



PENGADILAN NEGERI KALABAH

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ijin serta penyertaan-Nya, Pengadilan Negeri Kalabahi telah dapat menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 ini, memuat tentang informasi pertanggungjawaban kinerja, Tugas Pokok dan fungsi dalam rangka pencapaian Visi, Misi, Rencana Strategis Tahun 2020-2024 serta sasaran yang ditetapkan Pengadilan Negeri Kalabahi tahun 2021 dengan memperhatikan pula Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP), Surat Edaran Mahkamah Agung RI yang berhubungan dengan peraturan-peraturan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Kalabahi juga merupakan pertanggungjawaban atas Kinerja Pengadilan Negeri Kalabahi selama Tahun Anggaran 2022, sehingga menjadi dokumen yang penting bagi pimpinan dan aparatur Pengadilan Negeri Kalabahi untuk dapat melakukan evaluasi antara Kinerja Kegiatan dan Kinerja Anggaran yang mendukungnya, antara sasaran dan keluaran yang dicapai.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Kalabahi Tahun 2022 masih jauh dari kesempurnaan, sehingga kritik serta saran yang membangun sangat diperlukan untuk perbaikan ke depannya, namun demikian diharapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Kalabahi Tahun 2022 ini dapat menjadi instrumen untuk dapat menilai profesionalisme, efektifitas, transparan, dan akuntabel, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.



Kalabahi, 02 Januari 2023

Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi

R. M. SUPRAPTO, SH.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
LAMPIRAN	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAGAN	v
EXECUTIVE SUMMARY (IKHTIASAR EKSEKUTIF)	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Kedudukan Tugas Pokok Dan Fungsi	4
C. Sistematika Penyajian LKjIP Tahun 2022	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA	16
A. Rencana Strategis 2020 – 2024	16
B. Indikator Kinerja Utama (IKU)	24
C. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	29
D. Perjanjian Kinerj (Penetapan Kinerja) Tahun 2022	32
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUNAN	37
A. Capaian Kinerja Organisasi	37
B. Analisis Capaian Kinerja	39
C. Realisasi Anggaran	58
BAB IV PENUTUP	60
A. Kesimpulan	60
B. Saran-Saran	60
LAMPIRAN :	
1. SK Penunjukan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	vi
2. Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024	16
3. Indikator Kinerja Utama	24
4. Rencana Kinerja Tahun (RKT) 2023	29
5. Perjanjian Kinerj (Penetapan Kinerja) Tahun 2022	32
6. Pengukuran Kinerja Per Triwulan	37

DAFTAR BAGAN

1. Bagan 1 : Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kalabahi 13

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1.1 : SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) 2



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN NEGERI KALABAHI**

KETUA PENGADILAN NEGERI KALABAHI

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI KALABAHI

NOMOR 8 /KPN.KLB/SK/OT.01/2023

TENTANG

TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

PADA PENGADILAN NEGERI KALABAHI

KETUA PENGADILAN NEGERI KALABAHI

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka tertib administrasi serta kelancaran dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2023 maka dipandang perlu menyusun Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) pada Pengadilan Negeri Kalabahi Tahun 2023.
 - b. Bahwa dengan pertimbangan dengan point a diatas perlu diatur dengan diterbitkan Surat Keputusan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjiP) Pengadilan Negeri Kalabahi Tahun 2023 dengan susunan sebagaimana terlampir.
- Mengingat :**
1. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) SE/31/M.PAN/12/2004 tentang Penetapan Kinerja serta sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi.
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor:PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor :29 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
 4. Undang – Undang Nomor: 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang- Undang Nomor:14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.
 5. Undang-Undang Nomor:49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum.
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
 7. Peraturan Menteri Pendataygunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja,Pelaporan Kinerja dan Tata Cara atas Laporan Kinerja instansi pemerintah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI KALABAHI TENTANG TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJP) PADA PENGADILAN NEGERI KALABAH;
- KESATU** : Menetapkan susunan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) Pengadilan Negeri Kalabahi Kalabahi Tahun 2023 sebagaimana terlampir dalam lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA** : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi, Nomor : 14 /SK.KPN/PN.KLB/2022 Tentang Tim Penyusun Laporan kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) di Pengadilan Negeri Kalabahi, tanggal 03 Januari 2022 dinyatakan tidak berlaku;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- KEEMPAT** : Salinan keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Kalabahi

Pada tanggal : 03 Januari 2023

KETUA PENGADILAN NEGERI KALABAH



SUPRAPTO, SH.

DAFTAR LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI KALABAHI

NOMOR : /KPN.KLB/SK/OT.01/2023

TANGGAL : 3 Januari 2023

TENTANG : SUSUNAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LkjIP) PADA PENGADILAN NEGERI KALABAHI.

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN TIM
1.	R. M. SUPRAPTO, SH.	Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi	Pelindung / Penasihat
2.	NOVIANUS MARIO GELU, S.Kom	Sekretaris	Ketua
3.	Dra. E. EMA KARANGORA	Panitera	Wakil Ketua
4.	KALEB PEN'AU.	Plt. Kasubag PTIP	Sekretaris
5.	MATHEUS KOAMESAH, SH.	Panmud Pidana	Anggota
6.	HELTON B.K. WADU, SH.	Panmud Perdata	Anggota
7.	AGNES FITALIA DAMI, SH.	Panmud Hukum	Anggota
8.	QAMARUDIN IDRIS	Plt. Kasub.Kepegawaian	Anggota
9.	JULITA M FUNAN	Plt. Kasubag Umum & Keuangan	Anggota

Ditetapkan di : Kalabahi

Pada tanggal : 03 Januari 2023

KETUA PENGADILAN NEGERI KALABAHI,



R. M. SUPRAPTO, SH.

A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Pengadilan Negeri Kalabahi merupakan salah satu Pengadilan Tingkat Pertama di bawah lingkungan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI sebagai pelaksana Kekuasaan Kehakiman, sesuai Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman dan Undang- undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. Pengadilan Negeri Kalabahi dalam pelaksanaan penegakan hukum tidak dapat terlepas dari birokrasi yang merupakan salah satu wahana dalam penyelenggaraan kekuasaan kehakiman. Dalam suatu Pemerintahan yang baik salah satu hal yang disyaratkan adalah adanya/terselenggaranya Good Governance, sebagai mana tertuang dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dalam Pasal 3 menyebutkan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan Negara meliputi :

1. Asas Kepastian Hukum
2. Asas Tertib Penyelenggaraan Negara
3. Asas Kepentingan Umum
4. Asas Keterbukaan

Upaya Pengadilan Negeri Kalabahi untuk mewujudkan terselenggaranya Good Governance, salah satunya dengan membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Kalabahi tahun 2022 yang sistematis sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan format penyajian laporan sepenuhnya mengacu pada Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah .

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) itu sendiri merupakan Laporan Kinerja Tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai target atau sasaran strategis yang telah ditetapkan yang mana dalam penyusunannya berpedoman kepada prinsip-prinsip yang lazim yaitu laporan harus disusun secara jujur, obyektif dan transparan.

Selain hal diatas sesuai dengan arah dan kebijakan Mahkamah Agung RI dengan agenda pembaharuannya, maka di Pengadilan Negeri Kalabahi program prioritas antara lain :

1. Keterbukaan Informasi.

- a. Dalam era keterbukaan informasi saat ini, Pengadilan Negeri Kalabahi telah menggunakan SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) dimana dalam aplikasi tersebut telah dapat dilihat transparansi perkara yang ada di Pengadilan Negeri Kalabahi.



Gambar 1.1 SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara)

- b. Demi memudahkan informasi para pencari keadilan dalam menghadiri sidang tilang, maka Pengadilan Negeri Kalabahi telah memasukkan informasi tilang ke dalam website sehingga para pencari keadilan dapat langsung melihat dalam website tersebut berapa denda tilang yang harus dibayarkan.
- c. Selain itu official website dari Pengadilan Negeri Kalabahi juga memberikan informasi tentang apa saja kegiatan yang dilakukan di Pengadilan Negeri Kalabahi, selain itu dalam website tersebut menyediakan informasi tentang para Pejabat dan Hakim yang ada di Pengadilan Negeri Kalabahi dan telah diupdate secara berkala.

Penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik atau *Good Governance* haruslah dijalankan dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi (keterbukaan) sehingga pengelolaan pemerintah benar mencapai tujuan yang diharapkan. Akutabilitas sendiri berdasar pengertiannya merupakan bentuk pemberian pertanggungjawaban, berdasarkan hal tersebut setiap penyelenggaraan pemerintahan harus mempertanggungjawabkan secara utuh pelaksanaannya.

Bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Pengadilan Negeri Kalabahi adalah dengan setiap tahunnya menerbitkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang menggambarkan pencapaian kinerja Pengadilan Negeri

Kalabahi dalam satu tahun anggaran dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapai.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan satu kesatuan laporan yang menyeluruh yang dimulai dengan Perencanaan Strategis. Perencanaan Strategis (Renstra) merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategis, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Pengadilan pada peradilan umum adalah Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi. Peradilan Umum merupakan salah satu pelaksana Kekuasaan Kehakiman sebagai bagian dari pelaksanaan kekuasaan yudikatif yang diberikan UUD 1945. Kekuasaan Kehakiman di lingkungan Peradilan Umum dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri sebagai pengadilan tingkat pertama dan Pengadilan Tinggi sebagai pengadilan tingkat banding. Kekuasaan Kehakiman di lingkungan Peradilan Umum berpuncak pada Mahkamah Agung sebagai Pengadilan Negara Tertinggi.

Secara umum kebijakan yang dilakukan oleh Pengadilan Negeri Kalabahi dalam melaksanakan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan peradilan di tingkat pertama, baik yang bersifat administratif, keuangan dan organisasi mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : MA/SEK/07/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata kerja

Sekretariat Mahkamah Agung RI. Lembaga Mahkamah Agung RI sebagai salah satu institusi negara sesuai dengan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor: XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, serta sebagai tindak lanjut dari Keputusan Kepala Kepala Lembaga Administrasi (LAN) Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mengalami perubahan berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 239/IX/6/8/ 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi, berkewajiban untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas, fungsi

dan peranannya dalam pengelolaan sumberdaya, sumber dana serta kewenangan yang ada yang dipercayakan oleh publik.

Dengan berdasarkan dasar hukum diatas Pengadilan Negeri Kalabahi menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja yang dicapai selama tahun 2022.

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pengadilan Negeri Kalabahi berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 20, Kalabahi, Kabupaten Alor, Provinsi Nusa Tenggara Timur, merupakan pengadilan tingkat pertama dengan Pengadilan Tinggi Kupang sebagai Pengadilan Tingkat Bandingnya, yang berada di bawah Mahkamah Agung RI sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka dalam menyelenggarakan peradilan guna menegakkan Hukum dan Keadilan. Pengadilan Negeri Kalabahi yang bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara di tingkat pertama dengan wilayah hukum meliputi Kabupaten Alor.

Sejalan dengan makin tumbuh dan berkembangnya kehidupan masyarakat lembaga peradilan dituntut memberikan pelayanan yang baik, dengan berlakunya Undang-Undang keterbukaan publik, hal ini menuntut agar lembaga peradilan merubah paradigma yang ada menjadi pelayan masyarakat, tentunya tidak terlepas dari upaya reformasi birokrasi.

Organisasi dan Tata Kerja Pengadilan Negeri Kalabahi telah diatur dalam undang undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum Jo Undang undang Nomor 8 tahun 2004 Jo Undang undang Nomor 49 tahun 2009, Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di lingkungan Peradilan Umum, Peradilan

Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama serta Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/I/1993, sedangkan dalam Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan berpedoman pada Buku I dan II Mahkamah Agung RI dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/I/1991.

Berdasarkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja serta Pedoman Pelaksanaan Tugas tersebut, Pengadilan Negeri Kalabahi dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi lembaga peradilan yakni memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara yang diajukan oleh para pencari keadilan. Pelaksanaan Tugas tersebut juga dilaksanakan dalam rangka meningkatkan citra dan wibawa Pengadilan Negeri sebagai Pengadilan yang mandiri yakni dengan meningkatkan kemampuan sumber daya manusia untuk mencapai hasil lebih baik yang menyangkut tugas-tugas Teknis dan Administrasi Yudisial maupun tugas-tugas Administrasi Umum.

Bahwa pada Pengadilan Negeri Kalabahi masih belum memadai/kekurangan dari kondisi jumlah pegawai pada bagian teknis dan bagian pendukung administrasi sehingga masih terdapat pegawai yang melakukan rangkap tugas dan fungsi diluar tupoksi yang sudah ditetapkan.

Berpedoman pada Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, maka Struktur Organisasi Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Kalabahi mengalami perubahan dan tentu saja hal ini berdampak pada perubahan tugas pokok dan fungsi aparat peradilan pada Pengadilan Negeri Kalabahi.

Adapun tugas pokok dan fungsi aparat Pengadilan Negeri Kalabahi adalah sebagai berikut :

1. Ketua

a. Tugas Pokok

- ❖ Ketua selaku Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.
- ❖ Ketua Pengadilan mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti serta Pejabat Struktural.
- ❖ Ketua Pengadilan mengatur pembagian tugas para hakim.

b. Fungsi

- ❖ Ketua Pengadilan membagikan semua berkas perkara dan atau surat-surat lainnya yang berhubungan dengan perkara yang diajukan ke Pengadilan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan.
- ❖ Ketua Pengadilan Negeri menetapkan perkara yang harus diadili berdasarkan nomor urut, tetapi apabila terdapat perkara tertentu yang karena menyangkut kepentingan umum harus segera diadili, maka perkara itu didahulukan.
- ❖ Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama.
- ❖ Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)

2. Wakil Ketua

a. Tugas Pokok

Wakil Ketua selaku Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.

b. Fungsi

- Mewakili Ketua bila berhalangan.
- Melaksanakan delegasi tugas dan wewenang dari Ketua
- Melakukan pengawasan internal untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta

melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada Ketua.

- Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

3. Hakim

a. Tugas Pokok

Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.

b. Fungsi

- ❖ Melakukan tugas-tugas Pengawasan sebagai Pengawas Bidang dengan memberi petunjuk dan bimbingan yang diperlukan bagi para Pejabat struktural maupun Fungsional.
- ❖ Melakukan pengawasan yang ditugaskan Ketua untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan melaporkannya kepada Pimpinan Pengadilan.
- ❖ Melakukan tugas pengawasan dan pengamatan (KIMWASMAT) terhadap pelaksanaan putusan pidana di Lembaga Pemasyarakatan.
- ❖ Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

4. Panitera

a. Tugas Pokok

- ❖ Kepaniteraan Pengadilan Negeri mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.
- ❖ Panitera bertugas menyelenggarakan administrasi perkara, dan mengatur tugas Wakil Panitera, para Panitera Muda, Panitera Pengganti, serta seluruh pelaksana di bagian teknis Peradilan.
- ❖ Panitera bertugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- ❖ Panitera membuat daftar perkara-perkara perdata dan pidana yang diterima di Kepaniteraan.

b. Fungsi

- ❖ Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- ❖ Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;

- ❖ Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- ❖ Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- ❖ Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- ❖ 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;
- ❖ Pelaksanaan mediasi;
- ❖ Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan;
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi.
- ❖ Panitera membuat salinan putusan menurut ketentuan undang-undang yang berlaku.
- ❖ Panitera bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen,akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat berharga, barang bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan.
- ❖ Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

5. Sekretaris

a. Tugas Pokok

- ❖ Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kalabahi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi.
- ❖ Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kalabahi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Kalabahi.
- ❖ Sekretaris bertugas menyelenggarakan administarsi umum, mengatur tugas, para Kepala Sub Bagian serta seluruh pelaksana di bagian Kesekretariatan.
- ❖ Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas penggunaan anggaran.
- ❖ Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas keberadaan dan pemanfaatan barang milik negara (BMN).

b. Fungsi

- ❖ Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- ❖ Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- ❖ Pelaksanaan urusan keuangan;

- ❖ Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- ❖ Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- ❖ Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, peiengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- ❖ Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kalabahi.

6. Panitera Muda Perdata

a. Tugas Pokok

- ❖ Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.
- ❖ Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.

b. Fungsi

- ❖ Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata.
- ❖ Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan.
- ❖ Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan.
- ❖ Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- ❖ Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir.
- ❖ Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi, dan peninjauan kembali kepada para pihak.
- ❖ Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
- ❖ Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.
- ❖ Pelaksanaan penerimaan konsinyasi.
- ❖ Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi.
- ❖ Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
- ❖ Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum.
- ❖ Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.

- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.
- ❖ Menyerahkan berkas perkara in aktif kepada Panitera Muda Hukum.
- ❖ Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

7. Panitera Muda Pidana

a. Tugas Pokok

- ❖ Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.
- ❖ Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.

b. Fungsi :

- ❖ Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana; - Pelaksanaan registrasi perkara pidana.
- ❖ Pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon.
- ❖ Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan.
- ❖ Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan.
- ❖ Pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik.
- ❖ Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.
 - Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir.
- ❖ Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak.
- ❖ Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
- ❖ Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.
- ❖ Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa.
- ❖ Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi.
- ❖ Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.

- ❖ Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum.
- ❖ Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
- ❖ Menyerahkan berkas perkara in aktif kepada Panitera Muda Hukum.
- ❖ Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

8. Panitera Muda Hukum

a. Tugas Pokok

- ❖ Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan. - Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.

b. Fungsi

- ❖ Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara
- ❖ Pelaksanaan penyajian statistik perkara
- ❖ Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara
- ❖ Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara
- ❖ Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- ❖ Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat.
- ❖ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.
- ❖ Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

9. Panitera Pengganti

a. Tugas Pokok

- ❖ Membantu Hakim dalam persidangan perkara perdata maupun pidana serta melaporkan kegiatan persidangan.

b. Fungsi

- ❖ Membantu Hakim dalam persidangan dan melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada bagian pidana (Panmud Pidana) dan bagian perdata (Panmud Perdata)
- ❖ Membantu Hakim dalam membuat penetapan hari sidang, Berita Acara Persidangan, penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis tahanannya.
- ❖ Melaporkan barang bukti.

- ❖ Melaporkan kepada Panitera Muda Pidana maupun Panitera Muda Perdata berkenaan penundaan hari sidang.
- ❖ Melaporkan kepada Panitera Muda Pidana maupun Panitera Muda Perdata untuk mencatat perkara yang sudah putus berikut amar putusannya.
- ❖ Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Perdata dan Pidana yang telah diminutasi.
- ❖ Memasukan data perkara yang ditangani ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

10. Jurusita/Jurusita Pengganti

- ❖ Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Majelis Hakim dan Panitera
- ❖ Melaksanakan pemanggilan atas perintah Ketua Pengadilan atau atas perintah Hakim.
- ❖ Menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran dan pemberitahuan Putusan Pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan Undang-undang.
- ❖ Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan dan dengan teliti melihat lokasi batas-batas tanah yang disita beserta surat-surat yang sah apabila menyita tanah.
- ❖ Membuat berita acara penyitaan yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain kepada BPN setempat bila terjadi penyitaan sebidang tanah.

11. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan

Subbagian 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, yang meliputi:

- ❖ Menyusun Rencana Anggaran ke dalam Aplikasi SAKTI
- ❖ Membantu pimpinan dalam menyusun program kerja kantor.
- ❖ Pengelolaan/Pemeliharaan Perangkat Keras Pendukung Teknologi Informasi.
- ❖ Melakukan perawatan jaringan teknologi informasi.
- ❖ Memantau email yang masuk dan keluar.
- ❖ Memeriksa/mengkoreksi hasil peliputan dan narasi untuk data dalam website.
- ❖ Memperbaharui pelayanan jasa koneksi penyedia web hosting.
- ❖ Meneliti bahan pendukung penyusunan Laporan Tahunan.
- ❖ Meneliti bahan pendukung penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

- ❖ Memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas kepada atasan.

12. Kepala 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, yang meliputi :

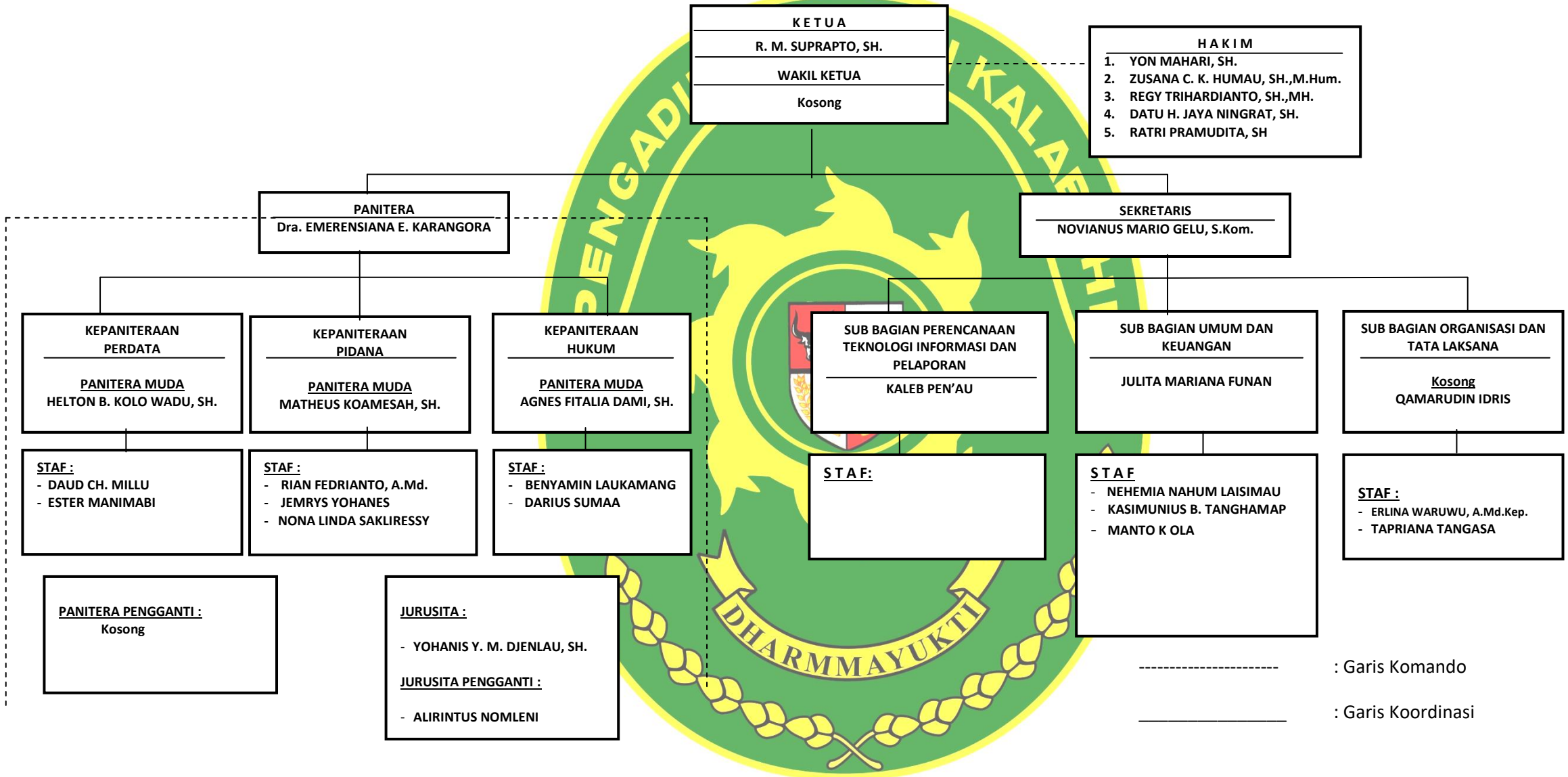
- ❖ Menyelenggarakan administrasi tata persuratan.
- ❖ Menyelenggarakan administrasi perlengkapan barang milik negara.
- ❖ Menyelenggarakan administrasi perencanaan menyangkut sarana dan prasarana.
- ❖ Menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan.
- ❖ Mengkoordinir penyelenggaraan perpustakaan.
- ❖ Mengkoordinir penyelenggaraan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor.
- ❖ Menyelenggarakan perencanaan keuangan yang bersumber dari DIPA.
- ❖ Menyelenggarakan pelaksanaan anggaran yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal yang bersumber dari DIPA.
- ❖ Menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan.
- ❖ Menyelenggarakan penatausahaan dan pengawasan anggaran yang bersumber dari DIPA.
- ❖ Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas kehumasan.
- ❖ Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas keprotokolan.

13. Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, yang meliputi :

- ❖ Menyelenggarakan peningkatan pengelolaan data dan informasi kepegawaian.
- ❖ Membuat usulan kenaikan pangkat.
- ❖ Membuat kenaikan gaji berkala Membuat usulan jabatan Membuat usulan pensiun.
- ❖ Membuat usulan tanda pengharagaan satya lencana Membuat cuti.
- ❖ Membuat hasil penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP).
- ❖ Membuat/mengisi Buku Induk Kepegawaian.
- ❖ Menyiapkan bahan pembakuan prosedur kerja.
- ❖ Menyiapkan bahan penatalaksanaan organisasi.
- ❖ Menyiapkan bahan tata naskah dinas.

**STRUKTUR ORGANISASI
PENGADILAN NEGERI KALABAH**



----- : Garis Komando
 _____ : Garis Koordinasi

C. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP TAHUN 2022

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah menggambarkan Pencapaian Kinerja Pengadilan Negeri Kalabahi selama tahun 2022 sebagai acuan untuk perbaikan kinerja dimasa yang akan datang. LKjIP ini disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi dan penyusunannya berpedoman kepada Surat Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sistematika Penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Kalabahi Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Pengantar

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi Pengadilan Negeri Kalabahi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi.

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja Pengadilan Negeri Kalabahi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Pengadilan Negeri Kalabahi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Pengadilan Negeri Kalabahi.
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

Perencanaan kinerja adalah salah satu aspek yang sangat penting dalam manajemen kinerja organisasi. Dalam perencanaan kinerja dirumuskan sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai, begitu juga indikator keberhasilan pencapaiannya. Pencapaian kinerja Pengadilan Negeri Kalabahi memperhatikan berbagai arahan kebijakan dan strategi nasional serta arah kebijakan dan strategi organisasi.

A. RENCANA STRATEGIS 2020 - 2024

Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Kalabahi merupakan perencanaan Pengadilan Negeri Kalabahi yang berisi tentang gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun oleh Pengadilan Negeri Kalabahi. Rencana strategi yang diambil dan dirumuskan Pengadilan Negeri Kalabahi selaras dengan tugas pokok dan fungsi Badan Peradilan adalah melaksanakan fungsi Kekuasaan Kehakiman yang efektif, yaitu memutuskan suatu sengketa/menyelesaikan suatu masalah Hukum guna menegakan Hukum dan Keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Kalabahi yang merupakan dokumen rencana strategi dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan program/kegiatan Pengadilan Negeri Kalabahi dalam kurun waktu tahun 2020-2024, dan tujuannya adalah memberikan arah dan sasaran yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas dan fungsi Pengadilan Negeri Kalabahi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan selanjutnya akan dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dalam kaitannya dengan kebijakan anggaran. Kemudian setelah DIPA disahkan maka disusunlah skala prioritas dari Rencana Kinerja Tahunan menjadi Perjanjian Kinerja Tahun (PKT). Rencana Strategis (Renstra) digunakan untuk menilai kinerja Pengadilan Negeri Kalabahi dalam upaya memenuhi target tercapainya Tugas Pokok dan Fungsi yang telah ditetapkan.

Rencana strategis Pengadilan Negeri Kalabahi merupakan penjabaran dari Visi dan Misi yang telah dirumuskan Pengadilan Negeri Kalabahi, Untuk mewujudkan Visi dan Misi Mahkamah Agung, Pengadilan Negeri Kalabahi telah merumuskan Rencana Strategis (Renstra) sebagai program jangka menengah (lima tahunan) sebagai berikut :

1. Peningkatan sumber daya manusia (SDM) Aparatur Peradilan;
2. Peningkatan prasarana dan sarana Peradilan;
3. Peningkatan Efisiensi kerja dan pengawasan Aparatur Peradilan;
4. Terwujudnya penyelesaian perkara secara cepat, transparan dan berkeadilan;

5. Pengelolaan anggaran secara tertib dan dapat dipertanggung jawabkan; Penjabaran Rencana Strategis Pengadilan Negeri Kalabahi 2020-2024 sebagai berikut :
1. 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.
 2. Peningkatan Prasarana dan sarana Peradilan;
 - Pemeliharaan Gedung dan Bangunan.
 - Pembenahan administrasi teknis peradilan dan administrasi umum. - Pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang transparansi.
 3. Peningkatan efisiensi kerja dan pengawasan Aparatur Peradilan; - Teiaksananya proses kinerja sesuai dengan 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 Republik Indonesia.
 - Pemberian sanksi tegoran dan peringatan bagi aparat yang melanggar ketentuan.
 4. Terwujudnya penyelesaian perkara secara cepat, transparan dan berkeadilan :
 - Teiaksananya proses kinerja aparat di bidang teknis Peradilan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
 - Teiaksananya pemeriksaan perkara sesuai dengan hukum acara dan hukum Materiil yang beikaku.
 - Akses informasi yang jelas tentang proses penyelesaian perkara.
 - Akses yang mudah dan cepat dalam memperoleh salinan putusan.
 5. Pengelolaan Anggaran secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan
 - Merencanakan dan menyusun RKA-KL.
 - Penata-usahaan pembukuan.
 - Penyusunan laporan yang akurat.
 - Pertanggung jawaban yang akuntabel.

1. VISI dan MISI

Visi Mahkamah Agung yang akan menjadi pandangan dan arah ke depan sebagai dasar acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam mencapai sasaran atau target yang ditetapkan dalam 5 tahun ke depan dan telah ditetapkan dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010 – 2035, Visi Badan Peradilan adalah : **“Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung”** Visi dimaksud bermakna sebagai berikut : Menjalankan kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan melalui kekuasaan kehakiman yang merdeka dan penyelenggaraan peradilan yang jujur dan adil. Visi Pengadilan Negeri Kalabahi Kelas II dirumuskan sebagai berikut : **“Mendukung Terwujudnya Peradilan yang Agung di Lingkungan Pengadilan Negeri Kalabahi”**

Untuk mewujudkan Visi Badan Peradilan tersebut di atas yaitu “Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung”, Mahkamah Agung telah merumuskan misinya yang disebut dengan Misi Badan Peradilan, yaitu :

1. Menjaga kemandirian Badan Peradilan.
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang berkeadilan kepada Pencari Keadilan.
3. Meningkatkan kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan.
4. Meningkatkan Kredibilitas dan transparansi Badan Peradilan.

Misi Pengadilan Negeri Kalabahi adalah :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Kalabahi ;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan ;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Kalabahi ; dan
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Kalabahi.

2. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

2.1 Tujuan

Dalam rangka mencapai visi dan misi Pengadilan Negeri Kalabahi seperti yang telah dikemukakan terdahulu, maka visi dan misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis organisasi.

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Pengadilan Negeri Kalabahi berusaha mengidentifikasi apa yang akan dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya dalam memformulasikan tujuan

strategis ini dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis ini juga akan memungkinkan Pengadilan Negeri Kalabahi untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi organisasi. Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
2. Terwujudnya Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.
3. Terwujudnya peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
4. Terwujudnya peningkatan kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

2.2 Sasaran Strategis

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dari tahun 2020 – 2024, Sasaran Strategis yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Kalabahi adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara.
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat terpinggirkan.
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan

Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024 Pengadilan Negeri Kalabahi ini telah mengalami perubahan atau telah di reviu karena terbitnya Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 192/KMA/SK/XI/2016 tanggal 9 November 2016 tentang Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI dan Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 933/SEK/OT.01.3/10/2018 tanggal 24 Oktober 2018 tentang Review Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama Rencana Strategis 2020-2024. Dalam Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI tersebut terdapat Indikator Kinerja Utama "Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan" yang belum dijadikan dasar dalam menentukan Sasaran Strategis Mahkamah Agung RI, sehingga dipandang perlu diadakan penyesuaian pada beberapa BAB, Khususnya BAB I dan BAB II perlu dilakukan penyesuaian terkait dengan jumlah perkara dan BAB II terkait dengan Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung RI serta Uraian penjelasan pada masing-masing sasaran strategis tersebut, oleh karenanya Pengadilan Negeri

Kalabahi perlu untuk mereviu Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024 untuk menyesuaikan dengan Reviu Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI.

Dalam usaha untuk mencapai tujuan dan Sasaran Strategis 5 (lima) tahun ke depan, Pengadilan Negeri Kalabahi mencanangkan Program Jangka Menengah yang merupakan pentahapan dari Program Jangka Panjang serta penyesuaian Program kegiatan untuk mencapai Visi dan Misi sebagaimana dalam Blue Print Mahkamah Agung RI 2010-2035. Adapun Program kegiatan selengkapnya adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur Peradilan.
2. Peningkatan sarana dan prasarana Peradilan.
3. Peningkatan efisiensi kerja dan pengawasan Aparatur Peradilan.
4. Terwujudnya penyelesaian perkara secara cepat dan transparan.
5. Pengelolaan anggaran secara tertib dan dapat dipertanggung jawabkan.
6. Peningkatan pelayanan publik terhadap pencari keadilan dan masyarakat umum.
7. Menuju Manajemen Perkantoran Modern.

Penjabaran dan Hal-hal yang akan dilakukan dari program kegiatan dalam rangka untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis 2020 – 2024 sebagai berikut :

1. 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.
 - Pemberian izin studi aparat peradilan untuk jenjang formal dalam mendukung karir, yang disesuaikan dengan peraturan dan kebijakan yang ada, dimana pendidikan adalah merupakan hak setiap warga Negara tidak terkecuali Pegawai Negeri Sipil sebagai mana yang diamanatkan Undang-undang Dasar 1945.
2. Peningkatan sarana dan prasarana Peradilan :
 - Pemeliharaan Gedung dan inventaris.
 - Pembenahan administrasi teknis Peradilan dan administrasi umum. - Pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang transparansi.
3. 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 Pengawasan Mahkamah Agung RI.
- Pemberian sanksi teguran dan teguran dan peringatan bagi aparatat yang melanggar ketentuan.
 - Pemberian Reward and Punishment untuk mendukung basis kinerja.
 - Menanamkan Budaya Kerja dan Pelayanan.
4. Terwujudnya penyelesaian perkara secara cepat, transparan dan berkeadilan :
 - Terlaksananya proses kinerja aparat dibidang teknis Peradilan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
 - Terlaksananya pemeriksaan perkara sesuai dengan hukum acara dan hukum materil yang berlaku.
 - Akses informasi yang jelas tentang proses penyelesaian perkara.
 - Akses yang mudah dan cepat dalam memperoleh salinan putusan.
 5. Pengelolaan anggaran secara tertip, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan :
 - Merencanakan dan menyusun RKA-KL.
 - Penata-usahaan pembukuan.
 - Penyusunan laporan yang akurat.
 - Pertanggungjawaban yang akuntabel.
 6. Peningkatan pelayanan publik yang baik terhadap pencari keadilan dan masyarakat umum :
 - Penyusunan tata cara pelayanan / SOP yang baik.
 - Pemberian pelayanan yang baik, ramah dan cepat serta murah. - Penyediaan fasilitas penunjang pelayanan public.
 7. Menuju perkantoran yang modern :
 - Penataan organisasi dan Manajemen.
 - Adanya pelatihan berorientasi manajemen dan tata kelola organisasi.
 - Penerapan Sistem Komputerisasi Data.
 - Mendukung program keterbukaan informasi badan peradilan sesuai dengan Keputusan
 - KMA Nomor : 1-144/KMA/SK/II/2011 dan berdasarkan ketentuan sistem Reformasi Birokrasi.

2.3 Program Utama dan Kegiatan Pokok

Berdasarkan sasaran strategis tersebut diatas merupakan indikator kinerja untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan dan membuat rincian Program dan Kegiatan Pokok yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

2.3.1 Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara, dan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan. Kegiatan Pokok yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Kalabahi dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum adalah:

1. Penyelesaian Perkara Pidana dan Perdata.
2. Penyelesaian Sisa Perkara Pidana dan Perdata.
3. Permohonan Perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara.
4. Pengiriman berkas perkara banding dan kasasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu.
5. Permohonan Eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti.
6. Publikasi dan transparansi proses penyelesaian dan putusan perkara.

2.3.2 Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya.

Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya dibuat untuk mencapai sasaran strategis menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan mencapai hasil guna yang berkualitas. Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Pelaksanaan diklat teknis yudisial dan non yudisial.
2. Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi.
3. Tindak lanjut pengaduan yang masuk
4. Tindak lanjut temuan yang masuk dari Hakim pengawas bidang dan tim pemeriksa/pengawasan.
5. Peningkatan sumber daya manusia melalui pendidikan formal sesuai ketentuan yang berlaku.

2.3.3 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana bertujuan untuk mencapai sasaran strategis dalam penyediaan sarana dan prasarana. Kegiatan pokok program ini adalah pengadaan sarana dan prasarana pada Pengadilan Negeri Kalabahi.

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN NEGERI KALABAHI

Tabel Reviu Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Kalabahi

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	TANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase sisa perkara Perdata yang diselesaikan.	$\frac{\text{Jumlah Sisa Perkara Perdata yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara Perdata yang harus diselesaikan}} \times 100 \%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Sisa perkara perdata adalah perkara perdata yang belum selesai pada tahun sebelumnya. Input adalah jumlah sisa perkara perdata tahun sebelumnya yang harus diselesaikan pada tahun berjalan. Output adalah jumlah sisa perkara perdata yang diselesaikan pada tahun berjalan. SE KMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.		Persentase sisa perkara pidana yang diselesaikan .	$\frac{\text{Jumlah Sisa Perkara Pidana yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara Pidana yang harus diselesaikan}} \times 100 \%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Sisa perkara perdata adalah perkara pidana yang belum selesai pada tahun sebelumnya. Input adalah jumlah sisa perkara pidana tahun sebelumnya yang harus diselesaikan pada tahun berjalan. Output adalah jumlah sisa perkara pidana yang diselesaikan pada tahun berjalan. SE KMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan .
3.		Presentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu.	$\frac{\text{Jumlah Perkara Perdata yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara perdata yang selesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Input adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan pada bulan berjalan. Output adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. SE KMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	TANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
4.		Presentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu.	<p style="text-align: center;"><u>Jumlah Perkara Pidana yang diselesaikan tepat waktu</u> <u>Jumlah Perkara pidana yang selesaikan</u></p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Input adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan pada bulan berjalan. Output adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. SE KMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.		Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding.	<p style="text-align: center;"><u>Jumlah Perkara diputus yang tidak mengajukan upaya hukum banding</u> <u>Jumlah Perkara diputus</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Merupakan presentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum banding. Input adalah jumlah perkara yang putus dalam jangka waktu triwulan. Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding dalam jangka waktu triwulan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu triwulan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
6.		Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi.	<p style="text-align: center;"><u>Jumlah Perkara yang tidak diajukan hukum kasasi</u> <u>Jumlah Perkara yang diputus tahun berjalan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Merupakan presentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum kasasi. Input adalah jumlah perkara yang putus dalam jangka waktu semester. Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi dalam jangka waktu semester. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu semester. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	TANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
7.		Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali	<p>Presentase perkara yang diputus yang tidak mengajukan upaya hukum PK</p> $\frac{\text{Jumlah Perkara yang dilakukan Mediasi}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100 \%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Merupakan presentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali. Input adalah jumlah perkara yang putus pada tahun berjalan. Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali tahun berjalan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu tahunan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
8		Persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan Diversi.	<p>Jumlah perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversi</p> $\frac{\text{Jumlah perkara pidana anak}}{\text{Jumlah perkara pidana anak}} \times 100 \%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang sistem peradilan anak. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
9.		Indeks Kepuasan Pencari Keadilan.	<p>Jumlah Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan</p> $\frac{\text{Jumlah pesponden Pencari Keadilan}}{\text{Jumlah Responden Pencari Keadilan}} \times 100$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu.	<p>Jumlah salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu</p> $\frac{\text{Jumlah Perkara Perdata yang diputus}}{\text{Jumlah salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak}} \times 100 \%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah salinan putusan yang dikirim kepada para pihak. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	TANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu.	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara Pidana Yang diputus}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah Salinan Putusan yang dikirim kepada para pihak. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan. Salinan Putusan Perkara Pidana diberikan langsung kepada para pihak. 		Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
12.		a. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi.	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi}}{\text{Jumlah Perkara yang dilakukan Mediasi}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
13.		Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	$\frac{\text{Jumlah Berkas Perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu}}{\text{Jumlah Berkas Perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
14.		Persentase Putusan Perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah putus.	$\frac{\text{Jumlah Putusan Perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah putus}}{\text{Jumlah Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	TANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
15.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Putusan Perkara Prodeo yang diselesaikan.	<p style="text-align: center;">Jumlah Perkara Prodeo yang diselesaikan</p> $\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara Prodeo}} \times 100 \%$ <p>Catatan :</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
16.		Persentase Perkara yang diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan.	<p style="text-align: center;">Jumlah Perkara yang diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan</p> $\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah Perkara Prodeo}} \times 100 \%$ <p>Catatan :</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
17.		Persentase Putusan Perkara Prodeo yang diselesaikan.	<p style="text-align: center;">Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)</p> $\frac{\text{Jumlah Pencari keadilan golongan tertentu}}{\text{Jumlah Pencari keadilan golongan tertentu}} \times 100 \%$ <p>Catatan :</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
18.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti..	<p style="text-align: center;">Jumlah Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti</p> $\frac{\text{Jumlah Putusan Perkara yang sudah BHT dan dimohonkan untuk ditindaklanjuti (Dieksekusi)}}{\text{Jumlah Putusan Perkara yang sudah BHT dan dimohonkan untuk ditindaklanjuti (Dieksekusi)}} \times 100 \%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Adalah persentase permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti. Input adalah jumlah putusan perkara yang sudah BHT dan dimohonkan untuk dieksekusi pada bulan berjalan. Output adalah jumlah putusan perkara yang telah dieksekusi pada bulan berjalan. Semakin tinggi persentase permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti maka semakin bagus kinerja pengadilan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.

C. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Pengadilan Negeri Kalabahi

RENCANA KINERJA TAHUN ANGGARAN 2023

PENGADILAN NEGERI KALABAHI

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan.	100%
2.		Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan.	100%
3.		Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu.	100%
4.		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu.	100%
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding.	90%
6.		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi.	90%
7.		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali.	90%
8.		Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi.	10%
9.		Index Kepuasan Pencari Keadilan.	100%
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu.	100%
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu.	100%
12.		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi.	10%
13.		Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu.	100%
14.		Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus.	100%
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan.	100%
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan.	100%
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	50%

RENCANA KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024**PENGADILAN NEGERI KALABAH**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100%
2.		Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100%
3.		Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%
4.		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	100%
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90%
6.		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90%
7.		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali.	90%
8.		Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi.	10%
9.		Index Kepuasan Pencari Keadilan.	90%
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu.	100%
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu.	100%
12.		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi.	10%
13.		Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%
14.		Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus.	100%
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan.	100%
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan.	100%
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum).	100%
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi).	50%

RENCANA KINERJA TAHUN ANGGARAN 2025

PENGADILAN NEGERI KALABAH

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100%
2.		Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100%
3.		Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%
4.		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	100%
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90%
6.		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90%
7.		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	90%
8.		Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	10%
9.		Index Kepuasan Pencari Keadilan	90%
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100%
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100%
12.		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10%
13.		Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%
14.		Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus.	100%
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan.	100%
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan.	100%
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum).	100%
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi).	50%

D. Perjanjian Kinerja (Penetapan Kinerja) Tahun 2022

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 dikelola. Tujuan khusus penetapan kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja sebagai wujud nyata komitmen, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Pengadilan Negeri Kalabahi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja.



PENGADILAN NEGERI KALABAHI

PAKTA INTEGRITAS

Saya, R. M. SUPRAPTO, SH., Jabatan Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi, dengan mengingat sumpah jabatan, menegaskan kembali komitmen saya sebagai berikut:

1. Saya akan selalu menjaga citra dan kredibilitas Pengadilan Negeri Kalabahi melalui pelaksanaan tata kerja yang jujur, transparan dan akuntabel serta objektif untuk mendorong peningkatan kinerja serta keharmonisan antar pribadi, baik di dalam maupun di luar lingkungan Pengadilan Negeri Kalabahi, sesuai Kode Etik dan Pedoman Prilaku sesuai jabatan yang saya emban dan atau Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
2. Memberi contoh kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas kepada sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
3. Senantiasa berusaha memenuhi standar kerja/profesi, meningkatkan kompetensi, serta menggunakannya dalam pelaksanaan tugas dengan kecakapan (*proficiency*), serta kecermatan dan kehati-hatian secara profesional (*due professional care*);
4. Berperan secara proaktif dalam mencegah dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
5. Tidak meminta atau menerima pemberian (*gratifikasi*) secara langsung atau tidak langsung terkait dengan jabatan atau pekerjaan, yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Menghindarkan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
7. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas yang terjadi di Pengadilan Negeri Kalabahi.

Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menerima konsekuensinya

Kalabahi, 02 Januari 2023

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Tinggi Kupang

Dr. H. SISWANDI SYONO, S.H., M.Hum.
NIP. 195906021985121001

Membuat Pernyataan
Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi,

R. M. SUPRAPTO, SH.
NIP. 19700929 200502 1 001

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : R. M. SUPRAPTO, SH.

Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

Nama : Dr. H. SISWANDRIYONO, S.H., M.Hum.

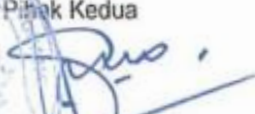
Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Kupang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

Dr. H. SISWANDRIYONO, S.H., M.Hum.
NIP. 195906021985121001

Kalabahi, 02 Januari 2023
Pihak Pertama



R. M. SUPRAPTO, SH.
NIP. 19709329 200502 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
UNIT KERJA : PENGADILAN NEGERI KALABAHI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.	a. Prosentase sisa perkara yang diselesaikan 1. Perkara perdata 2. Perkara pidana	100% 100%
		b. Presentase perkara yang diselesaikan tepat waktu. 1. Perkara perdata 2. Perkara pidana	100% 100%
		c. Persentase Penurunan Sisa Perkara. 1. Perkara perdata 2. Perkara pidana	35% 45%
		d. Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum. <u>Perkara Perdata</u> 1. Banding, 2. Kasasi dan 3. Peninjauan Kembali <u>Perkara Pidana</u> 1. Banding, 2. Kasasi dan 3. Peninjauan Kembali	90% 90% 90% 90% 90% 90%
		e. Persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversifikasi.	10%
		f. Indeks responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan.	85%
		2.	Meningkatkan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.
b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	10%		
c. Persentase berkas perkara yang diajukan upaya hukum. <u>Perkara Perdata</u> 1. Banding, 2. Kasasi dan 3. Peninjauan Kembali <u>Perkara Pidana</u> 1. Banding, 2. Kasasi dan	70% 70% 70% 70% 70%		

		3. Peninjauan Kembali d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus. 1. Perkara perdata 2. Perkara pidana	70% 70% 70%
3.	Meningkatkan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.	a. Prosentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan. b. Presentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (POSBAKUM)	5% 35%
4.	Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan Pengadilan.	a. Prosentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi).	100%
5.	Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Peradilan.	a. Keikutsertaan aparat peradilan dalam pelatihan-pelatihan.	12 OK
		b. Presentase pembinaan disiplin aparat Peradilan.	100%
		c. Presentase Kelengkapan Dokumen SIKEP	100%
6.	Peningkatan sarana dan prasarana Peradilan.	a. Presentase pemeliharaan Gedung dan inventaris.	100%
		b. Presentase pembenahan administrasi teknis Peradilan dan administrasi umum.	100%
		c. Presentase pemanfaatan teknologi informasi untuk menunjang transparansi.	100%
7.	Peningkatan efesiensi kerja dan pengawasan Aparatur Peradilan.	a. Presentase terlaksananya proses kinerja sesuai SOP yang telah ditetapkan.	100%
		b. Evaluasi kinerja dalam rapat rutin bulanan.	24 Kegiatan
		c. Presentase pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh pimpinan dan Hakim Pengawas serta pengawasan fungsional yang dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.	100%
		d. Pemberian sanksi teguran dan teguran dan peringatan bagi aparatat yang melanggar ketentuan.	0 Orang
		e. Pemberian Reward and Punishment untuk mendukung basis kinerja.	8 Orang

NO.	KEGIATAN	RUPIAH Rp)	ANGGARAN
1	Peningkatan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	Rp.	4.523.839.000
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Rp.	3.000.000
3	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp.	154.700.000

Pinak Kedua

 Dr. H. SISWANDU TONO, S.H., M.Hum.
 NIP. 195906021985121001

Kalabahi, 02 Januari 2023
 Pinak Pertama,

 R. M. SUPRAPTO, SH.
 NIP. 19700329 200502 1 001

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUNAN

A. Capaian Kinerja Organisasi

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 dan kebijakan, untuk mencapai sasaran serta 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 Kalabahi tahun 2022, 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 2022 ini. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut diuraikan dalam tabel dibawah ini.

Tabel Capaian Kinerja Organisasi

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100%
2.		Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100%
3.		Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%
4.		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	100%

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90%
6.		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90%
7.		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	90%
8.		Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	10%
9.		Index Kepuasan Pencari Keadilan	90%
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100%
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100%
12.		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10%
13.		Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%
14.		Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	100%
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	0%
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	0%
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	50%

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	
1	Peningkatan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	Rp.	4.523.839.000
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Rp.	3.000.000
3	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp.	154.700.000

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis Capaian Kinerja diperlukan untuk mendapatkan umpan balik guna melakukan perbaikan terhadap rencana kinerja pada Tahun berikutnya. Adapun analisis capaian kinerja Pengadilan Kalabahi pada tahun 2023, 2024 dan 2025, diuraikan sebagai berikut :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel.

Sasaran ini ditetapkan untuk mengukur keberhasilan Pengadilan Negeri Kalabahi dalam memberikan peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel. Sasaran ini terdiri dari empat indikator, sebagaimana digambarkan pada tabel di bawah ini :

RENCANA KINERJA TAHUN ANGGARAN 2023 PENGADILAN NEGERI KALABAH

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan.	100%
2.		Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan.	100%
3.		Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu.	100%
4.		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu.	100%
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding.	90%
6.		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi.	90%
7.		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali.	90%
8.		Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi.	10%

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
9.		Index Kepuasan Pencari Keadilan.	100%
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu.	100%
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu.	100%
12.		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi.	10%
13.		Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu.	100%
14.		Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus.	100%
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan.	100%
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan.	100%
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	50%

RENCANA KINERJA TAHUN ANGGARAN 2024 PENGADILAN NEGERI KALABAH

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100%
2.		Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100%
3.		Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%
4.		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	100%
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90%
6.		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90%

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
7.		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali.	90%
8.		Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi.	10%
9.		Index Kepuasan Pencari Keadilan.	90%
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu.	100%
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu.	100%
12.		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi.	10%
13.		Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%
14.		Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus.	100%
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan.	100%
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan.	100%
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum).	100%
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi).	50%

**RENCANA KINERJA TAHUN ANGGARAN 2025
PENGADILAN NEGERI KALABAH**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100%
2.		Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100%
3.		Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
4.		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	100%
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90%
6.		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90%
7.		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	90%
8.		Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	10%
9.		Index Kepuasan Pencari Keadilan	90%
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100%
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100%
12.		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10%
13.		Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%
14.		Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus.	100%
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan.	100%
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan.	100%
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum).	100%
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi).	50%

a. Presentase sisa perkara yang diselesaikan

❖ Keadaan Perkara Tingkat Pertama

No	Nama	Perkara Masuk 2022	Perkara Yang Diputus	Sisa Perkara	Ket
Pidana					
1	Pidana Biasa	117	111	6	
2	Pidana Khusus	0	0	0	
3	Pidana Anak	3	3	0	
4	Pidana Cepat	2	2	0	
5	Pidana Singkat	0	0	0	
6	Pidana Lalulintas	324	324	0	
7	Prapradilan	1	1	0	
Perdata					
1	Perdata Gugatan	61	45	16	
	Perdata Permohonan	12	12	0	
	Gugatan Sederhana	2	2	0	
	Perdata Keberatan Atas Gugatan Sederhana	0	0	0	

a. Perkara Pidana Biasa

Perkara pidana biasa yang masuk di tahun 2022 sebanyak 117 dan Pidana Khusus masuk di tahun 2022 adalah nihil dan sisa tahun 2021 sebanyak 1 perkara jadi total perkara masuk untuk tahun 2022 adalah 118 perkara dan diputus sebanyak 112 perkara sehingga masih sisa perkara sebanyak 6 perkara.

b. Pidana Cepat.

Perkara pidana cepat yang masuk di tahun 2022 sebanyak 2 perkara, tidak ada sisa perkara tahun sebelumnya, dan diputus sebanyak 2 perkara sehingga sisa perkara nihil.

c. Pidana Lalu lintas.

Perkara pidana lalu lintas yang masuk di tahun 2022 sebanyak 324 perkara, tidak ada sisa perkara tahun sebelumnya, dan diputus sebanyak 324 perkara sehingga sisa perkara nihil.

d. Pidana Anak.

Perkara pidana Anak yang masuk di tahun 2022 sebanyak 3 perkara, tidak ada sisa perkara tahun sebelumnya dan diputus sebanyak 3 perkara sehingga sisa perkara nihil.

e. Perdata Gugatan

Perkara perdata gugatan yang masuk di tahun 2022 sebanyak 61 dan sisa tahun 2021 sebanyak 10 perkara jadi total perkara masuk untuk tahun 2022 adalah 71 Perkara, cabut 5 perkara dan diputus sebanyak 50 perkara sehingga masih sisa perkara sebanyak 16 perkara.

f. Perdata Permohonan.

perkara perdata permohonan yang masuk di tahun 2022 sebanyak 12 perkara dan sisa tahun 2021 nihil. Sehingga total perkara yang masuk untuk tahun 2022 adalah 12 perkara dan diputus sebanyak 12 perkara sehingga sisa perkara nihil.

g. Perdata Gugatan Sederhana

Perkara gugatan sederhana perkara yang masuk di tahun 2022 sebanyak 2 perkara, tidak ada sisa perkara tahun sebelumnya, dan diputus sebanyak 2 perkara sehingga sisa perkara nihil.

❖ Keadaan Perkara Tingkat Banding

No	Nama	Sisa Tahun Lalu 2021	Perkara Masuk 2022	Perkara Yang Diputus	Sisa Perkara	Ket
Pidana						
1	Pidana Biasa	1	1	2	0	
2	Pidana Khusus	0	0	0	0	
3	Pidana Anak	0	0	0	0	

Perdata						
1	Banding	0	0	0	0	

❖ Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

No	Nama	Sisa Tahun Lalu 2021	Perkara Masuk 2022	Perkara Yang Diputus	Sisa Perkara	Ket
Pidana						
1	Pidana Biasa	1	2	1	2	
2	Pidana Khusus	0	0	0	0	
3	Pidana Anak	0	0	0	0	
Perdata						
1	Kasasi	0	0	0	0	

❖ Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

No	Nama	Sisa Tahun Lalu 2021	Perkara Masuk 2022	Perkara Yang Diputus	Sisa Perkara	Ket
Pidana						
1	Pidana Biasa	1	0	1	0	
2	Pidana Khusus	0	0	0	0	
3	Pidana Anak	0	0	0	0	
Perdata						
1	Peninjauan Kembali	0	0	0	0	

❖ Keadaan Perkara Tingkat Grasi dan Eksekusi

No	Nama	Sisa Tahun Lalu 2021	Perkara Masuk 2022	Perkara Yang Diputus	Sisa Perkara	Ket
Pidana						
1	Pidana Biasa	0	0	0	0	
2	Pidana Khusus	0	0	0	0	
3	Pidana Anak	0	0	0	0	
Perdata						
1	Eksekusi	0	0	0	0	

A. Penyelesaian Perkara

❖ Jumlah Sisa Perkara yang diputus :

No	Perkara	Sisa Perkara Tahun 2021	Sisa Perkara Tahun 2021 diselesaikan Tahun 2022	Rasio Penyelesaian Sisa Perkara (%)
1	PIDANA Pidana Biasa	2	2	100%
2	PIDANA Pidana Khusus (anak)	0	0	0
1	PERDATA Perdata Gugatan	10	10	100%
2	PERDATA Perdata Permohonan	0	0	0

❖ Jumlah Perkara yang diputus tepat waktu :

No	Perkara	Sisa Perkara Tahun 2021	Perkara Masuk 2022	Perkara yang diselesaikan Tahun 2022	Perkara diselesaikan Tahun 2022 tepat waktu	Rasio Penyelesaian perkara tepat waktu (%)
----	---------	-------------------------	--------------------	--------------------------------------	---	--

1	Pidana	Pidana Biasa	2	117	113	113	94,95%
2		Pidana Cepat	0	2	2	2	100%
3		Pidana Singkat	0	0	0	0	0%
4		Praperadilan	0	1	1	1	100%
5		Pidana Anak	0	3	3	3	100%
6		Pidana Lalulintas	0	324	324	324	100%
1	Perdata	Gugatan	10	61	55	54	76,05%
2		Gugatan Sederhana	0	2	2	2	100%
3		Permohonan	0	12	12	12	100%

❖ Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum, Banding, Kasasi dan PK

No	Perkara	Perkara yang diputus Thn 2022	Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding		Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi		Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum PK		
			Jlh	Persentase (%)	Jlh	Persentase (%)	Jlh	Persentase (%)	
1	Pidana	Pidana Biasa	111	110	90,09	109	98,19%	111	100%
2		Pidana Cepat	2	2	100%	2	100%	2	100%
3		Pidana Singkat	0	0	0	0	0	0	0
4		Pidana Anak	3	3	100%	3	100%	3	100%

1	Perdata	Gugatan	55	48	87,27%	50	90,90%	55	100%
2		Permohonan	12	12	100%	12	100%	12	100%

❖ Jumlah Perkara Perdata yang berhasil di Mediasi

No	Perkara	Jumlah Perkara yang dimediasi	Jumlah Perkara yang berhasil di mediasi	Presentase Perkara yang berhasil di mediasi (%)
1	Perdata Gugatan	30	1	3,33%

❖ Jumlah Perkara anak yang berhasil melalui Diversi

No	Perkara	Jumlah Perkara yang diversi	Jumlah Perkara yang berhasil di diversi	Presentase Perkara yang berhasil di diversi (%)
1	Pidana Anak	0	0	0%

➤ **Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan.**

Seiring kemajuan teknologi dan tuntutan masyarakat dalam hal pelayanan, unit penyelenggara pelayanan publik dituntut untuk memenuhi harapan masyarakat dalam melakukan perbaikan pelayanan. Pelayanan publik yang dilakukan oleh aparatur pemerintah saat ini belum memenuhi harapan masyarakat. Hal ini dapat diketahui dari berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media masa dan media sosial, sehingga memberikan dampak buruk terhadap pelayanan pemerintah yang menimbulkan ketidakpercayaan masyarakat.

Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik adalah melakukan Survey Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan. Mengingat jenis layanan publik sangat beragam dengan sifat dan karakteristik yang berbeda, maka Survey Kepuasan Masyarakat dapat menggunakan metode dan teknik survey yang sesuai. Indeks Kepuasan Masyarakat atau IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kualitatif dan kuantitatif atas pendapat masyarakat, dalam hal ini para *stakeholder* Pengadilan Negeri Kalabahi dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggaraan pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Berdasarkan hal tersebut Pengadilan Negeri Kalabahi telah melaksanakan

survey kepuasan masyarakat dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik sekaligus persyaratan untuk Evaluasi Akreditasi Pengadilan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia.

C. REALISASI ANGGARAN.

1. Belanja Negara

Pengadilan Negeri Kalabahi Tahun 2022 menerima 2 (dua) DIPA.

DIPA-005.01.2.400163/2022 dengan pagu sebesar Rp. 5.831.995.000, ada penambahan atau pengurangan pagu, sehingga pagu DIPA 01 tetap menjadi Rp. 5.831.995.000. DIPA-005.03.2.400164/2022 dengan pagu sebesar Rp. 104.046.000,- revisi DIPA tidak ada penambahan atau pengurangan pagu, dengan demikian pagu DIPA 03 tetap menjadi Rp. 104.046.000,-

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta untuk mencapai target rencana kinerja juga ditentukan oleh penyediaan anggaran melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2022 yang terdiri dari :

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

Pada tahun 2022 Pengadilan Negeri Kalabahi telah mengadakan revisi DIPA. Untuk DIPA dengan kode Satker Pengadilan Negeri Kalabahi (400163) sampai dengan periode 31 Desember 2022 terdapat Revisi POK, dapat dilihat sebagai berikut :

NAMA SATKER	REVISI	TANGGAL	DIGITAL STAMP				PAGU
400163 Pengadilan Negeri Kalabahi		17 Nov. 2021	0462	3501	8320	3020	5.831.995.000
Revisi ke-01	01	20 April. 2022	2128	6426	0769	7008	5.831.995.000
Revisi ke-02	02	14 Okt. 2022	0462	3501	8320	3020	5.831.995.000
Revisi ke-03	03	29 Nov. 2022	0462	3501	8320	3020	5.831.995.000
Revisi ke-04	04	06 Des. 2022	0462	3501	8320	3020	5.831.995.000

Anggaran dan realisasi belanja TA 2022 adalah sebagai berikut :

Realisasi belanja pada Tahun Anggaran 2022 DIPA 01 sebesar 95,75% atau Rp. 5.312.653.160,- dari pagu belanja sebesar Rp. 5.831.995.000,-

POK DIPA 01

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI
 UNIT KERJA (400163) PENGADILAN NEGERI KALABAHU
 ALOKASI Rp. 5,831,995,000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.01.WA	Program Dukungan Manajemen			5,831,995,000	
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi			4,623,995,000	
1066.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Interna[Base Line]	2.0 Layanan		4,623,995,000	
	Lokasi : KAB. A L O R				
1066.EBA.962	Layanan Umum	1.0 Layanan		5,000,000	
051	Dukungan Manajemen Non Operasional Satker Daerah			5,000,000	
A	PENANGANAN COVID-19			5,000,000	
522192	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (KPPN.039-Kupang)			5,000,000	RM
	- Rapid Test/Swab	20.0 OK	250,000	5,000,000	
1066.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.0 Layanan		4,618,995,000	
001	Gaji dan Tunjangan			3,241,279,000	
A	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN			3,241,279,000	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS (KPPN.039-Kupang)			1,332,094,000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1.0 THN	1,141,794,000	1,141,794,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	95,150,000	95,150,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	95,150,000	95,150,000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS (KPPN.039-Kupang)			26,000	RM
	- Belanja Pembulatan Pokok PNS	1.0 THN	22,000	22,000	
	- Belanja Pembulatan Pokok PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,000	2,000	
	- Belanja Pembulatan Pokok PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,000	2,000	
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (KPPN.039-Kupang)			100,390,000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1.0 THN	86,048,000	86,048,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	7,171,000	7,171,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	7,171,000	7,171,000	
511122	Belanja Tunj. Anak PNS (KPPN.039-Kupang)			27,426,000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1.0 THN	23,508,000	23,508,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	1,959,000	1,959,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	1,959,000	1,959,000	
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS (KPPN.039-Kupang)			21,280,000	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1.0 THN	18,240,000	18,240,000	
	- Belanja Tunj. Struktural (gaji ke 13)	1.0 BLN	1,520,000	1,520,000	
	- Belanja Tunj. Struktural (gaji ke 14)	1.0 BLN	1,520,000	1,520,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI
 UNIT KERJA (400163) PENGADILAN NEGERI KALABAH
 ALOKASI Rp. 5,831,985,000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> (KPPN.039-Kupang)			993,790,000	RM
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS	1.0 THN	851,820,000	851,820,000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	70,985,000	70,985,000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	70,985,000	70,985,000	
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> (KPPN.039-Kupang)			165,254,000	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1.0 THN	141,646,000	141,646,000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	11,804,000	11,804,000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	11,804,000	11,804,000	
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> (KPPN.039-Kupang)			85,583,000	RM
	- Belanja Tunj. Beras PNS	1.0 THN	85,583,000	85,583,000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> (KPPN.039-Kupang)			344,256,000	RM
	- Belanja Tunj. Uang Makan PNS	1.0 THN	344,256,000	344,256,000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> (KPPN.039-Kupang)			91,980,000	RM
	- Belanja Tunj. Umum PNS	1.0 THN	78,840,000	78,840,000	
	- Belanja Tunj. Umum PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	6,570,000	6,570,000	
	- Belanja Tunj. Umum PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	6,570,000	6,570,000	
511157	<u>Belanja Tunjangan Kemahalan Hakim</u> (KPPN.039-Kupang)			79,200,000	RM
	- Belanja Tunj. Kemahalan Hakim Zona 2 (6 Org x 12 Bln x 1.350.000)	1.0 THN	79,200,000	79,200,000	
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor			1,377,716,000	
A	KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN			427,580,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.039-Kupang)			361,400,000	RM
	- Pramubakti (8 Org x 12 Bln x 2.245.000)	96.0 OB	2,245,000	215,520,000	
	- Pramubakti (8 Org x 1 Bln THR x 2.245.000)	8.0 OB	2,245,000	17,960,000	
	- Pengemudi (2 Org x 12 Bln x 2.460.000)	24.0 OB	2,460,000	59,040,000	
	- Pengemudi (2 Org x 1 Bln THR x 2.460.000)	2.0 OB	2,460,000	4,920,000	
	- Satpam (2 Org x 12 Bln x 2.460.000)	24.0 OB	2,460,000	59,040,000	
	- Satpam (2 Org x 1 Bln THR x 2.460.000)	2.0 OB	2,460,000	4,920,000	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> (KPPN.039-Kupang)			5,740,000	RM
	- Keperluan Sehari-hari Perkantoran Lainnya	1.0 THN	5,740,000	5,740,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.039-Kupang)			60,440,000	RM
	- Keperluan Sehari-hari Perkantoran (Pegawai 40 Orang)	1.0 THN	60,440,000	60,440,000	
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA			383,516,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI
 UNIT KERJA (400163) PENGADILAN NEGERI KALABAH
 ALOKASI Rp. 5,831,995,000

Halaman: 3

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521111	Belanja Kebutuhan Perkantoran (KPPN.039-Kupang)			222,600,000	RM
	- Langganan Internet	1.0 THN	216,000,000	216,000,000	
	- Langganan Lisensi Antivirus	12.0 BLN	300,000	3,600,000	
	- Lisensi Vidio Convergence	1.0 THN	3,000,000	3,000,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Puset (KPPN.039-Kupang)			24,000,000	RM
	- Biaya Pengiriman Surat Dinas	12.0 BLN	2,000,000	24,000,000	
522111	Belanja Langganan Listrik (KPPN.039-Kupang)			96,816,000	RM
	- Langganan Listrik	12.0 BLN	8,068,000	96,816,000	
522112	Belanja Langganan Telepon (KPPN.039-Kupang)			36,000,000	RM
	- Langganan Telepon	12.0 BLN	3,000,000	36,000,000	
522113	Belanja Langganan Air (KPPN.039-Kupang)			2,400,000	RM
	- Langganan Air (PDAM)	12.0 BLN	200,000	2,400,000	
522141	Belanja Sewa (KPPN.039-Kupang)			1,700,000	RM
	- Sewa Web Hosting	1.0 THN	1,700,000	1,700,000	
C	PEMELIHARAAN KANTOR			304,280,000	
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (KPPN.039-Kupang)			124,870,000	RM
	- Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	2234.0 M2	12,686	28,340,000	
	- Pemeliharaan Gedung Kantor	700.0 M2	137,900	96,530,000	
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.039-Kupang)			179,410,000	RM
	- Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 4	3.0 UNIT	26,700,000	80,100,000	
	- Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 2	9.0 UNIT	3,200,000	28,800,000	
	- BBM Sewa Kendaraan Roda 4	1.0 UNIT	20,000,000	20,000,000	
	- Pemeliharaan PC	13.0 UNIT	730,000	9,490,000	
	- Pemeliharaan Genset	1.0 UNIT	5,000,000	5,000,000	
	- Pemeliharaan Laptop/Notebook	4.0 UNIT	730,000	2,920,000	
	- Pemeliharaan Printer	10.0 UNIT	690,000	6,900,000	
	- Pemeliharaan AC Split	20.0 UNIT	610,000	12,200,000	
	- Pemeliharaan Internet	1.0 THN	5,000,000	5,000,000	
	- Belanja Bahan Bakar Genset	1.0 THN	5,000,000	5,000,000	
	- Pemeliharaan Telepon	2.0 UNIT	2,000,000	4,000,000	
D	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR			73,700,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI
 UNIT KERJA (400163) PENGADILAN NEGERI KALABAH
 ALOKASI Rp. 5,831,995,000

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.039-Kupang)			26,050,000	RM
	- Pakaian Dinas Pegawai Non Hakim (1 Stel x 30 Org)	31.0 STEL	650,000	20,150,000	
	- Pakaian Dinas Satpam (1 Stel x 3 Org)	3.0 STEL	500,000	1,500,000	
	- Pakaian Dinas Pengemudi (1 Stel x 3 Org)	3.0 STEL	490,000	1,470,000	
	- Pakaian Dinas Pramubakti (1 Stel x 6 Org)	6.0 STEL	490,000	2,940,000	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> (KPPN.039-Kupang)			47,640,000	RM
	- Honor Kuasa Pengguna Anggaran (1 Org x 12 Bln)	12.0 OB	750,000	9,000,000	
	- Honor Pejabat Pembuat Komitmen (1 Org x 12 Bln)	12.0 OB	650,000	7,800,000	
	- Honor Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM (1 Org x 12 Bln)	12.0 OB	650,000	7,800,000	
	- Honor Bendahara Pengeluaran (1 Org x 12 Bln)	12.0 OB	620,000	7,440,000	
	- Honor Staf Pengelola Keuangan (2 Org x 12 Bln)	24.0 OB	500,000	12,000,000	
	- Honor Bendahara PNB (1 Org x 12 Bulan)	12.0 OB	300,000	3,600,000	
E	<u>KOORDINASI KE PUSAT/TINGKAT BANDING/TINGKAT PERTAMA</u>			147,730,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.039-Kupang)			147,730,000	RM
	- Transpor [3 ORG x 10 KEG]	30.0 OK	1,798,335	53,950,000	
	- Penginapan [3 ORG x 2 HARI x 10 KEG]	60.0 OH	785,000	47,100,000	
	- Uang Harian [3 ORG x 3 HARI x 10 KEG]	90.0 OH	430,000	38,700,000	
	>> PERJALANAN PENYUSUNAN ANGGARAN RKAKL		0	7,980,000	
	- Transpor [2 ORG x 1 KEG]	2.0 OK	1,700,000	3,400,000	
	- Penginapan [2 ORG x 2 HARI x 1 KEG]	4.0 OH	500,000	2,000,000	
	- Uang Harian [2 ORG x 3 HARI x 1 KEG]	6.0 OH	430,000	2,580,000	
F	<u>KONSULTASI KE KPPN/KANWIL DJPb/KPKNL</u>			35,910,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.039-Kupang)			35,910,000	RM
	- Transpor [1 ORG x 9 KEG]	9.0 OK	1,700,000	15,300,000	
	- Penginapan [1 ORG x 2 HARI x 9 KEG]	18.0 OH	500,000	9,000,000	
	- Uang Harian [1 ORG x 3 HARI x 9 KEG]	27.0 OH	430,000	11,610,000	
G	<u>Penanganan Covid 19</u>			5,000,000	
522192	<u>Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19</u> (KPPN.039-Kupang)			5,000,000	RM
	- Penyemprotan Disinfektan	1.0 KEG	5,000,000	5,000,000	
1071	<u>Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung</u>			1,208,000,000	
1071.EBB	<u>Layanan Sarana dan Prasarana Internal[Base Line]</u>	6.0 Unit		1,208,000,000	
	Lokasi : KAB. A L O R				
1071.EBB.951	<u>Layanan Sarana Internal</u>	2.0 Unit		10,000,000	
052	<u>Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi</u>			10,000,000	
A	<u>Pengadaan Alat Pengolah Data</u>			10,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI
 UNIT KERJA (400163) PENGADILAN NEGERI KALABAH
 ALOKASI Rp. 5,831,995,000

Halaman: 5

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin (KPPN.039-Kupang)			10,000,000	RM
	- Printer	2.0 Unit	5,000,000	10,000,000	
1071.EBB.971	Layanan Prasarana Internal	4.0 Unit		1,198,000,000	
051	Pembangunan/renovasi gedung dan bangunan			1,198,000,000	
A	Renovasi Rumah Dinas			1,198,000,000	
533121	Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan (KPPN.039-Kupang)			1,198,000,000	RM
	- Rumah Dinas (4 Unit x 70 M2)	280.0 M2	3,421,422	957,998,000	
	- Perencana	1.0 KEG	100,000,000	100,000,000	
	- Pengawasan	1.0 KEG	90,000,000	90,000,000	
	- Pengelola Kegiatan	1.0 KEG	50,002,000	50,002,000	

DIPA 03

Pada tahun 2022 Pengadilan Negeri Kalabahi telah mengadakan revisi DIPA. Untuk DIPA dengan kode Satker Pengadilan Negeri Kalabahi (400164) sampai dengan periode 31 Desember 2022 terdapat Revisi POK, dapat dilihat sebagai berikut :

NAMA SATKER	REVISI	TANGGAL	DIGITALSTAMP				PAGU
400164 Pengadilan Negeri Kalabahi		15 Nov. 2021	2705	3719	6777	2136	104,046,000
Revisi ke-01	01	25 Okt. 2022	2705	3719	6777	2136	104,046,000
Revisi ke-02	02	07 Nov. 2022	2705	3719	6777	2136	104,046,000
Revisi ke-03	03	22 Nov. 2022	2705	3719	6777	2136	104,046,000

Anggaran dan realisasi belanja TA 2021 adalah sebagai berikut :

Realisasi belanja pada Tahun Anggaran 2022 DIPA 03 sebesar 100% atau Rp. 104,046,000,- dari pagu belanja sebesar Rp. 104,046,000,-

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum
 UNIT KERJA (400164) PENGADILAN NEGERI KALABAHU
 ALOKASI Rp. 104,046,000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/ AKTIVITAS/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.03.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum			104,046,000	
1049	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum			104,046,000	
1049.AEA	Koordinasi[Program Baru - Penambahan Anggaran]	5.0 [kegiatan]		1,500,000	
	Lokasi : KAB. A L O R				
1049.AEA.001	Percepatan Penyelesaian Perkara	5.0 kegiatan		1,500,000	
052	Dukungan Penyelesaian Perkara			1,500,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			1,500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			1,500,000	RM
	(KPPN.039-Kupang)				
	- Perjalanan Kimwasmat (3 Org X 5 Keg)	15.0 OK	100,000	1,500,000	
1049.BCA	Perkara Hukum Penseorangan[Program Baru - Penambahan Anggaran]	150.0 [Perkara]		71,346,000	
	Lokasi : KAB. A L O R				
1049.BCA.U08	Perkara Pidana yang Diselesaikan Ditingkat Pertama di Wilayah Tengah	150.0 Perkara		71,346,000	
051	Pendaftaran Berkas Perkara			41,840,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			41,840,000	
521211	Belanja Bahan			7,500,000	RM
	(KPPN.039-Kupang)				
	- Pengadaan dan Penjilidan Berkas Perkara	150.0 PKR	50,000	7,500,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi			34,340,000	RM
	(KPPN.039-Kupang)				
	- Alat Tulis Kantor	404.0 PKR	85,000	34,340,000	
052	Penetapan Hari Sidang			2,500,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			2,500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			2,500,000	RM
	(KPPN.039-Kupang)				
	- Pengiriman Penetapan Hari Sidang	50.0 PKR	50,000	2,500,000	
053	Pengiriman surat penahanan dan perpanjangan penahanan.			7,500,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			7,500,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat			3,750,000	RM
	(KPPN.039-Kupang)				
	- Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	50.0 PKR	75,000	3,750,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			3,750,000	RM
	(KPPN.039-Kupang)				
	- Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	50.0 PKR	75,000	3,750,000	
054	Pemeriksaan di sidang pengadilan			6,106,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			6,106,000	
521211	Belanja Bahan			6,106,000	RM
	(KPPN.039-Kupang)				
	- Belanja Makan Terdakwa	203.0 OK	25,155	5,106,000	
	- Konsumsi Pengamanan dari Kepolisian	40.0 OK	25,000	1,000,000	
055	Pengiriman Petikan/Salinan Putusan kepada JPU dan Terdakwa			5,000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			5,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum
 UNIT KERJA (400164) PENGADILAN NEGERI KALABAHI
 ALOKASI Rp. 104,046,000

Halaman: 2

KODE	PROGRAM/ AKTIVITAS/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.039-Kupang)			2,500,000	RM
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	50.0 PKR	50,000	2,500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.039-Kupang)			2,500,000	RM
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	50.0 OK	50,000	2,500,000	
056	Minutasi/Upaya hukum			5,000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			5,000,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.039-Kupang)			5,000,000	RM
	- Pengadaan dan Penjilidan berkas perkara	100.0 PKR	50,000	5,000,000	
057	Penanganan Perkara Banding di Pengadilan Tingkat pertama			1,900,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			1,900,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.039-Kupang)			900,000	RM
	- Pengiriman Salinan Putusan	9.0 OK	100,000	900,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.039-Kupang)			1,000,000	RM
	- Pemberitahuan Proses Banding Kepada JPU/Terdakwa	5.0 OK	100,000	500,000	
	- Pemberitahuan Putusan Banding	5.0 OK	100,000	500,000	
058	Penanganan Perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat pertama			1,500,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			1,500,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.039-Kupang)			500,000	RM
	- Pengiriman Berkas Kasasi dan Peninjauan Kembali	5.0 PKR	100,000	500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.039-Kupang)			1,000,000	RM
	- Pemberitahuan Putusan Kasasi dan PK	5.0 OK	100,000	500,000	
	- Pemberitahuan Proses Kasasi dan PK Kepada JPU/Terdakwa/Penasihat Hukum	5.0 OK	100,000	500,000	
1049.QBA	Layanan Bantuan Hukum Perseorangan(Base Line) Lokasi : KAB. A L O R	312.0 [Orang]		31,200,000	
1049.QBA.032	Pos Bantuan Hukum	312.0 Orang		31,200,000	
051	Pos Bantuan Hukum			31,200,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			31,200,000	
522131	Belanja Jasa Konsultan (KPPN.039-Kupang)			31,200,000	RM
	- Honor Advokad/Pengacara Pket (1 Org x 2 jam x 13 Hr x 12 Bln)	312.0 OJ	100,000	31,200,000	

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pengadilan Negeri Kalabahi (LKJIP) Tahun 2022 ini merupakan pemaparan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan kegiatan tahun 2022 dan sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara umum tujuan, sasaran, program dan sebagian besar kegiatan yang dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri Kalabahi tahun 2022 dapat dilaksanakan dengan baik, namun demikian capaian yang diperoleh belum optimal dan masih perlu terus ditingkatkan guna merespon tuntutan pelayanan masyarakat yang semakin tinggi dan untuk memperbaiki citra peradilan di mata masyarakat.

Pengawasan internal pada Pengadilan Negeri Kalabahi juga telah diupayakan demi menjamin tertib administrasi baik administrasi perkara maupun administrasi umum melalui penyampaian laporan tertulis dan lisan dalam rapat yang secara rutin dilaksanakan setiap bulan oleh masing-masing pejabat struktural yang dipimpin langsung oleh Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi. Selain itu untuk memperkuat pengawasan internal yang telah ditunjuk Hakim Pegawai Bidang.

Kualitas administrasi peradilan dan administrasi umum pada Pengadilan Negeri Kalabahi telah berjalan secara maksimal, walaupun masih terdapat kekurangan akibat keterbatasan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang terbatas jika dibandingkan dengan volume perkara yang cukup tinggi.

Keberhasilan tersebut tidak terlepas dari dukungan anggaran yang memadai, direalisasikannya peningkatan tunjangan khusus kinerja bagi pegawai di lingkungan Mahkamah Agung RI dan peran serta institusi lain di daerah hukum Pengadilan Negeri Kalabahi.

B. SARAN-SARAN

1. Mahkamah Agung RI dan Pengadilan Tinggi Kupang diharapkan dapat menempatkan lebih banyak tenaga fungsional dan pelaksana di Pengadilan Negeri Kalabahi mengingat volume perkara dan beban kerja yang semakin tinggi.

2. Tetap diadakannya pelatihan sumber daya manusia untuk penyelesaian pengendalian laporan (baik teknis maupun non teknis) melalui pelatihan / BIMTEK yang berkesinambungan baik tenaga teknis maupun tenaga administrasi.
3. Adanya penambahan sarana dan prasarana berupa pengadaan barang untuk menunjang kinerja.



Kalabahi, 02 Januari 2023

Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi

R. M. SUPRAPTO, SH.