



BerAKHLAK **#bangga**
orientasi Pelayanan • kuantabel • kompeten
harmonis • loyal • adaptif • kolaboratif
melayani
bangsa

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2026



2026

PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB

Jalan. Jenderal Ahmad Yani No.17A, Ps. I Muara Enim, Kecamatan Muara Enim,
Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan Kode Pos 31311,

Telp/ Fax.(0734) 421194

www.pn-muaraenim.go.id, pengadilannegerimuaraenim@gmail.com

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2026
PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM KELAS IB
NOMOR : 304 /KPN.W6-U6/RA1.5/I/2026

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	1. Penyelesaian Perkara Tepat Waktu	90 %	90	90	90	90

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara perdata dan pidana yang lebih dari 3 bulan	X	X	X	X	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara perdata	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp 293,700,000,- (Perkara Pidana) Dana Bersumber dari Biaya Proses Pihak Beperkara (Perkara Perdata)
2.	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	X	X	X	X	Terdata jumlah perkara perdata yang lebih dari 3 bulan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

3.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	X	X	X	X	Terlaksananya persidangan cepat sederhana dan biaya ringan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4.	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu)	X	X	X	X	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5.	Memutus perkara perdata dan Pidana tidak melebihi 3 bulan	X	X	X	X	Perkara perdata yang diputus	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
6.	Mencoret perkara perdata dan Pidana yang sudah melebihi batas waktu teguran	X	X	X	X	Perkara perdata yang sudah melebihi batas waktu	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
7.	Melaporkan kepada KPN perkara yang melebihi batas waktu (maksimal 2 minggu)	X	X	X	X	Laporan perkara lebih dari 3 bulan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

8.	Memutus perkara pidana tidak melebihi 3 bulan	X	X	X	X	Perkara pidana yang diputus	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
9.	Melaporkan kepada KPN perkara pidana yang sudah melebihi batas waktu teguran	X	X	X	X	Perkara pidana yang sudah melebihi batas waktu	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	2. Persentase penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100 %	100	100	100	100

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	X	X	X	X	Putusan	Program dan Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp 339,920,000,-

2.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	X	X	X	X	Data Putusan di SIPP	Program dan Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3.	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	X	X	X	X	e-doc Salinan Putusan	Program dan Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4.	Mengirimkan Salinan putusan ke Pengadilan Negeri pengaju paling lambat 14 hari, dan selanjutnya Menginput tanggal pengiriman Salinan putusan ke SIPP.	X	X	X	X	Dokumen Salinan putusan dan Tanggal Salinan putusan	Program dan Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian Salinan putusan	X	X	X	X	Hasil Evaluasi	Program dan Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	3. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100 %	100	100	100	100

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Mencatat tanggal penerimaan putusan tersebut dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dan buku register terkait.	X	X	X	X	Buku Register	Program dan Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp 339,920,000,-
2.	Membuat akta pemberitahuan (relas) putusan, yang merupakan dokumen resmi yang menyatakan bahwa putusan telah diberitahukan kepada pihak yang bersangkutan.	X	X	X	X	Akta pemberitahuan (relas)	Program dan Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3.	Melakukan evaluasi pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan	X	X	X	X	Hasil Evaluasi	Program dan Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	4. Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak.	100 %	100	100	100	100

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	X	X	X	X	Putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp 339,920,000,-
2.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	X	X	X	X	Data Putusan di SIPP	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3.	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	X	X	X	X	e-doc Salinan Putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

4.	Mengirimkan Salinan putusan ke Pengadilan Negeri pengaju paling lambat 14 hari, dan selanjutnya Menginput tanggal pengiriman Salinan putusan ke SIPP.	X	X	X	X	Dokumen Salinan putusan dan Tanggal Salinan Putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian Salinan putusan	X	X	X	X	Hasil Evaluasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	5. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	80 %	80	80	80	80

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Melakukan Monitroing dan Evaluasi rutin oleh pimpinan pengadilan atau petugas yang ditunjuk untuk memastikan tidak ada putusan yang terlewatkan untuk diunggah, sesuai target waktu yang ditetapkan	X	X	X	X	Hasil Monitoring dan Evaluasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp 339,920,000,-
2.	Melakukan <i>upload</i> file putusan yang telah dianonimisasi ke dalam aplikasi Direktori Putusan Mahkamah Agung melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)	X	X	X	X	Putusan anonimisasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	6. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	60 %	60	60	60	60

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Rapat koordinasi tindak lanjut permohonan eksekusi	X	X	X	X	Terlaksananya Rapat Koordinasi Eksekusi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Dana Bersumber dari Biaya Proses Pihak Beperkara
2.	Pelaksanaan eksekusi dengan melibatkan pihakpihak terkait	X	X	X	X	Terlaksananya Kegiatan Eksekusi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	7. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	10 %	10	10	10	10

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Hakim melaksanakan mediasi dan dialog kepada para pihak berperkara (khusus perkara pidana) dengan tujuan, untuk bersama-sama menciptakan kesepakatan atas penyelesaian perkara pidana yang adil dan seimbang bagi pihak korban maupun pelaku dengan mengedepankan pemulihan kembali pada keadaan semula, dan mengembalikan pola hubungan baik dalam masyarakat.	X	X	X	X	Pelaksanaan Mediasi dan dialog kepada para pihak berperkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp 339,920,000,-

2.	Adanya kesepakatan antara pihak berperkara untuk berdamai	X	X	X	X	Terlaksananya kesepakatan damai	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3.	Hakim mengupayakan putusan dengan pendekatan keadilan restoratif	X	X	X	X	Putusan yang mencantumkan penyelesaian dengan restoratif justice	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	8. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	5 %	5	5	5	5

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Hakim melaksanakan mediasi dan dialog kepada para pihak berperkara (khusus perkara perdata gugatan) dengan tujuan, untuk mengupayakan perdamaian bagi para pihak	X	X	X	X	Terlaksananya Mediasi dan dialog kepada para Pihak Berperkara	Program Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Dana Bersumber dari Biaya Proses Pihak Berperkara

2.	Adanya kesepakatan antara pihak berperkara untuk berdamai	X	X	X	X	Terlaksananya Kesepakatan damai antara pihak Berperkara	Program Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3.	Ketua Pengadilan Negeri menerbitkan akta perdamaian	X	X	X	X	Penerbitan Akta damai yang ditanda tangani oleh Ketua PN	Program Penegakan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	9. Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi	20 %	20	20	20	20

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Hakim melaksanakan mediasi dan dialog kepada para pihak berperkara (khusus perkara pidana anak) dengan tujuan, untuk mengupayakan perlindungan anak, yaitu non diskriminasi, kepentingan	X	X	X	X	Mediasi dan dialog kepada para pihak berperkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp 339,920,000,-

	terbaik bagi anak, kelangsungan hidup dan tumbuh kembang anak, serta menghargai partisipasi anak								
2.	Adanya kesepakatan antara pihak berperkara untuk berdamai	X	X	X	X	Terlaksananya kesepakatan damai antara kedua belah pihak	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3.	Hakim mengupayakan diversi	X	X	X	X	Terlaksananya Proses Kesepakatan damai	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4.	Ketua Pengadilan Negeri menerbitkan penetapan diversi	X	X	X	X	Penetapan Diversi oleh Ketua Pengadilan Negeri	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	10. Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e-Court	100 %	100	100	100	100

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Memastikan data perkara perdata yang didaftarkan melalui e-Court	X	X	X	X	data perkara perdata	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Dana Bersumber dari Biaya Proses Pihak Beperkara
2.	Memantau jumlah perkara perdata yang masuk melalui e-Court secara berkala	X	X	X	X	Perkara pedata yang masuk	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3.	Memberi nomor register perkara di SIPP setiap perkara yang sudah di daftarkan di e-Court	X	X	X	X	Perkara Terdaftar di SIPP	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	11. Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)	100 %	100	100	100	100

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Penerimaan Berkas Perkara dari Penuntut Umum dan Melakukan Meneliti Kesesuaian Berkas Perkara pada Fisik dan Berkas e-Berpadu	X	X	X	X	Tanda Bukti Pelimpahan Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp 339,920,000,-
2.	Verifikasi Berkas pada e-Berpadu dan Sinkronisasi SIPP untuk Penomoran Perkara.	X	X	X	X	Verifikasi Berkas	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3.	Penyerahan Berkas ke Bagian Kepaniteraan dan Penetapan Majelis Hakim dan Sinkronsasi e-Berpadu	X	X	X	X	Berkas Perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

4.	Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Majelis Hakim untuk Penetapan Hari Sidang	X	X	X	X	Penetapan Hari Sidang	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
----	---	---	---	---	---	-----------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	--

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	12. Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu)	100 %	100	100	100	100

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Menerima dan meregistrasi pelimpahan perkara pidana secara elektronik, mengeliminasi kebutuhan pengiriman berkas fisik di tahap awal.	X	X	X	X	Pelimpahan perkara pidana	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp 339,920,000,-
2.	Monitoring dan Evaluasi jumlah total layanan pidana yang diajukan dibandingkan dengan jumlah yang diajukan secara elektronik	X	X	X	X	Hasil Monitoring dan Evaluasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

3.	Menerbitkan surat penetapan izin (geledah/sita/perpanjangan penahanan) secara elektronik.	X	X	X	X	Surat Penetapan Izin (geledah/sita/perpanjangan penahanan).	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
----	---	---	---	---	---	---	---------------------------------------	--------------------------------------	--

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	1. Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	3,8 %	3,8	3,8	3,8	3,8

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Membentuk Tim Survey Kepuasan Masyarakat	X	X	X	X	Terbentuknya Tim Survey	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp 339,920,000,-
2.	Menyusun Job Description Tim	X	X	X	X	Job Description	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
	Evaluasi Kepuasan Masyarakat	X	X	X	X	Tim SKM	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

3.	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	X	X	X	X	Jadwal dan Perangkat SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4.	Melaksanakan SKM (secara manual atau menggunakan aplikasi)	X	X	X	X	Kuesioner SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5.	Mendata dan merekap hasil SKM	X	X	X	X	Data Hasil SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
6.	Menyusun Laporan Hasil SKM	X	X	X	X	Laporan SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
7.	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan menindaklanjuti hasil survey	X	X	X	X	Laporan tindak lanjut hasil survey	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	79 %	79	79	79	79

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Mengumpulkan data lengkap terkait setiap ASN di pengadilan	X	X	X	X	Data ASN	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Rp 9,193,973,000,-
2.	Melakukan evaluasi rutin terhadap efektivitas program peningkatan profesionalitas dan memastikan data yang digunakan untuk pengukuran IP ASN selalu akurat dan mutakhir.	X	X	X	X	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

3.	Menerapkan sistem penilaian kinerja yang objektif dan terukur untuk memastikan target kerja individu selaras dengan tujuan organisasi.	X	X	X	X	sistem penilaian kinerja	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
----	--	---	---	---	---	--------------------------	----------------------------	--	--

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA 01	93 %	93	93	93	93

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Menyusun dan merevisi Halaman III DIPA secara cermat dan tepat waktu, serta mengunggah Rencana Penarikan Dana (RPD) harian, mingguan, dan bulanan ke dalam aplikasi Omspan/Sakti untuk memastikan ketersediaan dana di Kas Negara sesuai kebutuhan.	X	X	X	X	Rencana Penarikan Dana (RPD)	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Rp 9,193,973,000,-

2.	Melakukan pencatatan seluruh data perjanjian/kontrak pengadaan barang dan jasa pada aplikasi yang terintegrasi (Sakti/Omspan)	X	X	X	X	Laporan data pada aplikasi (Sakti/ Omspan)	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
3.	Melakukan monitoring serta evaluasi realisasi anggaran secara berkala	X	X	X	X	Laporan Realisasi Anggaran	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4.	Melakukan Pemantauan terhadap Pengisian Capaian Output Setiap Bulan	X	X	X	X	Laporan Capaian Output	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan DIPA 03	93 %	93	93	93	93

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Menyusun dan merevisi Halaman III DIPA secara cermat dan tepat waktu, serta mengunggah Rencana Penarikan Dana (RPD) harian, mingguan, dan bulanan ke dalam aplikasi Omspan/Sakti untuk memastikan ketersediaan dana di Kas Negara sesuai kebutuhan.	X	X	X	X	Rencana Penarikan Dana (RPD)	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Rp 339,920,000,-
2.	Melakukan pencatatan seluruh data perjanjian/kontrak pengadaan barang dan jasa pada aplikasi yang terintegrasi (Sakti/Omspan)	X	X	X	X	Laporan data pada aplikasi (Sakti/ Omspan)	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

3.	Melakukan monitoring serta evaluasi realisasi anggaran secara berkala	X	X	X	X	Laporan Realisasi Anggaran	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4.	Melakukan Pemantauan terhadap Pengisian Capaian Output Setiap Bulan	X	X	X	X	Laporan Capaian Output	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 01	85 %	85	85	85	85

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-K/L) yang Akurat	X	X	X	X	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-K/L)	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Rp 9,193,973,000,-
2.	Menyusun Rencana Penarikan Dana (RPD) bulanan dan triwulanan pada halaman III DIPA secara realistis dan konsisten dengan jadwal pelaksanaan kegiatan	X	X	X	X	Rencana Penarikan Dana (RPD)	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

3.	Pengisian Target Volume, RO, Realisasi Volume RO Setiap Bulan	X	X	X	X	Data Capian Output	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4.	Monitoring terhadap kinerja Perencanaan Anggran	X	X	X	X	Data pada Aplikasi kemenkeu.go.id	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 03	85 %	85	85	85	85

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-K/L) yang Akurat	X	X	X	X	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-K/L)	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Rp 339,920,000,-
2.	Menyusun Rencana Penarikan Dana (RPD) bulanan dan triwulanan pada halaman III DIPA secara realistis dan konsisten dengan jadwal pelaksanaan kegiatan	X	X	X	X	Rencana Penarikan Dana (RPD)	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

3.	Pengisian Target Volume, RO, Realisasi Volume RO Setiap Bulan	X	X	X	X	Data Capian Output	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4.	Monitoring terhadap kinerja Perencanaan Anggran	X	X	X	X	Data pada Aplikasi kemenkeu.go.id	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	Target Tahunan	TARGET (%)			
				I	II	III	IV
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	4. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3 %	3	3	3	3

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Melakukan pencatatan seluruh BMN, baik tanah, gedung, peralatan kantor, kendaraan, dan aset lainnya, ke dalam sistem aplikasi BMN yang terpusat (SAKTI/SIMAN).	X	X	X	X	Tercatatnya Data pada aplikasi BMN yang terpusat (SAKTI/SIMAN).	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Rp 9,193,973,000,-
2.	Memastikan keakuratan data, termasuk detail kondisi aset (baik, rusak ringan, rusak berat), lokasi, dan nilai perolehan.	X	X	X	X	Detail Kondisi Aset	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
3.	Melakukan pencocokan data BMN secara rutin setiap bulan (atau periode yang ditetapkan)	X	X	X	X	Data BMN	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan	

								Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4.	Merencanakan dan melaksanakan program pemeliharaan rutin dan berkala terhadap BMN (gedung, kendaraan dinas, peralatan elektronik) untuk menjaga aset dalam kondisi baik dan memperpanjang usia pakainya, serta mengalokasikan anggaran pemeliharaan secara memadai.	X	X	X	X	Hasil Pemeliharaan	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
5.	Menyusun Laporan Barang Pengguna (LBP) dan Laporan Keuangan Semesteran/Tahunan dengan data BMN yang akurat dan tepat waktu.	X	X	X	X	Laporan Keuangan dan Laporan BMN	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

Muara Enim, 26 Januari 2025
KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM



ARI QURNIAWAN, S.H, M.H

NIP 19790711 200212 1003

