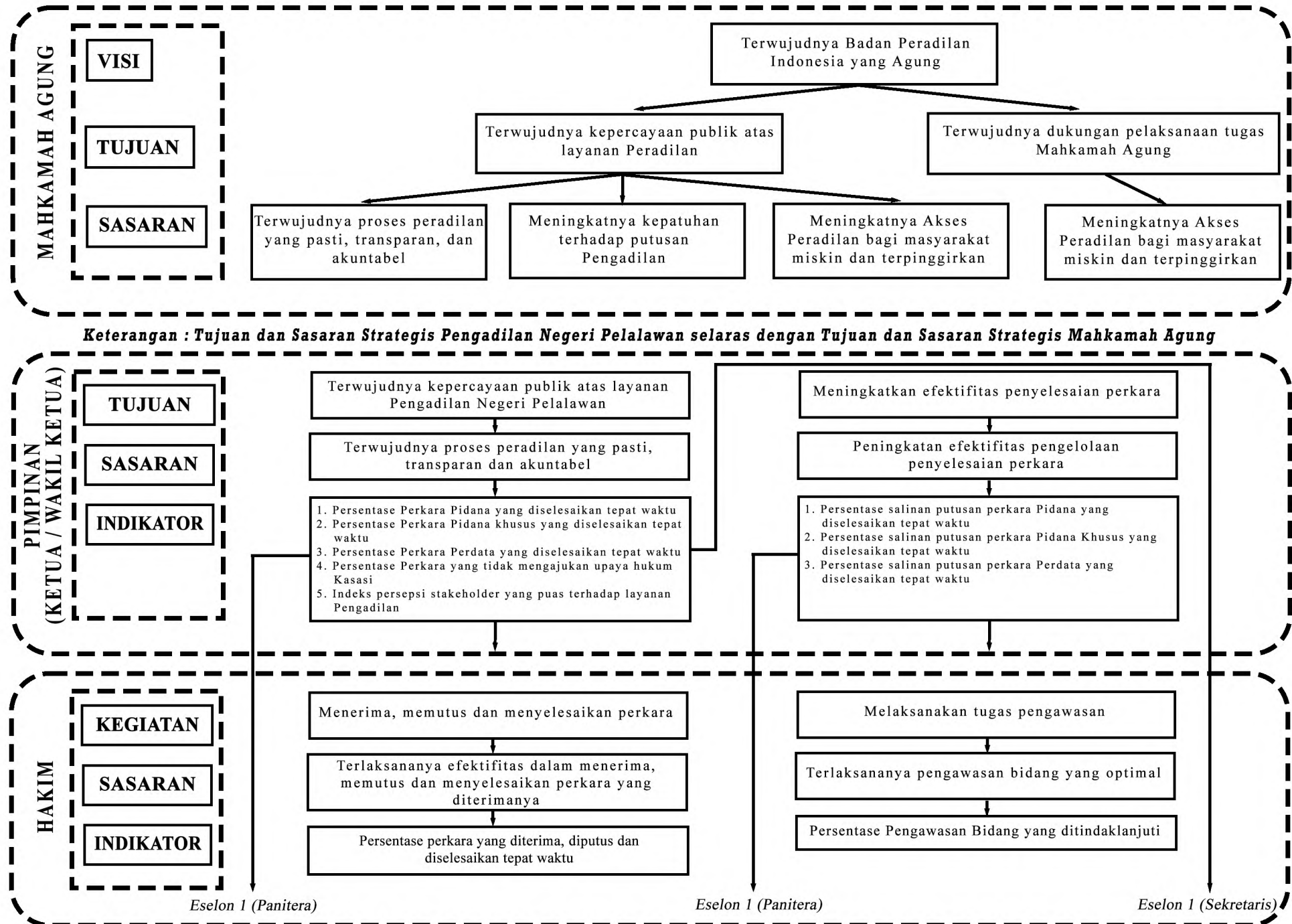


POHON KINERJA PENGADILAN NEGERI PELALAWAN



IESELON III

Pimpinan (Sasaran 1)

Pimpinan (Sasaran 2)

Pimpinan (Sasaran 3)

PROGRAM

SASARAN

INDIKATOR

PANITERA

Penegakan dan Pelayanan Hukum

Terlaksananya pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta penyelesaian surat-surat yang berkaitan dengan perkara secara efektif dan efisien

1. Persentase pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis yang ditindaklanjuti;
2. Persentase pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata, pidana, dan pidana khusus yang tepat waktu;
3. Persentase penyajian data perkara yang disajikan secara transparan dan tepat waktu;
4. Persentase penyelesaian administrasi keuangan perkara yang transparan, akuntabel, dan tepat waktu ;
5. Persentase ASN teknis Kepaniteraan dan Kejaksaan yang mengikuti pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan ;
6. Persentase pelaksanaan Persidangan yang dilaksanakan tepat waktu ;
7. Persentase pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri yang dilaksanakan tepat waktu.
8. Indeks Presepsi Pencari Keadilan yang puas terhadap layanan pengaduan

SEKRETARIS

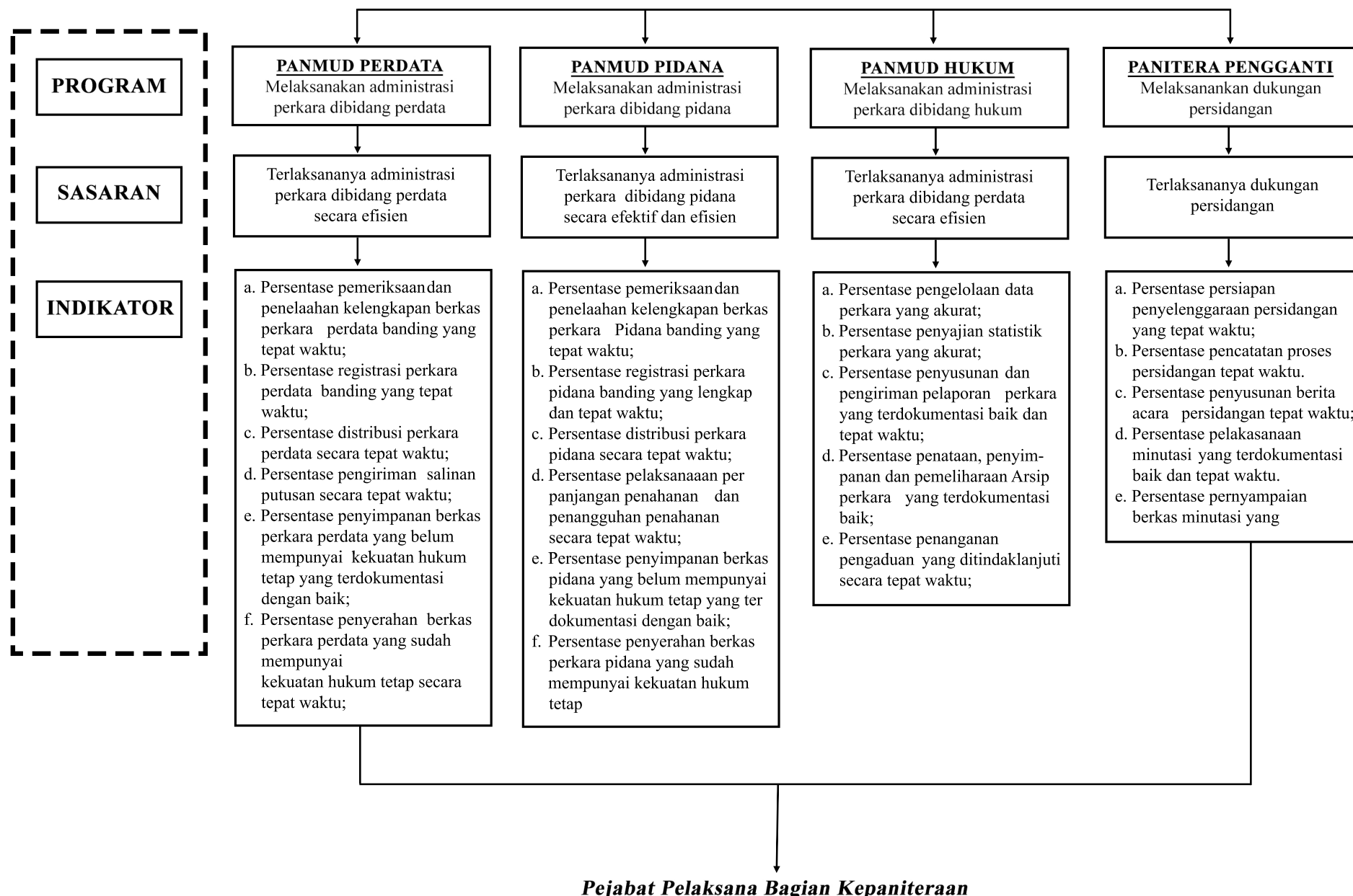
Dukungan Manajemen

Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana secara efektif dan efisien.

1. Persentase pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran yang dilaksanakan secara efektif dan efisien;
2. Persentase pelaksanaan urusan kepegawaian yang dilaksanakan tepat waktu ;
3. Persentase pelaksanaan urusan keuangan yang akuntabel dan transparan;
4. Persentase pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien ;
5. Persentase pengelolaan teknologi informasi dan statistik yang efektif dan efisien ;
6. Persentase pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan yang efektif, efisien, dan tepat waktu ;
7. Persentase pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan yang tepat waktu dan ditindaklanjuti.

ESELON IV BAGIAN KEPANITERAAN

Eselon III (Panitera)



ESELON IV BAGIAN KESEKRETARIATAN

Eselon III (Sekretaris)

PROGRAM

SASARAN

INDIKATOR

**KASUBBAG PERENCANAAN,
IT DAN PELAPORAN**

Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan , teknologi informasi dan pelaporan

Terlaksananya penyiapan bahan perencanaan , teknologi informasi dan pelaporan

- Persentase penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran yang terlaksana secara berkualitas dan tepat waktu
- Persentase penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan yang terlaksana secara berkualitas dan tepat waktu.
- Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik yang terlaksana secara berkualitas dan tepat waktu.

**KASUBBAG KEPEGAWAIAN
DAN ORTALA**

Melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian dan ortala

Terlaksananya penyiapan bahan urusan kepegawaian dan ortala

- Persentase penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian yang terlaksana secara berkualitas dan tepat waktu
- Persentase penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana yang terlaksana secara berkualitas dan tepat waktu

**KASUBBAG UMUM
DAN KEUANGAN**

Melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan BMN

Terlaksananya penyiapan pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan BMN

- Persentase pelaksanaan pengelolaan anggaran, per bendaharaan akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan yang terlaksana secara berkualitas dan tepat waktu.
- Persentase penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan yang terlaksana secara berkualitas dan tepat waktu .

PRANATA KOMPUTER

Melaksanakan Kegiatan teknologi informasi berbasis komputer

Terlaksananya Kegiatan teknologi informasi berbasis komputer

- Persentase perancangan pengembangan TI yang terdokumentasi
- Persentase pengembangan system informasi yang terdokumentasi
- Persentase pemantauan kinerja TI yang tedokumentasi dan ditindaklanjuti

Pejabat Pelaksana Bagian Kesekretariatan

PELAKSANA BAGIAN KEPANITERAAN

Pejabat Eselon IV (Bagian Kepaniteraan)

PROGRAM

SASARAN

INDIKATOR

**PELAKSANA
KEPANITERAAN PERDATA**

Membantu melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

Terlaksananya administrasi perkara di bidang 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 Perdata yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- Persentase pencatatan Perkara Banding, Kasasi, PK yang tepat waktu
- Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum
- Persentase pendaftaran perkara ke SIPP tepat waktu

**PELAKSANA
KEPANITERAAN PIDANA**

Membantu melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

Terlaksananya administrasi perkara di bidang pidana yang efektif dan efisien

- Persentase pengetikan penahanan pasal 29 (1) & (2), pasal 27 (1) & (2) ke SIPP tepat waktu
- Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu
- Persentase pencatatan register Perkara Pidana yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- Persentase pencatatan Perkara Banding, Kasasi dan PK yang tepat waktu
- Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan banding, kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum tepat waktu
- Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik
- Persentase pendaftaran perkara ke SIPP tepat waktu

**PELAKSANA
KEPANITERAAN HUKUM**

Membantu melaksanakan administrasi perkara di bidang 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 pengumpulan dokumen PNBPN terdokumentasi dengan baik
- Persentase Arsip Berkas Perkara Pidana tersusun dan di input secara efektif dan efisien.
- Persentase Arsip Berkas Perkara Perdata tersusun dan di input secara efektif dan efisien..
- Persentase penginputas Aplikasi pelaporan tepat waktu

PELAKSANA BAGIAN KESEKRETARIATAN

Pejabat Eselon IV (Bagian Kesekretariatan)

PROGRAM

SASARAN

INDIKATOR

PELAKSANA SUB BAGIAN PERENCANAAN, IT DAN PELAPORAN

Membantu melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan

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 penginputan 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
- 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.

PELAKSANA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN ORTALA

Membantu melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian dan ortala

Terlaksananya membantu penyiapan acara pelantikan, surat cuti dan ijin

- Persentase penyiapan acara pelantikan, surat cuti dan ijin 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 diaplikasi SIKEP yang tepat waktu
- Persentase rekapitulasi daftar hadir yang tepat waktu.
- Persentase penyusunan laporan kepegawaian yang tepat waktu.

PELAKSANA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

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

Terlaksananya membantu melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan.

- 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
- Persentase pembuatan surat keterangan penghentian pembayaran (SKPP) yang tepat waktu
- Persentase pengajuan SPM dan beserta lampiran SPP yang akurat dan tepat waktu.