Putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus



Gambar 3.12 Grafik Putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus

SASARAN STRATEGIS 03**MENINGKATNYA AKSES PERADILAN BAGI MASYARAKAT MISKIN DAN TERPINGGIRKAN**

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

| No | Sasaran Strategis | Indikator Utama | Kinerja | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|----|---|--|-------------------------------------|------------|---------------|-------------|
| 3 | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Pencari Keadilan Tertentu Mendapat Bantuan Hukum (Posbakum) | Pencari Golongan yang Layanan Hukum | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | Perkara yang | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Prodeo Diselesaikan | Perkara yang | 0 | 0 | 0 |

Tabel 3.23 Pencapaian target kinerja Meingkatkan Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan

1. Tingkat capaian indikator kinerja **Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan** Pada tahun 2021 memenuhi target sebesar 0 %.

Hal tersebut dikarenakan tidak biaya persidangan prodeo sehingga semua permohonan persidangan secara prodeo dapat dikabulkan walaupun tanpa ada biaya.

Selain itu adanya aplikasi ecourt yang memangkas biaya berperkara hingga lebih dari 50% telah dianggap masyarakat lebih hemat dan efisien, sehingga pada tahun 2021 jarang sekali pencari keadilan mengajukan permohonan berperkara secara prodeo.

Hal tersebut dapat dilihat dari tabel di bawah ini:

| bulan | sisa | masuk | putus | sisa | murni |
|-----------|------|-------|-------|------|-------|
| januari | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| februari | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| maret | 0 | 4 | 4 | 0 | 4 |
| april | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| mei | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| juni | 0 | 3 | 3 | 0 | 3 |
| juli | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| agustus | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| september | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| oktober | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| november | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| desember | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 |
| | | 12 | 12 | 0 | 12 |

Sumber: Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 PN Painan

Tabel 3.24 Perkara Prodeo

Sebagai persentase perkara dapat dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$(0/0) \times 100\% = 0\%$$

Sehingga Realisasi **Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan** adalah sebesar 0%.

Dengan target sebesar 0% maka capaiannya adalah 0%.

Tingkat capaian tersebut stabil dari capaian tahun – tahun sebelumnya, seperti pada tabel dan grafik berikut dibawah ini:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|---|-----------|------|------|----------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 1 | Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |

Tabel 3.25 Perkara Prodeo yang Diselesaikan

PRESENTASE PERKARA PRODEO YANG DISELESAIKAN



Gambar 3.13 Grafik Perkara Prodeo Yang Diselesaikan

2. Tingkat capaian indikator kinerja **Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan** pada tahun 2021 telah memenuhi target.

Namun begitu, walaupun telah memenuhi target, akan tetapi sidang di luar gedung pengadilan hanya diadakan oleh Kepaniteraan Pidana pada Perkara Pidana dari Cabang Kejaksaan Negeri Pesisir Selatan di Balai Selasa, hal tersebut juga dilakukan pada akhir tahun 2021.

Adanya sidang diluar gedung pengadilan tersebut karena adanya kerjasama antara Pihak Cabang Kejaksaan Negeri Pesisir Selatan di Balai Selasa dengan Pengadilan Negeri Painan, sehingga dapat memangkas waktu penyelesaian perkara.

Hal tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**SIDANG DI LUAR GEDUNG PENGADILAN PIDANA TAHUN 2021
PENGADILAN NEGERI PAINAN KELAS II**

| bulan | siswa | masuk | putus | siswa |
|-----------|-------|-------|-------|-------|
| januari | 0 | 1 | 1 | 0 |
| februari | 0 | 1 | 1 | 0 |
| maret | 0 | 1 | 1 | 0 |
| april | 0 | 2 | 2 | 0 |
| mei | 0 | 2 | 2 | 0 |
| juni | 0 | 0 | 0 | 0 |
| juli | 0 | 0 | 0 | 0 |
| agustus | 0 | 0 | 0 | 0 |
| september | 0 | 2 | 2 | 0 |
| oktober | 0 | 1 | 1 | 0 |
| november | 0 | 0 | 0 | 0 |
| desember | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 10 | 10 | |

Sumber : Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 PN Painan

Tabel 3.26 Sidang Keliling Pidana Tahun 2021

Sebagai persentase perkara dapat dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$(10/10) \times 100\% = 100\%$$

Sehingga Realisasi **Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan** adalah sebesar 100%.

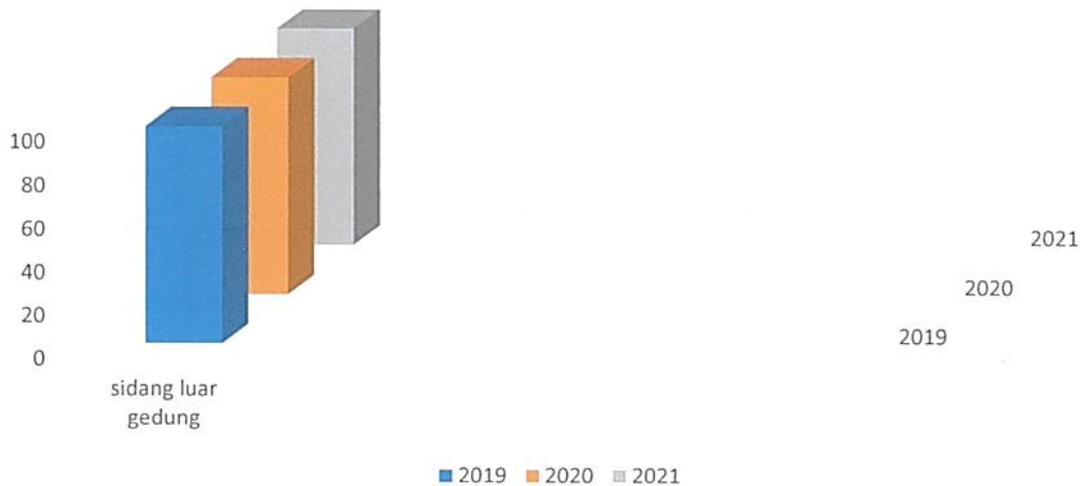
Dengan target sebesar 100% maka capaiannya adalah 100%.

Perbandingan dengan realisasi pada tahun – tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut dibawah ini:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|--|-----------|------|------|----------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 2 | Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Tabel 3.28 Perkara Yang Diselesaikan Di Luar Gedung Pengadilan

PRESENTASE PERKARA YANG DISELESAIKAN DI LUAR
GEDUNG PENGADILAN



Gambar 3.14 Grafik Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan

3. Tingkat capaian indikator kinerja **Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)** hingga tahun 2021 masih tetap mencapai target yang diinginkan.

Hal tersebut dikarenakan melebihi jam pelayanan yang seharusnya.

Hal tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

| bulan | customer | jam layanan | keterangan |
|-----------|----------|-------------|------------|
| januari | 5 | 20 | |
| februari | 5 | 20 | |
| maret | 5 | 20 | |
| april | 0 | 20 | piket |
| mei | 0 | 20 | piket |
| juni | 2 | 20 | |
| juli | 0 | 20 | piket |
| agustus | 0 | 20 | piket |
| september | 2 | 20 | |
| oktober | 2 | 20 | |
| november | 2 | 20 | |
| desember | 2 | 20 | |
| | 25 | 240 | 0 |

Sumber: Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 PN Painan

Tabel 3.29 Pelayanan Posbakum

Sebagai persentase dapat dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$(240/240) \times 100\% = 100\%$$

Sehingga Realisasi **Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)** adalah sebesar 100%.

Dengan target sebesar 100% maka capaiannya adalah 100%.

Tingkat capaian tersebut stabil dari capaian tahun 2021, seperti pada tabel dan grafik berikut dibawah ini:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|--|-----------|------|------|----------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 3 | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Tabel 3.30 Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)

PERSENTASE PENCARI KEADILAN GOLONGAN TERTENTU
YANG MENDAPAT LAYANAN BANTUAN HUKUM
(POSBAKUM)



Gambar 3.15 Grafik Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)

SASARAN STRATEGIS 04**MENINGKATNYA KEPATUHAN TERHADAP PUTUSAN PENGADILAN**

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

| No | Sasaran Strategis | Indikator Utama | Kinerja | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|----|--|---|---------|------------|---------------|-------------|
| 4 | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi) | Putusan | 10,00 | 90,00 | 900,00 |

Tabel 3.31 Pencapaian Target Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan

1. Tingkat capaian indikator kinerja **Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)** pada tahun 2021 melebihi memenuhi target.

Hal tersebut dikarenakan telah diproses seluruhnya permohonan eksekusi yang ada di Pengadilan Negeri Painan, hal tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

| bulan | sisa | masuk | dilaksanakan | sisa |
|-----------|------|-------|--------------|------|
| januari | 0 | 1 | 1 | 0 |
| februari | 0 | 1 | 1 | 0 |
| maret | 0 | 2 | 2 | 0 |
| april | 0 | 2 | 2 | 0 |
| mei | 0 | 0 | 0 | 0 |
| juni | 0 | 0 | 0 | 0 |
| juli | 0 | 0 | 0 | 0 |
| agustus | 0 | 1 | 1 | 0 |
| september | 0 | 2 | 2 | 0 |
| oktober | 0 | 0 | 0 | 0 |
| november | 0 | 0 | 0 | 0 |
| desember | 0 | 1 | 1 | 0 |
| | 0 | 10 | 10 | |

Sumber: Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 PN Painan

Tabel 3.32 Pelaksanaan Eksekusi

Dari total Permohonan eksekusi yang ada sebanyak 10 perkara, semuanya tertangani sebanyak 10 perkara.

Sebagai persentase dapat dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$(10/1) \times 100\% = 1000\%$$

Sehingga Realisasi **Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)** adalah sebesar 1000%.

Dengan target sebesar 10% maka capaiannya adalah 100%.

Dapat dilihat bahwa dengan tingginya nilai realisasi tersebut disebabkan oleh adanya kerjasama yang baik dengan pihak keamanan, dimana dengan adanya Kepolisian Resor Pesisir Selatan dan Komando Distrik Militer 0311 tersebut dapat membatasi akses yang dilakukan termohon eksekusi menghalangi kegiatan di tempat terbuka secara berkerumun.

Selain itu, faktor PN Painan yang melakukan kerjasama untuk melakukan pelayanan terbaik juga menjadi hal yang patut mendapatkan sebuah catatan.

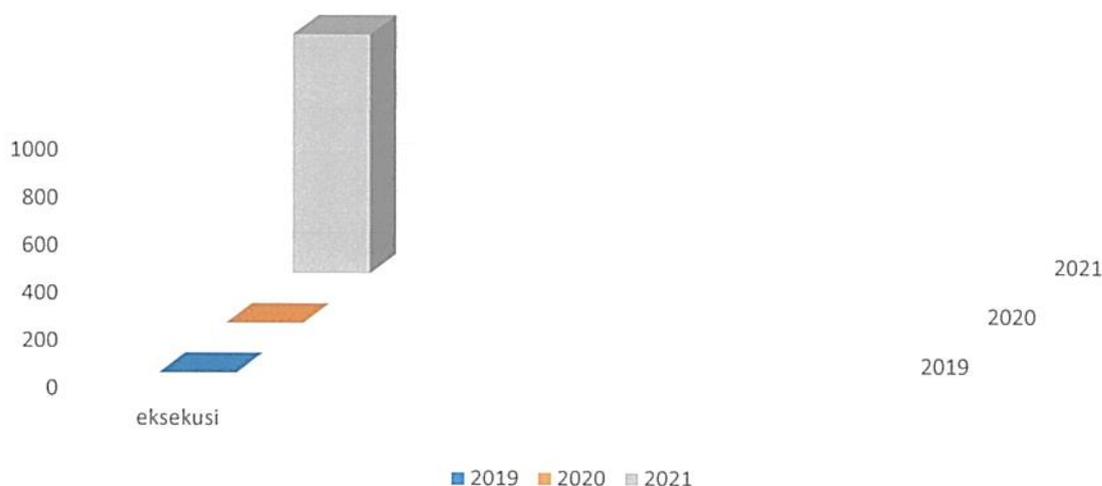
Dengan tingginya realisasi tersebut maka akan berdampak pada sisa yang harus diselesaikan pada tahun depan.

Adapun perbandingan pada tahun sebelumnya tertera pada tabel dan grafik berikut dibawah ini:

| No | Indikator Kinerja | Realisasi | | | Target 2021 | Capaian |
|----|--|-----------|------|-------|----------------|---------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | |
| 1 | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi) | 0% | 0% | 1000% | 10% | 100% |

Tabel 3.33 Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)

PERSENTASE PUTUSAN PERKARA PERDATA YANG DITINDAK LANJUTI (DIEKSEKUSI)



Gambar 3.16 Grafik Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)

C. Akuntabilitas Keuangan

Untuk melaksanakan indikator-indikator kinerja yang berorientasi hasil di atas, maka diperlukan adanya program kerja yang dapat menghasilkan outcome dan output.

Program kerja Pengadilan Negeri Painan Kelas II adalah melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan oleh unit eselon I Mahkamah Agung RI.

Program kerja di atas masing-masing didukung dengan anggaran yang telah direncanakan dalam APBN Tahun 2021.

Sehingga program kerja tersebut harus dapat dipertanggung jawabkan akuntabilitas anggaran maupun kinerja anggaran dengan hasil outcome maupun outputnya.

Akuntabilitas anggaran tahun 2021 yang mendukung program kerja tersebut dapat dijelaskan sebagaimana berikut:

DIPA 01 (Badan Urusan Administrasi)

1. BELANJA PEGAWAI

| | |
|--------------|------------------------|
| - PAGU | : Rp. 2.442.632.000, - |
| - REALISASI | : Rp. 2.424.550.254, - |
| - SISA | : Rp. 18.081.746, - |
| - PROSENTASE | : 99,26% |

2. BELANJA BARANG

- PAGU : Rp. 1.044.912.000, -
- REALISASI : Rp. 1.008.792.945, -
- SISA : Rp. 36.119.055, -
- PROSENTASE : 96,54%

3. BELANJA MODAL

- PAGU : Rp. 37.500.000,
- REALISASI : Rp. 37.500.000,
- SISA : Rp. 0, -
- PROSENTASE : 100%

DIPA 03 (Badan Peradilan Umum)**1. Penanganan Perkara**

Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

- PAGU : Rp. 104.928.000,00
- REALISASI : Rp. 97.632.000,00
- SISA : Rp. 7.296.000,00
- PROSENTASE : 93,05%

PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK**PNBP DIPA 01**

- DITERIMA : Rp. 7.890.224, -
- DISETORKAN : Rp. 7.890.224, -
- PROSENTASE : 100%

PNBP DIPA 03

- DITERIMA : Rp. 16.979.000, -
- DISETORKAN : Rp. 16.979.000, -
- PROSENTASE : 100%

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Painan tahun 2021 ini mengupayakan melaporkan suatu capaian kinerja (*performance result*) dibandingkan dengan rencana kerja (*performance plan*) dari layanan utama (*core business*) yang mengacu pada unsur pokok yaitu dalam bidang teknis yudisial di seluruh kegiatan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi yang meliputi bentuk administrasi perkara yang diproses di Pengadilan Negeri Painan

2. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pengadilan Negeri Painan tahun 2021 ini menyampaikan berbagai keberhasilan dan kegagalan capaian strategis yang ditunjukkan oleh Pengadilan Negeri Painan pada tahun anggaran 2021.

Berbagai capaian strategis tersebut tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU), maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.

3. Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan perencanaan sebagaimana telah ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

Namun demikian, masih perlu adanya peningkatan capaian kinerja sasaran khususnya dalam peningkatan percepatan penyelesaian perkara.

Sehingga akan mendapatkan hasil capaian yang optimal.

B. Saran

1. Perlu peningkatan komitmen bersama untuk menerapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), sebagai instrumen kontrol yang obyektif dan transparan dalam mengelola sarana dan prasarana serta keterampilan sumber daya manusia untuk peningkatan penyelesaian perkara di Pengadilan Negeri Painan.

2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai bagian akhir dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat dioptimalkan pemanfaatannya sebagai alat evaluasi kinerja bagi Pengadilan Negeri Painan.

3. Menjadikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai ukuran kinerja organisasi pemerintah secara nyata dan akuntabel dengan menerapkan fungsi *reward and punishment*.



**LAMPIRAN
LAPORAN
KINERJA
INSTANSI
PEMERINTAH
TAHUN 2021**

SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI, PELAPORAN

PENGADILAN NEGERI PAINAN KELAS II

Jl. Jenderal Sudirman Salido No. 158 Painan

Tlp/ Fax : (0756) 465215 / (0756) 465216 Email : painan_pn@yahoo.com

Website : www.pn-painan.go.id



**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PAINAN
NOMOR : W3.U9/06/KP/SK/II/2022
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2021
PENGADILAN NEGERI PAINAN**

KETUA PENGADILAN NEGERI PAINAN

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan Surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor : 3112/SEK/OT.01.2/12/2021 tanggal 13 Desember 2021 perihal Penyampaian Dokumen SAKIP;
 - b. bahwa untuk melaksanakan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Tahun 2021 Pengadilan Negeri Painan perlu membentuk Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LKjIP) Tahun 2021 Pengadilan Negeri Painan;
 - c. bahwa mereka para petugas yang tercantum dalam Surat Keputusan Pengadilan Negeri Painan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusunan Laporan tersebut.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah
 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis

Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara
Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PAINAN
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
2021 PENGADILAN NEGERI PAINAN.
- Pertama : Menunjuk tim kerja untuk pelaksanaan penyusunan
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) tahun
2021 Pengadilan Negeri Painan;
- Kedua : Tim kerja menjalankan tugas sesuai arahan Ketua
Pengadilan Negeri Painan di lingkungan Pengadilan
Negeri Painan;
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan,
dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat
kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 10 Januari 2022
KETUA PENGADILAN NEGERI PAINAN



MUHAMAD FAUZAN HARYADI, SH. M.H.
NIP. 19780215 200112 1 002

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PAINAN
NOMOR : W3.U9/06/KP/SK/II/2022
TANGGAL : 10 JANUARI 2022

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2021
PENGADILAN NEGERI PAINAN

| NO | NAMA | JABATAN | DITUNJUK SEBAGAI |
|----|---------------------------------|---|------------------|
| 1. | MUHAMAD FAUZAN HARYADI, SH. M.H | Ketua | Pelindung |
| 2. | DR. RIYA NOVITA, SH. MH | Wakil | Pengarah |
| 3. | DONI EKA PUTRA, SH. MH | Panitera | Ketua |
| 4. | DESMINA SIMAMORA, SH | Sekretaris | Sekretaris |
| 5. | A.R. YULISMAN ERIKA, SH | Plt. Panmud Pidana | Anggota |
| 6. | BAITUL ARSYAH, SH. MH | Panmud Perdata | Anggota |
| 7. | FADLIA S, SE. | Kasubbag. Kepegawaian dan Ortala | Anggota |
| 8. | DIMAS MARESKA, SH | Kasubbag. Perencanaan, TI dan Pelaporan | Anggota |
| 9. | ARMEITA YANDA, SE. | Kasubbag. Umum dan Keuangan | Anggota |

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal 10 Januari 2022
KETUA PENGADILAN NEGERI PAINAN


MUHAMAD FAUZAN HARYADI, SH. M.H.
NIP. 19780215 200112 1 002

REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA

PENGADILAN NEGERI PAINAN



PENGADILAN NEGERI PAINAN



PENGADILAN NEGERI PAINAN

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PAINAN

NOMOR : W3-U9/ 02 /OT.01.2/XII/2021

tentang

PENETAPAN REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA
PENGADILAN NEGERI PAINAN

KETUA PENGADILAN NEGERI PAINAN

- Menimbang : 1. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Instansi Pemerintah;
2. bahwa untuk memaksimalkan kinerja yang transparan, akuntabel dan terukur, maka diperlukan untuk meninjau dan menetapkan kembali atau mereview untuk Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Painan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor :14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang - undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang Nomor : 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang- undang Nomor : 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;

4. Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. peraturan presiden republik indonesia nomor 18 tahun 2020 tentang rencana pembangunan jangka menengah nasional tahun 2020-2024
6. peraturan presiden nomor 13 tahun 2005 tentang sekretariat mahkamah agung
7. peraturan presiden nomor 13 tahun 2005 tentang kepaniteraan mahkamah agung
8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di Pengadilan;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja;
10. Surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor : 933/SEK/OT.01.3/10/2017 tentang reuiu indikator kinerja utama pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat pertama

Memperhatikan : SK Reuiu Penetapan Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung Nomor : 120/ KMA /SK/VI/2021 tentang penetapan indikator kinerja utama mahkamah agung republik indonesia tertanggal 16 juni 2021 yang diunggah tanggal 28 desember 2021 di situs mahkamah agung ri

Hasil Rapat Tim Reuiu Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Painan tanggal 30 desember 2021 tentang Pembahasan Reuiu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Painan

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PAINAN TENTANG PENETAPAN REUIU INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN NEGERI PAINAN

- PERTAMA** : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Pengadilan Negeri Painan , untuk menetapkan Renstra, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja.
- KEDUA** : Bahwa dalam melakukan Reviu Indikator Kinerja Utama bertujuan untuk lebih menelaraskan isu-isu strategis di Lingkungan MA RI dan Pengadilan Negeri Painan agar tetap memiliki IKU yang valid dan dapat dipergunakan untuk mengukur kinerja, pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.
- KETIGA** : dalam rangka lebih meningkatkan efektifitas pelaksanaan keputusan ini, hakim pengawas bidang bersama tim reviu diberikan tugas untuk :
- a. melakukan reviu atas pencapaian kinerja pengadilan negeri painan dalam rangka meyakinkan keadaan informasi yang disajikan dalam laporan akuntabilitas kinerja
 - b. melakukan evaluasi terhadap keputusan ini dan melaporkan kepada ketua pengadilan negeri painan
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pesisir Selatan
pada tanggal 31 desember 2021

Ketua Pengadilan Negeri Painan




MUHAMAD FAIZAL NARYADI, S.H., M.H.
197802152001121002

**REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA
PENGADILAN NEGERI PAINAN**

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|----|---|---|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | <p style="text-align: center;"> $\frac{\text{Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Harus Diselesaikan}} \times 100\%$ </p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Sisa perkara Perdata adalah perkara perdata yang belum selesai pada tahun sebelumnya. input adalah jumlah sisa perkara perdata tahun sebelumnya yang harus diselesaikan pada tahun berjalan. output adalah jumlah sisa perkara perdata yang diselesaikan pada tahun berjalan. SE KMA nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan. | Panitera dan panitera muda perdata | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 2. | | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | <p style="text-align: center;"> $\frac{\text{Jumlah sisa perkara pidana yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara Pidana yang harus diselesaikan}} \times 100\%$ </p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Sisa perkara pidana adalah perkara pidana yang belum selesai pada tahun sebelumnya. Input adalah jumlah sisa perkara pidana tahun sebelumnya yang harus diselesaikan pada tahun tahun berjalan. Output adalah jumlah sisa perkara pidana yang diselesaikan pada | Panitera dan panitera muda pidana | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| | | | | | |
|----|---|--|---|------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | <p>bulan berjalan. SE KMA nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan.</p> | Panitera dan panitera muda perdata | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 3. | <p>Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu</p> | <p>Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu $\frac{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan}}$ 100%</p> <p>Catatan : <ul style="list-style-type: none"> Input adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan pada bulan berjalan. Output adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan. </p> | <p>Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu $\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan}}$ 100%</p> <p>Catatan : <ul style="list-style-type: none"> Input adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan pada bulan berjalan. output adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan. </p> | Panitera dan panitera muda pidana | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 4. | <p>Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu</p> | | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 5. | <p>Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding</p> | <p>Jumlah Perkara Diputus Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding _____ 100% Jumlah Perkara Diputus _____</p> <p>Catatan : • Merupakan persentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum banding. Input adalah jumlah perkara yang putus dalam jangka waktu triwulanan . Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding dalam jangka waktu triwulanan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu triwulan.</p> | <p>Panitera dan panitera muda pidana serta perdata</p> | <p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p> |
| 6. | <p>Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi</p> | <p>Jumlah Perkara Yang Tidak Diajukan Hukum Kasasi _____ 100% Jumlah Perkara Yang Diputus pada tahun berjalan _____</p> <p>Catatan : •</p> | <p>Panitera dan panitera muda pidana serta perdata</p> | <p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p> |
| 7. | <p>Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali</p> | <p>Persentase Perkara yang Diputus yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali _____ 100% Jumlah Perkara yang Telah Diputus _____</p> <p>Catatan : • Merupakan persentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali. Input adalah jumlah perkara yang putus pada tahun berjalan. Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali pada tahun berjalan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu tahunan.</p> | <p>Panitera dan panitera muda pidana serta perdata</p> | <p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p> |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| 8. | <p>Percentage Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi</p> | <p>Jumlah Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi _____ Jumlah Perkara Pidana Anak _____ Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • | <p>panitera muda pidana</p> | <p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p> |
| 9. | <p>Index Kepuasan Pencari Keadilan</p> | <p>Jumlah Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan _____ Jumlah Responden Pencari Keadilan _____ Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik | <p>panitera muda pidana, perdata, hukum, dan kepala sub bagian umum dan keuangan</p> | <p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p> |
| 10 | <p>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</p> | <p>Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu</p> | <p>Jumlah Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu _____ Jumlah Perkara Perdata yang Diputus _____ Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Salinan putusan yang dikirim kepada para pihak. Surat Edaran Mahkamah Agung No.01 Tahun 2011 tentang perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan | <p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p> |
| 11 | <p>Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu</p> | <p>Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat waktu _____ Jumlah Perkara Pidana yang Diputus _____ Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Jumlah Salinan putusan yang dikirim kepada para pihak. Surat Edaran Mahkamah Agung | <p>Panitera muda pidana</p> | <p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p> |

| | | | | | |
|----|---|---|---|-----------------------------------|-------------------------------------|
| | | | No.01 Tahun 2011 tentang perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan. - Salinan putusan Perkar pidana diberikan langsung kepada para Pihak | | |
| 12 | Persentase Perkar yang Diselesaikan Melalui Mediasi | <p>Jumlah Perkar yang Diselesaikan Melalui Mediasi</p> <p>Jumlah Perkar yang Dilakukan Mediasi</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | 100% | Panitera muda perdata | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 13 | Persentase Berkas Perkar yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | <p>Jumlah Berkas Perkar yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu</p> <p>Jumlah Berkas Perkar yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | 100% | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 14 | Persentase Putusan Perkar yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | <p>Jumlah Putusan Perkar yang Menarik Perhatian Masyarakat yang dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus</p> <p>Jumlah Putusan Perkar yang Menarik Perhatian Masyarakat</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | 100% | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 15 | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | <p>Persentase Perkar Prodeo yang Diselesaikan</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | 100% | Panitera dan panitera muda pidana | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 16 | Persentase Perkar yang Diselesaikan di Luar | <p>Jumlah Perkar yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan</p> <p>Jumlah Perkar yang Harus Diselesaikan di Luar</p> | 100% | Panitera dan panitera muda pidana | Laporan Bulanan |

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|----|---|--|--|------------------|----------------------------------|
| 1. | Terwujudnya kepuasan masyarakat akan kinerja aparatur peradilan | <p>a. Persentase pengaduan yang dapat ditindaklanjuti</p> <p>b. Persentase pengaduan yang selesai ditindaklanjuti dan dipublikasikan</p> | <p>Pengaduan yang dapat ditindaklanjuti x 100</p> <p>Seluruh pengaduan yang masuk</p> <p>Pengaduan yang selesai ditindaklanjuti dan dipublikasikan x 100</p> <p>Pengaduan yang dapat ditindaklanjuti</p> | Ketua | Laporan Bulanan dan Tahunan |
| 2. | Pelaksanaan dukungan Kesekretariatan sebagai <i>Supporting Unit</i> Pengaduan | <p>- Persentase Pengelolaan Belanja Pegawai</p> <p>- Persentase Pengelolaan Belanja Operasional dan Operasional Kantor :</p> <p>- Persentase Pengelolaan Belanja Modal</p> | <p>Realisasi Anggaran</p> <p><i>Pagu Anggaran</i> x 100%</p> | Sekretaris | Laporan Realisasi Anggaran (LRA) |

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAMBAHAN ZONA INTEGRITAS PENGADILAN NEGERI PAINAN Tahun 2022

| No. | Kinerja Tambahan | Indikator Kinerja | Langkah Aksi | Bukti Fisik | Penanggungjawab |
|-----|--------------------------|--|--|---|--------------------------------|
| 1. | Pengendalian Gratifikasi | <p><i>Public Campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan</p> <p>Pengendalian Gratifikasi telah diimplementasikan</p> | <p>Menetapkan SK Tim Pengendalian Gratifikasi, Menyusun SOP, Memasang Poster Tentang Gratifikasi di Lingkungan Pengadilan Negeri PAINAN, Mensosialisasikan Gratifikasi via website</p> <p>Membuat Laporan Tim Pengendalian Gratifikasi setiap sebulan sekali dan pelaporan juga disampaikan di website PN PAINAN, Menyusun rencana aksi atas hasil pengendalian pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi</p> | <p>SK Tim Pengendalian Gratifikasi, Laporan, Spanduk, Banner, Foto</p> <p>Laporan Tim Pengendalian Gratifikasi baik berupa Hard Copy maupun melalui Website PN PAINAN</p> | Ketua Pengadilan Negeri PAINAN |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|--------------------------------|
| 2. | Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) | Pengendalian Internal telah dibangun di lingkungan Pengadilan Negeri PAINAN | Menyusun dokumen SPIP, Menetapkan Tim SPIP, menggunakan WA grup sebagai media pengendalian internal | SK Tim SPIP, Rapat Bulanan | Ketua Pengadilan Negeri PAINAN |
| | | SPIP telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak | Sosialisasi SPIP kepada seluruh pegawai | Undangan Sosialisasi, Daftar Hadir, Notulen, Foto-foto kegiatan | Ketua Pengadilan Negeri PAINAN |
| 3. | Pengaduan Masyarakat | Kebijakan Pengaduan Masyarakat telah diimplementasikan | Menyusun pedoman Pengaduan Masyarakat yang telah dibuat dan dikordinasikan antar pejabat terkait mekanisme, tata kerja dan prosedur penanganan pengaduan masyarakat | Prosedur Pengaduan sesuai Peraturan Mahkamah Agung RI, SK Tim Pengadilan Masyarakat dari Ketua Pengadilan Negeri PAINAN | Ketua Pengadilan Negeri PAINAN |
| | | Hasil Penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti | Menyusun Laporan Tindak Lanjut Pengaduan setiap sebulan sekali | Laporan Pengaduan per bulan, Menampilkan laporan pengaduan via website | Ketua Pengadilan Negeri PAINAN |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--------------------------------|
| | | Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per semester | Laporan Monev atas penanganan pengaduan masyarakat | Ketua Pengadilan Negeri PAINAN |
| | | Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti | Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | Laporan | Ketua Pengadilan Negeri PAINAN |
| 4. | Whistle Blowing System (WBS) sudah diinternalisasikan | Whistleblowing System | Membuat pedoman pelaksanaan Whistleblower di lingkungan Pengadilan Negeri PAINAN, Menetapkan SK Pengelola Whistleblowing System oleh Ketua Pengadilan Negeri PAINAN, Mensosialisasikan pedoman pelaksanaan Whistleblowing system | Dokumen/Kebijakan WBS, SK pengelola WBS, Undangan, Daftar hadir, Notulen, Foto-foto Kegiatan, dan publikasi di Website | Ketua Pengadilan Negeri PAINAN |
| | Evaluasi penerapan | atas WBS | Menyusun program pengendalian pelaksanaan | Laporan | Ketua Pengadilan Negeri PAINAN |

| | | | | |
|----|---|---|--|--------------------------------|
| | sudah dilakukan | WBS, Menyusu program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS | Laporan | Ketua Pengadlian Negeri PAINAN |
| | Hasil evaluasi atas penerapan WBS telah ditindaklanjuti | Menyusun program monev atas hasil pengendalian pelaksanaan WBS | Prosedur Pelayanan Publik, Foto Sarana Pelayanan Publik | Ketua Pengadlian Negeri PAINAN |
| 5. | Peningkatan Pelayanan Publik | Kebijakan Pelayanan Publik telah diimplementasikan | Menyusun pedoman Peningkatan Pelayanan Publik | Ketua Pengadlian Negeri PAINAN |
| 6. | Penetapan Standar Pelayanan | Terdapat kebijakan Standar Pelayanan | Menyusun Standar Pelayanan, Menetapkan Tim SIPP | Ketua Pengadlian Negeri PAINAN |
| | Standar Pelayanan telah di maklumkan | Menyusun Maklumat Pelayan, Mensosialisasikan Maklumat Pelayan via Website | Maklumat Satndar Pelayanan, Inovasi, Maklumat tercantum di website | Ketua Pengadlian Negeri PAINAN |
| | Terdapat SOP bagi pelaksana standar pelayanan | SOP tersedia di ruang pelayanan | SOP di ruang pelayanan | Ketua Pengadlian Negeri PAINAN |

| | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|---|--------------------------------------|--------------------------------|
| 7. | Budaya Pelayanan Prima | Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya Pelayanan Prima | Melaksanakan Sosialisasi Penerapan Budaya Kerja melalui arahan Ketua Pengadlian Negeri PAINAN pada Rapat, Apel | Daftar hadir, Notulen, Foto Kegiatan | Ketua Pengadlian Negeri PAINAN |
| 8. | Penilaian Survei Kepuasan Masyarakat | Diakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Hasil Suveri kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka | Melakukan survei kepuasan masyarakat melalui IKM per semester Menayangkan hasil survei kepuasan masyarakat pada IKM di website Pengadlian Negeri PAINAN | Laporan IKM Screenshoot dari website | Ketua Pengadlian Negeri PAINAN |
| | | Diakukan tindaklanjuti atas hasil survei kepuasan masyarakat | Menindaklanjuti hasil IKM | Analisis IKM dan tindak lanjutnya | Ketua Pengadlian Negeri PAINAN |

PAINAN, 03 Januari 2022

KEJUA PENGADILAN NEGERI PAINAN





MUHAMMAD FAUZAN HARYADI, SH. MH

NIP. 19780215 200112 1 002

Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Pengadilan Negeri Painan

Matriks Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Pengadilan Negeri Painan

- Instansi : Pengadilan Negeri Painan
 Visi : Terwujudnya Pengadilan Negeri Painan yang Agung
 Misi : 5. Menjaga Kemandirian Badan Peradilan
 6. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan
 7. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan
 8. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan

| No | Tujuan | Indikator Kinerja | Target jangka Menengah (5 Tahun) | Sasaran Strategis | | Target | | | | | Program | Kegiatan | Indikator kegiatan | Target | Rp. |
|----|---|--|----------------------------------|--|--|--------|------|------|------|------|--|---|--|-------------|--------------------|
| | | | | Uraian | Indikator Kinerja | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | | | |
| 1 | 9. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel. | Persentase para pihak yang percaya terhadap sistem peradilan | 100 | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel | Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya mahkamah agung | pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan badan urusan administrasi | layanan dukungan manajemen saltker dan layanan perkantoran | 1.0 layanan | Rp.3.492.544.000,- |
| | | | 100 | | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | |
| | | | 10 | | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | | | | |
| | | | 100 | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | |
| | | | 82 | | Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | | | | | |
| | | | 92 | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | | | | | |
| | | | 100 | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | |

RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2021

Pengadilan Negeri Painan



Pengadilan Negeri Painan
Jl. Jenderal Sudirman No. 158 Salido Painan
Telp. (0756) 465215, 465256 Fax. (0756) 465216
Pesisir Selatan - Sumatera Barat 25651
e-mail : painan_pn@yahoo.co.id

RENCANA KINERJA TAHUN ANGGARAN 2021
NO. W3-U9/02/OT.01.1/I/2021
Pengadilan Negeri Painan

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--|---|---|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 100 |
| 2. | | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 100 |
| 3. | | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 10 |
| 4. | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | 100 |
| 5. | | Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | 81 |
| 6. | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 91 |
| 7. | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | 100 |
| 8. | | Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 0 |
| 9. | | Index Kepuasan Pencari Keadilan | 81 |
| 10. | | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu |
| 11. | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak | | 100 |

| | | | |
|-----|---|--|-----|
| | | Tepat Waktu | |
| 12. | | Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 0 |
| 13. | | Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | 100 |
| 14. | | Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | 100 |
| 15. | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 0 |
| 16. | | Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | 100 |
| 17. | | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 |
| 18. | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi) | 10 |

Pesisir Selatan, 03 Januari 2021

Ketua,



MUHAMAD FAUZAN HARYADI, S.H., M.H.

NIP. 19780215 200112 1 002

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MUHAMAD FAUZAN HARYADI, S.H, M.H.**
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Painan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **DR. Drs. H. PANUSUNAN HARAHAP, S.H., M.H**
Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Sumatera Barat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

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

Pihak Kedua

DR. Drs. H. PANUSUNAN HARAHAP, S.H., M.H
NIP. 19530105 198103 1002

Padang, 04 Januari 2021



MUHAMAD FAUZAN HARYADI, S.H., M.H
NIP. 19780215 200112 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN NEGERI PAINAN**

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Target |
|----|---|--|---|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan : - Perdata - Pidana b. Persentase perkara : - Perdata - Pidana yang diselesaikan tepat waktu c. Persentase penurunan sisa perkara: - Perdata - Pidana d. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum : 1. perdata - Banding - Kasasi - Pk 2. pidana - Banding - Kasasi - Pk e. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi f. index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan | 100% 100% 69% 89% 13% 13% 65% 83% 96% 96% 96% 96% 4% 79% |
| 2. | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | 1. Persentase Isi Putusan Yang Diterima Oleh para pihak Tepat Waktu 2. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi 3. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu | 100% 6% 100% |
| 3. | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | 1. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan 2. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan 3. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 4% 100% 100% |
| 4. | Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi) | 16% |
| 5. | Peningkatan sarana | Persentase pengadaan sarana dan prasarana guna | 90% |

| | | | |
|----|--|--|-----|
| | dan prasarana dilingkungan peradilan | menunjang operasional peradilan (laporan penyerapan anggaran belanja modal) | |
| 6. | Peningkatan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan dilingkungan peradilan | Persentase pembinaan administrasi dan pengeloan keuangan guna menunjang operasional pekantoran | 90% |

Kegiatan

Anggaran :

- | | |
|---|------------------------|
| 1. Pembinaan Administrasi Dan Pengelolaan Badan Urusan Administrasi | 1. Rp. 3.441.414.000,- |
| 2. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di Lingkungan Mahkamah Agung | 2. Rp. 37.500.000,- |
| 3. Peningkatan Manajemen Peradilan Umum | 3. Rp. 104.928.000,- |

Ketua Pengadilan Tinggi Padang



DR. Drs. H. PANUSUNAN HARAHAP, S.H., M.H
NIP. 19571105 198512 1 001

Painan, 04 Januari 2021
Ketua Pengadilan Negeri Painan



MUHAMAD FAUZAN HARAYADI, S.H., M.H.
NIP. 19780215 200112 1 200

PERJANJIAN KINERJA TAHUNAN TAHUN 2021

Pengadilan Negeri Painan



Pengadilan Negeri Painan
Jl. Jenderal Sudirman No. 158 Salido Painan
Telp. (0756) 465215, 465256 Fax. (0756) 465216
Pesisir Selatan - Sumatera Barat 25651
e-mail : painan_pn@yahoo.co.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
NO. W3-U9/02/OT.01.1/I/2021**

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

Nama : MUHAMAD FAUZAN HARYADI, S.H., M.H.

Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Painan

Selanjutnya disebut **pihak pertama**.

Nama : DR. Drs. H. PANUSUNAN HARAHAHAP, SH., MH.

Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Padang

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**.

Pihak pertama pada tahun 2021 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

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

Pesisir Selatan, 03 Januari 2021

Pihak Kedua

Ketua Pengadilan Tinggi Padang

Pihak Pertama

Ketua Pengadilan Negeri Painan



DR. Drs. H. PANUSUNAN HARAHAHAP, SH., MH. MUHAMAD FAUZAN HARYADI, S.H., M.H.

NIP. 19571105 198512 1 001

NIP. 19780215 200112 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
NO. W3-U9/02/OT.01.1/I/2021
Pengadilan Negeri Painan

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|--|--------|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 100 |
| 2. | | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 100 |
| 3. | | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 10 |
| 4. | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | 100 |
| 5. | | Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | 81 |
| 6. | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 91 |
| 7. | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | 100 |
| 8. | | Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 0 |
| 9. | | Index Kepuasan Pencari Keadilan | 81 |
| 10. | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | 100 |
| 11. | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu | 100 |
| 12. | | Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 0 |
| 13. | | Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | 100 |

| | | | |
|-----|---|--|-----|
| 14. | | Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | 100 |
| 15. | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 0 |
| 16. | | Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | 100 |
| 17. | | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 |
| 18. | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) | 10 |

| | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|---------------------|
| 1. | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi | Rp. 3.441.414.000,- |
| 2. | Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung | Rp. 37.500.000,- |
| 3. | Peningkatan Manajemen Peradilan Umum | Rp. 104.928.000,- |

Pesisir Selatan, 03 Januari 2021

Ketua,



MUHAMAD FAUZAN HARYADI, S.H., M.H.

NIP. 19780215 200112 1 002



PENGADILAN NEGERI PAINAN

[onshow:satker_street] [onshow:satker_telp] [onshow:satker_fax]
Pesisir Selatan [onshow:wilayah_name] [onshow:satker_kodepos]
[onshow:satker_email]

LAPORAN KINERJA TRIWULAN TAHUN 2021

- Memperhatikan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah , Bagian keenam Pasal 18 dan 19;
- Permenpan No 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Rekomendasi Kementerian PAN dan RB No. B/3826/M.PAN-RB/11/2014 Hal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah "Pemanfaatan Penetapan Kinerja (PK) yang telah ditandatangani, sebagai sarana untuk menilai dan menyimpulkan kinerja pihak yang berjanji.
- Selain itu , perlu ada penjabaran lebih lanjut dokumen Penetapan Kinerja (PK) ke dalam satu rencana aksi yang lebih detail dan dapat dimanfaatkan sebagai instrumen untuk memantau dan mengevaluasi kemajuan (progress) kinerja secara periodik (triwulan atau semesteran), sekaligus sebagai sarana untuk mengarahkan dan mengelola kegiatan.



PENGADILAN NEGERI PAINAN

[onshow.satker_street] [onshow.satker_telp] [onshow.satker_fax]
Pesisir Selatan [onshow.wilayah_name] [onshow.satker_kodepos]
[onshow.satker_email]

PENGUKURAN KINERJA PER TRIWULAN TAHUN 2021

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target (%) | Realisasi Triwulan | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|------------|--------------------|---------------|-------------|-------|--------------|-------------|-------------|--------------|-------------|-------|--------------|-------------|
| | | | | Triwulan I | | Triwulan II | | Triwulan III | | Triwulan IV | | | | | |
| | | | | Input | Realisasi | Capaian (%) | Input | Realisasi | Capaian (%) | Input | Realisasi | Capaian (%) | Input | Realisasi | Capaian (%) |
| 1. | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 | 15 | 15 100,00% | 100,00 | 2 | 2 100,00% | 100,00 | 2 | 2 100,00% | 100,00 | 6 | 6 100,00% | 100,00 |



PENGADILAN NEGERI PAINAN

[onshow.satker_street] [onshow.satker_telp] [onshow.satker_fax]
Pesisir Selatan [onshow.wilayah_name] [onshow.satker_kodepos]
[onshow.satker_email]

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|----|----|---------|--------|----|----|---------|--------|----|----|---------|--------|----|----|---------|--------|
| 14. | Percentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | 100 | 40 | 40 | 100,00% | 100,00 | 41 | 41 | 100,00% | 100,00 | 61 | 61 | 100,00% | 100,00 | 55 | 55 | 100,00% | 100,00 |
| 15. | Percentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | | 0 | 0 | 0,00% | 0,00 | 3 | 0 | 0,00% | 0,00 | 4 | 0 | 0,00% | 0,00 | 5 | 0 | 0,00% | 0,00 |
| 16. | Percentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | | 15 | 9 | 60,00% | 0,00 | 9 | 6 | 66,67% | 0,00 | 14 | 9 | 64,29% | 0,00 | 19 | 10 | 52,63% | 0,00 |



PENGADILAN NEGERI PAINAN

[onshow.satker_street] [onshow.satker_telp] [onshow.satker_fax]
Pesisir Selatan [onshow.wilayah_name] [onshow.satker_kodepos]
[onshow.satker_email]

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|----|---|-------|--------|--------|----|---------|---------|----------|---|-------|---------|----------|----|--------|---------|----------|
| 17. | Index Keputusan Pencari Keadilan | 80 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00 | 34 | 34 | 100,00% | 125,00 | 0 | 0 | 0,00% | 0,00 | 77 | 72 | 93,51% | 116,25 | |
| 18. | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) | 10 | 4 | 3 | 75,00% | 750,00 | 2 | 2 | 100,00% | 1.000,00 | 3 | 3 | 100,00% | 1.000,00 | 1 | 1 | 100,00% | 1.000,00 |

KEGIATAN DAN ANGGARAN

| No | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|--------------------|
| 1 | Peningkatan Manajemen Peradilan Negeri Painan (DIPA 01) | Rp 3.530.044.000,- |
| 2 | Peningkatan Manajemen Peradilan Negeri Painan (DIPA 03) | Rp 104.928.000,- |



STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN NEGERI PAINAN KELAS II

KETUA
MUHAMMAD FAUZAN HARVADI, S.H., M.H.

WAKIL KETUA
Dr. RHYA NOVITA, S.H., M.H.

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG RI
Nomor : 7 Tahun 2015
Tanggal : 07 Oktober 2015
Tentang : Organisasi dan Tata Kerja
Kepaniteraan dan
Kesekretariatan

HAKIM:
1. SYOPYAN ADI, S.H., M.H.
2. BESTARI ELDA YUSRA, S.H., M.H.
3. AKINES IKA PRATIWI, S.H., M.Kg
4. ADER PUSPTA DEWI, S.H.
5. BATTINTA OKTAVIANUS P MELALIA, S.H.

PANITERA
DONI EKA PUTRA, S.H., M.H.

Pt. PANMUD PIDANA
A.R. YULISMAN ERIKA, S.H.

PANMUD HUKUM
HAVIZA, M. S.H.

PANMUD PERDATA
BATTU. ARSYAH, M. S.H., M.H.

SEKRETARIS
DESMINA SIMAMORA, S.H.

**KASUBBAG LINDUNG DAN
KEUANGAN**
ARMEITA YANDA, S.E.

**KASUBBAG KEPENGAWALAN
ORTALA**
FADILA, S. SE.

**KASUBBAG PERENCANAAN
TEKNOLOGI INFORMASI DAN
PELABORAN**
DIMAS MARSESA, S.H.

**PANITERA PENGGANTI
JURUSITA**
1. BENNYHAMDANI, S.H.
2. WINDA ARIFA, S.H.
1. ENDRY, T.

1. FUNGSIONAL ARSIPARIS
- APRILIANA RIZKI NUR LESTARI, A.Md
2. FUNGSIONAL PUSTAKAWAN
3. FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER
- BASTRUDINADZIE, S.Kom
4. FUNGSIONAL BENDAHARA
- VERONIKA DWI KUSUMONINGSIH, A. Md

KET :
.....Garis Koordinasi