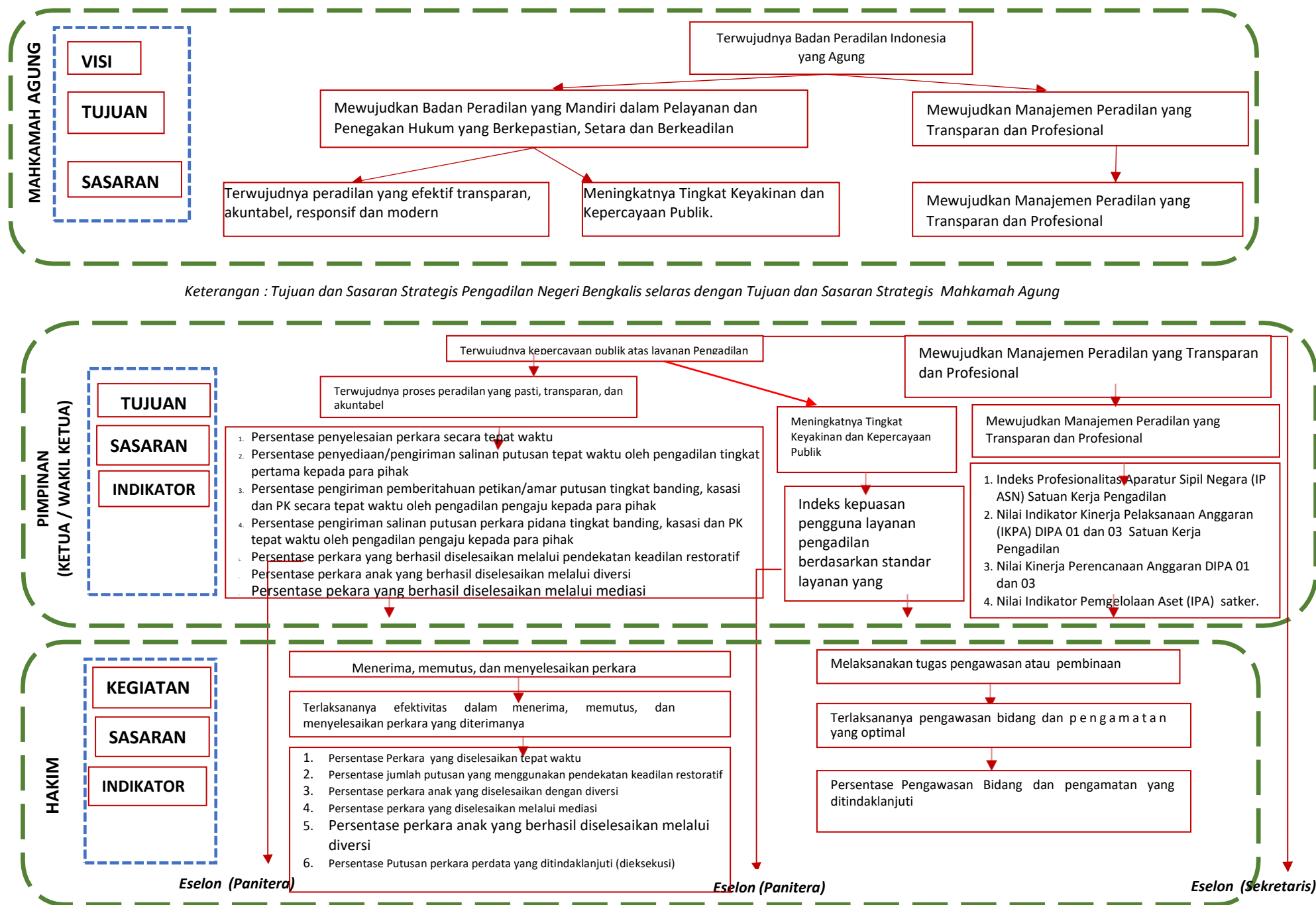
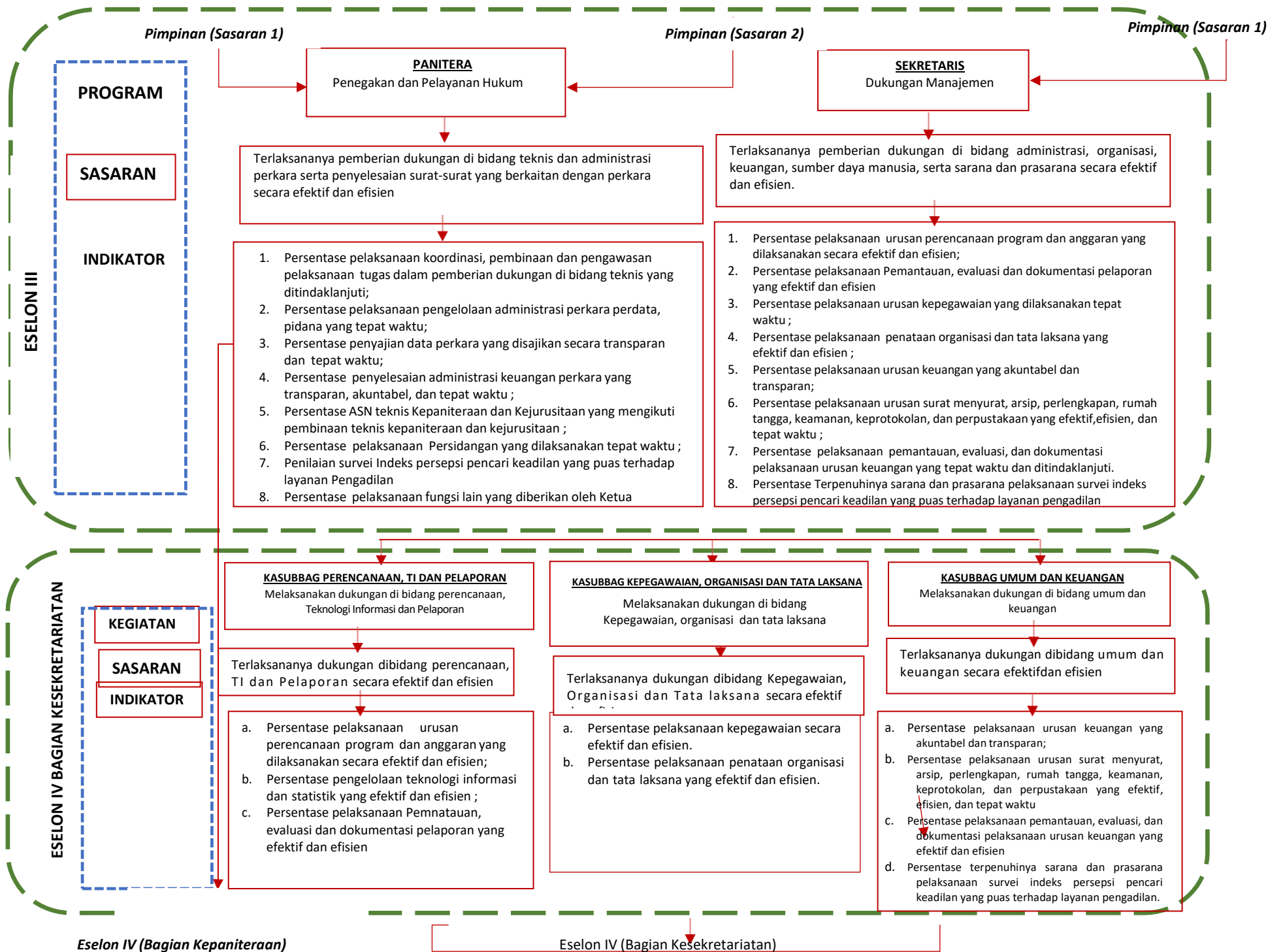


POHON KINERJA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS





ESELON IV BAGIAN KEPANITERAAN

Eselon III (Panitera)

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

PANMUD PERDATA

Melaksanakan administrasi perkara dibidang perdata

Terlaksananya administrasi perkara dibidang perdata secara efektif dan efisien

- Persentase pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata tepat waktu;
- Persentase registrasi perkara perdata tepat waktu;
- Persentase distribusi perkara perdata tepat waktu;
- Persentase pengiriman salinan putusan secara tepat waktu;
- Persentase penyimpanan berkas perkara perdata yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap yang terdokumentasi dengan baik;
- Persentase penyerahan berkas perkara perdata yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap secara tepat waktu;

PANMUD PIDANA

Melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana

Terlaksananya administrasi perkara dibidang pidana secara efektif dan efisien

- Persentase pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara Pidana tepat waktu;
- Persentase registrasi perkara pidana yang lengkap dan tepat waktu;
- Persentase distribusi perkara pidana secara tepat waktu;
- Persentase pelaksanaan perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan secara tepat waktu;
- Persentase pengiriman salinan putusan kepada pihak tepat waktu;
- Persentase penyimpanan berkas pidana yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap yang terdokumentasi dengan baik;
- Persentase penyerahan berkas perkara pidana yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap

PANMUD HUKUM

Melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana hukum

Terlaksananya pengolahan data perkara pengarsipan, humas dan pelaporan

- Persentase pengelolaan data perkara yang akurat;
- Persentase penyajian statistik perkara yang akurat;
- Persentase penyusunan pengiriman pelaporan perkara yang terdokumentasi baik dan tepat waktu;
- Persentase penataan, penyimpanan dan pemeliharaan Arsip perkara yang terdokumentasi baik;
- Persentase kerja sama dengan Arsip Daerah untuk Penitipan berkas perkara;
- Persentase penanganan pengaduan yang ditindaklanjuti secara tepat waktu;
9. Pelaksanaan Penilaian survei Indeks persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan Pengadilan

PANITERA PENGGANTI

Melaksanakan dukungan persidangan

Terlaksananya dukungan persidangan

- Persentase persiapan penyelenggaraan persidangan yang tepat waktu;
- Persentase pencatatan proses persidangan tepat waktu.
- Persentase penyusunan berita acara persidangan tepat waktu;
- Persentase pelaksanaan minutes yang terdokumentasi baik dan tepat waktu.
- Persentase penyampaian berkas minutes yang tepat waktu.

JURUSITA

Membantu kelancaran pelaksanaan persidangan

Terbantunya kelancaran pelaksanaan persidangan

- Melaksanakan perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Ketua Sidang dan Panitera.
- Melakukan pemanggilan, menyampaikan pengumuman, tegoran, protes-protes, dan pemberitahuan putusan Pengadilan menurut cara cara berdasarkan ketentuan Undang Undang.
- Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri dan dengan teliti melihat lokasi batas tanah yang disita beserta suratnya yang syah apabila menyita tanah.
- Membuat berita acara penyitaan yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain kepada BPN setempat bila terjadi penyitaan sebidang tanah (PP 10/1961 jo pasal 198-199 HIR).
- Melakukan penawaran pembayaran uang titipan pihak ketiga serta membuat berita acaranya.
- Melaksanakan tugasnya di wilayah Pengadilan Negeri yang bersangkutan.

Pejabat Pelaksana Bagian Kepaniteraan

Eselon III (Sekretaris)

KEGIATAN

KASUBBAG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN
Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, TI dan Pelaporan.

KASUBBAG KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
Melaksanakan dukungan di bidang Kepegawaian, organisasi dan tata laksana

KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN
Melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan BMN

PRANATA KOMPUTER
Melaksanakan Kegiatan teknologi informasi berbasis komputer

SASARAN

Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, TI dan Pelaporan

Terlaksananya penyiapan bahan urusan kepegawaian, ortala dan teknologi informasi

Terlaksananya dukungan dibidang umum dan keuangan secara efektif dan efisien

Terlaksananya Kegiatan teknologi informasi berbasis komputer

INDIKATOR

- Persentase pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran yang dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- Persentase pengelola teknologi informasi dan statistik yang efektif dan efisien ;
- Persentase pelaksanaan Pemnataan, evaluasi dan dokumentasi pelaporan yang efektif dan efisien

- 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
- Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik yang terlaksana secara berkualitas dan tepat waktu.

- pelaksanaan urusan keuangan yang akuntabel dan transparan;
- Persentase pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan yang efektif, efisien, dan tepat waktu
- Persentase pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi pelaksanaan urusan keuangan yang efektif dan efisien
- Persentase terpenuhinya sarana dan prasarana pelaksanaan survei indeks persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan pengadilan

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

ESELON IV DAN FUNGSIONAL BAGIAN KESEKRETARIATAN

Pejabat Pelaksana Bagian Kesekretariatan

Pejabat Eselon 4 (Bagian Kesekretariatan)

PELAKSANA BAGIAN KESEKRETARIATAN

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

PELAKSANA SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN

Membantu melaksanakan penyiapan bahan perencanaan anggaran, pengelolaan Teknologi Informasi, dan laporan

Terlaksananya bantuan untuk pengumpulan bahan perencanaan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan pelaporan.

- a. Persentase pengumpulan bahan rencana kerja anggaran (Tahunan, Pagu Indikatif, Pagu Alokasi Anggaran, TOR, RAB dan data pendukung)dan menginput dalam aplikasi e-iplans yang tepat waktu
- b. Persentase pengumpulan bahan penyusunan anggaran belanja yang akurat dan tepat waktu
- c. Persentase penginputan revisiDIPA/POK dalam aplikasi SAKTI yang efektif, efisien dan tepat waktu.
- d. Persentase pelaksanaan sinkronisasi SIPP dan MIS secara tepat waktu dan tertib
- e. Persentase Pelaksanaan backup SIPP secara tertib
- f. Persentase pengelolaan Sistem dan maintenance Perangkat Teknologi informasi secara berkala.
- g. Persentase Penyiapan perangkat persidangan online.
- h. Persentase pengumpulan bahan dan penyampaian berita kegiatan di dalam media sosial dan website.
- i. Persentase pengumpulan bahan dokumen SAKIP, laporan pelaksanaan kegiatan, laporan CALK yang tepat waktu.
- j. Persentase penginputanrealisasi anggaran dan realisasi kinerjaE-MONEV Bappenas tepat waktu
- k. Persentase pengumpulan bahan usulan pagu minus dan menginput dalam aplikasi SAKTI tepat waktu
- l. Persentase pengumpulan bahan pengesahan hibah yang akurat dan efektif
- m. Persentase penyediaan sistem pelayanan terkait survei masyarakat

PELAKSANA SUB UMUM DAN KEUANGAN

Membantu melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan bagian surat menyurat, perawatan, pemeliharaan gedung sarana dan prasarana, perlengkapan serta pengelolaan keuangan

Terlaksananya bantuan untuk pengelolaan di bagian umum seperti surat menyurat, perawatan, pengelolaan gedung sarana dan prasarana perlengkapan dan keuangan.

- a. Persentase distribusi surat masuksesuai bidangnya tepat waktu
- b. Persentase pengiriman surat surat melalui POS dan Jasa Expedisi lainnya yang tepat waktu
- c. Persentase penginputan persediaan yang akurat dan tepat waktu
- d. Persentase pembuatan SK penggunaan BMN yang tepat waktu
- e. Persentase persiapan rapat dan pelantikan tepat waktu
- f. Persentase pembuatan laporan dan monitoring pemeliharaan aset BMN yang akuntabel dan tepat waktu
- g. persentase pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, belanja ATK dan keperluan kantor lainnya yang akuntabel dan tepat waktu.
- h. Persentase pembuatan daftar GI, GS,KG,terusan penghasilan/ gaji dan tunjangan kinerja tepat waktu.
- i. . Persentase pengajuan SPM dan beserta lampiran SPP yang akuratdan tepat waktu.
- j. Persentase permintaan BP,ADK perubahan data pegawai, ADK BP,daftar perubahan data pegawai kepada PPK yang tepat waktu
- k. Persentase pembuatan surta keterangan penghentian pembayaran (SKPP) yang tepat waktu.
- l. Persentase pembuatan dan penyampaian laporan bendahara pengeluaran dan penerima tepat waktu.
- m. Persentase penyediaan sarana dan prasarana survei indeks kepuasan masyarakat.

PELAKSANA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

Membantu melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana.

Terlaksananya bantuan untuk penyiapan bahan pengelolaan bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana

- a. Persentase pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, baik manual maupun dalam aplikasi SIKEP.
- b. Persentase pengolahan data absensi pada aplikasi KOMDANAS, serta kesesuaian absensi manual dan online;
- c. Persentase Pembuatan, pemeriksaan, penelitian dan paraf surat tugas;
- d. Persentase pengelolaan izin dan cuti pegawai;
- e. Persentase Pemeriksaan dan Penyusunan data DUK dan Bezzeting yang telah diperbaharui;
- f. Persentase persiapan, pemeriksaan, dan penelitian usul jabatan, pindah, pensiun, kenaikan pangkat, KARIS/KARSU, TASPEN, dan KGB;
- g. Persentase persiapan, pemeriksaan, dan penelitian Berita Acara dan Pelantikan Pegawai yang diangkat atau dipromosikan jabatannya;
- h. Persentase Pengelolaan surat masuk dan tindaklanjutnya di aplikasi PTSP Kepegawaian;
- i. Persentase Monitoring & validasi kelengkapan data SIKEP Mahkamah Agung RI;
- j. Persentase pengelolaan usulan pemberian penghargaan, tanda kehormatan dan bentuk penghargaan lainnya
- k. Persentase Pengumpulan dan pengolahan data serta melaksanakan analisa jabatan dan beban kerja;
- l. Persentase pengumpulan, pengolahan bahan dan melaksanakan penyusunan analisis formasi jabatan
- m. Persentase Pelaksanaan Rapat badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat);
- n. Persentase Pembuatan SKP dan DP3 Hakim, Pegawai dan Honorer;
- o. Persentase pembuatan dan Pembaharuan Surat Keputusan Ketua setiap tahunnya;
- p. Membuat Surat melaksanakan tugas (SPMT), Surat pernyataan Menduduki Jabatan (SPMJ) dan Surat Pernyataan Pelantikan (SPP) jika ada Hakim maupun Pegawai yang mutasi ke Pengadilan Negeri Bengkalis;
- q. Persentase pengumpulan, penginputan data Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) Pada aplikasi Komdanas serta mengarsipkan;

Pejabat Eselon 4 (Bagian Kepaniteraan)

PEJABAT PELAKSANA KEPANITERAAN

KEGIATAN	PELAKSANA KEPANITERAAN PERDATA Membantu melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.	PELAKSANA KEPANITERAAN PIDANA membantu melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.	PELAKSANA KEPANITERAAN HUKUM Membantu melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana hukum
SASARAN	Terlaksananya administrasi perkara di bidang perdata efektif dan efisien	Terlaksananya administrasi perkara di bidang pidana yang efektif dan efisien	Terlaksananya administrasi di bidang kepaniteraan hukum secara efektif dan efisien
INDIKATOR	1. Persentase pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata; 2. Persentase pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan; 3. Persentase pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan; 4. Persentase pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi; 5. Persentase pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir; 6. Persentase pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak; 7. Persentase pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali; 8. Persentase pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung; 9. Persentase pelaksanaan penerimaan konsinyasi; 10. Persentase pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi; 11. Persentase pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap; 12. Persentase pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum; 13. Persentase pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan;	1. Persentase Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana; 2. Persentase Pelaksanaan registrasi perkara pidana; 3. Persentase Pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon; 4. Persentase Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan; 5. Persentase Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan; 6. Persentase Pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik; 7. Persentase Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi; 8. Persentase Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir; 9. Persentase Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak; 10. Persentase Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali; 11. Persentase Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung; 12. Persentase Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa; 13. Persentase Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap; 14. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum; 15. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan;	1. Persentase pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara; 2. Persentase pelaksanaan penyajian statistik perkara; 3. Persentase pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara; 4. Persentase pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara; 5. Persentase pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara; 6. Persentase pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara; 7. Persentase pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan 8. Pelaksanaan Survei Indeks persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan Pengadilan