



PENGADILAN TINGGI RIAU
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI RIAU
NOMOR W4.U/1239/ KP.04.5/3/2023

TENTANG
PEMBERLAKUAN POHON KINERJA
PADA PENGADILAN TINGGI RIAU

KETUA PENGADILAN TINGGI RIAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Penjenjangan Kinerja pada Pengadilan Tinggi Riau;
- b. bahwa dalam melakukan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas instansi pemerintah pada Pengadilan Tinggi Riau, perlu menilai kualitas perencanaan dan pengukuran kinerja organisasi secara berjenjang;
- c. bahwa dalam rangka perbaikan pohon kinerja Pengadilan Tinggi Riau yang belum menjelaskan keterlibatan Pejabat Eselon II dalam Indikator Indeks Persepsi Stakeholder yang puas terhadap layanan pengadilan;
- d. bahwa belum tergambarkannya koordinasi antara Pejabat Eselon II pada pohon kinerja Pengadilan Tinggi Riau;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan pada point a, b, c dan d di atas, maka perlu dilakukan perubahan Pohon Kinerja pada Pengadilan Tinggi Riau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 40);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI RIAU TENTANG PERUBAHAN POHON KINERJA PADA PENGADILAN TINGGI RIAU**

KESATU : Melakukan perbaikan Pohon Kinerja Pengadilan Tinggi Riau dengan beberapa perubahan sebagai berikut :

1. Menambah Program pada Pimpinan
2. Merubah Program menjadi Kegiatan pada Eselon II
3. Kegiatan pada Eselon II mengacu pada Indikator Kinerja Pimpinan yaitu :
 - a. Sasaran Panitera : Peningkatan penyelesaian perkara, efektivitas penyelesaian perkara, dan Indeks Persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan Pengadilan.
 - b. Sasaran Sekretaris : Peningkatan Indeks Persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan Pengadilan.
4. Menambah hubungan crosscutting antara bagian Kepaniteraan dan Kesekretariatan.

KEDUA : Memberlakukan Pohon Kinerja pada Pengadilan Tinggi Riau yang menjabarkan penjenjangan kinerja dari level Pimpinan sampai dengan level pelaksana;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan,
dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat
kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pekanbaru

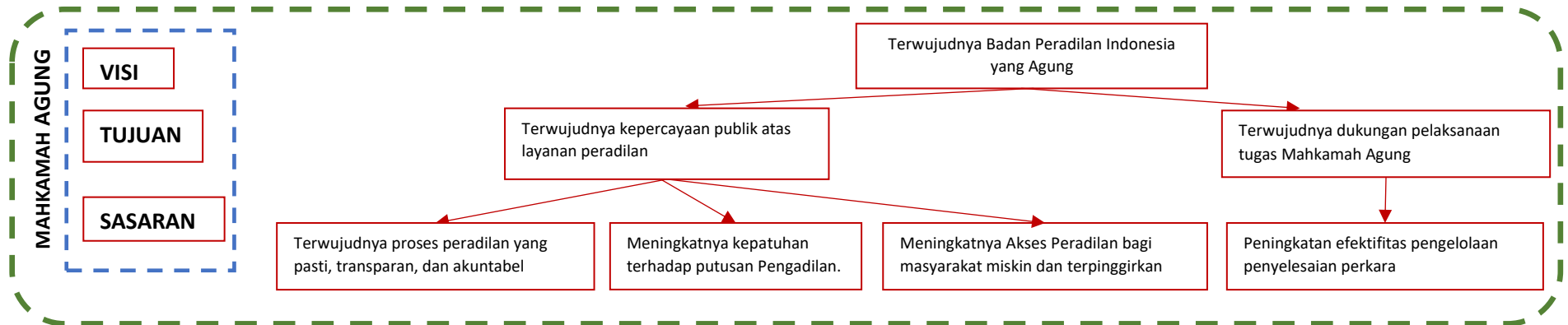
pada tanggal 3 April 2023

KETUA PENGADILAN TINGGI RIAU,

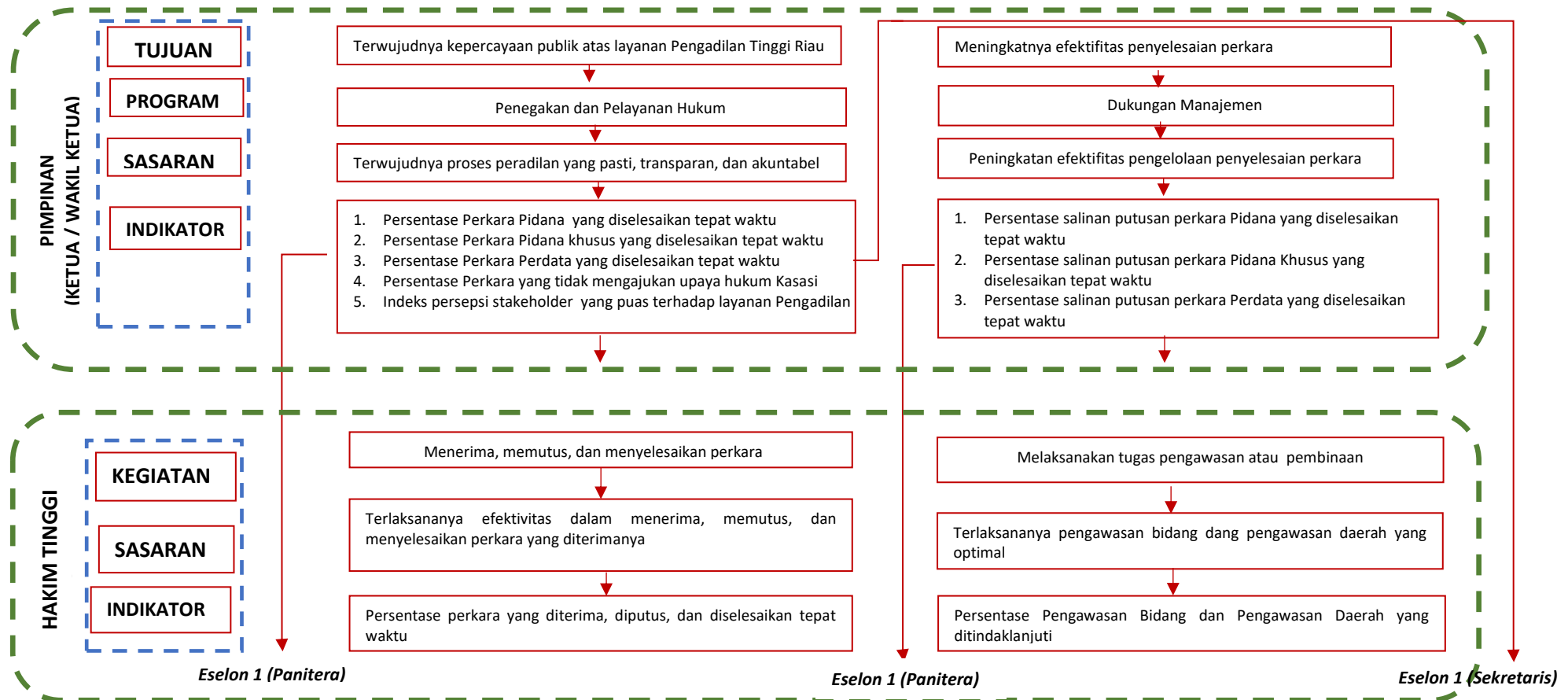


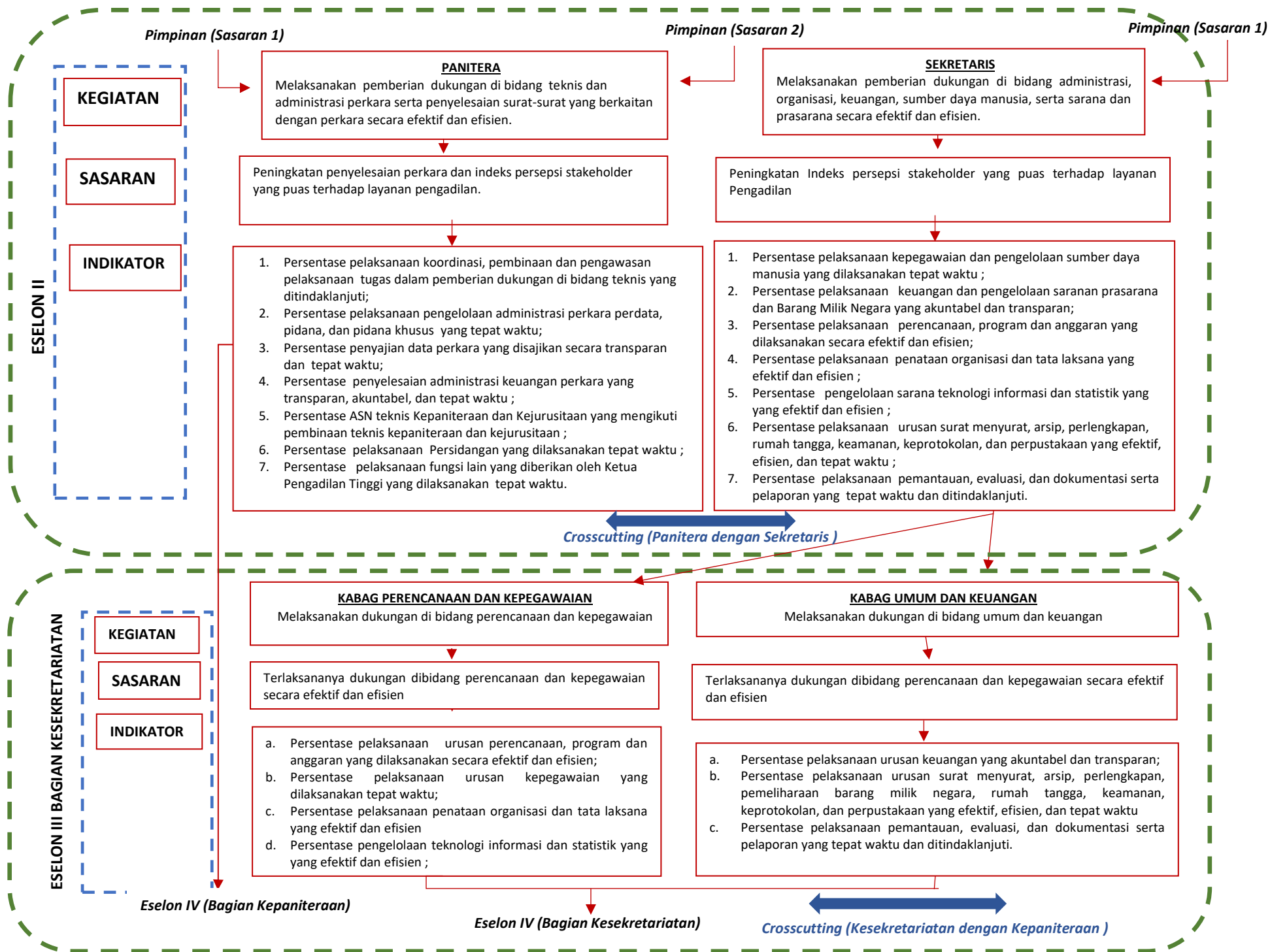
MOHAMMAD IDROES

POHON KINERJA PENGADILAN TINGGI RIAU



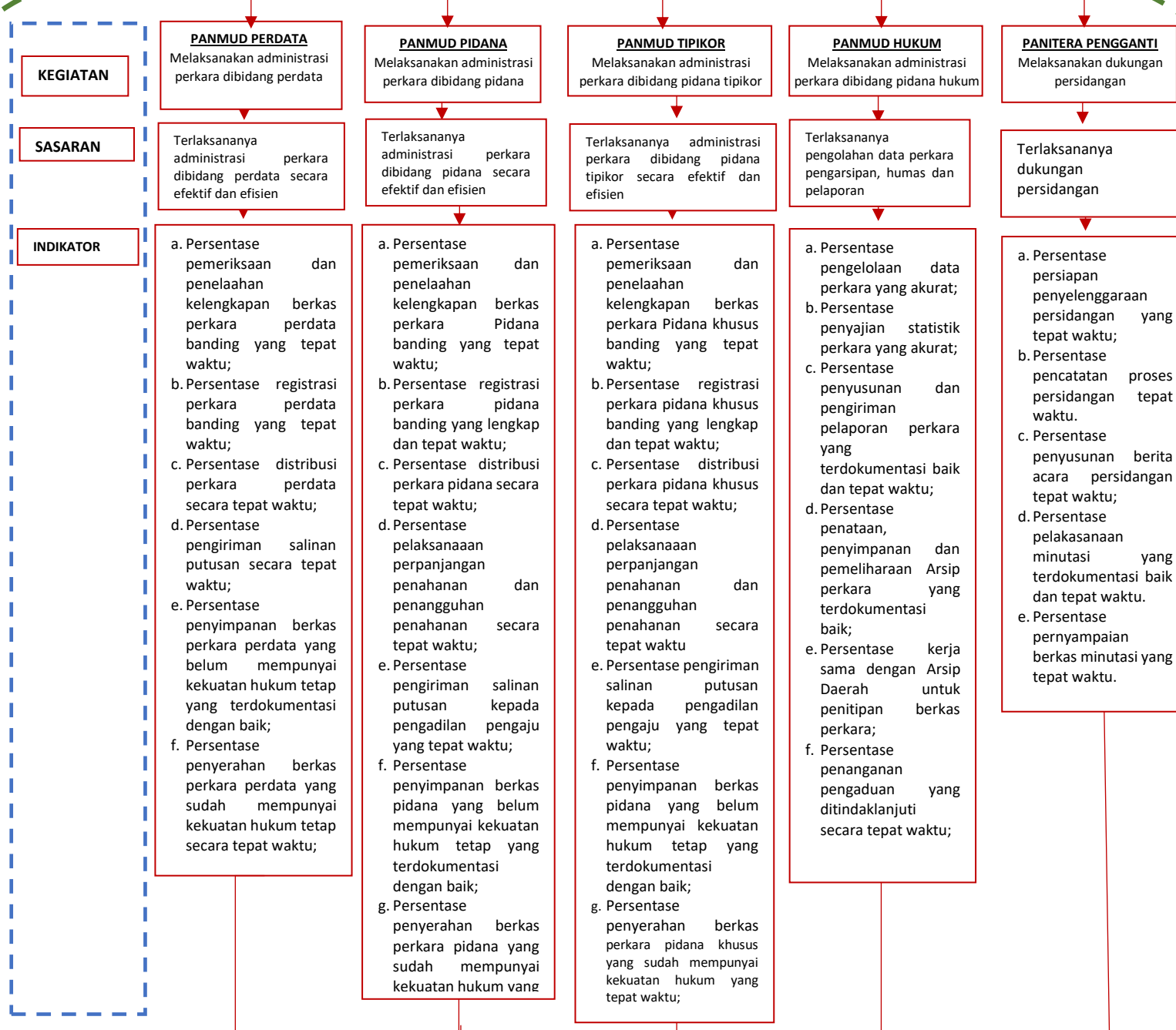
Keterangan : Tujuan dan Sasaran Strategis Pengadilan Tinggi Riau selaras dengan Tujuan dan Sasaran Strategis Mahkamah Agung





ESELON IV BAGIAN KEPANITERAAN DAN PANITERA PENGANTI

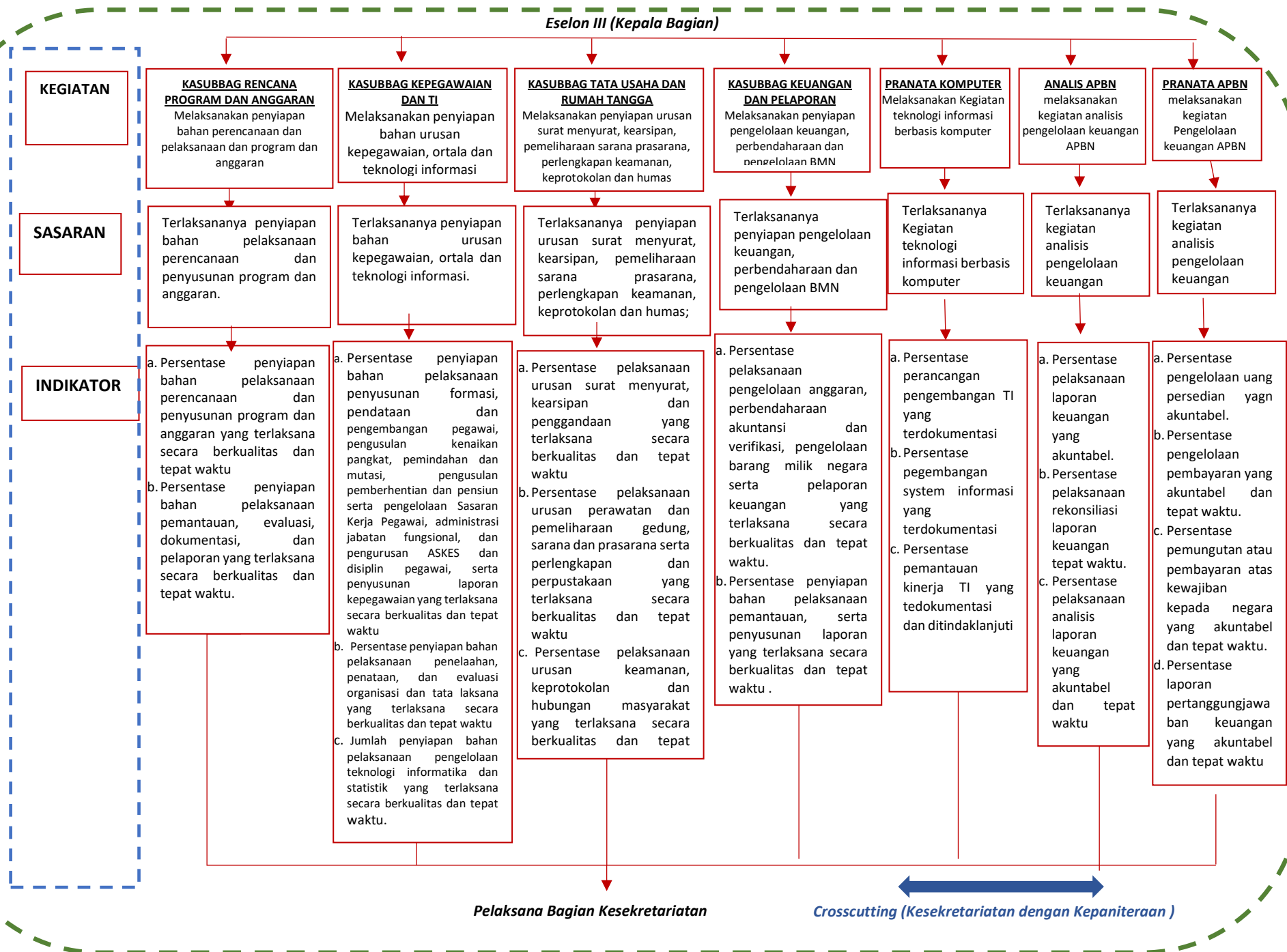
Eselon II (Panitera)



Pejabat Pelaksana Bagian Kepaniteraan

Crosscutting (Kepaniteraan dengan Kesekretariatan)

ESELON IV DAN FUNGSIONAL BAGIAN KESEKRETARIATAN



Pejabat Eselon 4 (Bagian Kesekretariatan)

PELAKSANA BAGIAN KESEKRETARIATAN

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

PELAKSANA SUB BAGIAN TURT

membantu melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan.

Terlaksananya membantu melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan,

- Persentase penomoran surat keluar yang tepat waktu.
- Persentase penginputan persediaan yang akurat dan tepat waktu
- Persentase distribusi surat masuk sesuai bidangnya tepat waktu
- Persentase pembuatan SK penggunaan BMN yang tepat waktu
- Persentase persiapan rapat dan pelantikan tepat waktu
- Persentase pembuatan laporan dan monitoring pemeliharaan aset BMN yang akuntabel dan tepat waktu
- Persentase kegiatan penyajian informasi dan pengumpulan dokumentasi.
- Persentase Perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, belanja ATK dan keperluan kantor lainnya yang akuntabel dan tepat waktu.
- Persentase pengiriman surat surat melalui POS dan Jasa Expedisi lainnya yang tepat waktu

PELAKSANA SUB KEUANGAN DAN PELAPORAN

membantu melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan

Terlaksananya membantu pencatatan data kepegawaian secara elektronik berhubungan dengan belanja pegawai

- Persentase pencatatan data kepegawaian secara elektronik berhubungan dengan belanja pegawai tepat waktu
- Persentase perubahan data yang tercantum pada SK untuk mendapat tunjangan keluarga yang tepat waktu
- Persentase pembuatan daftar GI, GS,KG,terusan penghasilan/ gaji, uang muka gaji, uang lembur, tunjangan hakin Ad Hoc,UM,honorarium, vakasi, dan perhitungan BP lainnya yang tepat waktu.
- Persentase permintaan BP,ADK perubahan data pegawai, ADK BP, daftar perubahan data pegawai kepada PPK yang tepat waktu
- Persentase pembuatan surat keterangan penghentian pembayaran (SKPP) yang tepat waktu
- Persentase pengajuan SPM dan beserta lampiran SPP yang akurat dan tepat waktu.

PELAKSANA RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

Membantu melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan keuangan, pelaksanaan dan evaluasi

Terlaksananya membantu pengumpulan bahan rencana kerja anggaran (Tahunan, Pagu Indikatif, Pagu Alokasi Anggaran) dan menginput dalam aplikasi RKA-KL

- Persentase pengumpulan bahan rencana kerja anggaran (Tahunan, Pagu Indikatif, Pagu Alokasi Anggaran) dan menginput dalam aplikasi RKA-KL yang tepat waktu
- Persentase pengumpulan penyusunan rencana kerja anggaran (Tahunan, Pagu Indikatif, Pagu Alokasi Anggaran) tingkat wilayah yang akuntabel dan tepat waktu
- Persentase pengiputan revisi DIPA/POK dalam aplikasi RKA-KL yang efektif, efisien dan tepat waktu.
- Persentase pengumpulan bahan penyusunan anggaran belanja tambahan yang akurat dan tepat waktu
- Persentase pengumpulan bahan dokumen SAKIP yang tepat waktu.
- Persentase pengumpulan dan Mengkompilasi dokumen SAKIP tingkat wilayah yang akurat dan tepat waktu.
- Persentase penginputan laporan realisasi anggaran dan realisasi kinerja E-MONEV Bappenas tepat waktu
- Persentase pengumpulan bahan usulan pagu minus dan menginput dalam aplikasi RKA-KL tepat waktu
- Persentase pengumpulan bahan pengesahan hibah yang akurat dan

PELAKSANA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN & TI

membantu penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan

Terlaksananya membantu penyiapan acara pelantikan, surat cuti dan ijin belajar untuk PN Tingkat Pertama

- Persentase penyiapan acara pelantikan, surat cuti dan ijin belajar untuk PN Tingkat Pertama yang akurat dan efisien
- Persentase pengisian daftar hadir dan nilai kinerja pada aplikasi komdanas yang akuntabel dan tepat waktu.
- Persentase verifikasi terhadap kenaikan pangkat online di aplikasi SIKEP yang tepat waktu
- Persentase rekapitulasi daftar hadir yang tepat waktu.
- Persentase penyusunan laporan kepegawaian dan teknologi informasi yang tepat waktu.
- Persentase monitoring pengisian SIPP yang tepat waktu
- Persentase pembaharuan terhadap website yang tepat waktu
- Persentase pengelolaan email resmi yang tepat waktu dan terdokumentasi baik.
- Persentase pemeliharaan perangkat keras & jaringan yang tepat waktu dan efektif

Crosscutting (Kesekretariatan dengan Kepaniteraan)

Pejabat Eselon 4 (Bagian Kepaniteraan)

PELAKSANA BAGIAN KEPANITERAAN

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

PELAKSANA KEPANITERAAN PERDATA

Membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang perdata.

Terlaksananya administrasi perkara dibidang perdata efektif dan efisien

- Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu
- Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik
- Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu
- Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum
- Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu
- Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik
- Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu

PELAKSANA KEPANITERAAN PIDANA

membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana.

Terlaksananya administrasi perkara dibidang pidana yang efektif dan efisien

- Persentase pengetikan penahanan pasal 29 (1) & (2), pasal 27 (1) & (2) ke SIPP tepat waktu
- Persentase pengiriman Penahanan ke PN Pengaju secara elektronik (email) dan manual tepat waktu
- Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu
- Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik
- Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu
- Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum tepat waktu
- Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu
- Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik
- Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu

PELAKSANA KEPANITERAAN PIDANA KHUSUS

Membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang perdata.

Terlaksananya administrasi perkara dibidang pidana khusus secara efektif dan efisien

- Persentase pengetikan penahanan pasal 29 (1) & (2), pasal 27 (1) & (2) ke SIPP tepat waktu
- Persentase pengiriman Penahanan ke PN Pengaju secara elektronik (email) dan manual tepat waktu.
- Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu.
- Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik
- Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu
- Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum tepat waktu dan terdokumentasi baik
- Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu
- Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik
- Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu

PELAKSANA KEPANITERAAN HUKUM

Membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana hukum

Terlaksananya administrasi di bidang kepaniteraan hukum secara efektif dan efisien

- Persentase pembuatan seluruh laporan bulanan, 3,4, dan 6 bulan tepat waktu
- Persentase Verifikasi advokat melalui aplikasi Ecour tepat waktu
- Persentase pencatatan register sumpah / janji advokat terdokumentasi baik
- Persentase pengumpulan dokumen PNBPN terdokumentasi dengan baik
- Persentase pencatatan Register Pelayanan Informasi Khusus tersdokumentasi dengan baik
- Persentase pencatatan Register Pelayanan Informasi Biasa terdokumentasi baik
- Persentase penginputas Aplikasi pelaporan tepat waktu
- Persentase penyiapan bahan-bahan penyempahan advokat efektif, akuntabel dan tepat waktu

Crosscutting (Kepaniteraan dengan Kesekretariatan)