

## KATA PENGANTAR

### **Bismillahirrrahmanirrahiim**

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya kami telah menyusun dan menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2016, kegiatan selama setahun sebagai realisasi Program Kerja Tahun 2016.

Memenuhi Surat Ketua Pengadilan Tinggi Jawa Barat tanggal 29 November 2016, No. W11.U/6181/OT.01.2/XI/2016, Perihal Penyampaian LKjIP Tahun 2016 dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2017, telah disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2016 dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2017 sesuai dengan sistem akuntabilitas kinerja.

Laporan ini berisi tentang informasi pertanggungjawaban kinerja tugas pokok dan fungsi dalam rangka pencapaian visi, misi dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Pengadilan Negeri Kuningan tahun 2016, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2016 ini meskipun jauh dari sempurna kiranya dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas sebagai bentuk pertanggungjawaban capaian kinerja, laporan ini diharapkan menjadi sumber informasi yang cukup dan sebagai bahan penyusunan dan implementasi anggaran dan rencana strategis di masa mendatang.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat sebagai perbaikan kinerja kami di tahun yang akan datang dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Kuningan, serta berguna bagi semua pihak.

Kuningan, Januari 2017  
Ketua Pengadilan Negeri Kuningan,

TTD

**ELLY ISTIANAWATI, S.H.**  
Nip. : 19711228 199603 2 005

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2016, merupakan LKjIP dari Renstra tahun 2015 – 2019 selain dalam rangka menindak lanjuti Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Surat Ketua Pengadilan Tinggi Jawa Barat tanggal 29 November 2016, No. W11.U/6181/OT.01.2/XI/2016, Perihal Penyampaian LKjIP 2016 dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2017.

Pengadilan Negeri Kuningan berupaya untuk mencapai bobot tertinggi dari LKjIP yang berdasarkan SAKIP, karena dengan mewujudkan LKjIP yang proporsional dan profesional semakin transparan dalam mempertanggungjawabkan kinerja Pengadilan Negeri Kuningan sebagai Pengadilan Tingkat Pertama dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2016.

Dengan berakhirnya Tahun 2016, maka LKjIP Pengadilan Negeri Kuningan Tahun 2016, menyajikan informasi kinerja dari tahun sebelumnya berdasarkan data yang terekam oleh Tim LKjIP. Data kinerja yang menjadi ciri khas berdasarkan Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Kuningan disusun berdasarkan dan bersifat Laporan terhadap Pencapaian Kinerja, selama kurun waktu dari bulan Januari sampai dengan Desember 2016 serta perbandingan dengan tahun sebelumnya, terutama menyangkut penyelesaian perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri Kuningan.

Secara umum hasil capaian kinerja sasaran telah dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan hanya ada beberapa yang belum mencapai target dan dapat menjadi bahan perbaikan untuk tahun 2017. Sebagai bentuk kesadaran dan mempertanggungjawabkan amanah yang diberikan, Pengadilan Negeri Kuningan telah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2017 dalam rangka mewujudkan Reformasi Peradilan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik terkait dengan visi dan misi Mahkamah Agung yaitu :

**“ MEWUJUDKAN BADAN PERADILAN YANG AGUNG”.**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tugas dan Fungsi
- C. Sistematika Penyajian

Bab II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

- A. Rencana Strategis Tahun 2015-2019
  - 1. Visi Dan Misi
  - 2. Tujuan dan Sasaran Strategis
  - 3. Program Utama dan Kegiatan Pokok
- B. Rencana Kerja Tahun 2015
- C. Penetapan Kerja Tahun 2015

Bab III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Pengukuran Kinerja
- B. Analisis Akuntabilitas Kinerja
- C. Akuntabilitas Keuangan
- D. Akuntabilitas Kinerja Lainnya

BAB IV PENUTUP

- A. Keberhasilan Yang di Capai
- B. Hambatan Yang di Hadapi
- C. Masalah Yang di Hadapi

**Lampiran – Lampiran**

- I. Surat Keputusan Tim Kerja Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) 2015
- II. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kuningan
- III. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Kuningan
- IV. Rencana Strategis 2015 – 2019
- V. Rencana Kerja Tahun 2016
- VI. Penetapan Kinerja Tahun 2016

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

LJKIP adalah dokumen yang berisi gambaran jalannya tugas pokok dan fungsi yang disusun dan disampaikan secara sistematis.

Agar Laporan LJKIP dapat terwujud dengan baik, harus dipenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Komitmen dari pimpinan dan seluruh staf Pengadilan Negeri Kuningan.
2. Menunjukkan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan yang telah disepakati.
3. Berorientasi pada pencapaian VISI dan MISI.
4. Jujur, objektif, transparan dan akurat.

Dari laporan ini akan tergambar tentang keberhasilan, kelemahan, tantangan, dan peluang terhadap program kerja yang telah disusun selama tahun 2016 serta langkah-langkah kebijakan apa yang akan dilakukan pada tahun 2017.

#### **A. Latar Belakang**

Bahwa untuk meningkatkan pelayanan hukum yang berkualitas serta mewujudkan pelaksanaan pemerintah yang bersih atau mewujudkan good governance, maka Pengadilan Negeri Kuningan memberikan bentuk pertanggungjawaban dengan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang didalamnya memuat rencana strategi yang berorientasi pada sasaran/hasil yang ingin dicapai selama 1 (satu) tahun kedepan secara sistematis dengan memperkirakan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang akan muncul. Dan pada akhirnya akan terwujudnya program serta visi, misi dan kebijakan untuk kedepannya.

#### **B. Tugas dan Fungsi**

Pengadilan Negeri Kuningan merupakan lingkungan peradilan umum di bawah Mahkamah Agung RI sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakan Hukum dan Keadilan, Pengadilan Negeri Kuningan sebagai kawal depan (*Voorj post*) Mahkamah Agung, bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk di tingkat yang pertama.

Secara umum jalannya kinerja Pengadilan Negeri Kuningan dilaksanakan sesuai tugas pokok dan fungsinya yang berhubungan dengan kegiatan Pengadilan Tingkat Pertama baik bersifat administrasi, keuangan dan organisasi, juga jalannya Peradilan, kesemuanya melaksanakan sesuai tugas, fungsi, dan perannya termasuk pengelolaan sumber daya, sumber dana serta kewenangan yang ada yang dipercayakan kepada publik.

Adapun tugas pokok dan fungsi sesuai dengan struktur organisasi di atas adalah sebagai berikut :

## **I. Ketua:**

- Memimpin dan bertanggung jawab atas terselenggaranya tugas Pengadilan secara baik dan lancar.
- Memutuskan Wakil Ketua Pengadilan Negeri sebagai Ketua BAPERJAKAT
- Memutuskan Wakil Ketua Pengadilan Negeri sebagai Koordinator Pengawas Bidang.
- Memutuskan Para Hakim sebagai Pengawas Bidang tertentu.

### **Uraian Tugas Bidang Perdata.**

- a. Menetapkan / menentukan hari-hari tertentu untuk melakukan persidangan.
- b. Menetapkan panjar biaya perkara.
- c. Dalam hal Pengugat atau Tergugat tidak mampu, Ketua dapat mengizinkan untuk beracara prodeo.
- d. Membagi perkara gugatan kepada Majelis Hakim untuk disidangkan.
- e. Menunjuk Hakim untuk mencatat gugatan atau permohonan secara lisan.
- f. Memerintahkan kepada Jurusita untuk melakukan pemanggilan, agar terhadap termohon eksekusi dapat dilakukan tegoran untuk memenuhi putusan serta merta, putusan provisi dan pelaksanaan eksekusi lainnya.
- g.
  1. Berwenang menangguhkan eksekusi untuk jangka waktu tertentu dalam hal ada gugatan perlawanan
  2. Berwenang menangguhkan eksekusi dalam hal ada permohonan peninjauan kembali hanya atas perintah Ketua Mahkamah Agung.
- h. Memerintahkan, memimpin, serta mengawasi eksekusi sesuai ketentuan yang berlaku.
- i. Menetapkan :
  1. Pelaksanaan lelang
  2. Tempat pelaksanaan lelang.
  3. Kantor lelang Negara sebagai Pelaksana lelang
- j. Melaksanakan putusan serta merta
  1. Dalam hal perkara dimohonkan banding wajib minta izin kepada Pengadilan Tinggi.
  2. Dalam hal perkara dimohonkan kasasi wajib izin kepada Mahkamah Agung
- k. Melakukan penyempahan terhadap permohonan kewarganegaraan yang telah memperoleh Surat Keputusan Presiden.
- l. Menyediakan buku khusus untuk anggota Hakim Majelis yang ingin menyatakan perbedaan pendapat dengan kedua anggota Hakim Majelis lainnya dalam memutuskan perkara serta merahasiakannya.

- m. Mengevaluasi laporan mengenai penanganan perkara yang dilakukan Hakim dan Panitera Pengganti, selanjutnya mengirimkan laporan dan hasil evaluasinya secara periodik kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.
- n. Memberikan izin berdasarkan ketentuan Undang Undang untuk membawa keluar dari ruang Kepaniteraan : Daftar, catatan, risalah, berita acara serta berkas perkara.
- o. Meneruskan SEMA, PERMA dan surat-surat dari Mahkamah Agung atau Pengadilan Tinggi yang berkaitan dengan Hukum dan perkara kepada para Hakim, Panitera, Wakil Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti dan Jurusita.

#### **Uraian Tugas Bidang Pidana.**

- a. Membagi perkara dengan acara Biasa kepada Majelis Hakim/Hakim untuk disidangkan.
- b. Menandatangani Penetapan Penahanan, Penetapan perpanjangan penahanan
- c. Membuat data Hakim dan Panitera Pengganti yang bertugas pada hari sidang agar persidangan dapat dimulai tepat waktu.
- d. Memerintahkan Jurusita untuk memberitahukan putusan Verstek kepada penyidik, isi Putusan banding dan isi Putusan Kasasi kepada Terdakwa/Pemohon.
- e. Menyediakan buku khusus untuk anggota Hakim Majelis yang ingin menyatakan berbeda pendapat dengan kedua Hakim Majelis lainnya dalam memutuskan perkara serta merahasiakannya.
- f. Memberikan izin berdasarkan ketentuan Undang-Undang untuk membawa keluar dari ruang Kepaniteraan : daftar, Catatan, risalah, berita acara serta berkas perkara.
- g. Menyerahkan berkas permohonan grasi kepada Hakim untuk diproses.
- h. Memutuskan untuk Hakim bertindak selaku Hakim Pengawas dan Pengamat (KIMWASMAT) secara periodik.

#### **II. WAKIL KETUA :**

##### **BIDANG YUDISIAL.**

- a. Pembagian Perkara Perdata Permohonan dan Pidana Singkat/Tindak Pidana Ringan dan Tindak pidana Lalu lintas;
- b. Mengeluarkan Penetapan Penyitaan, Pengledahan dan Perpanjangan Penahanan yang diajukan oleh Jaksa Penuntut Umum dan atau Penyidik ;
- c. Mengeluarkan Izin/Penetapan Sita ;

## **BIDANG NON YUDISIAL.**

- a. Koordinator tugas-tugas Pengawasan Bidang, Penyelesaian tunggakan Minutasi Perkara, Pembinaan Arsip Perkara In-aktif dan Pembinaan Perpustakaan ;
- b. Pengawasan Disiplin Pegawai dan Bimbingan terhadap Hakim, Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan dalam kaitannya dengan kemampuan teknis yudisial dan administrasi ;
- c. Melaksanakan tugas sebagai Ketua BAPERJAKAT.
- d. Melaksanakan tugas sebagai Ketua Tim Pengawas Absen.
- e. Melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan

## **URAIAN TUGAS SEBAGAI HAKIM :**

- a. Membantu pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, melaksanakan serta pengorganisasiannya.
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bidang-bidang tertentu yang telah ditentukan dan melaporkan kepada Pimpinan Pengadilan.
- c. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan administrasi dan teknis yustisial, umpamanya mengenai pelaksanaan eksekusi serta melaporkan kepada pimpinan Pengadilan secara berkala.
- d. Menetapkan hari sidang.
- e. Menetapkan sita jaminan.
- f. Mengadakan pemeriksaan setempat.
- g. Mengemukakan pendapat dalam musyawarah Majelis.
- h. Menyiapkan konsep putusan secara lengkap untuk diucapkan.
- i. Menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan.
- j. Mempelajari dan mendiskusikan secara berkala keputusan/permasalahan hukum yang diterima dari Pengadilan Tinggi/Mahkamah Agung.

## **III. URAIAN TUGAS HAKIM - HAKIM:**

- a. Membantu pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, melaksanakan serta pengorganisasiannya.
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bidang-bidang tertentu yang telah ditentukan dan melaporkan kepada Pimpinan Pengadilan.
- c. Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan administrasi dan teknis yustisial.
- d. Menetapkan hari sidang.
- e. Menetapkan sita jaminan.
- f. Mengadakan pemeriksaan setempat.
- g. Mengemukakan pendapat dalam musyawarah Majelis.
- h. Menyiapkan konsep putusan secara lengkap untuk diucapkan.

- i. Menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan.
- j. Mempelajari dan mendiskusikan secara berkala keputusan/permasalahan hukum yang diterima dari Pengadilan Tinggi/Mahkamah Agung.
- k. Melaksanakan tugas sebagai Hakim Pengawas Bidang Keuangan, Kepegawaian dan Umum
- l. Melaksanakan tugas sebagai Anggota BAPERJAKAT.
- m. Melaksanakan tugas sebagai Hakim Pengawas Bidang Hukum, Perdata dan Pidana.
- n. Melaksanakan tugas sebagai Hakim Pengawas dan Pengamat (KIMWASMAT)
- o. Melaksanakan tugas sebagai HUMAS pada Pengadilan Negeri Kuningan

#### **IV. URAIAN TUGAS PANITERA :**

- a. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. Pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. Pelaksanaan mediasi;
- h. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

#### **V. URAIAN TUGAS WAKIL PANITERA :**

- a. Membantu Panitera dalam melaksanakan tugasnya di bidang Administrasi.
- b. Melaksanakan tugas Panitera jika Panitera berhalangan.
- c. Melaksanakan tugas yang di Delegasikan kepada Wakil Panitera.
- d. Membantu Panitera untuk secara langsung membina, meneliti dan mengawasi pelaksanaan tugas Administrasi Panitera
- e. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang selaku Panitera Pengganti.

#### **V. URAIAN TUGAS SEKRETARIS :**

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;



- b. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan urusan keuangan;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II.

#### **IX. URAIAN TUGAS PANITERA MUDA PERDATA :**

- a. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- b. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- d. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- g. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- i. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- j. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- k. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- m. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### **X. URAIAN TUGAS PANITERA MUDA PIDANA :**

- a. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana; pelaksanaan registrasi perkara pidana; pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;

- b. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- c. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- d. Pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- e. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- f. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- g. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- h. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- i. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- j. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- k. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- l. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- m. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- n. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### **XI. URAIAN TUGAS PANITERA MUDA HUKUM:**

- a. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. Pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- f. Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- g. Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat dan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

## **XII. URAIAN TUGAS PANITERA PENGGANTI.**

- a. Pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;
- b. Pelaksanaan pencatatan proses persidangan;
- c. Pelaksanaan penyusunan berita acara persidangan;
- d. Pelaksanaan penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan;
- e. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi; dan
- f. Pelaksanaan penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum.

## **XIII. URAIAN TUGAS JURUSITA DAN JURUSITA PENGGANTI :**

- a. Pelaksanaan pemanggilan kepada para pihak;
- b. Pelaksanaan pemberitahuan sita dan eksekusi pada para pihak;
- c. Pelaksanaan persiapan sita dan eksekusi;
- d. Pelaksanaan sita dan eksekusi dan penyusunan berita acara; dan
- e. Pelaksanaan penyerahan berita acara sita dan eksekusi pada para pihak terkait.

## **XIV. URAIAN TUGAS SUB. BAGIAN KEPEGAWAIAN/ORGANISASI DAN TATA LAKSANA :**

Sub. bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

## **XV. URAIAN TUGAS SUB. BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN :**

Sub. bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

## **XVI. URAIAN TUGAS SUB. BAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAPORAN :**

Sub. bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

### **C. Sistematika penyajian**

Adapun sistematika Penyajian Penyusunan menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2016 ini adalah sebagai berikut :

❖ **Bab I Pendahuluan**

Pada bab ini kami menguraikan tentang latar belakang, tugas dan fungsi yang sesuai dengan struktur organisasi dan sistematika penyajian.

❖ **Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja**

Pada bab ini menguraikan tentang rencana strategis, visi dan misi, tujuan dan sasaran strategis, program utama dan kegiatan pokok, rencana kinerja tahunan 2016 dan perjanjian kinerja tahun 2017 yang dijadikan landasan atau dasar untuk membuat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2016.

❖ **Bab III Akuntabilitas Kinerja**

Pada bab ini menguraikan tentang pengukuran kinerja apakah target dan realisasi kinerja sudah sesuai atau belum dari apa yang telah direncanakan dan analisis akuntabilitas merupakan hasil akhir dari yang dicapai.

❖ **Bab IV Penutup**

Pada bab ini menguraikan tentang kesimpulan yang diperoleh dari hasil laporan yang dibahas dari bab sebelumnya dan saran-saran yang dipandang perlu berdasarkan atas kesimpulan yang dikemukakan.

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

#### A. RENCANA STRATEGIS 2015 – 2019

Rencana Strategis (Renstra) adalah merupakan Program Jangka Menengah (5 tahun). Sedangkan Program Jangka Panjang (25 tahun) disebut dengan *Blueprint* (Cetak Biru), dan Program Jangka Pendek (1 tahun) disebut dengan Rencana Kerja Tahunan. Program Jangka Menengah merupakan pentahapan dari Program Jangka Panjang, dan Program Jangka Pendek merupakan pentahapan dari Program Jangka Menengah. Mengenai program kerja dalam pengertian keseharian adalah mengacu pada pengertian Rencana Kerja Tahunan. Ditetapkannya program Jangka Panjang, Jangka Menengah dan Jangka Pendek tersebut adalah merupakan pentahapan kongkrit dalam mewujudkan Visi dan Misi Mahkamah Agung, sebagaimana telah diuraikan dalam sub bab tentang Visi dan Misi tersebut di atas. Sejak awal tahun 2010, untuk mewujudkan Visi dan Misi Mahkamah Agung, Pengadilan Negeri Kuningan telah merumuskan Rencana Strategis (Renstra) - sebagai Program Jangka Menengah (lima tahunan) sebagai berikut:

- ❖ Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Peradilan.
- ❖ Peningkatan Prasarana dan Sarana Peradilan.
- ❖ Peningkatan Efisiensi Kerja dan Pengawasan Aparatur Peradilan.
- ❖ Terwujudnya penyelesaian perkara secara cepat, transparan dan berkeadilan.
- ❖ Pengelolaan anggaran secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### **Penjabaran Renstra Pengadilan Negeri Kuningan 2015 – 2019 :**

- Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Peradilan :
  - ✚ Keikutsertaan aparat peradilan dalam pelatihan-pelatihan
  - ✚ Pembinaan disiplin aparat peradilan.
  - ✚ Kenaikan gaji dan tunjangan aparat peradilan.
  - ✚ Penambahan personil yang memenuhi standar kualitas kinerja lembaga peradilan.
- Peningkatan prasarana dan sarana Peradilan :
  - ✚ Penambahan beberapa ruangan dan inventaris yang belum ada.
  - ✚ Pemeliharaan gedung dan inventaris.
  - ✚ Pembenahan administrasi teknis peradilan dan administrasi umum.
  - ✚ Pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang transparansi.
- Peningkatan efisiensi kerja dan pengawasan Aparatur Peradilan :
  - ✚ Terlaksananya proses kinerja sesuai SOP yang telah ditetapkan.
  - ✚ Evaluasi kinerja dalam rapat rutin bulanan.

- ✚ Pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh pimpinan dan Hakim Pengawas serta pengawasan fungsional yang dilaksanakan oleh Badan Pengawas Mahkamah Agung RI.
- ✚ Pemberian sanksi teguran dan peringatan bagi aparat yang melanggar ketentuan.
- Terwujudnya penyelesaian perkara secara cepat, transparan dan berkeadilan :
  - ✚ Terlaksananya proses kinerja aparat di bidang teknis peradilan sesuai SOP yang telah ditetapkan.
  - ✚ Terlaksananya pemeriksaan perkara sesuai dengan Hukum Acara dan Hukum Materiil yang berlaku.
  - ✚ Akses informasi yang jelas tentang proses penyelesaian perkara.
  - ✚ Akses yang mudah dan cepat dalam memperoleh salinan putusan.
- Pengelolaan anggaran secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan :
  - ✚ Merencanakan dan menyusun RKA-KL.
  - ✚ Penata-usahaan pembukuan.
  - ✚ Penyusunan laporan yang akurat.
  - ✚ Pertanggungjawaban yang akuntabel.

Rencana strategis Pengadilan Negeri Kuningan Tahun 2015 - 2019 yang telah ditetapkan dalam suatu dokumen rencana yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sebagai sasaran atau proses untuk tercapainya visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hal tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

## **1. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Mewujudkan Pengadilan yang Bebas, Mandiri, dan Transparan melalui Pelayanan yang Profesional dan Berkualitas dengan membuka informasi yang seluas-luasnya kepada publik.

### **MISI**

- Menumbuhkan rasa keadilan bagi masyarakat pencari keadilan.
- Meningkatkan kemandirian Hakim dengan menghindari campur tangan pihak lain.
- Memperbaiki kualitas penanganan proses maupun pelayanan administrasi perkara.
- Mengembangkan dan memanfaatkan informasi telekomunikasi berbasis komputerisasi untuk pengambilan keputusan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

- Meningkatkan dan mengembangkan Sumber Daya Manusia yang berpengetahuan, terampil, berdedikasi, dan professional dalam bidangnya.
- Mengembangkan kemitraan dan koordinasi antar sesama instansi penegak hukum (termasuk organisasi advokat), antar instansi lain dan organisasi LSM untuk menunjang tugas dan fungsi Pengadilan Negeri Kuningan agar lebih dikenal dan dihormati publik.

## 1. Tujuan Dan Sasaran Strategis

### a. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam rangka mencapai visi dan misi Pengadilan Negeri Kuningan. Tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Kuningan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan penyelesaian perkara
2. Peningkatan tertib administrasi perkara
3. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia
4. Peningkatan kualitas pengawasan
5. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (*access to justice*)
6. Peningkatan penyediaan Sarana dan Prasarana

### b. Sasaran Strategis

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2019, sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Kuningan adalah sebagai berikut :

1. Penyelesaian perkara
2. Pelaksanaan tertib administrasi perkara
3. Sumber daya manusia yang berkualitas
4. Pengawasan yang berkualitas
5. Aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan
6. Penyediaan sarana dan prasarana

## 2. Program Utama dan Kegiatan Pokok

### a. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja utama diperlukan sebagai tolak ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. Hubungan tujuan, sasaran dan indikator kinerja utama dengan digambarkan sebagai berikut :



**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
PENGADILAN NEGERI KUNINGAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	$\frac{\text{Jml perkara mediasi yang menjadi akta perdamaian}}{\text{Jumlah perkara yang dimediasi}} \times 100\%$	Hakim Mediasi Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase sisa mediasi yang menjadi akta perdamaian			
		c. Persentase sisa perkara yang diselesaikan: ▪ Perdata ▪ Pidana	$\frac{\text{Jml sisa perkara yang diselesaikan}}{\text{Jumlah sisa perkara yang harus diselesaikan}} \times 100\%$	Majelis Hakim dan Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase perkara yang diselesaikan: ▪ Perdata ▪ Pidana	$\frac{\text{Jml perkara yang diselesaikan}}{\text{Jumlah perkara yang akan diselesaikan (saldo awal dan perkara yang masuk)}} \times 100\%$	Majelis Hakim dan Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan	$\frac{\text{Jml perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan}}{\text{Jumlah perkara yang harus diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan (diluar sisa perkara)}} \times 100\%$	Majelis Hakim dan Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		f. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan	$\frac{\text{Jml perkara yang diselesaikan lebih dari 5 bulan}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 5 bulan}} \times 100\%$	Majelis Hakim dan Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : ▪ Banding ▪ Kasasi ▪ Peninjauan Kembali	$\frac{\text{Jml putusan yang tidak mengajukan upaya hukum}}{\text{Jumlah putusan}} \times 100\%$	Majelis Hakim	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	$\frac{\text{Jml berkas perkara yang diajukan Kasasi dan PK yang lengkap}}{\text{Jumlah berkas yang diajukan Kasasi dan PK}} \times 100\%$  Catatan : Lengkap = terdiri dari bundle A dan B	Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



		b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis	$\frac{\text{Jml berkas yang didistribusikan ke Majelis}}{\text{Jumlah berkas perkara yang diterima Kepaniteraan}} \times 100\%$	Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak	$\frac{\text{Jml relas putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah putusan}} \times 100\%$	Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Prosentase penyitaan tepat waktu dan tempat	$\frac{\text{Jml pelaksanaan penyitaan tepat waktu dan tempat}}{\text{Jumlah permohonan penyitaan}} \times 100\%$	Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		e. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	Perbandingan jumlah Majelis Hakim dengan jumlah perkara	Majelis Hakim dan Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan ( <i>access to justice</i> )	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	$\frac{\text{Jml perkara prodeo yang diselesaikan}}{\text{Jumlah perkara prodeo}} \times 100\%$	Majelis Hakim dan Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase Kepuasan Pelayanan Pengadilan	$\frac{\text{Jml masyarakat pencari keadilan yang puas}}{\text{Jumlah kuisisioner yang disebarkan}} \times 100\%$	Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jml permohonan eksekui perkara perdata yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah permohonan eksekusi perkara perdata}} \times 100\%$	Ketua Pengadilan dan Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
6.	Meningkatnya kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jml pengaduan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah pengaduan yang diterima}} \times 100\%$ Catatan : Pengaduan yang dimaksud mengenai perilaku Aparatur peradilan teknis dan non teknis	Ketua Pengadilan dan Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jml temuan eksternal yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah temuan eksternal}} \times 100\%$	Ketua Pengadilan dan Panitera Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

## B. RENCANA KERJA TAHUN 2016

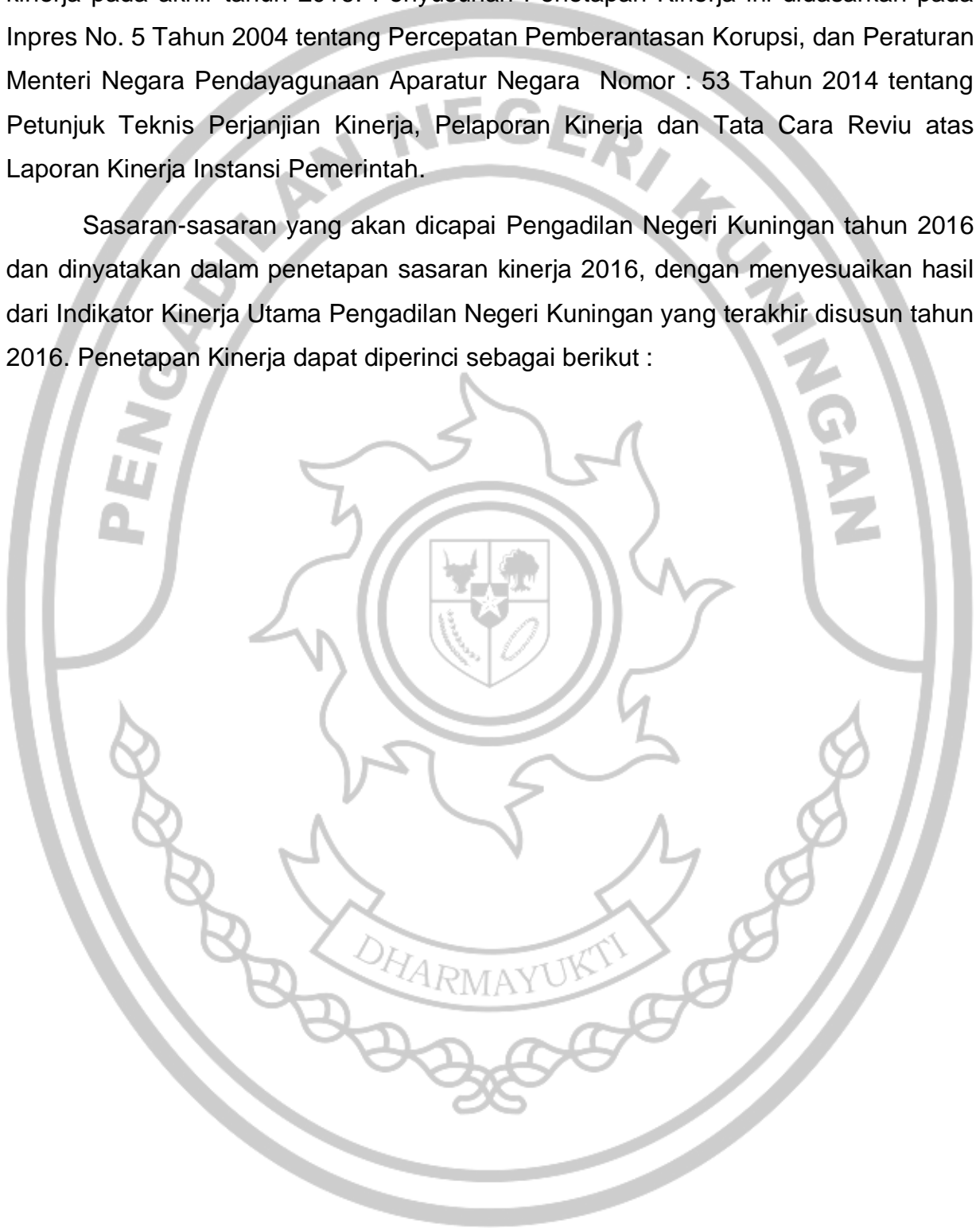
Adapun Rencana Kinerja Tahunan Pengadilan Negeri Kuningan, sebagai berikut:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)		
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	10		
		b. Persentase sisa mediasi yang menjadi akta perdamaian	50		
		c. Persentase sisa perkara yang diselesaikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perdata</li> <li>▪ Pidana</li> </ul>	100 100		
		d. Persentase perkara yang diselesaikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perdata</li> <li>▪ Pidana</li> </ul>	85 92		
		e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 6 bulan	100		
		f. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 6 bulan	100		
2.	Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim	a. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Banding</li> <li>▪ Kasasi</li> <li>▪ Peninjauan Kembali</li> </ul>	94 95 96		
		3.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	100
		b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis		100	
c. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak	100				
d. Prosentase penyitaan tepat waktu dan tempat	90				
e. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	100				
4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan ( <i>access to justice</i> )	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100		
		b. Persentase Kepuasan Pelayanan Pengadilan	85		
5.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	a. Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	35		
6.	Meningkatnya kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	100		
		b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti	100		

### C. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2016

Penetapan kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Penetapan kinerja ini merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2016. Penyusunan Penetapan Kinerja ini didasarkan pada Inpres No. 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sasaran-sasaran yang akan dicapai Pengadilan Negeri Kuningan tahun 2016 dan dinyatakan dalam penetapan sasaran kinerja 2016, dengan menyesuaikan hasil dari Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Kuningan yang terakhir disusun tahun 2016. Penetapan Kinerja dapat diperinci sebagai berikut :



## PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel yang berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : LILI ROLIAH, S.E.  
Jabatan : Sekretaris Pengadilan Negeri Kuningan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : ELLY ISTIANAWATI, S.H.  
Jabatan : Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kuningan  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

**Pihak Pertama** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

**Pihak Kedua** akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuningan, Januari 2016

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

TTD

TTD

ELLY ISTIANAWATI, S.H.

LILI ROLIAH, S.E.

## Matrik Penetapan Kinerja Tahun 2016 Pengadilan Negeri Kuningan

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET		
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	10		
		b. Persentase sisa mediasi yang menjadi akta perdamaian	50		
		c. Persentase sisa perkara yang diselesaikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perdata</li> <li>▪ Pidana</li> </ul>	100 100		
		d. Persentase perkara yang diselesaikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perdata</li> <li>▪ Pidana</li> </ul>	85 92		
		e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 6 bulan	100		
		f. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 6 bulan	100		
2.	Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim	a. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Banding</li> <li>▪ Kasasi</li> <li>▪ Peninjauan Kembali</li> </ul>	94 95 96		
		3.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	100
		b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis		100	
		c. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak		100	
d. Prosentase penyitaan tepat waktu dan tempat	90				
e. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	100				
4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan ( <i>access to justice</i> )	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100		
		b. Persentase Kepuasan Pelayanan Pengadilan	85		
5.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	a. Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	35		
6.	Meningkatnya kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	100		
		b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti	100		

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PENGUKURAN KINERJA

Akuntabilitas Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk memberikan *reward/punishment*, melainkan sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi. Pengukuran tingkat capaian kinerja Pengadilan Negeri Kuningan tahun 2016, dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian target kinerja, namun demikian terdapat juga beberapa target yang belum tercapai dalam tahun 2016 ini. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut diuraikan dalam tabel dibawah ini :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	10	28,57	285,70
		b. Persentase sisa mediasi yang menjadi akta perdamaian	50	Nihil	Nihil
		c. Persentase sisa perkara yang diselesaikan:			
		▪ Perdata	100	100	100
		▪ Pidana	100	100	100
		d. Persentase perkara yang diselesaikan:			
		▪ Perdata	85	94,17	110,79
▪ Pidana	92	103,21	112,18		
e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan	100	100	100		
f. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan	100	100	100		



NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
2.	Peningkatan aksesibilitas putusan Hakim	a. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum :			
		▪ Banding	94	96,05	102,18
		▪ Kasasi	95	99,45	104,68
		▪ Peninjauan Kembali	96	100	104,17
3.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	100	100	100
		b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis	100	100	100
		c. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak	100	100	100
		d. Prosentase penyitaan tepat waktu dan tempat	90	nihil	nihil
		e. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	100	100	100
4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan ( <i>access to justice</i> )	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100	nihil	nihil
		b. Persentase Kepuasan Pelayanan Pengadilan	85	68,68	80,80
5.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	a. Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	35	42,86	122,46
6.	Meningkatnya kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	100	nihil	nihil
		b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti	100	100	100

## B. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Pengukuran kinerja Pengadilan Negeri Kuningan Tahun 2016 mengacu pada indikator kinerja utama sebagaimana tertuang pada tabel di atas, untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pada akhir tahun 2016, Pengadilan Negeri Kuningan telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Adapun hasil capaian kinerja sesuai sasaran yang ditetapkan, diuraikan sebagai berikut :

### **Sasaran 1 : Meningkatnya Penyelesaian Perkara**

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	10	28,57	285,70
b. Persentase sisa mediasi yang menjadi akta perdamaian	50	Nihil	Nihil
c. Persentase sisa perkara yang diselesaikan: ▪ Perdata ▪ Pidana	100 100	100 100	100 100
d. Persentase perkara yang diselesaikan: ▪ Perdata ▪ Pidana	85 92	94,17 103,21	110,79 112,18
e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 6 bulan	100	100	100
f. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 6 bulan	100	100	100

#### **a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian**

Berdasarkan Undang-undang/SK KMA Nomor : 1 tahun 2008 tentang Perkara Perdata Gugatan yang masuk ke Pengadilan harus melalui proses mediasi agar perkara yang didaftarkanya dapat diselesaikan diluar persidangan . Bahwa prosentase mediasi yang menjadi akta perdamaian ini adalah Jumlah perkara mediasi yang menjadi akta perdamaian dikalikan di bagi jumlah perkara yang dimediasi dikalikan 100%

Sedangkan Pada tahun 2016 Pengadilan Negeri Kuningan menerima perkara perdata Gugatan sebanyak 20 perkara, dari 20 Perkara Tersebut hanya 7 Perkara yang Dimediasikan sedangkan 13 Perkara tidak dilakukan mediasi dikarenakan sebanyak 13 Perkara Para Pihak tidak hadir, dari 7 Perkara yang dimediasikan 2 perkara yang menjadi akta perdamaian, Sehingga pencapaian prosentase perdamaian pada tahun 2016 adalah 28,57 %.

- ❖ Jadi Realisasi Persentase Perkara Mediasi yang menjadi akta perdamaian adalah :  $(3 \text{ Perkara}) : (7 \text{ Perkara}) \times 100\% = 28,57 \%$
- ❖ Target dalam Penetapan Kinerja 2016 Persentase Perkara Mediasi yang menjadi akta perdamaian adalah 10 %



- ❖ Capaian Kinerja Persentase Perkara Mediasi yang menjadi akta perdamaian adalah 28,57% sehingga target terpenuhi.

**b. Persentase sisa mediasi yang menjadi akta perdamaian**

Mediasi yang masuk pada tahun 2015 dan tidak dapat diselesaikan pada tahun tersebut merupakan sisa mediasi yang harus diselesaikan pada tahun berikutnya, penyebab adanya sisa mediasi karena adanya perkara yang masuk pada bulan Desember 2015 dan baru dimediasikan pada Tahun 2016.

Tidak ada sisa mediasi tahun 2015 yang dimediasikan pada tahun 2016, Sehingga pencapaian prosentase perdamaian sisa tahun 2015 yang dimediasikan pada tahun 2016 adalah Nihil %.

- ❖ Jadi Realisasi Persentase Sisa Mediasi yang menjadi akta perdamaian adalah : = Nihil %
- ❖ Target dalam Penetapan Kinerja 2015 Persentase Sisa Mediasi yang menjadi akta perdamaian adalah 30 %
- ❖ Capaian Kinerja Persentase Perkara Mediasi yang menjadi akta perdamaian adalah  $Nihil \times 100 = Nihil \%$

**c. Persentase sisa perkara yang diselesaikan:**

Perkara yang masuk pada tahun 2015 dan tidak dapat diselesaikan pada tahun tersebut merupakan sisa perkara yang harus diselesaikan pada tahun berikutnya, penyebab adanya sisa perkara karena adanya perkara yang masuk pada bulan Desember 2015 dan baru disidangkan pada Tahun 2016, sedangkan yang masuk di bawah bulan desember masih dalam taraf pemeriksaan ada yang masih dalam tahapan, replik, duplik, pembuktian/saksi, dan Pemeriksaan Terdakwa.

Prosentase untuk mengukur akuntabilitas kinerja pada indikator kinerja ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$(36 \text{ Perkara}) : (36 \text{ Perkara}) \times 100\% = 100\%$$

Adapun sisa perkara Tahun 2015 yang harus diselesaikan pada Tahun 2016 di Pengadilan Negeri Kuningan sebagai berikut :

NO	PERKARA	SISA
<b>- PERDATA</b>		
1	Perdata Gugatan	12 Perkara
2	Perdata Permohonan	- Perkara
<b>Jumlah</b>		12 Perkara
<b>- PIDANA</b>		
1	Pidana Biasa, Khusus & Anak	24 Perkara
2	Tindak Pidana Ringan	- Perkara
3	Pelanggaran Lalu Lintas	- Perkara
<b>Jumlah</b>		24 Perkara

**- Perdata**

Jumlah Sisa Perkara Perdata sebanyak 12 Perkara Gugatan semuanya diputus pada tahun 2016 maka Berikut kami Rincikan Perkara Perdata Sisa Tahun di 2015 yang telah di selesaikan atau di putus pada tahun 2016 :

No	Perdata Perkara	Bulan							
		Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Mei.	Jun.	Jul.	Agus.
1	Gugatan	2	1	2	1	2	3	-	1
2	Permohonan	-	-	-	-	-	-	-	-

Maka \_\_\_\_\_ = 100%

- ❖ Jadi Realisasi Presentase Sisa Perkara yang diselesaikan adalah 100 %.
- ❖ Target dalam Penetapan Kinerja 2015 Persentase Sisa Perakara Perdata yang harus diselesaikan adalah 100 %
- ❖ Capaian Kinerja Persentase Sisa Perkara Perdata yang harus diselesaikan adalah \_\_\_\_\_ X 100% = 100% sehingga target terpenuhi

**- Pidana**

Jumlah Sisa Perkara Pidana sebanyak 24 Perkara Pidana Biasa, Khusus dan Anak semuanya diputus pada tahun 2016, Berikut kami Rincikan Perkara Pidana Sisa Tahun di 2015 yang telah di selesaikan atau di putus pada tahun 2016

No	Perkara Pidana	Bulan			
		Januari	Februari	Maret	April
1	Biasa, Khusus dan Anak	13	11	-	-
2	Tindak Pidana Ringan	-	-	-	-
3	Pelanggaran Lalu Lintas	-	-	-	-

maka \_\_\_\_\_ = 100 %

- ❖ Jadi Realisasi Presentase Sisa Perkara Pidana yang diselesaikan adalah 100 %.
- ❖ Target dalam Penetapan Kinerja 2016 Persentase Sisa Perkara Pidana yang harus diselesaikan adalah 100 %
- ❖ Capaian Kinerja Persentase Sisa Perakara Pidana yang harus diselesaikan adalah = 100 % sehingga target terpenuhi

**d. Persentase perkara masuk yang diselesaikan:**

✓ **Perdata**

➤ **Perdata Gugatan**

Perkara Perdata Gugatan yang masuk selama tahun 2016 sebanyak 20 Perkara, dari 20 Perkara tersebut telah diselesaikan atau diputus selama tahun 2016 sebanyak 16 Perkara.

**Tabel Keadaan Perkara Perdata Gugatan Tahun 2016 :**

NO	BULAN	MASUK	DICABUT	PUTUS	SISA
1	Januari	-	-	-	-
2	Februari	2	-	-	2
3	Maret	1	-	2	1
4	April	3	-	-	4
5	Mei	-	-	1	3
6	Juni	1	-	1	3
7	Juli	5	-	2	6
8	Agustus	2	2	1	5
9	September	-	-	2	3
10	Oktober	2	1	-	4
11	November	2	-	1	5
12	Desember	2	-	1	6

❖ Jadi Realisasi Presentase Perkara Perdata Gugatan Masuk yang diselesaikan adalah

$$= 16 : 22 \times 100 \%$$

$$= 45,45 \%$$

➤ **Perdata Permohonan**

Perkara Perdata Permohonan yang masuk selama tahun 2016 sebanyak 47 Perkara , dari 47 Perkara tersebut telah diselesaikan atau diputus selama tahun 2017 sebanyak 46 Perkara.

**Tabel Keadaan Perkara Perdata Permohonan Tahun 2016**

NO	BULAN	MASUK	DICABUT	PUTUS	SISA
1	Januari	4	-	2	2
2	Februari	5	-	6	1
3	Maret	7	-	6	2
4	April	3	-	4	1
5	Mei	8	-	4	5
6	Juni	2	-	7	-
7	Juli	-	-	-	-
8	Agustus	4	-	4	-
9	September	3	-	1	2
10	Oktober	4	-	5	1
11	November	4	-	4	1
12	Desember	3	-	3	1

- ❖ Jadi Realisasi Presentase Perkara Perdata Permohonan Masuk yang diselesaikan adalah

$$= 46 : 47 \times 100\% = 97,87\%$$

Kesimpulan Realisasi Perkara Perdata yang masuk pada tahun 2016 dan diselesaikan pada tahun 2016 adalah :

1. Perkara Perdata Gugatan sebesar 45,45 %
2. Perkara Perdata Permohonan Sebesar 97,87 %

Sedangkan Target pada penetapan kinerja Tahun 2016 yakni sebesar 85 % Perkara Perdata yang harus diselesaikan dari Perkara Perdata Masuk tahun 2016 Maka :

- ❖ Capaian Presentase Perkara Perdata Gugatan Masuk yang diselesaikan adalah : = 45,45 %
- ❖ Capaian Presentase Perkara Perdata Permohonan Masuk yang diselesaikan adalah : = 97,87 %
- ❖ Capaian Persentase Perkara Perdata seluruhnya adalah : = 94,17 %

✓ **Pidana**

➤ **Pidana Biasa, Khusus dan Anak**

Perkara Pidana Biasa, Khusus dan Anak yang masuk selama tahun 2016 sebanyak 198 Perkara, dari 198 Perkara tersebut telah diselesaikan atau diputus selama tahun 2016 sebanyak 168 Perkara.

Tabel Keadaan Perkara Pidana Biasa Khusus dan Anak Tahun 2016 :

NO	BULAN	MASUK	PUTUS	SISA
1	Januari	10	-	10
2	Februari	22	2	30
3	Maret	3	17	16
4	April	20	13	23
5	Mei	27	9	41
6	Juni	25	40	26
7	Juli	5	10	21
8	Agustus	35	15	41
9	September	12	25	28
10	Oktober	9	18	19
11	November	7	8	18
12	Desember	23	11	30

- ❖ Jadi Realisasi Presentase Perkara Pidana Biasa, Khusus dan Anak Masuk Tahun 2016 yang diselesaikan adalah :

$$= 168 : 198 \times 100\%$$

$$= 92,63\%$$

✓ **Pidana Cepat / Tindak Pidana Ringan (Tipiring)**

Perkara Pidana Cepat / Tindak Pidana Ringan (Tipiring) yang masuk selama tahun 2016 sebanyak 17 Perkara, dari Perkara tersebut telah

diselesaikan atau diputus selama tahun 2016 sebanyak 17 Perkara, dengan denda sebesar Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) dan Ongkos Perkara Sebesar Rp17.000,00 (tujuh belas ribu rupiah)

**Tabel Rekapitulasi Perkara Pidana Ringan Tahun 2016**

NO	BULAN	MASUK	PUTUS	DENDA (Rp)	OP (Rp)
1	Januari	1	1	-	1.000
2	Februari	-	-	-	-
3	Maret	-	-	-	-
4	April	-	-	-	-
5	Mei	-	-	-	-
6	Juni	-	-	-	-
7	Juli	1	1	-	1.000
8	Agustus	15	15	4.500.000	15.000
9	September	-	-	-	-
10	Oktober	-	-	-	-
11	November	-	-	-	-
12	Desember	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		-	-	-	-

Jadi Realisasi Presentase Perkara Pidana Ringan Masuk Tahun 2016 yang diselesaikan adalah :

$$= 17 : 17 \times 92 \% \times 100 \%$$

$$= 108,90 \%$$

✓ **Pelanggaran Lalu Lintas (Tilang)**

Perkara Pelanggaran Lalu Lintas (Tilang) yang masuk selama tahun 2016 sebanyak 14.288 Perkara, dari Perkara tersebut telah diselesaikan atau diputus selama tahun 2016 sebanyak 14.288 Perkara, dengan rincian Putus Hadir Sebanyak 12.090 perkara dan Putus Verstek sebanyak 2.173 Perkara dengan jumlah denda sebesar Rp460.568.500,00 (empat ratus enam puluh juta lima ratus enam puluh delapan ribu lima ratus rupiah) dan Jumlah Ongkos Perkara Sebesar Rp7.003.000,00 (tujuh juta tiga ribu rupiah)

**Tabel Rekapitulasi Perkara Pelanggaran Lalu Lintas (Tilang) Tahun 2016 :**

NO	BULAN	MASUK	PUTUS HADIR	PUTUS VERSTEK	DENDA (Rp)	OP (Rp)
1	Januari	940	825	115	30.429.000	470.000
2	Februari	1.312	1.002	309	44.146.500	658.500
3	Maret	1.057	922	135	30.176.500	528.500
4	April	920	814	106	34.150.500	460.000
5	Mei	821	711	110	28.742.000	410.500
6	Juni	1.378	1.153	225	53.985.000	689.000
7	Juli	601	505	96	19.537.500	300.000
8	Agustus	1.713	1.406	307	56.889.000	864.000
9	September	1.920	1.664	256	58.186.500	960.000
10	Oktober	1.264	1.042	222	37.969.000	773.000
11	November	755	617	138	20.577.500	487.000
12	Desember	1.598	1.429	169	45.797.500	402.500
<b>JUMLAH</b>		14.279	12.090	2.188	460.568.500	7.003.000

- ❖ Jadi Realisasi Presentase Perkara Pelanggaran Lalu Lintas (Tilang) Masuk Tahun 2016 yang diselesaikan adalah :  
 $= 14.288 : 14.288 \times 100 \% = 100 \%$

Kesimpulan Realisasi Perkara Pidana yang masuk pada tahun 2016 dan diselesaikan pada tahun 2016 adalah :

1. Perkara Pidana Biasa, Khusus dan Anak sebesar 94,62 %
2. Perkara Pidana Ringan (Tipiring) Sebesar 108,70 %
3. Perkara Pelanggaran Lalu Lintas (Tilang) Sebesar 108,70 %

Sedangkan Target pada penetapan kinerja Tahun 2016 yakni sebesar 92% Perkara Pidana yang harus diselesaikan dari Perkara Pidana Masuk tahun 2016 Maka :

- ❖ Capaian Presentase Perkara Pidana Biasa, Khusus dan Anak Masuk yang diselesaikan adalah : \_\_\_\_\_ = 94,22 %
- ❖ Capaian Presentase Perkara Pidana Ringan (Tipiring) Masuk yang diselesaikan adalah : \_\_\_\_\_ = 100 %
- ❖ Capaian Presentase Perkara Pelanggaran Lalu Lintas (Tilang) Masuk yang diselesaikan adalah : \_\_\_\_\_ = 100 %
- ❖ Capaian Persentase Perkara Pidana seluruhnya adalah : \_\_\_\_\_ = 103,21 %

**e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktumaksimal 5 bulan**

Berdasarkan SEMA Nomor 02 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014. tentang jagka waktu penanganan perkara di lingkungan Mahkamah Agung, ada batas waktu dalam penyelesaian perkara yaitu maksimal 5 bulan setelah perkara diterima, apabila lebih dari 5 bulan maka perkara tersebut dianggap perkara sisa.

Adapun Keadaan Perkara yang harus diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan sebagai berikut :

**1. Perkara Perdata Gugatan**

Sisa Perkara 2015	=	12 Perkara
Masuk Tahun 2016	=	20 Perkara
Putus / Dicabut Sebelum 5 Bulan	=	14 Perkara
Putus / Dicabut Lebih Dari 5 Bulan	=	- Perkara
Sisa 2016	=	6 Perkara

**2. Perkara Perdata Permohonan**

Sisa Perkara 2015	=	- Perkara
Masuk Tahun 2016	=	47 Perkara
Putus / Dicabut Sebelum 5 Bulan	=	46 Perkara
Putus / Dicabut Lebih Dari 5 Bulan	=	- Perkara
Sisa 2016	=	1 Perkara

### **3. Perkara Pidana Biasa, Khusus & Anak**

Sisa Perkara 2015	=	24 Perkara
Masuk Tahun 2016	=	193 Perkara
Putus Sebelum 5 Bulan	=	- Perkara
Putus Lebih Dari 5 Bulan	=	- Perkara
Sisa 2016	=	25 Perkara

### **4. Perkara Tindak Pidana Ringan (Tipiring)**

Sisa Perkara 2015	=	- Perkara
Masuk Tahun 2016	=	17 Perkara
Putus / Dicabut Sebelum 5 Bulan	=	17 Perkara
Putus / Dicabut Lebih Dari 5 Bulan	=	- Perkara
Sisa 2016	=	- Perkara

### **5. Perkara Pelanggaran Lalu Lintas (Tilang)**

Sisa Perkara 2015	=	- Perkara
Masuk Tahun 2016	=	14.279 Perkara
Putus / Dicabut Sebelum 5 Bulan	=	14.279 Perkara
Putus / Dicabut Lebih Dari 5 Bulan	=	- Perkara
Sisa 2016	=	- Perkara

Dari rincian tersebut di atas dapat dilihat bahwa perkara yang harus diselesaikan maksimal 5 bulan adalah 14.592 perkara sedangkan yang telah diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan adalah sebanyak 14.592 perkara sehingga prosentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan adalah jumlah perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan dibagi jumlah perkara yang harus diselesaikan dalam waktu maksimal 5 bulan dikalikan 100% sehingga = 100 %

Jika dilihat dari Penetapan Kinerja Tahun 2016 target perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan adalah 100% Maka capaian Kinerja dalam Indikator ini adalah :  $14.592 : 14.592 \times 100\% = 100\%$ .

#### **f. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan**

Bahwa perkara yang belum terselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan di Pengadilan Negeri Kuningan ada 6 perkara, dan telah diselesaikan sebanyak 6 Perkara di tahun 2016, sehingga realisasi prosentase akuntabilitasnya adalah = 100 %

Jika dilihat dari Penetapan Kinerja tahun 2016 target perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 Bulan adalah 100 % maka Capaian Kinerja dalam Indikator ini adalah = 100 %. Yang artinya indikator kinerja ini tercapai secara sempurna.

## Sasaran 2 : Peningkatan aksesibilitas putusan Hakim

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut :

INDIKATOR KINERJA	TARGET %	REALISASI %	CAPAIAN %
Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum:			
- Banding	94	96,15	102,29
- Kasasi	95	99,45	104,68
- Peninjauan Kembali (PK)	96	100	100

### ✚ Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding

Pada Tahun 2016 Pengadilan Negeri Kuningan telah menghasilkan 182 Putusan yang terdiri dari 14 Putusan Perkara Perdata Gugatan dan 168 Putusan Perkara Pidana Biasa, Khusus dan Anak. Dan dari 182 Putusan tersebut 7 perkara yang mengajukan Banding, 1 Perkara Perdata dan 6 Perkara Pidana. Sehingga perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding sebanyak 175 Perkara

Ukuran akuntabilitas pada kinerja peningkatan aksesibilitas putusan hakim prosentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding yaitu jumlah putusan yang tidak mengajukan upaya hukum dibagi jumlah putusan dikalikan 100 % sehingga Realisasi prosentase akuntabilitasnya adalah = 96,15%

Pada Penetapan Kinerja 2016 target Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Banding adalah 94 % maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah = 96,15%

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding terpenuhi dari target yang telah ditetapkan.

### ✚ Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi

Pada Tahun 2016 Pengadilan Negeri Kuningan telah menghasilkan 182 Putusan yang terdiri dari 14 Putusan Perkara Perdata Gugatan dan 168 Putusan Perkara Pidana Biasa, Khusus dan Anak. Dan dari 182 Putusan tersebut 1 perkara yang mengajukan Kasasi, 1 Perkara Pidana. Sehingga perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi sebanyak 181 Perkara

Ukuran akuntabilitas pada kinerja peningkatan aksesibilitas putusan hakim prosentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi yaitu jumlah putusan yang tidak mengajukan upaya hukum dibagi jumlah putusan dikalikan 100% sehingga Realisasi prosentase akuntabilitasnya adalah = 99,45 % .

Pada Penetapan Kinerja 2016 target Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Kasasi adalah 95 % maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah = 99,45 %



Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi terpenuhi dari target yang telah ditetapkan.

**✚ Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali (PK)**

Pada Tahun 2016 Pengadilan Negeri Kuningan telah menghasilkan 182 Putusan yang terdiri dari 14 Putusan Perkara Perdata Gugatan dan 168 Putusan Perkara Pidana Biasa, Khusus dan Anak. Dan dari 182 Putusan tersebut tidak ada yang mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali (PK).

Ukuran akuntabilitas pada kinerja peningkatan akseptabilitas putusan hakim prosentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali yaitu jumlah putusan yang tidak mengajukan upaya hukum dibagi jumlah putusan dikalikan 100% sehingga Realisasi prosentase akuntabilitasnya adalah = 100% .

Pada Penetapan Kinerja 2016 target Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Peninjauan Kembali adalah 96 % maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah = 100 %

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali dapat terpenuhi dari target yang telah ditetapkan.

**Sasaran 3 : Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara**

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET %	REALISASI %	CAPAIAN %
a. Persentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	100	100	100
b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis	100	100	100
c. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak	100	100	100
d. Prosentase penyitaan tepat waktu dan tempat	90	nihil	nihil
e. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	100	100	100

**a. Persentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap**

Ukuran akuntabilitas Prosentase berkas perkara yang diajukan kasasi pada Pengadilan Negeri Kuningan adalah jumlah berkas perkara yang diajukan kasasi dibagi jumlah berkas yang diajukan kasasi kali 100% di Pengadilan Negeri Kuningan Kasasi yang di ajukan baik itu perkara perdata maupun pidana sebanyak 1 Perkara dan semuanya sedah lengkap sehingga capaiannya adalah

100 %. Sedangkan Perkara Peninjauan Kembali (PK) nihil, hal tersebut dibuktikan bahwa perkara yang diajukan Kasasi baik itu perkara perdata maupun perkara pidana pada Pengadilan Negeri Kuningan setelah berkas dinyatakan lengkap dan telah dirigester pada buku rigester untuk itu maka berkas segera dikirim, pada tahun 2016 ini semua berkas perkara sudah dikirim sehingga capaiannya dapat 100% hal tersebut sesuai dengan target yang telah ditentukan yaitu 100% artinya Pengadilan Negeri Kuningan secara administrasi perkara, berkas perkara yang diajukan Kasasi dan Peninjauan Kembali dapat disampaikan secara lengkap dan tepat waktu sudah berjalan dengan baik.

**b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis**

Ukuran capaian indikator kinerja Prosentase berkas yang diregister dan siap disidangkan ke Majelis adalah perbandingan antara berkas yang didistribusikan ke Majelis Hakim baik perkara perdata maupun perkara pidana di Pengadilan Negeri Kuningan dengan berkas perkara yang di Terima sehingga siap untuk dipersidangkan oleh majelis Hakim sesuai dengan alur prosedur perkara perdata dan alur prosedur perkara pidana. Di Pengadilan Negeri Kuningan jumlah berkas yang diterima sebanyak 14.592 Berkas dan telah didistribusikan ke majelis Hakim sebanyak 14.592 Berkas Perkara. Penyelesaian administrasi semua perkara yang masuk baik perkara pidana maupun perkara perdata di Pengadilan Negeri Kuningan pada tahun 2016 dapat diselesaikan semuanya tanpa ada sisa 100 % hal tersebut sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditentukan yaitu 100%. Semua berkas perkara yang diterima secara lengkap di Pengadilan Negeri Kuningan langsung dapat dirigester didalam register buku bantu dan register buku induk perkara dan telah pula dimasukan kedalam CTS secara One Day Publish, tanpa sisa sehingga semua perkara dapat didistribusikan kepada Majelis Hakim dan siap untuk disidangkan sesuai target yang telah ditentukan, hal tersebut dapat membuktikan bahwa rigester dan pendistribuan perkara kepada Majelis Hakim di Pengadilan Negeri Kuningan sudah berjalan dengan baik.

**c. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak**

Ukuran pencapaian Indikator Prosentase Penyampaian pemberitahuan Pemanggilan Sidang Tepat Waktu adalah sejauh mana proses pemanggilan dapat dilaksanakan sesuai dengan Undang-undang Hukum acara yang berlaku. Di Pengadilan Negeri Kuningan Semua Pemanggilan kepada para pihak sudah dapat dilaksanakan dengan tepat waktu dan sesuai dengan Undang-undang Hukum Acara, sehingga dapat dikatakan bahwa Prosentase Penyampaian pemberitahuan Pemanggilan Sidang Tepat Waktu capaiannya dapat 100% sesuai denga target indikator yaitu 100%. Ukuran pencapaian Indikator Prosentase Penyampaian

Pemberitahuan Relas Putusan Tepat Waktu, Tempat dan Para Pihak sama dengan indikator Prosentase Penyampaian pemberitahuan Pemanggilan Sidang Tepat Waktu yaitu sejauh mana proses Pemberitahuan dapat dilaksanakan sesuai dengan Undang-undang Hukum acara yang berlaku. Di Pengadilan Negeri Kuningan Semua Pemberitahuan putusan kepada para pihak sudah dapat dilaksanakan dengan tepat waktu, Tempat dan para pihak juga sesuai dengan Undang-undang Hukum Acara, sehingga dapat dikatakan bahwa Prosentase Pencapaian pemberitahuan Putusan capaiannya dapat 100% sesuai dengan target indikator yaitu 100%

**d. Prosentase penyitaan tepat waktu dan tempat**

Pada Tahun 2016 tidak ada penyitaan yang Masuk.

**Sasaran 4 : Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (acces to justice)**

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut :

<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b> %	<b>REALISASI</b> %	<b>CAPAIAN</b> %
a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100	nihil	nihil
b. Persentase Kepuasan Pelayanan Pengadilan	85	68,68	80,80

**a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan**

Tidak ada Perkara Prodeo yang masuk pada tahun 2016 di Pengadilan Negeri Kuningan.

**b. Persentase Kepuasan Pelayanan Pengadilan**

Pada Tahun 2016 Pengadilan Negeri Kuningan telah menghasilkan 182 Putusan yang terdiri dari 14 Putusan Perkara Perdata Gugatan dan 168 Putusan Perkara Pidana Biasa, Khusus dan Anak. Dan dari 182 Putusan tersebut sebanyak 125 Perkara telah di upload kedalam direktori Putusan, sehingga realisasi untuk Persentase amar putusan perkara yang di Upload ke Direktori Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia adalah  $182 : 125 \times 100\% = 68,68\%$  .

Pada penetapan kinerja tahun 2016 target untuk indikator kinerja ini adalah 85 % maka capaian kinerja untuk indikator ini adalah = 68,68 %

**Sasaran 5 : Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.**

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET %	REALISASI %	CAPAIAN %
a. Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	35	42,86	122,46

Ukuran akuntabilitas meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan dalam indikator persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti adalah jumlah permohonan eksekusi perkara perdata yang ditindak lanjuti dibanding jumlah permohonan eksekusi perkara perdata . di Pengadilan Negeri Kuningan pada tahun 2016 permohonan eksekusi yang harus dilaksanakan atau di tindaklanjuti adalah 14 perkara yang terdiri dari 10 Perkara Sisa Tahun 2015 dan 4 Perkara yang Masuk, sedangkan yang sudah di tindak lanjuti atau dilaksanakan adalah 6 perkara sehingga pencapaian akuntabilitasnya adalah  $6 : 14 \times 100\% = 42,86 \%$

Target pada Penetapan Kinerja Tahun 2016 target indikator Kinerja ini adalah 35 % maka capaian kinerjanya adalah 42,86 % yang artinya target terpenuhi.

**Sasaran 6 : Meningkatnya kualitas pengawasan.**

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET %	REALISASI %	CAPAIAN %
a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	100	nihil	Nihil
b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti	100	100	100

**a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti.**

Berdasarkan Surat Keputusan Mahkamah Agung No. 076/KMA/SK/VI/2009 tentang pedoman pelaksanaan penanganan pengaduan dilingkungan lembaga peradilan, Bahwa Pengadilan Negeri Kuningan pada tahun 2016 tidak pernah ada pengaduan, ini dapat disimpulkan bahwa para pencari keadilan puas terhadap pelayanan hukum dan administrasi serta kinerja di Pengadilan Negeri Kuningan.

**b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang di tindaklanjuti.**

Secara garis besar bahwa hasil temuan dari pemeriksaan eksternal yakni dari hasil pemeriksaan Hakim Tinggi Pengawas Daerah Pengadilan Tinggi Jawa Barat telah semuanya ditindaklanjuti maka diperoleh kesimpulan bahwa nilai akuntabilitasnya 100 %.

## C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta untuk mencapai target rencana kinerja juga ditentukan oleh penyediaan anggaran melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang terdiri dari :

1. DIPA (01) Badan Urusan Administrasi, meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang, dan Belanja Modal
2. DIPA (03) Badan Peradilan Umum, meliputi Belanja Barang.

Berdasarkan alokasi anggaran Pengadilan Negeri Kuningan tahun anggaran 2016, rincian pagu awal, pagu revisi, dan realisasi anggaran untuk DIPA (01) Badan Urusan Administrasi dan DIPA (03) Badan Peradilan Umum adalah sebagai berikut :

### 1. Pagu

Total Anggaran DIPA BUA Tahun Anggaran 2016 Pengadilan Negeri Kuningan sebesar Rp12.614.313.000,00 (dua belas milyar enam ratus empat belas juta tiga ratus tiga belas ribu rupiah) dengan perincian :

1. Belanja Pegawai : Rp4.973.770.000,00
2. Belanja Barang : Rp630.144.000,00
3. Belanja Modal : Rp7.010.399.000,00

Sementara itu Total Anggaran DIPA Badilum Tahun Anggaran 2016 Pengadilan Negeri Kuningan sebesar Rp70.200.000,00 (tuju puluh juta dua ratus ribu rupiah) dengan perincian :

1. Belanja Pegawai : Rp -,-
2. Belanja Barang : Rp70.200.000,00
3. Belanja Modal : Rp -,-

### 2. Realisasi

Realisasi Anggaran DIPA BUA Tahun Anggaran 2016 Pengadilan Negeri Kuningan sebesar Rp9.946.919.726,00 (sembilan milyar sembilan ratus empat puluh enam juta sembilan ratus sembilan belas ribu tujuh ratus dua puluh enam rupiah) dengan perincian :

1. Belanja Pegawai : Rp4.851.715.415,00
2. Belanja Barang : Rp625.716.311,00
3. Belanja Modal : Rp4.469.488.000,00

Sementara itu Realisasi Anggaran DIPA Badilum Tahun Anggaran 2016 Pengadilan Negeri Kuningan sebesar Rp66.358.500,00 (enam puluh enam juta tiga ratus lima puluh delapan ribu lima ratus rupiah) dengan perincian :

1. Belanja Pegawai : Rp -,-
2. Belanja Barang : Rp66.358.500,00
3. Belanja Modal : Rp -,-

## D. AKUNTABILITAS KINERJA LAINNYA

### 1. Peningkatan Sarana dan prasarana untuk mendukung kinerja

Ukuran capaian indikator kinerja Persentase Pengadaan Sarana dan Prasarana adalah perbandingan jumlah pengadaan prasarana yang diusulkan dengan pengadaan sarana dan prasarana yang telah dilaksanakan/direalisasikan. Persentase pengadaan sarana dan prasarana di Pengadilan Negeri Kuningan pada tahun 2016 adalah sebesar 100%.

### 2. Sumber Daya Manusia Yang Memadai dan Berkualitas

Sumber Daya Manusia yang berjumlah 51 Orang dengan 30 Tenaga Teknis dan 13 Tenaga Non Teknis (termasuk 8 orang tenaga kontrak) dirasakan kurang memadai apabila dilihat secara objektif khususnya tenaga administrasi golongan I dan II terutama operator di bidang IT (Informasi Teknologi) dan Pengadministrasi Umum, sehingga dengan kondisi tersebut masih ada Tenaga Teknis yang merangkap tugas sebagai Pengadministrasi Umum maupun Pencatat Register Perkara. Meskipun demikian sampai saat ini Pengadilan Negeri Kuningan mengusahakan agar tenaga-tenaga yang ada dapat melaksanakan tugas tambahan semaksimal mungkin sehingga dapat berjalan dan terselesaikan dengan baik.

#### a. Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial

NO	JABATAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	Hakim (Ketua / Wakil)	6	3	9
2	Hakim ad hoc (PHI)	-	-	-
3	Panitera	1	-	1
4	Wakil Panitera	1	-	1
5	Panitera Muda Pidana	1	-	1
6	Panitera Muda Perdata	1	-	1
7	Panitera Muda Hukum	-	1	1
8	Panitera Pengganti	5	3	8
9	Jurusita	3	-	3
10	Jurusita Pengganti	3	2	5
<b>JUMLAH</b>		21	9	30

#### b. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial

NO	JABATAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	Sekretaris	-	1	1
2	Kasub. Bag. Umum dan Keuangan	1	-	1
3	Kasub. Bag. Kepegawaian dan Ortalok	-	1	1
4	Kasub. Bag. Perencanaan, TI dan Pelaporan	1	-	1
5	Staf	7	2	9
6	Pegawai Tidak Tetap / Tenaga Kontrak	6	2	8
<b>JUMLAH</b>		15	6	21

### c. Data Kebutuhan / Kekurangan SDM

#### 📌 Kebutuhan Berdasarkan Peta Jabatan

No	Jabatan	Gol/Ruang (minimal)	Jumlah
I	Ketua Pengadilan Negeri	IV/a	1
	a) Ajudan	II/a	1
	b) Pengadministrasian Umum Bagian Pimpinan	II/a	1
1.	Wakil Ketua Pengadilan Negeri	III/d	1
	a) Pengadministrasian Umum Bagian Pimpinan	II/a	1
	Hakim	III/b	10
2.	Panitera	III/c	1
	a) Pengadministrasian Umum Bagian Pimpinan	II/a	1
	- Panitera Muda Perdata	III/b	1
	a) Operator Komputer Perkara Perdata	II/c	1
	b) Pengregister Berkas Perkara perdata	II/c	2
	c) Pengadministrasian Perkara Perdata	II/a	2
	- Panitera Muda Pidana	III/b	1
	a) Operator Komputer Perkara Pidana	II/c	1
	b) Pengregister Berkas Perkara Pidana	II/c	2
	c) Pengadministrasian Perkara Pidana	II/a	2
	- Panitera Muda Hukum	III/b	1
	a) Operator Komputer Bidang Hukum	II/c	1
	b) Arsiparis Bidang Hukum	II/c	1
	c) Pengadministrasian Bidang Hukum	II/a	2
3.	Sekretaris	III/c	1
	a) Pengadministrasian Umum Bagian Pimpinan	II/a	1
	- Kasub. Bag. Umum dan Keuangan	III/b	1
	a) Operator Komputer Bidang Umum	II/c	1
	b) Pengadministrasian Umum	II/a	2
	c) Operator Komputer Bidang Keuangan	II/c	1
	d) Pengadministrasian Keuangan	II/a	1
	e) Penata Laporan Keuangan	II/c	1
	f) Bendahara Pengeluaran	II/c	1
	g) Bendahara Penerima	II/c	1
	h) Pengemudi	I/c	2
	i) Pramu Kantor	I/c	4
	j) Satuan Pengamanan	I/c	4
	k) Tukang Kebun	I/c	2
	- Kasub. Bag. Kepegawaian dan Ortalak	III/b	1
	a) Operator Komputer Bidang Kepegawaian dan Ortalak	II/c	1
	b) Pengadministrasian Kepegawaian dan Ortalak	II/a	2
	- Kasub. Bag. Perencanaan, IT dan Pelaporan	III/b	1
	a) Operator Komputer Bidang Perencanaan, IT dan Pelaporan	II/c	1
	b) Pengadministrasian Perencanaan, IT dan Pelaporan	II/a	2
	Panitera Pengganti	III/a	11
	Jurusita	II/a	3
	Jurusita Pengganti	II/a	6
<b>JUMLAH</b>			<b>85</b>



**Jumlah SDM Berdasarkan Kebutuhan dan Bezzeting Tahun 2016**

No	JABATAN			KEBUTUHAN		KET	
				KEBUTUHAN	REALITA		
I	Ketua Pengadilan Negeri			1	1	0	
		a)	Ajudan	1	0	-1	
		b)	Pengadministrasian Umum Bagian Pimpinan	1	0	-1	
	1.	Wakil Ketua Pengadilan Negeri			1	1	1
		a)	Pengadministrasian Umum Bagian Pimpinan	1	0	-1	
	Hakim			10	7	-3	
	2.	Panitera			1	1	-
		a)	Pengadministrasian Umum Bagian Pimpinan	1	0	-1	
		-	Panitera Muda Perdata	1	1	-	
		a)	Operator Komputer Perkara Perdata	1	0	-1	
		b)	Pengregister Berkas Perkara perdata	2	2	-	
		c)	Pengadministrasian Perkara Perdata	2	0	-2	
		-	Panitera Muda Pidana	1	1	1	
		a)	Operator Komputer Perkara Pidana	1	1	-	
		b)	Pengregister Berkas Perkara Pidana	2	0	-2	
		c)	Pengadministrasian Perkara Pidana	2	0	-2	
		-	Panitera Muda Hukum	1	1	-	
		a)	Operator Komputer Bidang Hukum	1	0	-1	
		b)	Arsiparis Bidang Hukum	1	0	-1	
		c)	Pengadministrasian Bidang Hukum	2	0	-2	
	3.	Sekretaris			1	1	-
		a)	Pengadministrasian Umum Bagian Pimpinan	1	0	-1	
		-	Kasub. Bag. Umum dan Keuangan	1	1	-	
		a)	Operator Komputer Bidang Umum	1	1	-	
		b)	Pengadministrasian Umum	2	0	-2	
		c)	Operator Komputer Bidang Keuangan	1	0	-1	
		d)	Pengadministrasian Keuangan	1	0	-1	
		e)	Penata Laporan Keuangan	1	1	-	
		f)	Bendahara Pengeluaran	1	0	-1	
		g)	Bendahara Penerima	1	1	-	
		h)	Pengemudi	2	0	-2	
		i)	Pramu Kantor	4	0	-4	
		j)	Satuan Pengamanan	4	0	-4	
		k)	Tukang Kebun	2	0	-2	
		-	Kasub. Bag. Kepegawaian dan Ortalak	1	1	-	
		a)	Operator Komputer Bidang Kepegawaian dan Ortalak	1	1	-	
		b)	Pengadministrasian Kepegawaian dan Ortalak	2	1	-1	
		-	Kasub. Bag. Perencanaan, IT dan Pelaporan	1	1	-	
		a)	Operator Komputer Bidang Perencanaan, IT dan Pelaporan	1	0	-1	
		b)	Pengadministrasian Perencanaan, IT dan Pelaporan	2	0	-2	
		Panitera Pengganti			11	8	-3
		Jurusita			3	3	-
		Jurusita Pengganti			6	5	-1
		<b>JUMLAH</b>			<b>85</b>	<b>41</b>	<b>-44</b>



 **Kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM)**

NO	JABATAN	JUMLAH	GOL / RUANG MINIMAL	PENDIDIKAN
1	Hakim	3	III/b	S1-Hukum
2	Panitera Pengganti	3	III/a	S1-Hukum
3	Jurusita Pengganti	1	II/a	SLTA Sederajat
4	Bendahara Pengeluaran	1	II/c	D3 Ekonomi, D3. Teknik Informatika, D3. IlmuKomputer, D3. Sistem Informasi, D3. Altri
5	Operator Komputer	4	II/c	D3 Komputer/ D3 Informatika
6	Pengadministrasian Umum	16	II/a	SLTA Sederajat
7	Pengregister Berkas Perkara	2	II/c	D3. Teknik Informatika, D3. IlmuKomputer, D3. Sistem Informasi, D3. Altri
8	Arsiparis	1	II/c	D3 Ekonomi, D3. Teknik Informatika, D3. IlmuKomputer, D3. Sistem Informasi, D3. Altri
9	Ajudan	1	II/a	SLTA Sederajat
10	Pengemudi	2	I/c	SMP Sederajat + SIM A
11	Pramu Kantor	4	I/c	SMP Sederajat
12	Penjaga Malam	4	I/c	SMP Sederajat
13	Tukang Kebun	2	I/c	SMP Sederajat
<b>JUMLAH</b>		<b>44 Orang</b>		

### **BAB III PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Kuningan Tahun 2016 merupakan gambaran capaian kinerja yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan sekaligus sebagai alat ukur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi melaksanakan amanah yang diberikan berdasarkan peraturan yang berlaku.

Secara umum hasil capaian kinerja Pengadilan Negeri Kuningan Tahun 2016 telah dapat memenuhi target sesuai rencana kinerja yang ditetapkan, namun ada beberapa yang belum mencapai target dan menjadi bahan perbaikan untuk tahun 2017.

Adapun keberhasilan maupun kendala atau hambatan dalam pencapaian kinerja di Pengadilan Negeri Kuningan pada tahun 2016 diuraikan sebagai berikut :

#### **1. Keberhasilan**

Keberhasilan atas pencapaian target dari rencana kinerja yang ditetapkan adalah tidak lepas dari peran serta semua pihak yang terlibat didalamnya. Keberhasilan tersebut merupakan cerminan dari telah berjalannya sistem kerja yang berlaku dan didukung oleh suasana kerja yang dinamis dan bersifat kekeluargaan. Keberhasilan pencapaian kinerja di Pengadilan Negeri Kuningan pada tahun 2016 adalah :

- Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, baik teknis maupun administrasi telah berhasil dengan baik, kendati masih ada beberapa sasaran yang belum memenuhi target, namun secara umum target kinerja telah terealisasi.
- Penyelesaian perkara pada tahun 2016 pada prinsipnya telah berjalan dengan baik. Walaupun penyelesaian perkara belum mencapai target, namun sisa perkara ditahun 2015 dapat diselesaikan seluruhnya di tahun 2016 dan telah memenuhi target.
- Pelaksanaan tertib administrasi perkara di Pengadilan Negeri Kuningan tahun 2016 pada umumnya sudah berjalan dengan baik dan telah mencapai target.
- Proses penyelesaian perkara yang dipublikasikan untuk meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan sudah memenuhi target.
- Target penyediaan sarana dan prasarana sebagai pendukung tugas pokok dan fungsi pengadilan pada tahun 2016 ini telah terealisasi seluruhnya.

#### **2. Kendala Atau Hambatan**

Dalam pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh satuan kerja tentunya ditemui sejumlah kendala atau hambatan yang dapat menghambat proses pelaksanaannya. Hal tersebut wajar apabila kendala atau hambatan tersebut dapat langsung dicari jalan keluar atau solusinya. Kendala atau hambatan yang ditemui di Pengadilan Negeri Kuningan diantaranya :

- Perkara yang masuk pada akhir tahun dibulan Oktober dan Nopember khususnya perkara perdata cukup banyak menghambat pencapaian target penyelesaian perkara tahun berjalan dan Perkara yang masuk pada akhir tahun dibulan Desember khususnya perkara pidana cukup banyak, hal ini dapat disebabkan pengiriman dari pihak Kejaksaan Negeri yang cenderung menghabiskan sisa perkaranya di tahun berjalan.
- Dalam peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, masih kurang dikarenakan Rekrutmen Pegawai berada di tangan Mahkamah Agung.
- Dana yang tersedia untuk kebutuhan pokok belum bisa mencukupi sehingga hasil yang diharapkan belum bisa terwujud.
- Masih adanya dana/pagu anggaran kegiatan yang belum maksimal penggunaannya dikarenakan standar akun yang belum jelas dan bentuk pertanggung jawaban juga kesulitan.

### 3. Saran


Berdasarkan beberapa kesimpulan tersebut di atas, maka ada beberapa saran-saran antara lain :

- Untuk mendapatkan capaian kinerja dari hasil kajian, analisa dan evaluasi perlu dilakukan standarisasi ukuran kinerja, sehingga ada keseragaman dalam penilaian kinerja seluruh satker.
- Diperlukan komitmen dan dukungan semua pihak untuk mencapai sasaran, indikator kinerja sehingga nantinya akan tercapai visi misi yang telah ditetapkan.
- Agar implementasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) bena-benar efektif perlu adanya sinergi antara laporan kinerja dan laporan keuangan sebagai satu kesatuan, sehingga realisasi anggaran yang digunakan untuk melakukan kegiatan berbanding lurus dengan out put maupun out come kegiatan yang bersangkutan.

Kuningan, Januari 2017  
Ketua Pengadilan Negeri Kuningan

TTD

**ELLY ISTIANAWATI, S.H.**  
**Nip. : 19711228 199603 2 005**



**LAMPIRAN - LAMPIRAN**

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2016**

- I. Surat Keputusan Tim Kerja Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) 2016**
- II. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kuningan**
- III. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Kuningan**
- IV. Matrik Rencana Strategis 2015 - 2019**
- V. Matrik Rencana Kerja Tahun 2018**
- VI. Matrik Penetapan Kinerja Tahun 2017**



## PENGADILAN NEGERI KUNINGAN

JALAN PENGADILAN NO. 2 KUNINGAN  
TELP/FAX : (0232) 871 262, 871 934 KUNINGAN 45511

### KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI KUNINGAN NOMOR : W11-U16/40/OT.01.2/II/2017

#### TENTANG

#### PENUNJUKAN/PENGANGKATAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) PENGADILAN NEGERI KUNINGAN

#### KETUA PENGADILAN NEGERI KUNINGAN

- Menimbang** :
1. Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah maka perlu untuk menunjuk dan mengangkat Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2016 pada Pengadilan Negeri Kuningan;
  2. Bahwa Pegawai yang tersebut dalam Surat keputusan ini dipandang cukup cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2016 pada Pengadilan Negeri Kuningan.
- Mengingat** :
1. Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- Memperhatikan** :
- Hasil Rapat Tanggal 9 Januari 2017 tentang Pembentukan Tim Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2016 pada Pengadilan Negeri Kuningan.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menunjuk dan mengangkat yang namanya tersebut pada lajur dua dalam jabatan sebagaimana tercantum dalam lajur tiga daftar lampiran surat keputusan ini.

KEDUA...../2

**Kedua** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

**Salinan** : Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kuningan  
Pada Tanggal : 10 Januari 2017

KETUA PENGADILAN NEGERI KUNINGAN,

**TTD**

**ELLY ISTIANAWATI, S.H.**  
**Nip. : 19711228 199603 2 005**

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Mahkamah Agung RI di Jakarta;
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial di Jakarta;
3. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial di Jakarta;
4. Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI di Jakarta;
5. Panitera Mahkamah Agung RI di Jakarta;
6. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta;
7. Para Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI di Jakarta;
8. Ketua Pengadilan Tinggi Bandung di Bandung;
9. Ketua Pengadilan Negeri Kuningan (sebagai laporan);
10. Arsip.

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kuningan  
Nomor : W11-U16/40/OT.01.10/I/2017  
Tanggal : 10 Januari 2017

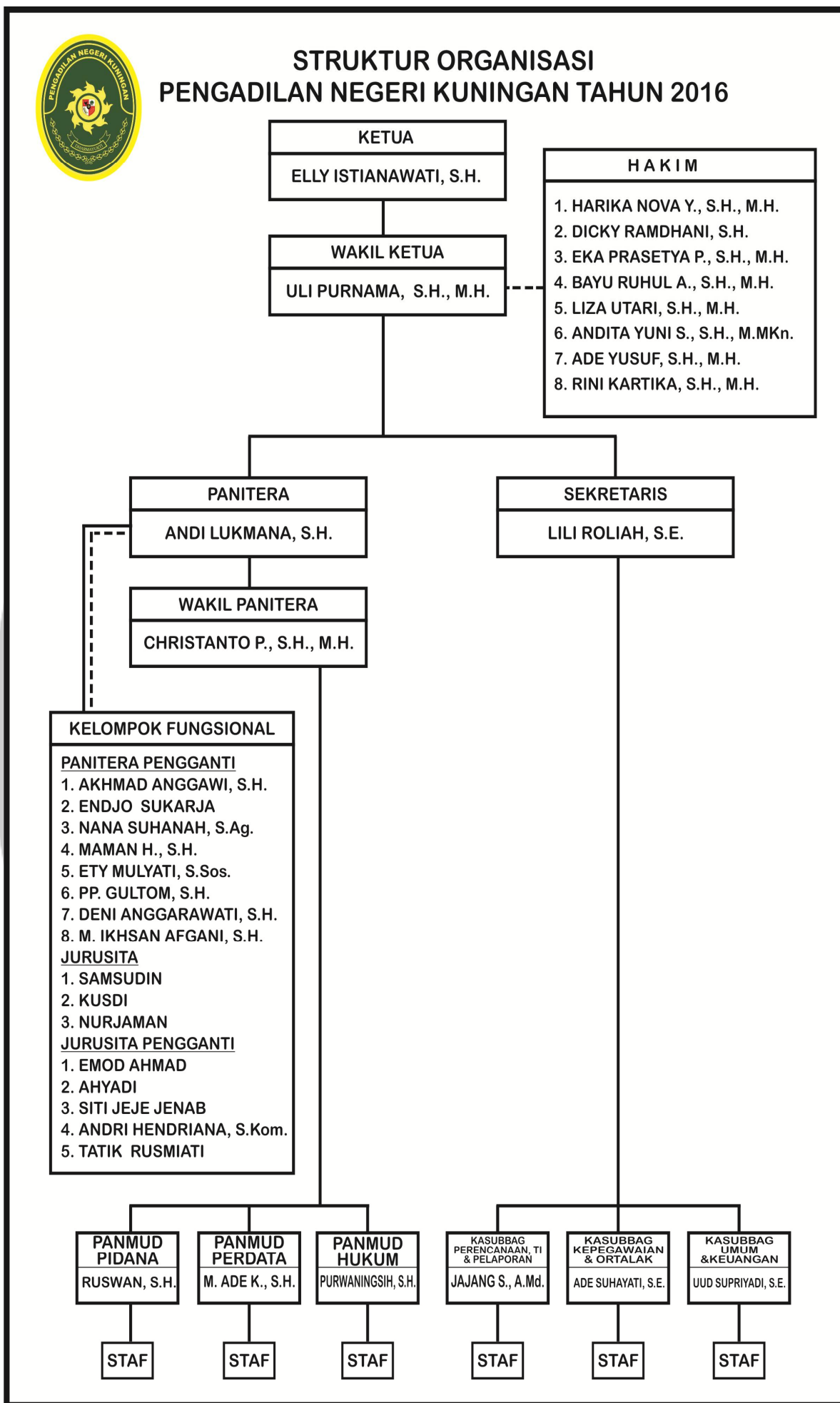
**DAFTAR NAMA TIM PENYUSUN  
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)  
PENGADILAN NEGERI KUNINGAN**

No	NAMA / NIP	JABATAN	PENUNJUKAN DALAM TIM LKJIP SEBAGAI
1.	ELLY ISTIANAWATI, S.H. NIP. : 19711228 199603 2 005	Ketua	Pelindung/Penasehat
2.	ULI PURNAMA, S.H., M.H. NIP. : 19670630 198908 1 001	Wakil Ketua	Ketua Tim LKJIP
3.	ANDI LUKMANA, S.H. NIP. : 19730618 199303 1 010	Panitera	Wakil Ketua Tim LKJIP
4.	LILI ROLIAH, S.E. NIP. : 19610428 198303 2 003	Sekretaris	Koordinator Tim Bidang Administrasi
5.	CRISTANTO PUDJIONO, S.H, M.H. NIP. : 19681203 18903 1 005	Wakil Panitera	Koordinator Tim Bidang Teknis
6.	RUSWAN, S.H. NIP. : 19671014 199603 1 003	Panitera Muda Pidana	Anggota
7.	M. ADE KUSUMAH, S.H. NIP. : 19730412 199403 1 002	Panitera Muda Perdata	Anggota
8.	PURWANINGSIH, S.H. NIP. : 19630710 199103 2 003	Panitera Muda Hukum	Anggota
9.	ADE SUHAYATI, S.E. NIP. : 19640307 198503 2 002	Kasubag. Kepegawaian, Organisasi dan tata Laksana	Anggota
10.	UUD SUPRIYADI, S.E. NIP. : 19590710 199403 1 003	Kasubag. Umum dan Keuangan	Anggota
11.	JAJANG SOFYAN, A.Md. NIP. : 19771206 200312 1 004	Kasubag. Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	Anggota
12.	ANDRI HENDRIANA, S.Kom. NIP. : 19841107 200904 1 007	Juru Sita Pengganti	Anggota/IT
13.	SENDI SUSANDI, S.H. NIP. : 19860619 201503 1 003	Staf Umum dan Keuangan	Anggota/IT

KETUA PENGADILAN NEGERI KUNINGAN,

TTD

**ELLY ISTIANAWATI, S.H.**  
Nip. : 19711228 199603 2 005







## PENGADILAN NEGERI KUNINGAN

JALAN PENGADILAN NO. 2 KUNINGAN  
TELP/FAX : (0232) 871 262, 871 934 KUNINGAN 45511

### KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI KUNINGAN NOMOR : W11-U16/45/OT.01.2/I/2017

#### TENTANG

#### PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN NEGERI KUNINGAN

#### KETUA PENGADILAN NEGERI KUNINGAN

**Menimbang** : Bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Tahun 2015 – 2019 maka Pengadilan Negeri Kuningan perlu meninjau kembali atau mereview untuk penyempurnaan Indikator Kinerja Utama (IKU).

**Mengingat** :

1. Undang-undang Nomor 3 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 2 tahun 1986 tentang peradilan umum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009;
6. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Tata Kerja;
7. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
8. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
9. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.

#### MEMUTUSKAN :

**Menetapkan** KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI KUNINGAN TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN NEGERI KUNINGAN

**PERTAMA** : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Pengadilan Negeri Kuningan untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Pengadilan Negeri Kuningan tahun 2015-2019.

- KEDUA** : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Evaluasi terhadap pencapaian kinerja dan disampaikan kepada Pengadilan Tinggi Bandung.
- KETIGA** : Dalam rangka lebih meningkatkan efektifitas pelaksanaan keputusan/peraturan ini, Hakim Pengawas Bidang diberikan tugas untuk :
- a. Melakukan reviu atas capaian kinerja setiap satuan kerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam laporan akuntabilitas kinerja.
  - b. Melakukan evaluasi terhadap keputusan/peraturan ini dan melaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri Kuningan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Kuningan  
Pada Tanggal : 10 Januari 2017  
Ketua Pengadilan Negeri Kuningan,

**TTD**

**ELLY ISTIANAWATI, S.H.**  
**Nip. : 19711228 199603 2 005**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN NEGERI KUNINGAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	$\frac{\text{Jml perkara mediasi yang menjadi akta perdamaian}}{\text{Jumlah perkara yang dimediasi}} \times 100\%$	Hakim Mediasi Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase sisa mediasi yang menjadi akta perdamaian			
		c. Persentase sisa perkara yang diselesaikan: ▪ Perdata ▪ Pidana	$\frac{\text{Jml sisa perkara yang diselesaikan}}{\text{Jumlah sisa perkara yang harus diselesaikan}} \times 100\%$	Hakim Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase perkara yang diselesaikan: ▪ Perdata ▪ Pidana	$\frac{\text{Jml perkara yang diselesaikan}}{\text{Jumlah perkara yang akan diselesaikan (saldo awal dan perkara yang masuk)}} \times 100\%$	Hakim Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan	$\frac{\text{Jml perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan}}{\text{Jumlah perkara yang harus diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan (diluar sisa perkara)}} \times 100\%$	Hakim Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		f. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan	$\frac{\text{Jml perkara yang diselesaikan lebih dari 5 bulan}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 5 bulan}} \times 100\%$	Hakim Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : ▪ Banding ▪ Kasasi ▪ Peninjauan Kembali	$\frac{\text{Jml putusan yang tidak mengajukan upaya hukum}}{\text{Jumlah putusan}} \times 100\%$	Majelis Hakim	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	$\frac{\text{Jml berkas perkara yang diajukan Kasasi dan PK yang lengkap}}{\text{Jumlah berkas yang diajukan Kasasi dan PK}}$ Catatan : Lengkap = terdiri dari bundle A dan B	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase berkas yang didaftarkan dan siap didistribusikan ke Majelis	$\frac{\text{Jml berkas yang didistribusikan ke Majelis}}{\text{Jumlah berkas perkara yang diterima Kepaniteraan}}$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak	$\frac{\text{Jml relas putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah putusan}}$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Prosentase penyitaan tepat waktu dan tempat	$\frac{\text{Jml pelaksanaan penyitaan tepat waktu dan tempat}}{\text{Jumlah permohonan penyitaan}}$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

		e. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	Perbandingan jumlah Majelis Hakim dengan jumlah perkara	Majelis Hakim dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan ( <i>access to justice</i> )	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	$\frac{\text{Jml perkara prodeo yang diselesaikan}}{\text{Jumlah perkara prodeo}} \times 100\%$	Majelis Hakim dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase Kepuasan Pelayanan Pengadilan	$\frac{\text{Jml masyarakat pencari keadilan yang puas}}{\text{Jumlah kuisisioner yang disebar}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jml permohonan eksekui perkara perdata yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah permohonan eksekusi perkara perdata}} \times 100\%$	Ketua Pengadilan dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
6.	Meningkatnya kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jml pengaduan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah pengaduan yang diterima}} \times 100\%$  Catatan : Pengaduan yang dimaksud mengenai perilaku Aparatur peradilan teknis dan non teknis	Ketua Pengadilan dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jml temuan eksternal yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah temuan eksternal}} \times 100\%$	Ketua Pengadilan dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

Ketua Pengadilan Negeri Kuningan,

TTD

ELLY ISTIANAWATI, S.H.  
Nip. : 19711228 199603 2 005

Kuningan, Januari 2017  
Sekretaris,

TTD

LILI ROLIAH, S.E.  
Nip. : 19610428 198303 2 003

**LAMPIRAN IV.**

**MATRIK RENCANA STRATEGIS KINERJA 2015-2019**

- Tujuan :
1. Pencari Keadilan merasa kebutuhan dan kepuasannya terpenuhi
  2. Setiap pencari keadilan dapat menjangkau badan peradilan
  3. Publik percaya bahwa Pengadilan Negeri Kuningan dapat memenuhi butir 1 dan 2 di atas

NO	SASARAN/INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA				
			2015	2016	2017	2018	2019
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian b. Persentase sisa mediasi yang menjadi akta perdamaian c. Persentase sisa perkara yang diselesaikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perdata</li> <li>▪ Pidana</li> </ul> d. Persentase perkara yang diselesaikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perdata</li> <li>▪ Pidana</li> </ul> e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan f. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan	10 30	10 50	15 50	20 50	25 50
			100 100	100 100	100 100	100 100	100 100
			80 90	85 92	88 93	92 94	95 95
			100	100	100	100	100
			100	100	100	100	100
2.	Peningkatan putusan Hakim	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Banding</li> <li>▪ Kasasi</li> <li>▪ Peninjauan Kembali</li> </ul>	94 95 96	94 95 96	95 96 97	96 97 98	97 98 99
3.	Peningkatan pengelolaan perkara	a. Persentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis c. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak	100 100 100	100 100 100	100 100 100	100 100 100	100 100 100

		d. Prosentase penyitaan tepat waktu dan tempat e. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	90 100	90 100	94 100	96 100	98 100
4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan ( <i>aces to justice</i> )	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan b. Persentase Kepuasan Pelayanan Pengadilan	100 80	100 85	100 90	100 95	100 100
5.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	30	35	40	45	50
6.	Meningkatnya kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti	100 100	100 100	100 100	100 100	100 100

Ketua Pengadilan Negeri Kuningan,

ELLY ISTIANAWATI, S.H.  
Nip. : 19711228 199603 2 005

Kuningan, Januari 2017  
Sekretaris,

LILI ROLIAH, S.E.  
Nip. : 19610428 198303 2 003

LAMPIRAN V.

RENCANA KINERJA TAHUNAN

PENGADILAN NEGERI KUNINGAN  
TAHUN ANGGARAN 2018

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	g. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	20
		h. Persentase sisa mediasi yang menjadi akta perdamaian	50
		i. Persentase sisa perkara yang diselesaikan:	
		▪ Perdata	100
		▪ Pidana	100
		j. Persentase perkara yang diselesaikan:	
▪ Perdata	92		
▪ Pidana	94		
		k. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan	100
		l. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan	100
2.	Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim	b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum :	
		▪ Banding	96
		▪ Kasasi	97
		▪ Peninjauan Kembali	98
3.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	f. Persentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	100
		g. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis	100
		h. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak	100
		i. Prosentase penyitaan tepat waktu dan tempat	96
		j. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	100
4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan ( <i>access to justice</i> )	d. Persentase Kepuasan Pelayanan Pengadilan	95
6.	Meningkatnya kualitas pengawasan	c. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	100
		d. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti	100

Kuningan, Januari 2017  
Ketua Pengadilan Negeri Kuningan,

TTD

ELLY ISTIANAWATI, S.H.  
Nip. : 19711228 199603 2 005



LAMPIRAN VI.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan, dan akuntabel yang berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : ELLY ISTIANAWATI, S.H.  
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Kuningan  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : H. ARWAN BYRIN, S.H., M.H.  
Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Jawa Barat  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

**Pihak Pertama** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian terget kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

**Pihak Kedua** akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuningan, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

TTD

TTD

H. ARWAN BYRIN, S.H., M.H.

ELLY ISTIANAWATI, S.H.



MATRIK PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016

UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KUNINGAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)		
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara	a. Persentase mediasi yang menjadi akta perdamaian	15		
		b. Persentase sisa mediasi yang menjadi akta perdamaian	50		
		c. Persentase sisa perkara yang diselesaikan: ▪ Perdata ▪ Pidana	100 100		
		d. Persentase perkara yang diselesaikan: ▪ Perdata ▪ Pidana	88 93		
		e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan	100		
		f. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan	100		
2.	Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim	a. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : ▪ Banding ▪ Kasasi ▪ Peninjauan Kembali	95 96 97		
		3.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase berkas perkara yang diajukan kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	100
		b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis		100	
c. Persentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat dan para pihak	100				
d. Prosentase penyitaan tepat waktu dan tempat	94				
e. Ratio Majelis Hakim terhadap perkara	100				
4.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan ( <i>access to justice</i> )	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100		
		b. Persentase Kepuasan Pelayanan Pengadilan	90		

5.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	a. Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	40
6.	Meningkatnya kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	100
		b. Persentase temuan hasil pemeriksaan eksternal yang ditindaklanjuti	100

Kegiatan :

Anggaran :

- |   |   |
|---|---|
| 1. Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung | 1. Rp5.627.545.000,00 (lima milyar enam ratus dua puluh tujuh juta lima ratus empat puluh lima ribu rupiah) |
| 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung               | 2. Rp246.750.000,00 (dua ratus empat puluh enam juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)                    |
| 3. Peningkatan Manajemen Peradilan Umum                                   | 3. Rp68.405.000,00 (enam puluh delapan juta empat ratus lima ribu rupiah)                                   |

Kuningan,  
Ketua Pengadilan Tinggi Jawa Barat,

Januari 2017  
Ketua Pengadilan Negeri Kuningan,

**TTD**

H. ARWAN BYRIN, S.H., M.H.  
Nip. : 19520808 198003 1 001

**TTD**

ELLY ISTIANAWATI, S.H.  
Nip. : 19711228 199603 2 005