

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
TAHUN 2019
PENGADILAN NEGERI TABANAN**



TABANAN, 19 JANUARI 2018

RENCANA KINERJA TAHUNAN
TAHUN 2019

Pengadilan Negeri Tabanan

Bidang Kepaniteraan

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa Perkara yang diselesaikan : - Perdata - Pidana	100 % 100 %
		b. Persentase Perkara : - Perdata - Pidana Yang diselesaikan tepat waktu	100 % 100 %
		c. Persentase penurunan sisa perkara	8 %
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum : • Banding • Kasasi • PK	100 % 100 % 100 %
		e. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi	0 %
		f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	100 %
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100 %
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	8 %
		c. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	100 %
			100 %
d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian Masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	0 %		
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	0 %
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100 %
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)	100 %

Bidang Kesekretariatan

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Penyelenggaraan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran teknologi informasi dan statistik serta pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan	a. Penyusunan program dan rencana kerja tahunan Pengadilan Negeri Tabanan	100%
		b. Penyusunan program kerja dan rencana anggaran tahun berjalan	100%
		c. Penyusunan program peningkatan sarana dan prasarana	30%
		d. Persentase ketepatan waktu penyelesaian pelayanan terhadap masyarakat dan administrasi kepegawaian dan kedisiplinan pegawai (SOP)	100%
2.	Penyelenggaraan pelaksanaan urusan kepegawain, organisasi dan tata laksana	a. Penyusunan program aparatur peradilan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	100%
		b. Penyusunan program aparatur peradilan yang mengikuti sosialisasi	100%
		c. Penyusunan program peningkatan kenaikan jenjang pendidikan sumber daya aparatur peradilan	100%
3	Penyelenggaraan pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan dan umum	a. Penyusunan program tercapainya penyerapan anggaran	100%
		b. Penyusunan program penyampaian laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran	100%
		c. Penyusunan program penyelesaian tata persuratan dan pengarsipan surat	100%
		d. Penyusunan program pemeliharaan dan pertanggungjawaban BMN	100%
		e. Penyusunan program pelaksanaan kordinasi dengan instansi terkait/masyarakat	100%
4.	Peningkatan pelaksanaan fungsi pengawasan yang efektif	a. Penyusunan program pelaksanaan pemantauan dan evaluasi secara berkala (setiap triwulan)	100%
		b. Penyusunan program penyelesaian temuan hasil pemeriksaan ekseternal/internal	100%
5.	Meningkan pembinaan perbendaharaan	Meningkatkankapasitas pengetahuan /pemahaman para pejabat perbendaharaan pada Pengadilan Negeri Tabanan dalam pengelolaan keuangan	75 %

6.	Terlaksananya sistem akuntansi dan pelaporan keuangan	a. Menyiapkan laporan sesuai dengan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan	100%
		b. Pengelolaan keuangan sesuai dengan juknis/juklak di lingkungan Pengadilan Negeri Tabanan Pengadilan Negeri Tabanan	100%
7	Terselesainya permasalahan pelaporan keuangan	Penyusunan laporan penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan keuangan pada satker Pengadilan Negeri Tabanan	100%
8	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran	Penyampaian laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran LRA/e-Monev/Bappenas/monev kinerja penganggaran) Yayang tepat waktu dan valid	90%
9	Terwujudnya pengelolaan barang milik negara	a. Persentase personil yang patuh dan tertib dalam pengelolaan Barang Milik Negara	90%
		b. Menyiapkan laporan Barang Milik Negara berdasarkan SIMAK dan SIMAK BMN yang datanya sesuai dengan data SAK	100%
10	Meningkatkan kualitas tata kelola administrasi persuratan	Pengelolaan persuratan sesuai aturan tata persuratan	100%
11	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran	Peningkatan sarana dan prasarana perkantoran	90%
12	Meningkatkan kualitas layanan terhadap seluruh hakim dan pegawai	Peningkatan pelayanan terhadap seluruh Hakim dan Pegawai	100%
13	Terwujudnya keamanan dan kebersihan lingkungan kantor	Peningkatan keamanan dan kebersihan lingkungan perkantoran	100%
14	Menyiapkan bahan penyusunan kerja tahunan (RKT) di bidang kepegawaian	a. Menyusun program kerja dan rencana kerja dibidang kepegawaian	100%
		b. Menyusun terlaksananya administrasi kepegawaian tahun berjalan	100%
15	Meningkatkan sistem data pengelolaan data kepegawaian	a. Tertib administrasi file kepegawaian	100%
		b. Tertib administrasi dalam buku induk kepegawaian	100%

		c. Mengisi setiap perubahan data pegawai dalam buku induk kepegawaian	100%
		d. Memuktahirkan dta pegawai dalam aplikasi SIKEP	100%
16	Peningkatan pembinaan kualitas SDM melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan	a. Pegawai diikutsertakan dalam pelaksanaan diklat	100%
		b. Persentase aparatur peradilan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	100%
		c. Tercapainya kualitas pegawai melalui bimtek dan diklat	100%
17	Peningkatan kedisiplinan pegawai	a. Terisinya absensi manual dan sidik jari	100%
		b. Menyiapkan dan mengolah daftar hadir /pulang serta sidik jari	100%
		c. Mengadakan pembinaan secara rutin baik per unit maupun keseluruhan	100%
		d. Menertibkan keseragaman pakaian dinas dan atribut	100%
18	Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian bagian	a. Menerbitkan SK KGB pegawai dan menuangkan dalam papan kendali	100%
		b. Mengajukan usul kenaikan pangkat hakim dan PNS baik secara paperless maupun manual	100%
		c. Mendistribusikan formulir sasaran kerja PNS(SKP)	100%
		d. Mengajukan usul pemberian penghargaan satya lencana	100%
		e. Mengajukan usul pembuatan Karpeg, Karis,Karsu,Askes,Taspen	100%
		f. Melayani permohonan cuti	100%

Tabanan, 19 Januari 2018

Ketua

I Wayan Gede Rumega, SH., MH.
NIP. 19680718 199403 1 005

