



PENGADILAN NEGERI PARIGI

Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU)



Jl. S. Pakabata Parigi Sulawesi Tengah Indonesia
Telp/Fax (0450) 2320883 Website : pn-parigi.go.id e-mail : pn_parigi@yahoo.co.id

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Karunia-Nya Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Parigi dapat kami susun walaupun masih belum sempurna, namun saran dan kritik sangat kami perlukan untuk penyempurnaan penyusunan Reviu IKU ini.

Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) ini disusun sebagai pedoman dan acuan untuk penyusunan Renstra, RKT, PKT, LKjIP dan perencanaan program kerja pada tahun yang akan datang serta akan memberikan arah kebijakan dan sasaran yang akan dicapai. Reviu IKU ini disusun dengan memperhatikan keadaan di lingkungan Kantor Pengadilan Negeri Parigi, dengan tujuan menciptakan lingkungan peradilan yang modern, terpercaya serta dapat mewujudkan peradilan yang hakiki.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerja sama, bahu membahu hingga tersusunnya Reviu IKU ini, segala saran dan masukan untuk kesempurnaan dan perbaikan sangat kami harapkan.

KETUA PENGADILAN NEGERI PARIGI



R. HENDY NURCAHYO SAPUTRO, SH.,M.HUM.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I. Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tugas dan Fungsi.....	2
BAB II. Indikator Kinerja Utama (IKU).....	8
BAB III. Penutup	11
A. Kesimpulan.....	11
B. Saran.....	11
BAB IV. Lampiran.....	12

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengadilan Negeri Parigi merupakan Satuan Kerja yang dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 03 Tahun 2008 tanggal 26 Januari 2008 tentang Pembentukan Pengadilan Negeri Balige, Pengadilan Negeri Masamba, Pengadilan Negeri Saumlaki, Pengadilan Negeri Ranai, Pengadilan Negeri Prabumulih, Pengadilan Negeri Pagar Alam, Pengadilan Negeri Kasongan, Pengadilan Negeri Parigi, Pengadilan Negeri Bintuhan, Pengadilan Negeri Tais, Pengadilan Negeri Malili, Pengadilan Negeri Labuan Bajo, Pengadilan Negeri Amurang, Pengadilan Negeri Kepahiang, Pengadilan Negeri Tubei dan Pengadilan Negeri Simpang Tiga Redelong.

Pengadilan Negeri Parigi diresmikan secara kolektif bersama peresmian Pengadilan Negeri Balige, Pengadilan Negeri Masamba, Pengadilan Negeri Saumlaki, Pengadilan Negeri Ranai, Pengadilan Negeri Prabumulih, Pengadilan Negeri Pagar Alam, Pengadilan Negeri Kasongan, Pengadilan Negeri Bintuhan, Pengadilan Negeri Tais, Pengadilan Negeri Malili, Pengadilan Negeri Labuan Bajo, Pengadilan Negeri Amurang, Pengadilan Negeri Kepahiang, Pengadilan Negeri Tubei dan Pengadilan Negeri Simpang Tiga Redelong pada tanggal 03 Desember 2008. Pengadilan Negeri Parigi secara resmi beroperasi pada tanggal 30 Desember 2008 dan Pengadilan Negeri Parigi mulai mengelola DIPA sejak Tahun Anggaran 2010.

IKU merupakan indikator penilaian kinerja yang berisi tentang standar kinerja yang harus dicapai suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi yang menginformasikan kinerja (*core bussines*).

IKU disusun dalam rangka menindaklanjuti Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor: 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), yang dituangkan dengan Surat Edaran Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 10 Tahun 2010 tertanggal 23 Nopember 2010. Metode pengukuran yang digunakan

mengacu kepada tiga sistim formulir sebagaimana petunjuk Surat Keputusan Kepala Badan Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret tahun 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang meliputi Formulir Rencana Kerja Tahunan (RKT), Formulir Pengukuran Kinerja (PKK) dan Formulir Pengukuran Pencapaian sasaran (PPS) yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 192/KMA/SK/XI/2016 tentang Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pengadilan Negeri Parigi selalu berupaya untuk menyusun IKU yang sesuai dengan standar yang proporsional dan profesional serta transparan dalam mempertanggungjawabkan kinerja Pengadilan Negeri Parigi, untuk memberikan informasi kinerja Pengadilan Negeri Parigi secara transparan dan akuntabel, yang diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman untuk meningkatkan kinerja Pengadilan Negeri Parigi.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pengadilan Negeri Parigi merupakan salah satu peradilan umum di bawah Mahkamah Agung RI sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang independen untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakan hukum dan keadilan, dengan tugas pokok menerima, memeriksa, memutuskan perkara pidana dan perdata pada tingkat pertama yang diajukan serta tugas lain yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Mengingat kompleksnya ruang lingkup tugas dan beban pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Pengadilan, maka dalam hal penyelenggaraan administrasi pengadilan oleh undang-undang dibedakan menurut jenisnya kedalam administrasi Kepaniteraan dan administrasi kesekretariatan. Aspek tertib administrasi dalam penyelenggaraan administrasi merupakan salah satu faktor yang sangat mempengaruhi kelancara penyelenggaraan peradilan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah/Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja

kementerian lembaga, maka kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja Pengadilan Negeri Parigi sebagai berikut :

1. Kedudukan :

Pengadilan Negeri Parigi dipimpin oleh seorang Ketua / Wakil yang berada di bawah Pengadilan Tinggi Sulawesi Tengah dan Mahkamah Agung R.I.

2. Tugas Pokok :

Pengadilan Negeri Parigi mempunyai tugas untuk menjalankan tugas peradilan dan administrasi umum lainnya di Wilayah Hukum Kabupaten Parigi Moutong.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab, Pengadilan Negeri Parigi, menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengurusan Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkara serta Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi yang berkaitan dengan persidangan perkara.
- b. Pengurusan Daftar Perkara, Administrasi Perkara, dan Administrasi Keuangan Perkara.
- c. Pengurusan Statistik Perkara, Dokumentasi Perkara, Laporan Perkara dan Yurisprudensi.
- d. Memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan.
- e. Melaksanakan Pengawasan dan pembinaan.
- f. Dan lain-lain berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- g. Pengelolaan Barang Milik/Kekayaan Negara yang menjadi tanggungjawab.
- h. Penyampaian Laporan Hasil Evaluasi, Saran dan Pertimbangan dibidang Tupoksinya kepada Mahkamah Agung RI.

Selain dari tugas pokok diatas, Pengadilan Negeri Parigi melaksanakan fungsinya sebagai berikut :

a. Fungsi Peradilan

Pengadilan Negeri Parigi sebagai pelaksana tugas untuk menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya yang masuk dalam kompetensi dan kewenangannya.

b. Fungsi Administrasi.

Pengadilan Negeri Parigi sebagai pelaksana administrasi dalam rumah tangganya baik menyangkut administrasi perkara maupun administrasi umum.

c. Fungsi Nasehat dan Pembinaan.

Pengadilan Negeri Parigi berfungsi atau berwenang untuk memberikan nasehat dan pertimbangan mengenai hukum kepada seorang dan atau instansi pemerintah yang memintanya serta pembinaan terhadap pegawai di lingkungan Pengadilan Negeri Parigi.

d. Fungsi Pengawasan

Dalam fungsi ini Pengadilan Negeri Parigi berkewajiban mengawasi tingkah laku aparaturnya secara kelembagaan juga berwenang mengawasi pengelolaan barang milik negara serta pengelolaan anggaran.

Tugas pokok dan fungsi aparatur Pengadilan Negeri Parigi, diantaranya :

1. **Ketua** adalah membina, mengkoordinasi dan memimpin penyelenggaraan tugas bidang teknis dan administrasi pengadilan (administrasi perkara dan kesekretariatan) serta tugas atau kewenangan lain yang diatur oleh peraturan / perundang-undangan yang berlaku.
2. **Wakil Ketua** adalah melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan dan melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua kepadanya serta tugas atau kewenangan lain yang diatur oleh peraturan / perundang-undangan yang berlaku.
3. **Hakim** adalah memeriksa, mengadili dan memutus perkara yang dilimpahkan kepadanya, serta tugas atau kewenangan lain yang diatur oleh peraturan / perundang-undangan yang berlaku.

4. **Panitera** adalah menyelenggarakan administrasi dibidang teknis peradilan (administrasi perkara) dan tugas lain berdasarkan peraturan / perundang-undangan yang berlaku.
5. **Wakil Panitera** adalah membantu panitera dalam membina dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas administrasi perkara, serta tugas atau kewenangan lain yang diatur oleh peraturan / perundang-undangan yang berlaku.
6. **Panitera Muda Perdata** adalah membantu panitera dalam menyelenggarakan segala urusan keperdataan, mulai dari menerima gugatan, permohonan, banding, kasasi, peninjauan kembali, eksekusi dan somasi serta tugas lain berdasarkan peraturan yang berlaku.
7. **Panitera Muda Pidana** adalah membantu panitera dalam menyelenggarakan segala urusan yang berkaitan dengan perkara pidana , banding, kasasi dan peninjauan kembali, dan Grasi serta tugas lain berdasarkan peraturan yang berlaku.
8. **Panitera Muda Hukum** adalah membantu panitera melakukan urusan data perkara, statistik dan membuat laporan perkara, serta tugas atau kewenangan lain yang diatur oleh peraturan / perundang-undangan yang berlaku.
9. **Sekretaris** adalah melaksanakan/menyelenggarakan administrasi kesekretariatan yaitu urusan kerumahtanggaan, kepegawaian dan keuangan, serta tugas atau kewenangan lain yang diatur oleh peraturan / perundang-undangan yang berlaku.
10. **Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana** adalah mengkoordinasikan segala keperluan yang berkaitan dengan masalah kepegawaian, organisasi dan tata laksana dan tugas lain yang berkaitan.
11. **Sub Bagian Umum dan Keuangan** adalah melaksanakan, mengkoordinasikan masalah keperluan/kebutuhan rumah tangga dan keuangan, kecuali keuangan yang berkaitan perkara, serta tugas atau kewenangan lain yang diatur oleh peraturan / perundang-undangan yang berlaku.
12. **Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan** adalah

Sub Bagian yang mempunyai tugas untuk menyusun program/perencanaan kebutuhan, mengelola IT dan menghimpun laporan yang diperlukan atau kewenangan lain yang diatur oleh peraturan / perundang-undangan yang berlaku.

13. **Panitera Pengganti** mempunyai tugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan bertugas membantu Hakim dalam hal: membuat penetapan hari sidang, membuat penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis penahanannya, mengetik putusan. Perkara yang sudah putus berikut amar putusannya dan menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Pidana bila telah selesai dimutasi, serta tugas atau kewenangan lain yang diatur oleh peraturan / perundang-undangan yang berlaku.
14. **Juru Sita** mempunyai tugas melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua, Hakim dan Panitera, dalam hal tugas menyampaikan masalah perkara yang sedang disidangkan. Baik itu menyampaikan relas panggilan sidang serta tugas atau kewenangan lain yang diatur oleh peraturan / perundang-undangan yang berlaku.

C. SISTEMATIKA PENYAJIAN

IKU ini disusun untuk menggambarkan Indikator kinerja Pengadilan Negeri Parigi sebagai acuan untuk perbaikan kinerja dimasa mendatang. IKU ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tugas dan Fungsi
- C. Sistematika Penyajian.

BAB II INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

BAB III PENUTUP.

- A. Kesimpulan

B. Saran

LAMPIRAN

1. Matriks Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Parigi.

BAB II

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Untuk dapat mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, maka harus diawali dengan tahap perencanaan yaitu penyusunan program yang berkesinambungan, dengan memperhatikan :

- a. Tingkat kebutuhan, terutama kebutuhan prioritas.
- b. Sumber daya manusia yang tersedia.
- c. Kemampuan anggaran.
- d. Kesenambungan program.
- e. Faktor-faktor penunjang dan faktor-faktor penghambat pencapaian tujuan dan sasaran program.

Penyusunan rencana kerja merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lokal, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistem administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Pada prinsipnya satuan kerja seharusnya mempunyai barometer untuk menilai sejauh mana roda organisasi berjalan dengan baik atau tidak, apa hambatan dan tantangannya, pegawai/staf adalah merupakan suatu yang mutlak demi maksimalnya pelayanan (client service), baik internal maupun secara eksternal kepada para pencari keadilan.

Kualitas ketrampilan (skill) pegawai/staf selaku pelaksana tugas dan karya tentunya harus dimulai dari diri sendiri yang bertekad untuk meningkatkan kualitas pribadi dalam menunjang tugas pokok dan fungsi masing-masing (SDM). Untuk melaksanakan itu Pengadilan Negeri Parigi telah menetapkan sasaran/keluaran kegiatan yang mengacu pada program dan fungsinya sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra).

Dalam melaksanakan kegiatan, suatu Lembaga / Kementerian harus mengetahui tugas pokok dan fungsi dari Kementerian /Lembaga tersebut. Sehubungan dengan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, diperlukan Indikator Kinerja Utama. Peraturan Menteri Negara PAN Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah j.o Surat Edaran Menteri Negara PAN No. SE/12/M.PAN-RB/11/2009. Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kementerian/Lembaga yang dilengkapi oleh Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU), memperhatikan faktor-faktor tertentu, kondisi, dan kemanfaatan IKU, sebagai berikut :

- a. Pemilihan dan Penetapan IKU : Spesifik , dapat dicapai, relevan, menggambarkan keberhasilan sesuatu yg diukur, dapat dikuantifikasi dan diukur.
- b. Pengembangan dan Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) : Kehati-hatian, kecermatan, keterbukaan dan transparansi.
- c. Penggunaan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah berguna untuk menghasilkan informasi kinerja yang handal dengan substansi antara lain : Perencanaan Jangka Menengah, Perencanaan Tahunan, Penyusunan dokumen Penetapan Kinerja, Pelaporan Akuntabilitas Kinerja, Evaluasi Kinerja, Pemantauan dan Pengendalian Kinerja.

Matriks Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Parigi terlampir.

BAB III

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

1. Reviu IKU Pengadilan Negeri Parigi disusun berdasarkan petunjuk Mahkamah Agung R.I sebagai Instansi induk, pengambil kebijakan nasional dengan maksud untuk penyeragaman program nasional di Lingkungan Instansi Mahkamah Agung R.I. IKU ini disusun sebagai dasar dalam menyusun Renstra, RKT, PKT, LkjIP serta program Satker dan dasar dalam menilai/mengevaluasi capaian kinerja yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan renstra, rencana kinerja, target dan sasaran yang akan dicapai yaitu untuk mencapai kinerja yang maksimal dan untuk memberikan pelayanan publik yang maksimal agar kepuasan masyarakat terpenuhi sehingga visi dan misi yang telah ditetapkan dapat tercapai.
2. IKU disusun untuk dijadikan pedoman standar untuk merealisasikan target dan sasaran yang akan dicapai.

B. SARAN

1. Berdasarkan IKU yang disusun ini, kami menyarankan kiranya Pemerintah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasana di Pengadilan Negeri Parigi, agar kinerja yang dihasilkan lebih baik.
2. Mahkamah Agung R.I menambah jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) di Pengadilan Negeri Parigi, agar seluruh tupoksi dapat terlaksana sebagaimana mestinya.

**REVIU
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
PENGADILAN NEGERI PARIGI KELAS II**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan : <ul style="list-style-type: none"> • Perdata • Pidana 	$\frac{\text{Jumlah Sisa Perkara yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara yang Harus Diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sisa Perkara : sisa perkara tahun sebelumnya 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase perkara : <ul style="list-style-type: none"> • Perdata • Pidana yang diselesaikan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan tahun berjalan}}{\text{Jumlah Perkara yang ada}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk) • Jumlah perkara yang ada = jumlah perkara yang diterima tahun berjalan ditambah sisa perkara tahun sebelumnya • Penyelesaian perkara tepat waktu = perkara yang diselesaikan tahun berjalan 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase penurunan sisa perkara : <ul style="list-style-type: none"> • Perdata • Pidana 	$\frac{T_n - T_{n.1}}{T_{n.1}} \times 100\%$ <p>T_n = Sisa perkara tahun berjalan T_{n.1} = Sisa perkara tahun sebelumnya</p> <p>Catatan : Sisa Perkara adalah Perkara yang belum diputus pada tahun berjalan.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		d. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum : • Banding • Kasasi • PK	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum}}{\text{Jumlah Putusan Perkara}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upaya hukum = Banding, Kasasi, PK • Secara hukum semakin sedikit yang mengajukan upaya hukum, maka semakin puas atas putusan pengadilan 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		e. Persentase perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	$\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan secara Diversi}}{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diversi : anak pelaku kejahatan tidak dianggap sebagai pelaku kejahatan, melainkan sebagai korban. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Index Kepuasan Pencari Keadilan</div> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PERMENPAN Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 Tanggal 24 Februari 2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Index Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik. 	Panitera	Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Isi Putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Isi Putusan yang diterima tepat waktu}}{\text{Jumlah Putusan}} \times 100\%$	Ketua Majelis	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi}}{\text{Jumlah Perkara yang dilakukan Mediasi}} \times 100\%$ <p>Catatan : Perma Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		c. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap}}{\text{Jumlah berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus.	$\frac{\text{Jumlah putusan perkara Tipikor yang di Upload dalam Website}}{\text{Jumlah Perkara Tipikor yang diputus}} \times 100\%$		
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan.	$\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara Prodeo}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Perma Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak mampu di Pengadilan 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah perkara yang seharusnya diselesaikan di luar gedung Pengadilan}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Perma Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak mampu di Pengadilan Di luar gedung Pengadilan adalah perkara yang diselesaikan di luar kantor pengadilan (<i>zetting plaats</i>, sidang keliling maupun gedung-gedung lainnya) 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	$\frac{\text{Jumlah pencari keadilan golongan tertentu yang mendapatkan Layanan Bantuan Hukum}}{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perma Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak mampu di Pengadilan • Golongan tertentu yakni masyarakat miskin dan terpinggirkan (marjinal) 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	$\frac{\text{Jumlah Putusan per kara yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Putusan Perkara yang sudah BHT}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • BHT : Berkekuatan Hukum Tetap 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

Parigi, 07 Februari 2019
Ketua Pengadilan Negeri Parigi



R. HENDY NURCAHYO, SH.,M.HUM.