

# **REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2022**



**PENGADILAN NEGERI SINGARAJA**

Jalan Kartini No. 2 Singaraja

Website : <http://pn-singaraja.go.id/> - Email : [pnsingaraja@yahoo.co.id](mailto:pnsingaraja@yahoo.co.id)

Telepon/ Fax : (0362) 21445 - 26447 Kode Pos : 81116

Singaraja - Buleleng - Bali - Indonesia

# **PENGADILAN NEGERI SINGARAJA**



## **REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2022**

**JL. KARTINI NO.2, SINGARAJA, BULELENG-BALI  
TELP. (0362) 21445, FAX. (0362) 26447**

**Email : [pnsingaraja@yahoo.co.id](mailto:pnsingaraja@yahoo.co.id) - Website : [www.pn-singaraja.go.id](http://www.pn-singaraja.go.id)**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**PENGADILAN NEGERI SINGARAJA**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	<b>Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel</b>	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Edaran Ketua MA RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian perkara di Pengadilan Tk. Pertama dan Tk. Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan.</li> <li>Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 Tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara.</li> <li>Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP.</li> <li>Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan sesuai SEMA Nomor 2 Tahun 2014 pada Pengadilan Tk Pertama paling lambat 5 (lima) bulan.</li> <li>Khusus untuk perkara Tipikor penyelesaian tepat waktu adalah 2 (dua) bulan sesuai UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.</li> <li>Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

		b. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif.	<p><math>\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan dengan restoratif}}{\text{Perkara yang diajukan untuk restoratif}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1691/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Penerapan Restorative Justice di Lingkungan Peradilan Umum.</li> <li>• Jumlah perkara yang diselesaikan dengan restoratif adalah perkara pidana yang diselesaikan dengan pendekatan restoratif dalam perkara Narkotika melalui penyelesaian non penal melalui rehabilitasi.</li> <li>• Perkara yang diajukan untuk restoratif adalah jumlah perkara narkotika yang diajukan Penyelesaian pendekatan RJ.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	<p><math>\frac{\text{Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding}}{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding adalah jumlah perkara di tahun berjalan yang tidak mengajukan upaya hukum banding.</li> <li>• Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	<p><math>\frac{\text{Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi}}{\text{Jumlah Perkara khusus yang diselesaikan}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi adalah jumlah perkara tahun berjalan yang tidak diajukan upaya hukum kasasi.</li> <li>• Jumlah perkara khusus yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi di tahun berjalan pada peradilan Tingkat Pertama dengan upaya hukum kasasi, antara lain pada perkara pidana yang diputus bebas murni, perkara niaga, sengketa pemilu, PHI dan permohonan perkara perdata.</li> </ul>	Panitera	

	e. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	<p style="text-align: center;"><u>Jumlah Perkara Pidana Diversi yang dinyatakan berhasil</u> <math>\times 100\%</math>  <u>Jumlah Perkara diversi</u></p> <p><b>Catatan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah perkara diversi yang dinyatakan berhasil adalah pidana anak di tahun berjalan yang diajukan secara diversi dan dinyatakan berhasil melalui penetapan diversi berhasil.</li> <li>• Jumlah perkara diversi adalah jumlah perkara pidana anak yang diajukan diversi.</li> <li>• Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dalam sistem peradilan pidana anak.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	f. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan.	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">Index Kepuasan Pencari Keadilan</div> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permen PAN RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.</li> <li>• Nilai persepsi minimal 3,6 dengan nilai konversi interval IKM Index harus <math>\geq 80</math>.</li> </ul>	Panitera	Laporan Semesteran, Bulanan dan Tahunan
	g. Persentase Layanan Umum dalam peningkatan kompetensi ASN	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">Persentase Layanan Belanja Non Operasional</div> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alokasi Belanja Barang Non Operasional untuk pemenuhan kebutuhan peningkatan kompetensi ASN sebagaimana mandat pada Undang – Undang No.5 Tahun 2014 tentang ASN</li> <li>• Merupakan capaian realisasi anggaran untuk pembelian barang atau jasa yang habis pakai dikaitkan dengan strategi pencapaian target kinerja dan umumnya pelayanan yang bersifat eksternal</li> <li>• Anggaran yang dipergunakan untuk Pencegahan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN)</li> </ul>	Sekretaris	Laporan Kegiatan

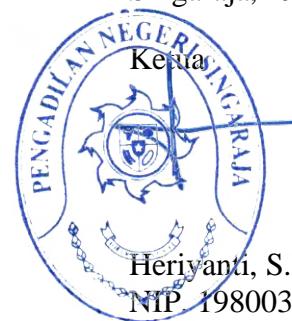
		<p>h. Persentase Layanan Perkantoran pendukung kinerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaji dan Tunjangan</li> <li>• Operasional Pemeliharaan Kantor</li> </ul>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Persentase Layanan Gaji dan Tunjangan</div>   <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Persentase Layanan Gaji dan Tunjangan</div> </div> <div style="margin: 0 20px;"> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persentase Layanan Gaji dan Tunjangan merupakan capaian realisasi anggaran untuk kompenasasi yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah</li> <li>• Persentase Layanan Belanja Operasional merupakan pembelian barang dan/atau jasa habis pakai yang dipergunakan dalam rangka pemenuhan kebutuhan operasional dan umumnya pelayanan yang bersifat internal.</li> </ul> </div> </div>	Sekretaris	Laporan bulanan, Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan
		<p>i. Persentase tersedianya Layanan Sarana dan Prasarana Internal</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Persentase Layanan Sarana dan Prasarana Internal</div> </div> <div style="margin: 0 20px;"> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persentase Layanan Sarana dan Prasarana Internal merupakan capaian realisasi anggaran belanja modal</li> </ul> </div> </div>	Sekretaris	Laporan bulanan, Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan
2.	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	<p>a. Persentase Salinan Putusan yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju tepat waktu.</p>	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan yang di sampaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Putusan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SEMA Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan.</li> <li>• Jumlah salinan putusan yang dikirim tepat waktu adalah jumlah salinan putusan yang dikirim kepada para pihak/pengadilan pengaju sesuai dengan ketentuan.</li> <li>• Surat Dirjen Badilum Nomor 486/DJU/HM.02.3/4/2021 Tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara.</li> <li>• Jumlah salinan putusan yang diminutasi dan dikirim tepat waktu adalah jumlah penyampaian salinan putusan kepada para pihak dengan ketentuan penyampaian yaitu untuk salinan atas perkara pidana pengadilan</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

			<p>berkewajiban mengirim kepada para pihak sedangkan untuk perkara perdata pengadilan menyediakan dengan jangka waktu yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah putusan adalah jumlah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan.</li> </ul>		
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	<p style="text-align: center;"><math>\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi berhasil}}{\text{Jumlah Perkara yang dilakukan Mediasi}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA No.1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.</li> <li>• Jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi adalah jumlah perkara yang dimediasi dan dinyatakan mediasi berhasil yang dibuktikan dengan akta perdamaian (putusan perdamaian). Mediasi yang tidak dapat dilaksanakan yang telah dinyatakan secara tertulis oleh mediator kepada Hakim Pemeriksa Perkara dianggap sebagai mediasi berhasil.</li> <li>• Jumlah perkara yang dimediasi adalah jumlah perkara perdata gugatan yang terdaftar pada tahun berjalan.</li> <li>• Apakah perlu disebutkan juga tentang kriteria mediasi yang seluruhnya (meskipun otomatis = berhasil) supaya tercakup mulai dari yang berhasil sebagian, pencabutan dengan akta dan berhasil seluruhnya.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	<b>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b>	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan.	<p style="text-align: center;"><math>\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara yang diajukan secara Prodeo}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Definisi prodeo sesuai PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan adalah pembebasan biaya perkara</li> <li>• Perkara prodeo yang diselesaikan adalah (jumlah perkara prodeo yang diajukan dan diselesaikan dengan biaya DIPA maupun prodeo murni) proses penyelesaian prodeo termasuk prodeo murni.</li> <li>• Bagi satker yang tidak tersedia anggaran perkara prodeo pengadilan tidak perlu mencantumkan dalam IKU nya pengadilan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

		b. Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan	<p><math display="block">\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah perkara yang diajukan diselesaikan di luar gedung Pengadilan}} \times 100\%</math></p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Di luar gedung pengadilan adalah perkara yang diselesaikan di luar gedung kantor pengadilan (zetting plaatz, sidang keliling maupun gedung-gedung lainnya)</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	<p><math display="block">\frac{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapatkan Layanan Bantuan Hukum}}{\text{Jumlah permohonan layanan hukum}} \times 100\%</math></p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Golongan tertentu adalah setiap orang atau kelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan atau tidak memiliki akses pada informasi konsultasi hukum yang memerlukan layanan hukum</li> <li>• Jumlah layanan hukum adalah jumlah pencari keadilan yang terdaftar pada register Posbakum. (jumlah pencari keadilan/pihak yang mendapat bantuan hukum dengan jumlah layanan hukum yang terdaftar pada register Posbakum)</li> <li>• Posbakum itu senyatanya melayani semua orang tidak mampu membuat surat gugatan/ tidak mampu membayar jasa pengacara</li> <li>• Bagi satker yang tidak ada anggaran Posbakum tidak perlu mencantumkan dalam IKU nya pengadilan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	<b>Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan</b>	Percentase putusan perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	<p><math display="block">\frac{\text{Putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)}}{\text{Jumlah putusan perkara perdata yang diajukan permohonan eksekusi}} \times 100\%</math></p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

		<p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah eksekusi yang telah selesai dilaksanakan adalah jumlah pelaksanaan eksekusi. Penetapan <i>non executable</i> harus dianggap sebagai pelaksanaan eksekusi.</li> <li>• Jumlah permohonan eksekusi adalah jumlah permohonan eksekusi yang diajukan pihak di tahun berjalan.</li> <li>• BHT: Berkekuatan Hukum Tetap</li> <li>• Putusan yang ditindaklanjuti adalah perkara permohonan eksekusi yang dapat dilaksanakan, perkara yang sudah inkrah, hak tanggungan dan tidak diajukan permohonan eksekusi</li> <li>• Jumlah putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi) adalah permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti dengan aanmaning, sita eksekusi, lelang, dan pengosongan.</li> </ul>	
--	--	--	--

Singaraja, 19 September 2022



Heriyanti, S.H. M.Hum.  
NIP. 19800325.200212.2.004