Pengadilan Negeri
Jember Kelas IA

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Tahun Anggaran 2024

JUJUR, OBYEKTIF, SIGAP, SEMANGAT

PENGADILAN NEGERI JEMBER KELAS IA
Jl. Kalimantan No. 3. Jember
(0331) 335845 (0331) 337471 7 (0331) 335845
Jember, Jawa Timur 68121.
http://www.pn-jember.go.id
Email: pn.jember@yahoo.co.id

Reviu Indikator Kinerja Utama
TAHUN 2024
Pengadilan Negeri Jember

REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2024
PENGADILAN NEGERI JEMBER KELAS IA

NO. W14-U3/ 378 /SEK.01/RA1.3/II/2024

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI/PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu 1. Pidana 2. Perdata	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan}} \times 100\ \%$ Catatan: • Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP • 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. • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan dengan restoratif}}{\text{Perkara yang diajukan untuk restoratif}} \times 100\ \%$ Catatan: • Jumlah perkara yang diselesaikan dengan restorative adalah perara pidana yang diselesaikan dengan pendekatan restorative dalam perkara, Narkotika melalui penyelesaian non penal melalui rehabilitasi. • Perkara yang diajukan untuk restorative adalah jumlah perkara narkotika yang diajukan Penyelesaian pendekatan RJ.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

		c. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \text{ x } 100\ \%$ Catatan: • Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hokum banding adalah jumlah perkara ditahun berjalan yang tidak mengajukan upaya hokum banding. • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \text{ x } 100\ \%$ Catatan: • Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hokum kasasi adalah jumlah perkara tahun berjalan yang tidak diajukan upaya hokum kasasi • Jumlah perkara khusus yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi di tahun berjalan pada peradilan Tingkat Pertama	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		e. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	$\frac{\text{Jumlah Perkara Diversi yang Dinyatakan berhasil}}{\text{Jumlah perkara Diversi}} \text{ x } 100\ \%$ Catatan: • Jumlah perkara diversi yang dinyatakan berhasil adalah pidana anak di tahun berjalan yang diajukan secara diversi dan dinyatakan berhasil melalui penetapan diversi berhasil. • Jumlah perkara diversi adalah jumlah perkara pidana anak yang diajukan diversi	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		f. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	**Index Kepuasan Pencari Keadilan** Catatan: • PERMENPAN Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

			• Nilai Persepsi minimal 3,6 dengan nilai konversi interval IKM Index harus ≥ 80.		
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan yang diminutasi dan dikirim tepat waktu}}{\text{Jumlah putusan keseluruhan yang diminutasi/dikirim}} \text{ x } 100\ \%$ Catatan: • Jumlah putusan adalah perkara minutasi yang sudah diputus /dikirimkan. • 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 berkewajiban mengirim kepada para pihak sedangkan untuk perkara perdata pengadilan menyediakan dengan jangka waktu yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. • Jumlah putusan adalah jumlah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui mediasi berhasil}}{\text{Jumlah perkara yang dilakukan Mediasi}} \text{ x } 100\ \%$ Catatan: • Jumlah 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. • Jumlah perkara yang dimediasi adalah jumlah perkara perdata gugatan yang masuk terdaftar pada tahun berjalan.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang diselesaikan}}{\text{Jumlah perkara yang diajukan secara Prodeo}} \text{ x } 100\ \%$ Catatan:	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

			• Definisi Prodeo sesuai di PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan adalah pembebasan biaya perkara. • Perkara prosedo yang diselesaikan adalah proses penyelesaian prodeo		
		b. Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan diluar Gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah perkara yang diajukan diselesaikan diluar gedung pengadilan}} \text{ x } 100\ \%$ Catatan: • Diluar Gedung pengadilan adalah perkara yang diselesaikan diluar Gedung Pengadilan (Zetting Plaatz, sidang keliling maupun Gedung-gedung lainnya)	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	$\frac{\text{Jumlah Pecari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapatkan Layanan Bantuan Hukum}}{\text{Jumlah permohonan layanan hukum}} \text{ x } 100\ \%$ Catatan: • 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 hokum. • Jumlah layanan hokum adalah jumlah pencari keadilan yang terdaftar pada register Posbakum	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	$\frac{\text{Jumlah eksekusi yang telah selesaai dilaksanakan}}{\text{Jumlah permohonan eksekusi}} \text{ x } 100\ \%$ Catatan: • Jumlah eksekusi yang telah selesai dilaksanakan adalah jumlah pelaksanaan eksekusi. Penetapan non excutable harus dianggap sebagai pelaksanaan eksekusi. • Jumlah permohonanan eksekusi adalah jumlah permohonan eksekusi yang diajukan pihak ditahun berjalan. • BHT : Berkekuatan Hukum Tetap	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

			• Putusan yang ditindaklanjuti = perkara permohonan eksekusi yang dapat dilaksanakan, perkara yang sudah inskrah dan tidak diajukan permohonan eksekusi. • Jumlah putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi) adalah permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti dengan aanmaning, sita eksekusi, lelang dan pengosongan.		

TABEL INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) SMART TAHUN 2022
PENGADILAN NEGERI JEMBER KELAS IA

No.	IKU SMART	Spesifik/Khusus	Measurable/Terukur	Achievable/Mampu Dicapai	Relevant/Kesesuaian Dengan Tupoksi	Time Bound/Waktu
1	Persentase perkara yangdiselesaikan tepat waktu	Jumlah perkara yang ada adalah jumlah perkara yang diterima tahun berjalan ditambahsisa perkara tahun sebelumnya	Perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harusdiselesaikan (sisa awal tahun + perkara yang masuk)	Adanya dukungan SDM, Anggaran Penyelesaian Perkara, TI	Jumlah perkara yang diselesaikan tahun berjalan adalah jumlah perkara yang diputustahun berjalan	Jumlah perkara yang ada adalah jumlah perkara yang diterima tahun berjalan ditambahsisa perkara tahun sebelumnya
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu: - Perdata - Pidana	Jumlah salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan pengaju x 100% Jumlah perkara yang diputus	Adanya dukungan SDM, Anggaran Penyelesaian Perkara, TI	SEMA No. 01 Tahun 2011 tentang perubahan SEMA 02 Tahun 2010 tentang Penyampaian Salinan	Jumlah Perkara yang diputus pada tahun berjalan
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat	Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapatkan Layanan Bantuan Hukum x 100% Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu	Adanya dukungan SDM, Anggaran Penyelesaian Perkara, TI	PERMA No. 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan	Jumlah Perkara yang diputus pada tahun berjalan
4	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)	Jumlah putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi) x 100%	Adanya dukungan SDM, Anggaran Penyelesaian Perkara, TI	Menjaga kepastian hukum yang berkeadilan	Pencapaian putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti

			Jml Putusan perkara perdata yang sudah BHT yang dimohonkan untuk ditindaklanjuti (dieksekusi)			(dieksekusi) adalah perbandingan antara jumlah putusan perkara yang ditindaklanjuti dengan jumlah putusan perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap di tahun berjalan

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI SURABAYA
PENGADILAN NEGERI JEMBER KELAS IA
Jl. Kalimantan No. 3 – ☏ (0331) 335845 (0331) 337471 🖷 (0331) 335845
KP 103 – Kode Pos 68121 *http://www.pn-jember.go.id - Email: pn.jember@yahoo.co.id*

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI JEMBER KELAS IA
Nomor : 394 /KPN.W14-U3/SEK.02/KP7.4/II/2024

TENTANG
PENETAPAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PENGADILAN NEGERI JEMBER KELAS IA TAHUN 2024

KETUA PENGADILAN NEGERI JEMBER KELAS IA:

Menimbang :
a. Bahwa dalam rangka memenuhi agenda reformasi birokrasi diperlukan laporan pertanggungjawaban kinerja pada Pengadilan Negeri Jember Kelas IA, maka perlu ditetapkan Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 pada Pengadilan Negeri Jember Kelas IA
b. Bahwa pegawai yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini, dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugas dimaksud.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI.
4. Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Menteri Negara 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 Pemerintah.

6. Surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia tanggal 15 November 2019 Nomor : 1604/SEK/OT.01.2/11/2019 tentang Penyampaian Dokumen SAKIP.
7. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 2049/SEK/SK/XII/2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Menyatakan Surat Keputusan yang sebelumnya tidak berlaku lagi, terhitung sejak tanggal 29 Februari 2024 ;

KEDUA : Mengangkat Pegawai yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024, dengan susunan personalia sebagai berikut:

1. I Gusti Ngurah Taruna Wiradhika, S.H. M.H, Hakim, NIP. 197906092003121001, sebagai Ketua;
2. Farrah Eka Hardiani, S.H., Kepala Sub. Bag. Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan, NIP. 198412192011012009, sebagai Sekretaris merangkap Anggota;
3. Sapta Putra, S.H., Panitera, NIP. 196809011996031001 , sebagai Anggota;
4. Agus Purnomo, SH, Sekretaris, NIP. 196708221994031003, sebagai Anggota;
5. Sahwar, S.H., M.H. Panitera Muda Perdata, NIP. 196908181992031003, sebagai Anggota;
6. Rahmat Hidayat, S.H., Panitera Muda Pidana, NIP. 197212021993031005, sebagai Anggota;
7. Karno, S.H., Panitera Muda Hukum, NIP. 196804211992031003, sebagai Anggota;
8. Rini Widhiastuti, S.H., Kepala Sub. Bag. Umum dan Keuangan, NIP. 196703051987032003, sebagai Anggota;
9. Maya Widayatik, S.H. Kepala Sub. Bag. Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana,

NIP. 197201141994032002, sebagai Anggota.

KETIGA : Menugaskan para pegawai tersebut untuk melaksanakan tugas Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Jember, 2 Februari 2024
Ketua
Pengadilan Negeri Jember
Kelas 1A

PENGADILAN NEGERI JEMBER

Budiansyah

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta.
2. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi MARI di Jakarta.
3. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum MARI di Jakarta.
4. Ketua Pengadilan Tinggi Jawa Timur di Surabaya.