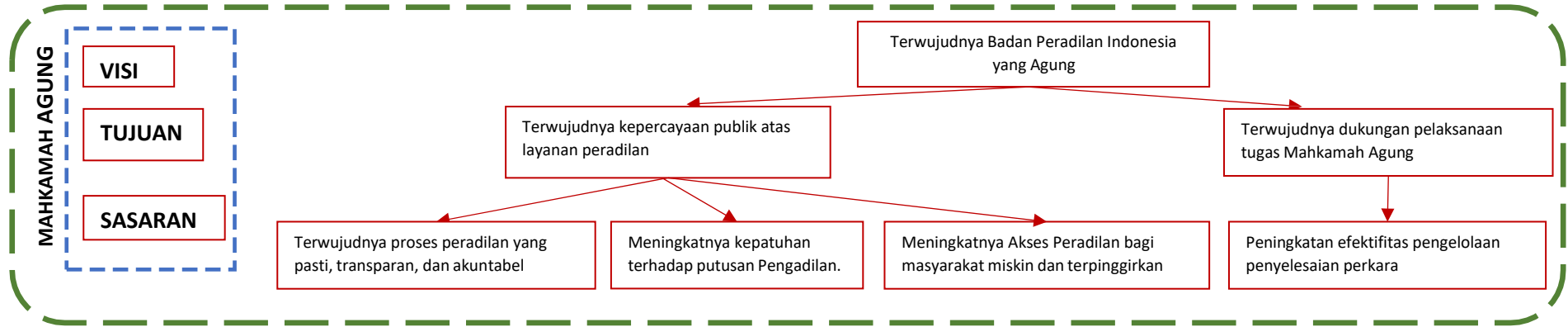
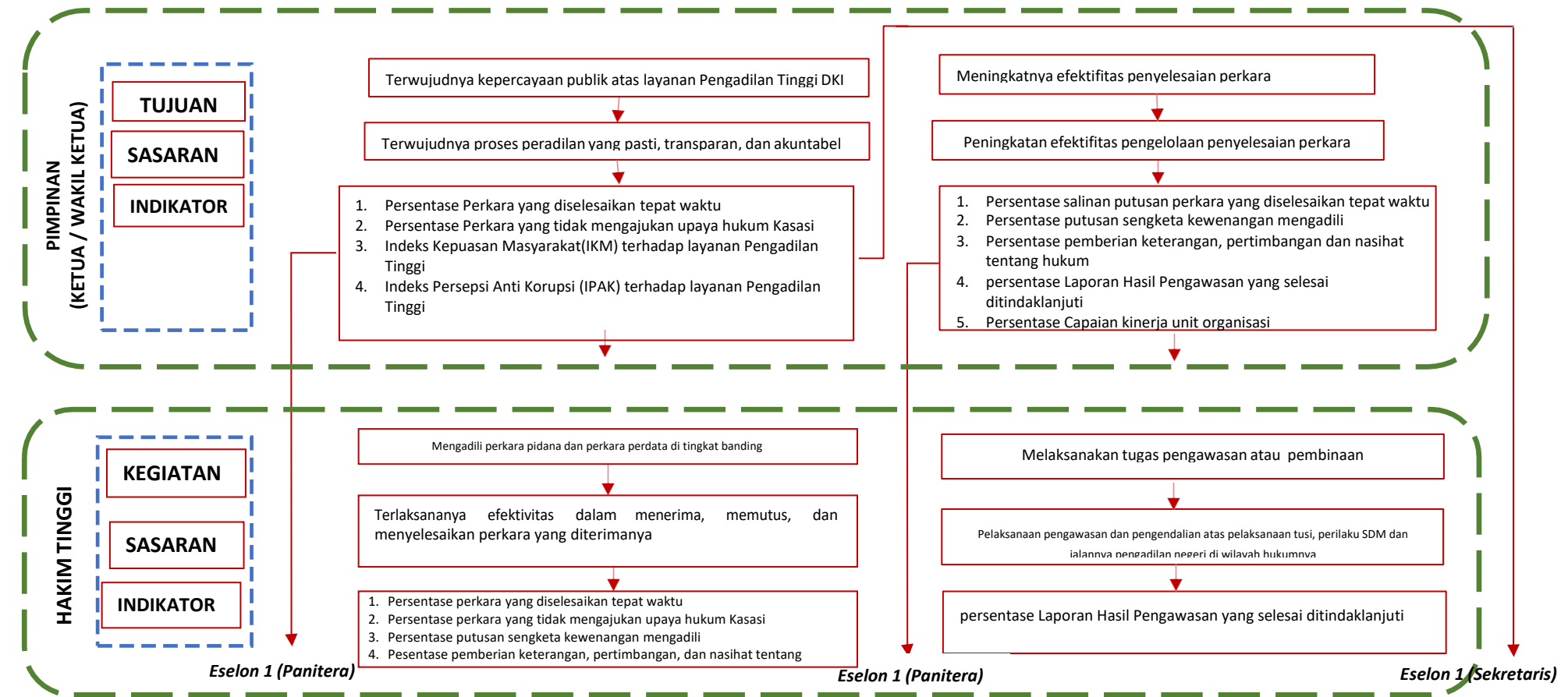
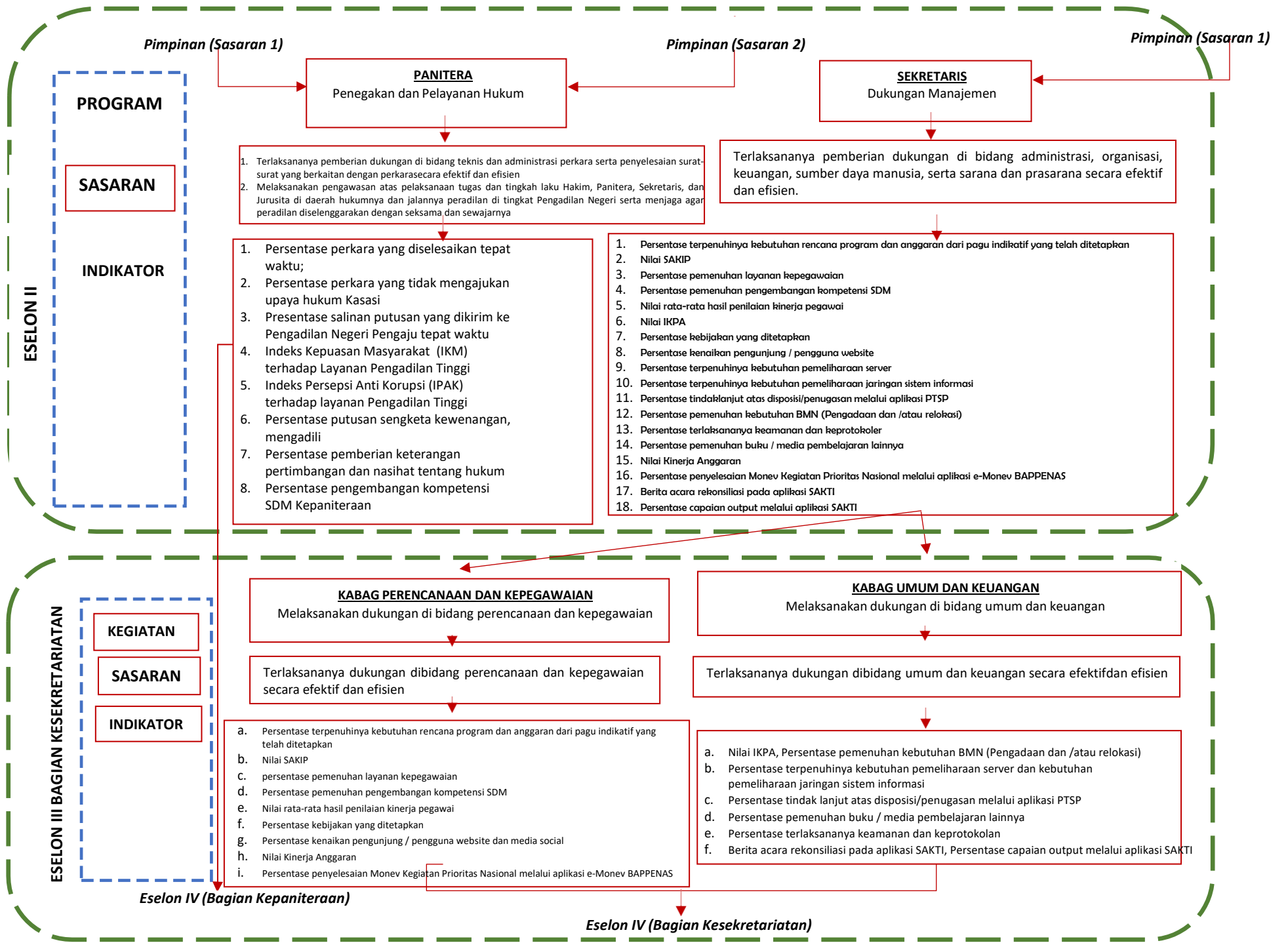


POHON KINERJA PENGADILAN TINGGI DKI JAKARTA 2023



Keterangan : Tujuan dan Sasaran Strategis Pengadilan Tinggi DKI JAKARTA selaras dengan Tujuan dan Sasaran Strategis Mahkamah Agung





Eselon II (Panitera)

ESELON IV BAGIAN KEPANITERAAN

KEGIATAN	PANMUD PERDATA Melaksanakan administrasi perkara dibidang perdata	PANMUD PIDANA Melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana	PANMUD TIPIKOR Melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana tipikor	PANMUD HUKUM Melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana hukum	PANITERA PENGGANTI Melaksanakan dukungan persidangan
SASARAN	Terlaksananya administrasi perkara dibidang perdata secara efektif dan efisien	Terlaksananya administrasi perkara dibidang pidana secara efektif dan efisien	Terlaksananya administrasi perkara dibidang pidana tipikor secara efektif dan efisien	Terlaksananya pengolahan data perkara pengarsipan, humas dan pelaporan	Terlaksananya dukungan persidangan
INDIKATOR	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase BA Persidangan yang diselesaikan ; b. Persentase penyelesaian ketikan putusan tepat waktu; c. Persentase penyelesaian minutası berkas perkara tepat waktu; d. Persentase Pemeriksaan dan Penelaahan berkas perkara banding; e. Persentase registrasi perkara banding – perdata; f. Persentase distribusi berkas perkara ke KPT g. Persentase distribusi berkas perkara ke Ketua Majelis h. Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Negeri Pengaju tepat waktu; i. Persentase peyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke panitera muda hukum 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase BA Persidangan yang diselesaikan; b. Persentase penyelesaian ketikan putusan tepat waktu; c. Persentase penyelesaian minutası berkas perkara tepat waktu d. Persentase Pemeriksaan dan Penelaahan berkas perkara banding; e. Persentase registrasi perkara banding – pidana; f. Persentase distribusi berkas perkara ke KPT g. Persentase distribusi berkas perkara ke Ketua Majelis h. Presentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Negeri Pengaju tepat waktu; i. Persentase peyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke panitera muda hukum 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase BA Persidangan yang diselesaikan; b. Persentase penyelesaian ketikan putusan tepat waktu; c. Persentase penyelesaian minutası berkas perkara tepat waktu d. Persentase Pemeriksaan dan Penelaahan berkas perkara banding; e. Persentase registrasi perkara banding – Tipikor; f. Persentase distribusi berkas perkara ke KPT g. Persentase distribusi berkas perkara ke Ketua Majelis h. Presentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Negeri Pengaju tepat waktu; i. Persentase peyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke panitera muda hukum 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase BA Persidangan yang diselesaikan; b. Persentase penyelesaian ketikan putusan tepat waktu; c. Persentase penyelesaian minutası berkas perkara tepat waktu d. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK) terhadap Layanan Pengadilan Tinggi; e. Persentase pemenuhan laporan dan statistik penanganan perkara; f. Persentase pengelolaan arsip perkara g. Persentase tindaklanjut terhadap pengaduan, permohonan informasi/penelitian h. Persentase pelaksanaan validasi permohonan user ecourt advokat i. Persentase pemenuhan permohonan penyempahan advokat 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase BA Persidangan yang diselesaikan - Perkara Perdata, Pidana Tipikor; b. Persentase penyelesaian ketikan putusan tepat waktu - Perkara Perdata, Pidana, Tipikor; c. Persentase penyelesaian minutası berkas perkara tepat waktu - perkara perdata, pidana, tipikor.

Eselon II (Sekretaris)

KEGIATAN

KASUBBAG RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN
Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan dan program dan anggaran

KASUBBAG KEPEGAWAIAN DAN TI
Melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, ortala dan TI

KASUBBAG TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA
Melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan, pemeliharaan sarana prasarana, perlengkapan keamanan, keprotokol dan humas

KASUBBAG KEUANGAN DAN PELAPORAN
Melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan BMN

PRANATA KOMPUTER
Melaksanakan Kegiatan teknologi informasi berbasis komputer

ANALIS APBN
melaksanakan kegiatan analisis pengelolaan keuangan APBN

PRANATA APBN
melaksanakan kegiatan Pengelolaan keuangan APBN

SASARAN

Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran.

Terlaksananya penyiapan bahan urusan kepegawaian, ortala dan teknologi informasi.

Terlaksananya penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan, pemeliharaan sarana prasarana, perlengkapan keamanan, keprotokol dan humas;

Terlaksananya penyiapan pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan BMN

Terlaksananya Kegiatan teknologi informasi berbasis komputer

Terlaksananya kegiatan analisis pengelolaan keuangan

Terlaksananya kegiatan analisis pengelolaan keuangan

INDIKATOR

- a. Persentase terpenuhinya kebutuhan rencana program dan anggaran dari pagu indikatif yang telah ditetapkan;
- b. Nilai SAKIP
- c. Nilai Kinerja Anggaran
- d. Persentase penyelesaian Monev Kegiatan Prioritas Nasional melalui aplikasi e-Monev BAPPENAS

- a. persentase pemenuhan layanan kepegawaian
- b. Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM
- c. Nilai rata-rata hasil penilaian kinerja pegawai
- d. Persentase kebijakan yang ditetapkan
- e. Persentase kenaikan pengunjung / pengguna website dan media sosial

- a. Persentase pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan yang terlaksana secara berkualitas dan tepat waktu
- b. Persentase pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan yang terlaksana secara berkualitas dan tepat waktu
- c. Persentase pelaksanaan urusan keamanan, keprotokol dan hubungan masyarakat yang terlaksana secara berkualitas dan tepat

- a. Koordinasi Subag, Perencanaan Program Anggaran (EMONEV SMART dan EMONEV PP39)
- b. Monitoring Pencatatan Capaian Output pada Aplikasi Sakti
- c. Penatausahaan Aplikasi Keuangan
- d. Laporan Hasil Pemeriksaan Hakim Tinggi Pengawas Bidang
- e. Penerapan Pengendalian Internal Pelaporan Keuangan Pada DIP 01 dan 03
- f. Pengajuan TUKIN satker PT Jakarta dan PN se-DKI Jakarta
- g. Penyusunan CALK UAPPA-W

- a. Persentase perancangan pengembangan TI yang terdokumentasi
- b. Persentase pegembangan system informasi yang terdokumentasi
- c. Persentase pemantauan kinerja TI yang tedokumentasi dan ditindaklanjuti

- a. Persentase pelaksanaan laporan keuangan yang akuntabel.
- b. Persentase pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan tepat waktu.
- c. Persentase pelaksanaan analisis laporan keuangan yang akuntabel dan tepatwaktu

- a. Persentase pengelolaan uang persediaan yagn akuntabel.
- b. Persentase pengelolaan pembayaran yang akuntabel dan tepat waktu.
- c. Persentase pemungutan atau pembayaran atas kewajiban kepada negara yang akuntabel dan tepat waktu.
- d. Persentase laporan pertanggungjawan ban keuangan yang akuntabel dan tepat waktu

ESELON IV DAN FUNGSIONAL BAGIAN KESEKRETARIATAN

Pejabat Pelaksana Bagian Kesekretariatan

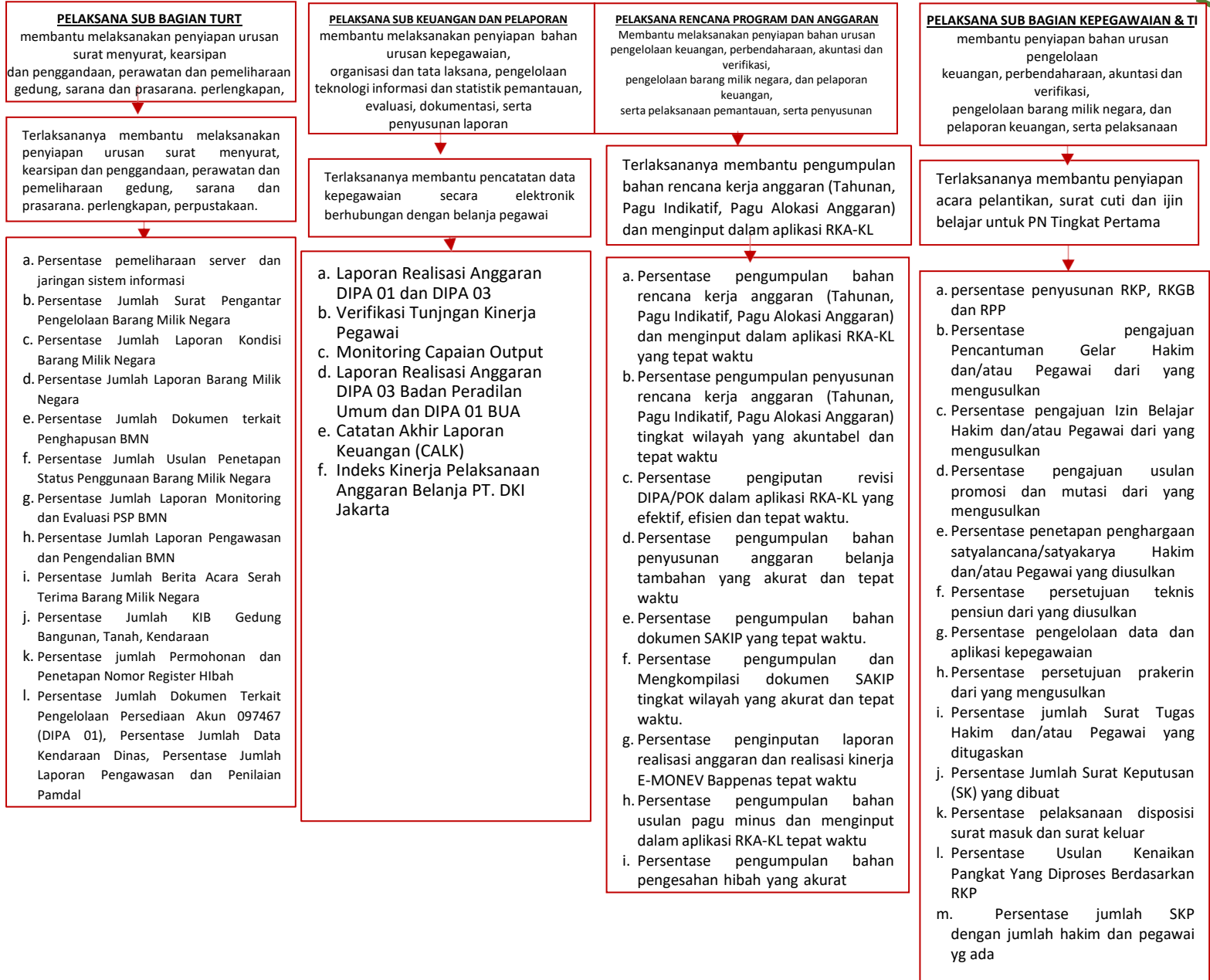
Pejabat Eselon 4 (Bagian Kesekretariatan)

PELAKSANA BAGIAN KESEKRETARIATAN

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR



Pejabat Eselon 4 (Bagian Kepaniteraan)

PEJABAT PELAKSANA KEPANITERAAN

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

PELAKSANA KEPANITERAAN PERDATA
Membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang perdata.

Terlaksananya administrasi perkara dibidang perdata efektif dan efisien

- Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu
- Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik
- Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu
- Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum
- Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu
- Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik
- Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu

PELAKSANA KEPANITERAAN PIDANA
membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana.

Terlaksananya administrasi perkara dibidang pidana yang efektif dan efisien

- Persentase pengetikan penahanan pasal 29 (1) & (2), pasal 27 (1) & (2) ke SIPP tepat waktu
- Persentase pengiriman Penahanan ke PN Pengaju secara elektronik (email) dan manual tepat waktu
- Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu
- Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik
- Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu
- Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum tepat waktu
- Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu
- Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik
- Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu

PELAKSANA KEPANITERAAN PIDANA KHUSUS
Membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang perdata.

Terlaksananya administrasi perkara dibidang pidana khusus secara efektif dan efisien

- Persentase pengetikan penahanan pasal 29 (1) & (2), pasal 27 (1) & (2) ke SIPP tepat waktu
- Persentase pengiriman Penahanan ke PN Pengaju secara elektronik (email) dan manual tepat waktu.
- Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu.
- Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik
- Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu
- Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum tepat waktu dan terdokumentasi baik
- Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu
- Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik
- Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu

PELAKSANA KEPANITERAAN HUKUM
Membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang hukum

Terlaksananya administrasi di bidang kepaniteraan hukum secara efektif dan efisien

- Persentase pembuatan seluruh laporan bulanan, 3,4, dan 6 bulan tepat waktu
- Persentase Verifikasi advokat melalui aplikasi Ecour tepat waktu
- Persentase pencatatan register sumpah / janji advokat terdokumentasi baik
- Persentase pengumpulan dokumen PNPB terdokumentasidengan baik
- Persentase pencatatan Register Pelayanan Informasi Khusus tersdokumentasi dengan baik
- Persentase pencatatan Register Pelayanan Informasi Biasa terdokumentasi baik
- Persentase penginputas Aplikasi pelporan tepat waktu
- Persentase penyiapan bahan-bahan penyumpahan advokat efektif, akuntabel dan tepat waktu