



KETUA PENGADILAN NEGERI ROKAN HILIR

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI ROKAN HILIR
NOMOR 9/KPN.W4-U9/RA1.3/I/2025

TENTANG

PEMBERLAKUAN POHON KINERJA
PADA PENGADILAN NEGERI ROKAN HILIR

KETUA PENGADILAN NEGERI ROKAN HILIR

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka Penjenjangan Kinerja pada Pengadilan Negeri Rokan Hilir perlu disusun Pohon Kinerja.
- b. Bahwa dalam melakukan evaluasi atas implementasi sistem akuntabilitas instansi pemerintah pada Pengadilan Negeri Rokan Hilir, perlu menilai kualitas perencanaan dan pengukuran kinerja organisasi secara berjenjang;
- c. Bahwa pohon kinerja perlu dibuat untuk menjelaskan gambaran tugas dan tanggung jawab, penjenjangan, dan koordinasi antar pejabat yang terlibat dalam *business process* Pengadilan Negeri Rokan Hilir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2004 tentang perubahan atas Undang – Undang Nomor 14 tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI jo. Undang – Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI;
3. Undang-Undang Nomor 8 tahun 2004 tentang perubahan Undang – Undang nomor 2 tahun 1986 tentang Badan Peradilan Umum jo. Undang – Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
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;
7. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 173/SEK/SK/I/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
8. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2049/SEK/SK/XII/2022 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

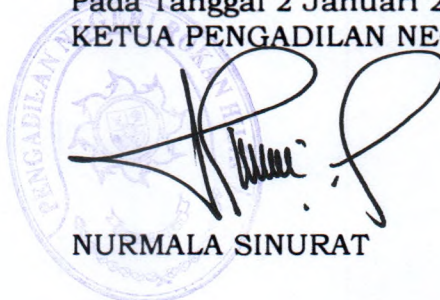
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI ROKAN HILIR TENTANG POHON KINERJA PADA PENGADILAN NEGERI ROKAN HILIR.
- Kesatu : Menetapkan dan Memberlakukan Pohon Kinerja Pengadilan Negeri Rokan Hilir.
- Kedua : Memerintahkan kepada seluruh Pegawai Pengadilan Negeri Rokan Hilir untuk mempedomani pohon kinerja tersebut.
- Ketiga : Surat Keputusan ini diberlakukan sejak tanggal ditetapkan.
- Keempat : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rokan Hilir

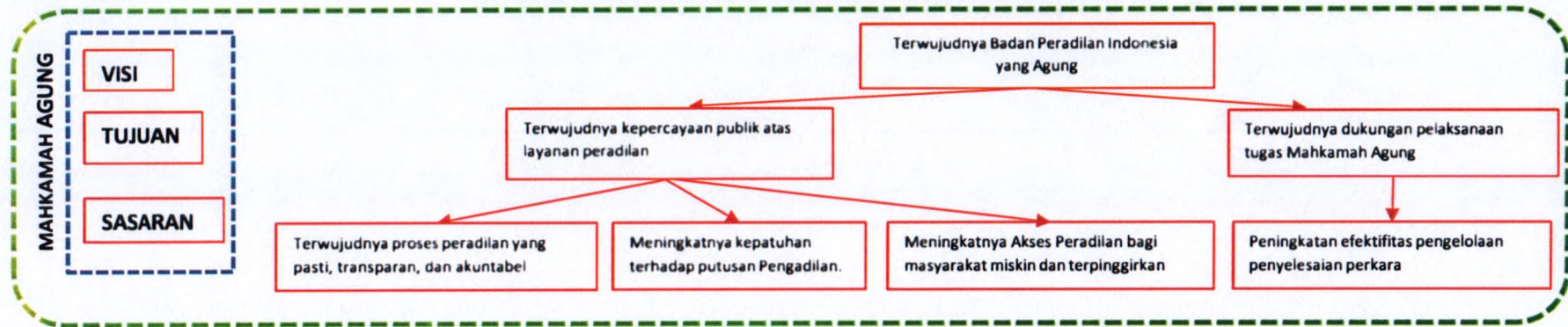
Pada Tanggal 2 Januari 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI ROKAN HILIR,

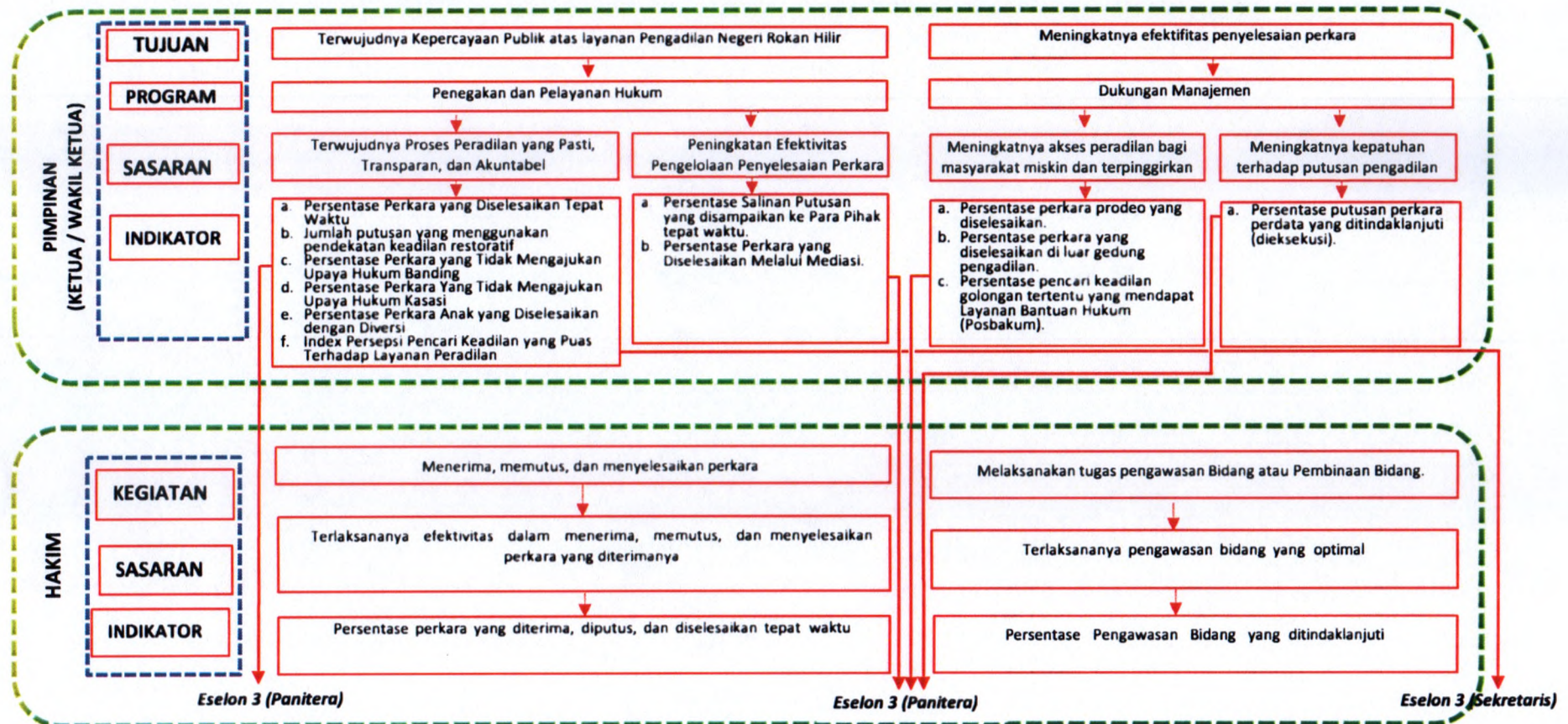


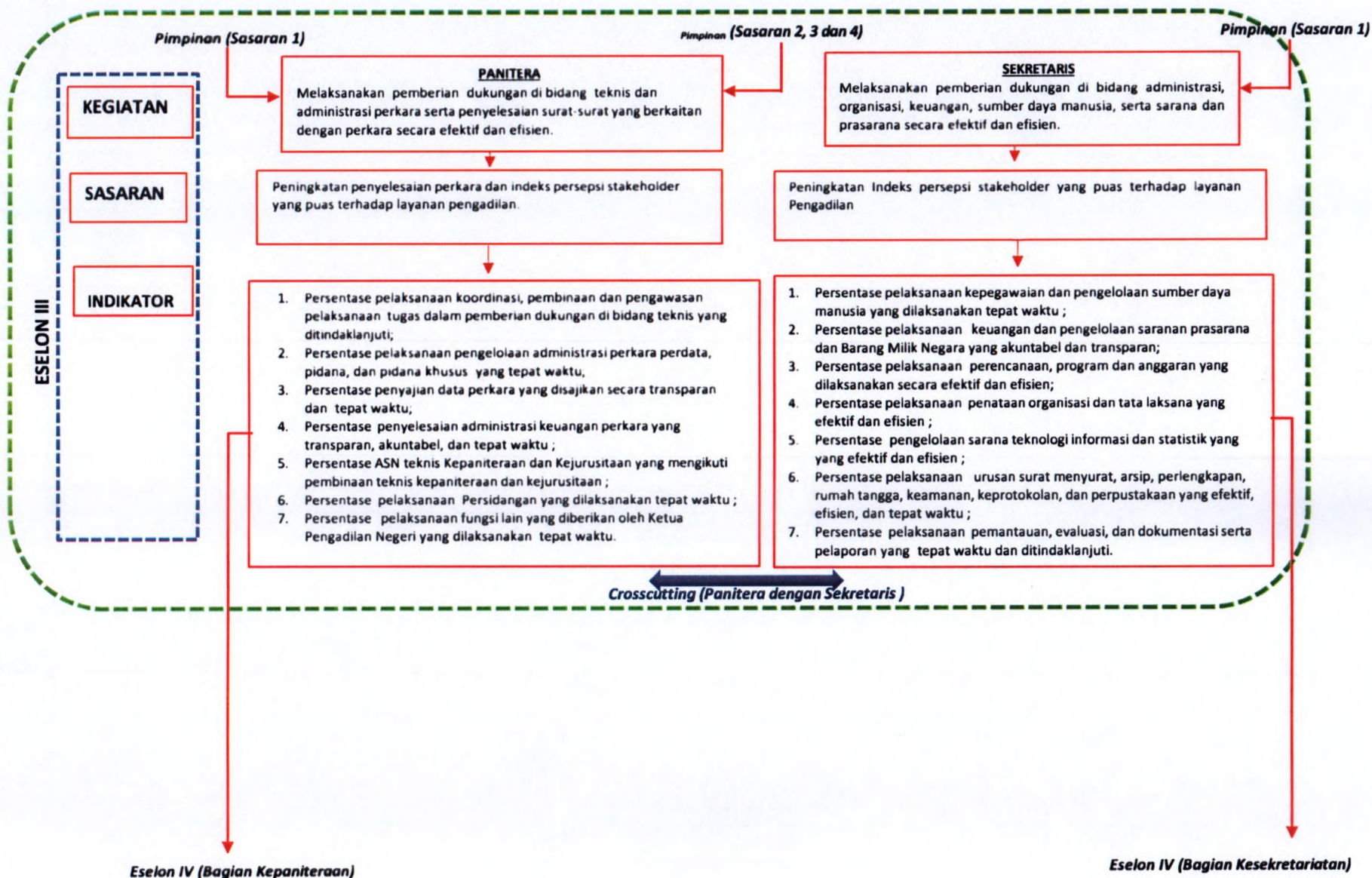
NURMALA SINURAT

POHON KINERJA PENGADILAN NEGERI ROKAN HILIR

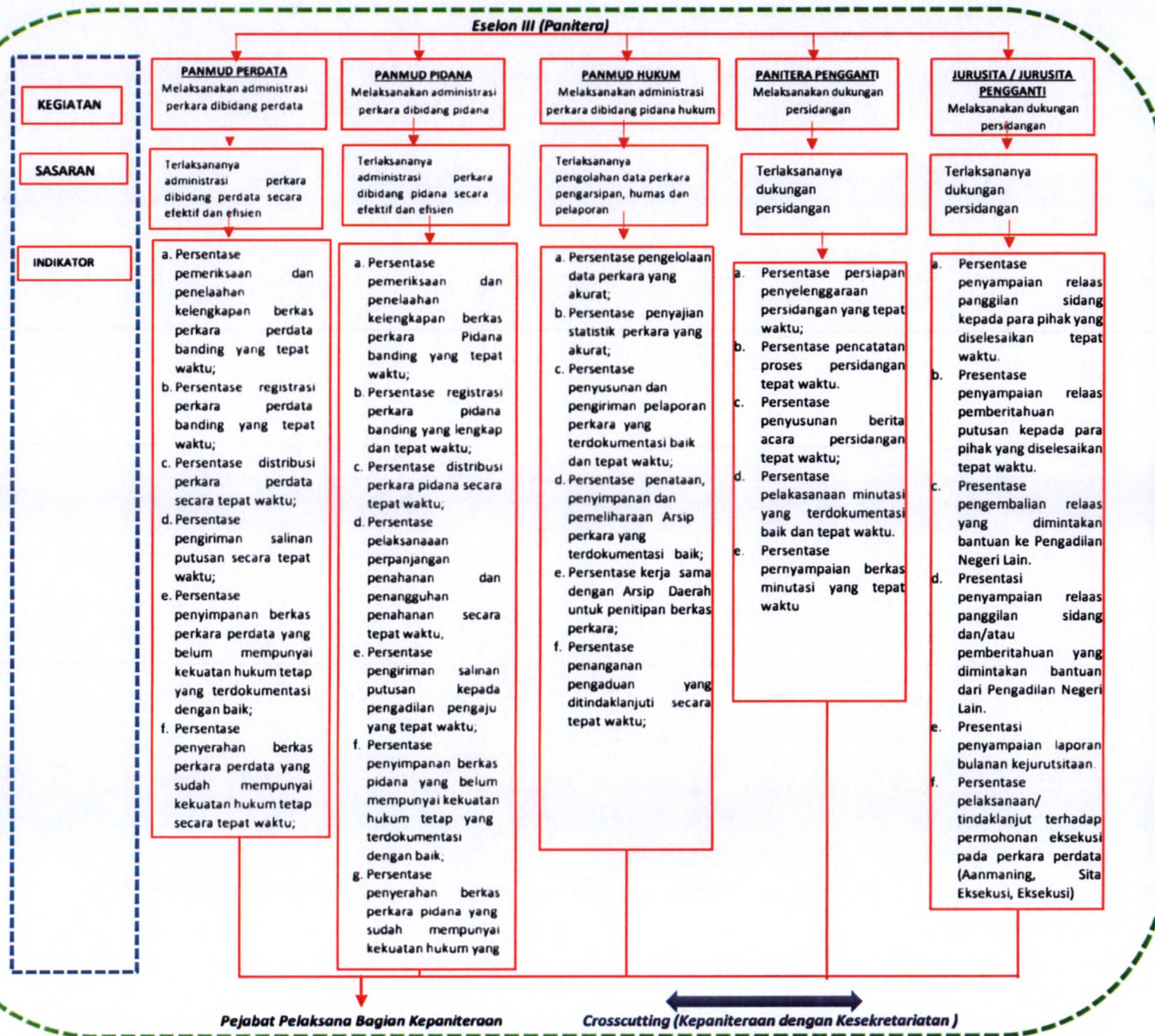


Keterangan : Tujuan dan Sasaran Strategis Pengadilan Negeri Rokan Hilir selaras dengan Tujuan dan Sasaran Strategis Mahkamah Agung

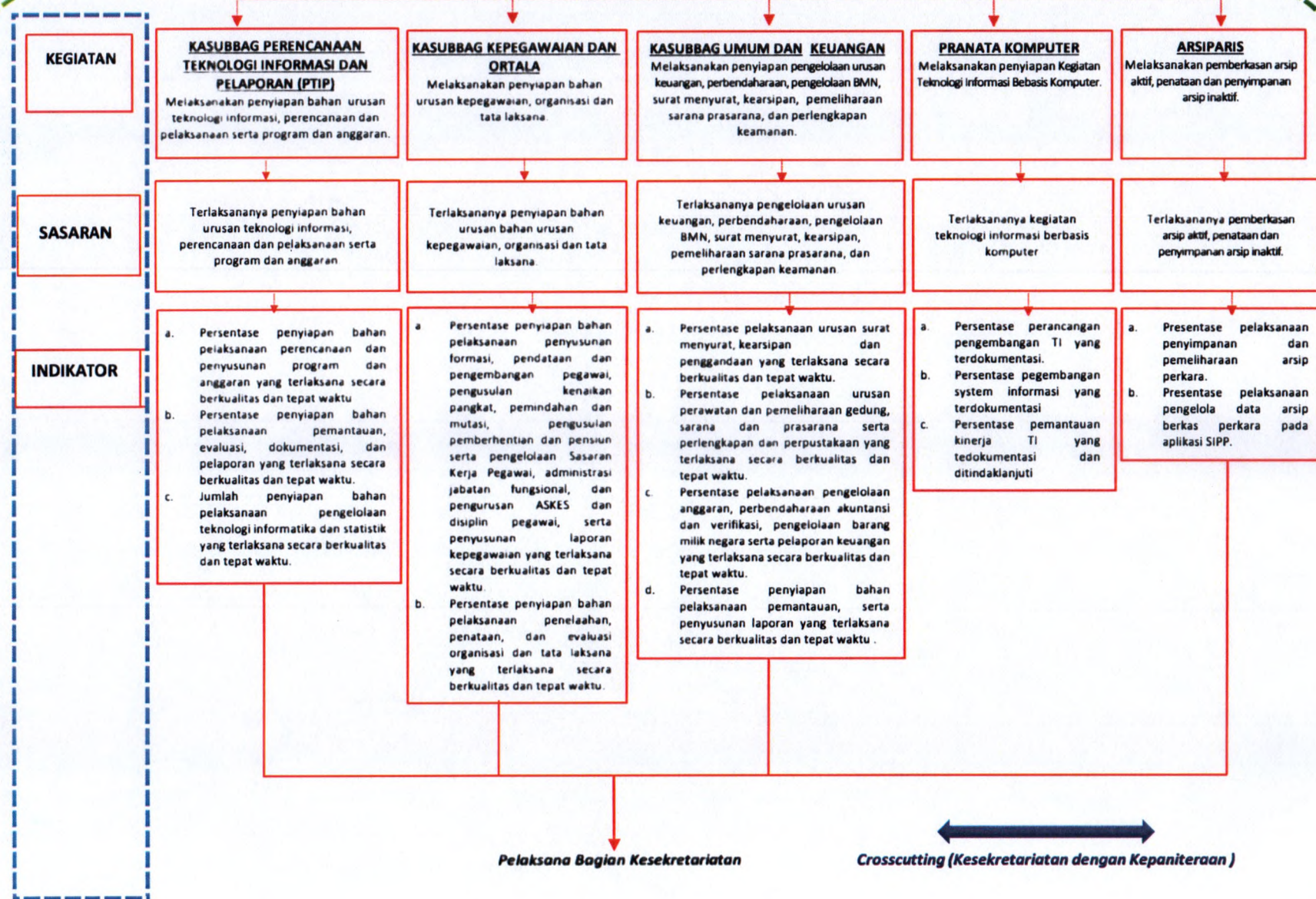




ESELON IV BAGIAN KEPANITERAAN PANITERA PENGANTI DAN JURUSITA



Eselon III (Sekretaris)



KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

Pejabat Eselon IV (Bagian Kesekretariatan)

PELAKSANA SUB BAGIAN PTIP

Membantu melaksanakan penyiapan bahan urusan teknologi informasi, perencanaan dan pelaksanaan serta program dan anggaran.

Terlaksananya penyiapan bahan urusan teknologi informasi, perencanaan dan pelaksanaan serta program dan anggaran.

- 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 pemeliharaan perangkat keras & jaringan yang tepat waktu dan efektif.

PELAKSANA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN ORTALA

Membantu melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana.

Terlaksananya penyiapan bahan urusan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana.

- Persentase penyiapan acara pelantikan, surat cuti dan ijin belajar 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 yang tepat waktu.

PELAKSANA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Membantu melaksanakan penyiapan pengelolaan urusan keuangan, perbendaharaan, pengelolaan BMN, surat menyurat, kearsipan, pemeliharaan sarana prasarana, dan perlengkapan keamanan.

Terlaksananya pengelolaan urusan keuangan, perbendaharaan, pengelolaan BMN, surat menyurat, kearsipan, pemeliharaan sarana prasarana, dan perlengkapan keamanan.

- 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 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 hakim 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.

Crosscutting (Kesekretariatan dengan Kepaniteraan)

Pejabat Eselon IV (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 pendaftaran berkas baru tepat waktu
- Persentase pengiriman berkas banding, kasasi dan PK tepat waktu.
- Persentase pencatatan register Perkara perdata 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 Perpanjangan Penahanan secara elektronik (email) dan manual tepat waktu
- Persentase pembuatan data laporan 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 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 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 PNBK terdokumentasidengan baik
- Persentas pencatatan Register Pelayanan Informasi Khusus tersdokumentasi dengan baik
- Persentase pencatatan Register Biasa Pelayanan Informasi terdokumentasi dengan baik
- Persentase penginputas Aplikasi pelaporan

Crosscutting (Kepaniteraan dengan Kesekretariatan)