



## KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG

### KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG NOMOR : 106/KPT.W11-U/SK.OT1.6/II/2026

#### TENTANG

#### PENETAPAN POHON KINERJA, RENCANA KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2026 PADA PENGADILAN TINGGI BANDUNG

#### KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG,

- Membaca : Surat Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Bandung Nomor : 214/KPT.W11-U/SK.OT1.6/XII/2025 tanggal 29 Desember 2025 tentang Penetapan Pohon Kinerja, Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2025 pada Pengadilan Tinggi Bandung.
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel, diperlukan perencanaan kinerja yang selaras antara kinerja organisasi dan kinerja individu;
- b. bahwa untuk menjamin keterkaitan antara tujuan strategis organisasi, pelaksanaan program dan kegiatan, serta kontribusi kinerja individu, perlu ditetapkan Pohon Kinerja, Rencana Kinerja dan Indikator Kinerja Individu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan (b), perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung tentang Penetapan Pohon.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;
3. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 167/KMA/SK.RA1.3/IX/2025 tentang Rencana Strategis Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025 - 2029;

5.Keputusan ...



5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 168/KMA/SK.RA1.3/IX/2025 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025-2029;
6. Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Bandung Nomor : 203/KPT.W11-U/SK.RA1.3/XI/2025 tentang Penetapan Revisi Rencana Strategis Tahun 2025-2029 pada Pengadilan Tinggi Bandung;
7. Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung Nomor : 70/KPT.W11-U/SK.RA1.1/II/2026 tentang Penetapan Revisi Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2025-2029 pada Pengadilan Tinggi Bandung.

**MEMUTUSKAN :**

**MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG TENTANG PENETAPAN POHON KINERJA, RENCANA KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2026 PADA PENGADILAN TINGGI BANDUNG.**

**KESATU** : Mencabut Surat Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Bandung Nomor : 214/KPT.W11-U/SK.OT1.6/XII/2025 tanggal 29 Desember 2025 tentang Penetapan Pohon Kinerja, Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2025 pada Pengadilan Tinggi Bandung;

**KEDUA** : Menetapkan Pohon Kinerja Pengadilan Tinggi Bandung Tahun 2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini, yang disusun dengan menggunakan metode **cross cutting**, yaitu penyusunan sasaran dan indikator kinerja yang melibatkan serta mengintegrasikan kontribusi lintas unit kerja dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis sebagai dasar penurunan sasaran kinerja dari tingkat organisasi sampai dengan tingkat individu;

**KETIGA** : Menetapkan Rencana Kerja Pengadilan Tinggi Bandung Tahun 2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini, sebagai pedoman pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka pencapaian kinerja organisasi;

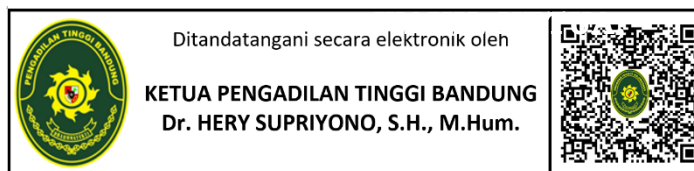
**KEEMPAT** : Menetapkan Indikator Kinerja Individu pada Pengadilan Tinggi Bandung Tahun 2026, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini, sebagai dasar penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);

KELIMA : ...



- KELIMA** : Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu (IKI) disusun berdasarkan Matriks Peran Hasil (MPH) dengan menggunakan metode **cascading**, yaitu penjabaran peran dan hasil kinerja secara berjenjang dari tingkat pimpinan hingga ke tingkat unit kerja dan individu, guna menjamin keselarasan dan keterkaitan antara tujuan organisasi dengan kinerja setiap jabatan;
- KEENAM** : Pohon Kinerja, Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, KETIGA dan KEEMPAT merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam sistem manajemen kinerja pada Pengadilan Tinggi Bandung;
- KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal 25 Februari 2026



**Lampiran II**

Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung  
Tentang Penetapan Pohon Kinerja, Rencana Kerja dan  
Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2026 pada  
Pengadilan Tinggi Bandung  
Nomor : 106/KPT.W11-U/SK.OT1.6/II/2026  
Tanggal : 25 Februari 2026

**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Tugas Ketua (UU No. 2 Tahun 1986)	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Mengadili perkara pidana dan perkara perdata di tingkat banding	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Kuantitas	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh Pengadilan Tingkat Banding kepada pengadilan pengaju : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Tugas Ketua (UU No. 2 Tahun 1986)	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
			Kuantitas	Persentase Perkara Perdata Pada Tingkat Banding yang mengajukan e-Court	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase Perkara Pidana pada Tingkat Banding yang menggunakan e-Berpadu : a. Perkara Pidana dan Pidana Anak, b. Perkara Tipikor	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris dan melaksanakan pengawasan terhadap jalannya peradilan di tingkat Pengadilan Negeri dan menjaga agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya	Meningkatnya tingkat keyakinan dan kepercayaan publik	Kuantitas	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Laporan Semesteran, Bulanan dan Laporan Tahunan
		Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	Kuantitas	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	Data Laporan Tahunan
			Kuantitas	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Penilaian Kinerja Anggaran Kemenkeu
			Kuantitas	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Penilaian Kinerja Anggaran Kemenkeu
			Kuantitas	Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	Penilaian DJKN Kemenkeu



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
WAKIL KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Tugas Wakil Ketua (UU No. 2 Tahun 1986)	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Mengadili perkara pidana dan perkara perdata di tingkat banding	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Kuantitas	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh Pengadilan Tingkat Banding kepada pengadilan pengaju : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase Perkara Perdata Pada Tingkat Banding yang mengajukan e-Court	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase Perkara Pidana pada Tingkat Banding yang menggunakan e-Berpadu : a. Perkara Pidana dan Pidana Anak, b. Perkara Tipikor	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Tugas Wakil Ketua (UU No. 2 Tahun 1986)	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
2.	Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris dan melaksanakan pengawasan terhadap jalannya peradilan di tingkat Pengadilan Negeri dan menjaga agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya	Meningkatnya tingkat keyakinan dan kepercayaan publik	Kuantitas	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Laporan Semesteran, Bulanan dan Laporan Tahunan
		Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	Kuantitas	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	Data Laporan Tahunan
			Kuantitas	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Penilaian Kinerja Anggaran Kemenkeu
			Kuantitas	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Penilaian Kinerja Anggaran Kemenkeu
			Kuantitas	Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	Penilaian DJKN Kemenkeu



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu: a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelesaian perkara Perdata, Pidana, dan Tipikor secara profesional, efektif, dan tepat waktu sesuai yang berlaku guna menjamin integritas peradilan	Kuantitas	Persentase sisa perkara perdata yang diselesaikan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase sisa perkara pidana yang diselesaikan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase sisa perkara tindak pidana khusus korupsi yang diselesaikan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase perkara tindak pidana khusus korupsi yang diselesaikan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
2.	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Meningkatnya kualitas layanan peradilan melalui pengawasan daerah dan pengawasan bidang yang efektif guna mewujudkan kepuasan pengguna layanan di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung	Kuantitas	Persentase tindak lanjut hasil temuan pengawasan reguler pada Pengadilan Negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase kesesuaian pelaksanaan layanan pada bidang yang diawasi terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP)	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
HAKIM YUSTISIAL DAN HAKIM NON PALU PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Meningkatnya kualitas layanan peradilan melalui pengawasan daerah dan pengawasan bidang yang efektif guna mewujudkan kepuasan pengguna layanan di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung	Kuantitas	Persentase laporan hasil pelaksanaan tugas terhadap implementasi standar layanan pengadilan di satuan kerja terkait.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PANITERA PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu: a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Terselenggaranya dukungan administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara yang akurat serta tepat waktu untuk mendukung penyelesaian perkara : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Kuantitas	Persentase administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara Perdata yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara Pidana yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara Tipikor yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh Pengadilan Tingkat Banding kepada pengadilan pengaju : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Terselenggaranya pengelolaan dan pengiriman salinan putusan perkara Perdata, Pidana, dan Tipikor pada pengadilan pengaju secara akurat dan tepat waktu sesuai standar operasional prosedur	Kuantitas	Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirimkan ke pengadilan pengaju dalam waktu maksimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirimkan ke pengadilan pengaju tepat waktu untuk menjamin kepastian hukum	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
				eksekusi/upaya hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
			Kuantitas	Persentase salinan putusan perkara Tipikor yang dikirimkan secara lengkap dan tepat waktu ke pengadilan pengaju sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terselenggaranya administrasi publikasi putusan yang akurat dan tepat waktu pada direktori putusan guna mendukung transparansi informasi hukum	Kuantitas	Persentase perkara yang telah diputus dan diminutasi yang berhasil di unggah ke Direktori Putusan Mahkamah Agung.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Persentase Perkara Perdata Pada Tingkat Banding yang mengajukan e-Court	Meningkatnya efektivitas dan modernisasi administrasi perkara perdata tingkat banding melalui optimalisasi layanan e-Court	Kuantitas	Persentase perkara perdata banding yang diregistrasi melalui aplikasi e-Court.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Persentase Perkara Pidana pada Tingkat Banding yang menggunakan e-Berpadu : a. Perkara Pidana dan Pidana Anak, b. Perkara Tipikor	Terselenggaranya administrasi perkara pidana, pidana anak, dan tipikor di tingkat banding yang akuntabel melalui sistem e-Berpadu	Kuantitas	Persentase perkara Pidana dan Pidana Anak yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase perkara Tipikor yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
6.	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi perkara, penyajian data, dan transparansi perkara	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
				Persentase capaian nilai survei	Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan
				Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
				Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
SEKRETARIS PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Meningkatnya Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan melalui pemenuhan Standar Pelayanan Publik	Kuantitas	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Perencanaan dan Kepegawaian	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Umum dan Keuangan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	Meningkatnya profesionalisme ASN Pengadilan Tinggi Bandung melalui pengembangan kompetensi berkelanjutan dan penguatan manajemen administrasi internal	Kuantitas	Indeks penyelesaian urusan administrasi, organisasi, dan sumber daya manusia yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Terselenggaranya pengelolaan anggaran Pengadilan Tinggi Bandung yang optimal dan akuntabel melalui keselarasan perencanaan dengan ketepatan realisasi untuk	Kuantitas	Nilai indikator kinerja penyelesaian urusan administrasi pelaporan dan keuangan yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
		mencapai nilai IKPA yang maksimal			
4.	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Terselenggaranya perencanaan program dan anggaran Pengadilan Tinggi Bandung yang akuntabel dan presisi sesuai standar teknis untuk mendukung pencapaian nilai kinerja anggaran yang optimal	Kuantitas	Nilai kinerja penyelesaian urusan administrasi dan perencanaan organisasi yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	Terselenggaranya pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akuntabel dan optimal guna mendukung peningkatan Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Pengadilan Tinggi Bandung.	Kuantitas	Nilai indikator penyelesaian urusan administrasi, sarana dan prasarana yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Meningkatnya Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan melalui pemenuhan Standar Pelayanan Publik	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Perencanaan dan Kepegawaian	Kuantitas	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Rencana Program dan Anggaran sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepegawaian dan Teknologi Informasi sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Meningkatnya profesionalisme ASN Pengadilan Tinggi Bandung melalui pengembangan kompetensi berkelanjutan dan penguatan manajemen administrasi internal	Indeks penyelesaian urusan administrasi, organisasi, dan sumber daya manusia yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta layanan teknologi informasi sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Terselenggaranya perencanaan program dan anggaran Pengadilan Tinggi Bandung yang akuntabel	Nilai Kinerja penyelesaian urusan administrasi dan perencanaan organisasi yang tepat waktu dan	Kuantitas	Persentase penyelesaian administrasi perencanaan, program, dan anggaran sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



<b>No</b>	<b>Intervensi Pimpinan</b>	<b>Rencana Hasil Kerja</b>	<b>Aspek</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Sumber Data</b>
	dan presisi sesuai standar teknis untuk mendukung pencapaian nilai kinerja anggaran yang optimal	memenuhi standar kualitas regulasi			



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Meningkatnya Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan melalui pemenuhan Standar Pelayanan Publik	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan sekretariat yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Perencanaan dan Kepegawaian	Kuantitas	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan sekretariat yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan sekretariat yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Keuangan dan Pelaporan sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Terselenggaranya pengelolaan anggaran Pengadilan Tinggi Bandung yang optimal dan akuntabel melalui keselarasan perencanaan dengan ketepatan realisasi untuk mencapai nilai IKPA yang maksimal	Nilai indikator kinerja penyelesaian urusan administrasi pelaporan dan keuangan yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Kuantitas	Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Terselenggaranya pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akuntabel dan optimal	Nilai indikator penyelesaian urusan administrasi, sarana dan prasarana yang tepat	Kuantitas	Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan,	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
	guna mendukung peningkatan Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Pengadilan Tinggi Bandung.	waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi		keprotokolan, serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku	



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PANITERA MUDA PERDATA PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

<b>No</b>	<b>Intervensi Pimpinan</b>	<b>Rencana Hasil Kerja</b>	<b>Aspek</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Sumber Data</b>
1.	Terselenggaranya dukungan administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara yang akurat serta tepat waktu untuk mendukung penyelesaian perkara : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Persentase administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara Perdata yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase penyelesaian administrasi perkara perdata yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Terselenggaranya pengelolaan dan pengiriman salinan putusan perkara Perdata, Pidana, dan Tipikor pada pengadilan pengaju secara akurat dan tepat waktu sesuai standar operasional prosedur	Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirimkan ke pengadilan pengaju dalam waktu maksimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi salinan putusan perkara perdata yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Meningkatnya efektivitas dan modernisasi administrasi perkara	Persentase perkara perdata banding yang diregistrasi melalui aplikasi e-Court	Kuantitas	Persentase perkara perdata banding melalui aplikasi e-Court sebagai wujud percepatan transformasi peradilan digital yang transparan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



<b>No</b>	<b>Intervensi Pimpinan</b>	<b>Rencana Hasil Kerja</b>	<b>Aspek</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Sumber Data</b>
	perdata tingkat banding melalui optimalisasi layanan e-Court			sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan	Kuantitas	Persentase penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan Perdata sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan	Kuantitas	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan Perdata sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PANITERA MUDA PIDANA PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Terselenggaranya dukungan administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara yang akurat serta tepat waktu untuk mendukung penyelesaian perkara : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Persentase administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara Pidana yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase penyelesaian administrasi perkara pidana yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Terselenggaranya pengelolaan dan pengiriman salinan putusan perkara Perdata, Pidana, dan Tipikor pada pengadilan pengaju secara akurat dan tepat waktu sesuai standar operasional prosedur	Persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirimkan ke pengadilan pengaju tepat waktu untuk menjamin kepastian hukum eksekusi/upaya hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi salinan putusan perkara pidana yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
3.	Terselenggaranya administrasi perkara pidana, pidana anak, dan tipikor di tingkat banding yang akuntabel melalui sistem e-Berpadu	Persentase perkara Pidana dan Pidana Anak yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.	Kuantitas	Persentase perkara Pidana melalui e-Berpadu guna mewujudkan administrasi perkara yang terintegrasi, cepat, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase perkara Pidana Anak melalui e-Berpadu guna mewujudkan administrasi perkara yang terintegrasi, cepat, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan	Kuantitas	Persentase penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan Pidana sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan	Kuantitas	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan Pidana sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PANITERA MUDA TIPIKOR PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Terselenggaranya dukungan administrasi persidangan dan minutası berkas perkara yang akurat serta tepat waktu untuk mendukung penyelesaian perkara : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Persentase administrasi persidangan dan minutası berkas perkara Tipikor yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase penyelesaian administrasi perkara tipikor yang selesai diminutası secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Terselenggaranya pengelolaan dan pengiriman salinan putusan perkara Perdata, Pidana, dan Tipikor pada pengadilan pengaju secara akurat dan tepat waktu sesuai standar operasional prosedur	Persentase salinan putusan perkara Tipikor yang dikirimkan secara lengkap dan tepat waktu ke pengadilan pengaju sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase administrasi salinan putusan perkara tipikor yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



<b>No</b>	<b>Intervensi Pimpinan</b>	<b>Rencana Hasil Kerja</b>	<b>Aspek</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Sumber Data</b>
3.	Terselenggaranya administrasi perkara pidana, pidana anak, dan tipikor di tingkat banding yang akuntabel melalui sistem e-Berpadu	Persentase perkara Tipikor yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.	Kuantitas	Persentase perkara Tipikor melalui e-Berpadu guna mewujudkan administrasi perkara yang terintegrasi, cepat, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan	Kuantitas	Persentase penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan Tipikor sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan	Kuantitas	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan Tipikor sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PANITERA MUDA HUKUM PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Persentase pengelolaan administrasi perkara, penyajian data, dan transparansi perkara	Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi dan penyajian data perkara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna menjamin keterbukaan informasi dan kemudahan akses layanan bagi pencari keadilan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Persentase capaian nilai survei	Kuantitas	Persentase ketercapaian standar nilai survei ( <b>Survei Kepuasan Masyarakat, Survei Persepsi Anti Korupsi, Survei Persepsi Kualitas Pelayanan, dan Survei Harian</b> ) guna memastikan kualitas pelayanan publik yang prima sesuai ekspektasi pengguna layanan	Laporan Bulanan Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan



<b>No</b>	<b>Intervensi Pimpinan</b>	<b>Rencana Hasil Kerja</b>	<b>Aspek</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Sumber Data</b>
3.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan	Kuantitas	Persentase penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan Hukum sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan	Kuantitas	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan Tipikor sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PANITERA PENGANTAR PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Terselenggaranya dukungan administrasi persidangan dan minutasasi berkas perkara yang akurat serta tepat waktu untuk mendukung penyelesaian perkara : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Jumlah administrasi persidangan dan minutasasi berkas perkara Perdata yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Terselenggaranya dukungan administrasi persidangan dan minutasasi berkas perkara yang akurat serta tepat waktu untuk mendukung penyelesaian perkara : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Jumlah administrasi persidangan dan minutasasi berkas perkara Pidana yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
3.	Terselenggaranya dukungan administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara yang akurat serta tepat waktu untuk mendukung penyelesaian perkara : a. Perkara Perdata, b. Perkara Pidana, c. Perkara Tipikor	Jumlah administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara Tipikor yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah perkara tindak pidana khusus korupsi yang diselesaikan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Terselenggaranya administrasi publikasi putusan yang akurat dan tepat waktu pada direktori putusan guna mendukung transparansi informasi hukum	Jumlah perkara yang telah diputus dan diminutasi yang berhasil di unggah ke Direktori Putusan Mahkamah Agung	Kuantitas	Jumlah kepatuhan administrasi perkara secara elektronik yang telah putus dan diminutasi melalui aplikasi SIPP sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, guna mendukung peningkatan nilai pada EIS dan transparansi publik pada Direktori Putusan Mahkamah Agung	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Perencanaan dan Kepegawaian	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepegawaian dan Teknologi Informasi sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian kepegawaian dan teknologi informasi yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase penyelesaian urusan administrasi, organisasi, dan sumber daya manusia yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta layanan teknologi informasi sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi tata laksana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi teknologi informasi dan statistik pemantauan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
KEPALA SUB BAGIAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

<b>No</b>	<b>Intervensi Pimpinan</b>	<b>Rencana Hasil Kerja</b>	<b>Aspek</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Sumber Data</b>
1.	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Perencanaan dan Kepegawaian	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Rencana Program dan Anggaran sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian rencana program dan anggaran yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase penyelesaian urusan administrasi dan perencanaan organisasi yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Persentase penyelesaian administrasi perencanaan, program, dan anggaran sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi rencana program sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi rencana anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Umum dan Keuangan	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian tata usaha dan rumah tangga yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase penyelesaian urusan administrasi, sarana dan prasarana yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan, keprotokolan, serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi pengadaan barang milik negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase perawatan dan pemeliharaan gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan sarana dan prasarana serta perlengkapan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
			Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan kegiatan keamanan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Umum dan Keuangan	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Keuangan dan Pelaporan sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Umum dan Keuangan	Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku	Kuantitas	Persentase pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase penyelesaian administrasi perbendaharaan dengan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase penyelesaian administrasi akuntansi dan verifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan barang milik negara dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
FUNGSIONAL TERTENTU KEUANGAN AHLI MUDA DAN PENYELIA**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase penyelesaian urusan administrasi pelaporan dan keuangan yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku	Kuantitas	Indeks ketepatan waktu pengujian SPP-LS dan penerbitan SPM-LS	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks akurasi penerbitan SPM	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks kepatuhan Penyelesaian Tagihan	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks ketepatan pembebanan tagihan pada Surat perintah Membayar	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks penyelesaian transaksi dalam konfirmasi (TDK) dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi SPAN-SAKTI	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan yang berkualitas	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks kualitas penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
2.	Persentase penyelesaian urusan administrasi pelaporan dan keuangan yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi	Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku	Kuantitas	Indeks penggunaan penyetoran / pembayaran non tunai dalam penyetoran PNBPN	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks kualitas penyusunan dan penyampaian LPJ Bendahara Penerimaan ke KPPN	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks kualitas penyusunan dan penyampaian LPJ Bendahara Pengeluaran ke KPPN	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Kualitas Pelaporan Keuangan Tingkat UAPPA-W	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks kualitas kinerja pengelolaan UP dan TUP	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Indeks pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Urusan Bagian Keuangan secara baik dan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PELAKSANA PADA KEPANITERAAN PERDATA PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

<b>No</b>	<b>Intervensi Pimpinan</b>	<b>Rencana Hasil Kerja</b>	<b>Aspek</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Sumber Data</b>
1.	Persentase administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara Perdata yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Persentase penyelesaian administrasi perkara perdata yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Pengelolaan Administrasi Register perkara perdata yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirimkan ke pengadilan pengaju dalam waktu maksimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Persentase administrasi salinan putusan perkara perdata yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengelolaan administrasi pengiriman salinan putusan perkara perdata yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Persentase perkara perdata banding yang diregistrasi melalui aplikasi e-Court	Persentase perkara perdata banding melalui aplikasi e-Court sebagai wujud percepatan transformasi peradilan digital yang transparan sesuai	Kuantitas	Jumlah pengelolaan administrasi registrasi perkara perdata banding melalui aplikasi e-Court sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
		ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku			
4.	Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan Perdata	Jumlah penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan Perdata sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Pengelolaan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan Pada Kepaniteraan Perdata sesuai SOP yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan Perdata	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan Perdata sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Pengelolaan laporan rapat internal pada kepaniteraan perdata	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan laporan kondisi keadaan perkara perdata dalam tingkat banding	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan laporan keadaan perkara perdata yang sudah selesai diminutasi dan dikirim ke Pengadilan Pengaju	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan laporan publikasi perkara perdata putus pada Direktori Putusan MA	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan laporan anonimisasi perkara perdata yang sudah putus	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan laporan keuangan perkara perdata sesuai SOP yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan laporan monitoring dan evaluasi keuangan perkara perdata sesuai SOP yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
			Kuantitas	Jumlah laporan kinerja perkara Perdata	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Pengelolaan dokumentasi laporan kinerja pada Kepaniteraan Perdata dengan tepat waktu	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PELAKSANA PADA KEPANITERAAN PIDANA PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara Pidana yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah penyelesaian administrasi perkara pidana yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengelolaan administrasi registrasi perkara pidana dan pidana anak banding sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara minutasi pidana dan pidana anak dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah penetapan perpanjangan penahanan berdasarkan Pasal 29 ayat (1) dan (2) yang diterbitkan secara tepat waktu dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah minutasi berkas perkara pidana dan pidana anak dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah ekspedisi berkas minutasi perkara pidana dan pidana anak untuk diteruskan ke kepaniteraan hukum untuk arsip dan ke bagian umum untuk dikirim ke pengadilan negeri pengaju dilakukan secara lengkap, akurat, dan	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
				tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	
2.	Persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirimkan ke pengadilan pengaju tepat waktu untuk menjamin kepastian hukum eksekusi/upaya hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah administrasi salinan putusan perkara pidana yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah registrasi nomor perkara minutasi pidana di map Putusan untuk arsip dan map putusan salinan yang akan dikirim dilakukan ke Pengadilan Negeri Pengaju dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah registrasi nomor perkara minutasi pidana anak di map Putusan untuk arsip dan map putusan salinan yang akan dikirim ke Pengadilan Negeri Pengaju dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Persentase perkara Pidana dan Pidana Anak yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.	Jumlah perkara Pidana melalui e-Berpadu guna mewujudkan administrasi perkara yang terintegrasi, cepat, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengelolaan administrasi registrasi perkara pidana banding melalui aplikasi e-Berpadu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara minutasi pidana (e-Berpadu) dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
				Jumlah penetapan Perpanjangan Penahanan berdasarkan Pasal 27 ayat (1) dan (2) yang diterbitkan secara tepat waktu dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	
			Kuantitas	Jumlah minutasi berkas perkara pidana (e-Berpadu) dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah ekspedisi berkas minutasi perkara pidana (e-Berpadu) untuk diteruskan ke kepaniteraan hukum untuk arsip dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Persentase perkara Pidana dan Pidana Anak yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.	Jumlah perkara Pidana Anak melalui e-Berpadu guna mewujudkan administrasi perkara yang terintegrasi, cepat, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengelolaan administrasi registrasi perkara pidana anak banding melalui aplikasi e-Berpadu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara minutasi pidana anak (e-Berpadu) dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
			Kuantitas	Jumlah penetapan Perpanjangan Penahanan berdasarkan Pasal 27 ayat (1) dan (2) yang diterbitkan secara tepat waktu dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah minutası berkas perkara pidana anak (e-Berpadu) dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah ekspedisi berkas minutası perkara, pidana anak (e-Berpadu) untuk diteruskan ke kepaniteraan hukum untuk arsip dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan Pidana	Jumlah penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan Pidana sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah surat keluar untuk pemberitahuan register banding ke PN, Lapas, Kejaksaan sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah surat keluar untuk pemberitahuan putusan banding ke PN, Lapas, Kejaksaan sesuai SOP yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan administrasi persuratan pada Kepaniteraan Pidana	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
6.	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan Pidana	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan Pidana sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah penyusunan laporan bulanan sesuai SOP yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Laporan Hakim Pengawas Bidang Pidana, Laporan Monitoring Evaluasi Bulanan dan SOP Kepaniteraan Pidana yang disusun secara tepat waktu, akurat, dan sesuai ketentuan	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PELAKSANA PADA PANITERA MUDA TIPIKOR PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

<b>No</b>	<b>Intervensi Pimpinan</b>	<b>Rencana Hasil Kerja</b>	<b>Aspek</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Sumber Data</b>
1.	Persentase administrasi persidangan dan minutasi berkas perkara Tipikor yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah penyelesaian administrasi perkara tipikor yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah penyelesaian administrasi perkara tipikor yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase salinan putusan perkara Tipikor yang dikirimkan secara lengkap dan tepat waktu ke pengadilan pengaju sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah administrasi salinan putusan perkara tipikor yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah salinan putusan perkara yang dikirimkan secara lengkap dan tepat waktu yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Persentase perkara Tipikor yang diterima dan dikelola	Jumlah perkara Tipikor melalui e-Berpadu guna mewujudkan administrasi	Kuantitas	Jumlah perkara Tipikor yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



<b>No</b>	<b>Intervensi Pimpinan</b>	<b>Rencana Hasil Kerja</b>	<b>Aspek</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Sumber Data</b>
	secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.	perkara yang terintegrasi, cepat, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah penetapan perpanjangan penahanan sesuai Pasal 29 ayat (1) dan (2) pada aplikasi e-Berpadu sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan Tipikor	Jumlah penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan Tipikor sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Persentase penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan Tipikor sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan Tipikor sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan Tipikor sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PELAKSANA PADA PANITERA MUDA HUKUM PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase pengelolaan administrasi perkara, penyajian data, dan transparansi perkara	Jumlah pengelolaan administrasi dan penyajian data perkara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna menjamin keterbukaan informasi dan kemudahan akses layanan bagi pencari keadilan	Kuantitas	Jumlah pengelolaan data perkara	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen Pengaduan yang perlu ditelaah dan ditindaklanjuti	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase capaian nilai survei	Jumlah ketercapaian standar nilai survei (Survei Kepuasan Masyarakat, Survei Persepsi Anti Korupsi, Survei Persepsi Kualitas Pelayanan, dan Survei Harian) guna memastikan kualitas pelayanan publik yang prima sesuai ekspektasi pengguna layanan	Kuantitas	Jumlah laporan survei (Survei Kepuasan Masyarakat, Survei Persepsi Anti Korupsi, Survei Persepsi Kualitas Pelayanan, dan Survei Harian) guna memastikan kualitas pelayanan publik yang prima sesuai ekspektasi pengguna layanan	Aplikasi, Laporan Bulanan Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
3.	Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan	Jumlah penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan Hukum sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengelolaan administrasi persuratan pada Kepaniteraan Hukum	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan Berita Acara Sumpah atas permohonan penyumpahan advokat dari organisasi	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase verifikasi data advokat yang terdaftar pada aplikasi E-Court	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan	Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan Tipikor sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengelolaan Pengaduan dengan dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase Monev Verifikasi E - Court	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan laporan bulanan perkara	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah data Statistik perkara	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase Laporan Putus Banding yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
FUNGSIONAL TERTENTU DAN PELAKSANA PADA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI PENGADILAN  
TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta layanan teknologi informasi sesuai SOP yang berlaku	Jumlah pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengusulan kenaikan pangkat yang diselesaikan sesuai rencana kerja.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengusulan pemberhentian dan pensiun pegawai yang diselesaikan sesuai rencana	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah proses kenaikan gaji berkala yang diselesaikan sesuai rencana kerja.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengusulan Satya Lencana Karya Satya yang diselesaikan sesuai rencana.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah proses e-klaim Taspen yang diselesaikan sesuai rencana kerja.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan kepesertaan BPJS dan TAPERA yang diselesaikan sesuai rencana.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah arsip yang dikelola dan dipelihara sesuai standar kearsipan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
			Kuantitas	Jumlah arsip yang diolah dan disajikan sesuai rencana kerja	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah administrasi bahan urusan kepegawaian lainnya yang diselesaikan sesuai rencana kerja.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta layanan teknologi informasi sesuai SOP yang berlaku	Jumlah pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah program pengembangan wilayah satuan kerja dan pengembangan SDM yang terealisasi sesuai rencana kerja.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah penyusunan formasi dan pendataan pegawai yang diselesaikan sesuai rencana kerja.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan dan penilaian sasaran kinerja pegawai yang diselesaikan sesuai rencana kerja	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah administrasi bahan urusan organisasi lainnya yang diselesaikan sesuai rencana kerja.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta layanan teknologi informasi sesuai SOP yang berlaku	Jumlah pengelolaan administrasi tata laksana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah SOP pada wilayah kerja yang disusun dan dievaluasi sesuai rencana kerja.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Surat Keputusan yang disusun dan dikelola sesuai rencana kerja.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
			Kuantitas	Jumlah Surat Tugas yang diterbitkan dan dikelola sesuai rencana kerja.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Pengelolaan disiplin pegawai yang diproses dan diselesaikan sesuai ketentuan.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah administrasi bahan urusan tata laksana lainnya yang diselesaikan sesuai rencana kerja	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta layanan teknologi informasi sesuai SOP yang berlaku	Jumlah pengelolaan administrasi teknologi informasi dan statistik pemantauan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pembuatan dan pengembangan aplikasi yang terlaksana sesuai kebutuhan organisasi dan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan infrastruktur dan jaringan komputer yang terlaksana secara optimal, aman, dan berkelanjutan sesuai standar yang ditetapkan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan infrastruktur hardware dan software yang terlaksana secara optimal, aman, dan berkelanjutan sesuai standar yang ditetapkan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah penyajian data statistik pada unit kerja yang diselesaikan sesuai rencana	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumentasi kegiatan Pengadilan Tinggi Bandung yang dilaksanakan secara tertib, lengkap, dan tepat waktu sesuai ketentuan.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
FUNGSIONAL TERTENTU DAN PELAKSANA PADA SUB BAGIAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN  
PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

<b>No</b>	<b>Intervensi Pimpinan</b>	<b>Rencana Hasil Kerja</b>	<b>Aspek</b>	<b>Indikator Kinerja Individu</b>	<b>Sumber Data</b>
1.	Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Rencana Program dan Anggaran sesuai SOP yang berlaku	Jumlah laporan hasil monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian rencana program yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Pengelolaan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi, Dokumentasi Rencana Program pada Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase penyelesaian administrasi perencanaan, program, dan anggaran sesuai SOP yang berlaku	Jumlah laporan administrasi rencana program sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengelolaan penyusunan laporan pada sub bagian rencana program dan anggaran	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan administrasi program pada sub bagian rencana program dan anggaran	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan persuratan pada sub bagian rencana program dan anggaran	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan pengarsipan pada sub bagian rencana program dan anggaran	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Persentase penyelesaian administrasi perencanaan, program, dan anggaran sesuai SOP yang berlaku	Jumlah pengelolaan administrasi rencana anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah penyusunan anggaran Pagu DIPA 01 pada Wilayah PT Bandung secara baik dan tepat waktu	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah penyusunan anggaran Pagu DIPA 03 pada Wilayah PT Bandung secara baik dan tepat waktu	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengusulan revisi anggaran (Revisi POK/DIPA Kanwil/DIPA DJA Pusat Eselon I) Pada Wilayah PT Bandung secara baik dan tepat waktu	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Pengelolaan pelaporan dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Anggaran pada Aplikasi e-Monev Bapenas DIPA 01	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Pengelolaan pelaporan dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Anggaran pada Aplikasi e-Monev Bapenas DIPA 03	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan administrasi persuratan pada Sub Bagian Rencana, Program dan Anggaran secara baik dan tepat waktu	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
FUNGSIONAL TERTENTU DAN PELAKSANA PADA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA  
PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan, keprotokolan, serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku	Persentase pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Persentase penyajian dan penginputan arsip pada aplikasi SIPP secara tepat waktu sesuai aturan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah kegiatan pengklasifikasian daftar dan jenis arsip secara tepat waktu sesuai aturan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah kegiatan penataan arsip secara tepat waktu sesuai aturan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah register surat masuk surat keluar pada kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah register surat masuk dan surat keluar pada Kepaniteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen persuratan dan arsip pada bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga sesuai SOP yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
			Kuantitas	Jumlah penyusunan jadwal piket Pengamanan Dalam (Pamdal)	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan, keprotokolan, serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku	Jumlah pengelolaan administrasi pengadaan Barang Milik Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan untuk pengelolaan pengadaan barang/jasa	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah verifikasi Barang Milik Negara	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah inventarisasi Barang Milik Negara	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan sarana dan prasarana serta perlengkapan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan administrasi perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Persentase pengelolaan kegiatan keamanan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
3.	Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan, keprotokolan, serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku	Persentase perawatan dan pemeliharaan gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pemeliharaan dan perawatan gedung secara berkala	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan, keprotokolan, serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku	Jumlah pengelolaan sarana dan prasarana serta perlengkapan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan perawatan kendaraan dinas pada Pengadilan Tinggi Bandung	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan operasional rumah tangga Pengadilan Tinggi Bandung melalui layanan transportasi yang aman, tepat waktu, dan profesional	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Pengelolaan sarana dan prasarana tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan, keprotokolan,	Jumlah pengelolaan administrasi perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data Bibliografi buku perpustakaan Pengadilan Tinggi Bandung	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Pengembangan sistem kepastakawanan, seminar Online (Webinar) Kepustakawanan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
	serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku		Kuantitas	Jumlah Leaflet yang disusun dan di buat di Perpustakaan Pengadilan Tinggi Bandung	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
6.	Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan, keprotokolan, serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku	Jumlah pengelolaan kegiatan keamanan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan keprotokolan secara profesional	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah kegiatan hubungan masyarakat secara profesional	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan kegiatan keamanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan





**RENCANA KINERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
BERDASARKAN POHON KINERJA  
PELAKSANA PADA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
1.	Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku	Jumlah pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Pembuatan Administrasi Belanja Pegawai secara baik dan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Data Perpajakan pada Aplikasi Coretax sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Dokumen Pelaporan Keuangan pada Aplikasi E-Bima sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku.	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Pengelolaan dokumen administrasi keuangan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku	Jumlah penyelesaian administrasi akuntansi dan verifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Pembuatan dan Verifikasi Tunjangan Kinerja Pegawai dan Uang Transportasi Hakim secara baik dan tepat waktu	Aplikasi, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Kegiatan dan Pengelolaan Dokumen Surat sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

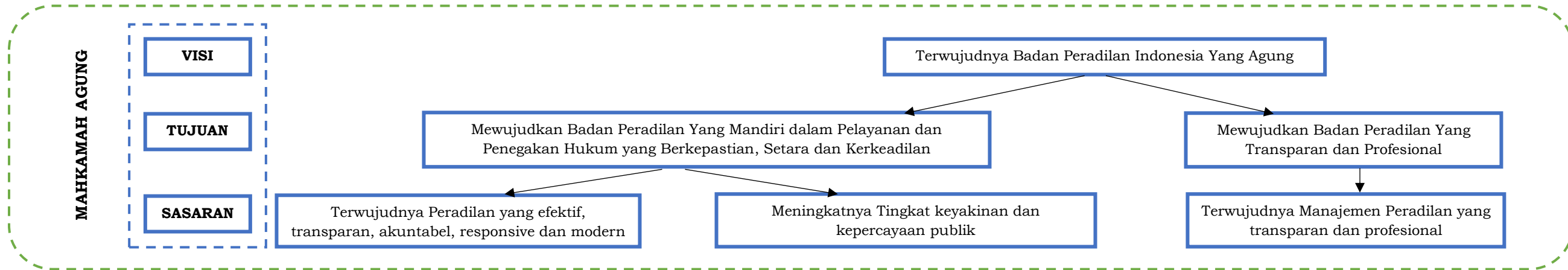


No	Intervensi Pimpinan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Sumber Data
3.	Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku	Persentase pengelolaan barang milik negara dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Penatausahaan Barang Milik Negara secara baik dan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Pelaporan Barang Milik Negara secara baik dan tepat waktu	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
			Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Data Hibah pada Aplikasi E-Sehati sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku.	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

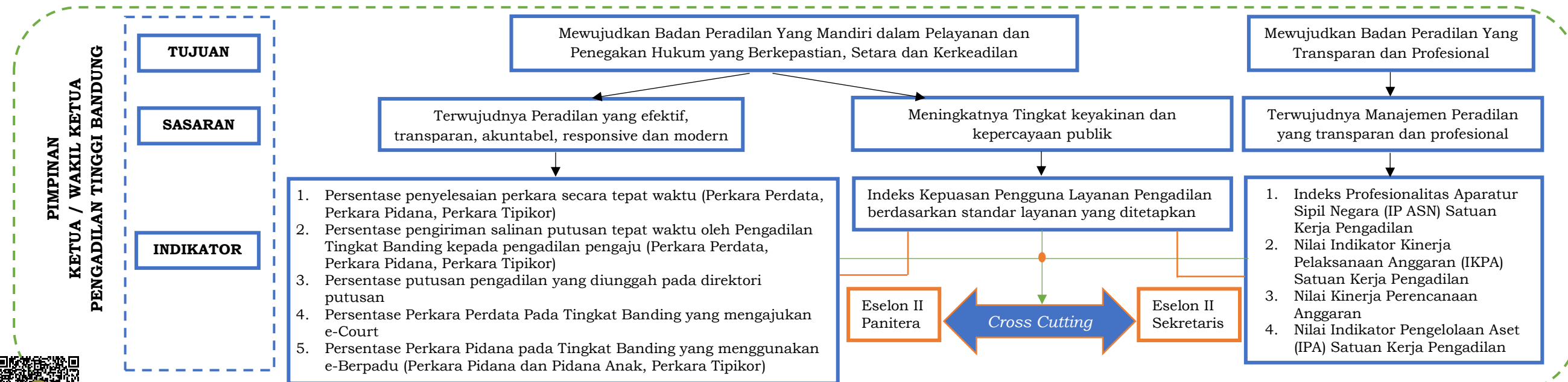
	<p>Ditandatangani secara elektronik oleh</p> <p><b>KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG</b>  <b>Dr. HERY SUPRIYONO, S.H., M.Hum.</b></p>	
---	---	---



## POHON KINERJA PENGADILAN TINGGI BANDUNG



**Keterangan : Tujuan dan Sasaran Strategis Pengadilan Tinggi Bandung selaras dengan Tujuan dan Sasaran Strategis Mahkamah Agung**



**HAKIM TINGGI, HAKIM ADHOC,  
HAKIM YUSTISIAL/NON PALU  
PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

**PROGRAM**

**SASARAN**

**INDIKATOR**

Indikator Pimpinan

Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu  
(Perkara Perdata, Perkara Pidana, Perkara Tipikor)

Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelesaian perkara Perdata, Pidana, dan Tipikor secara profesional, efektif, dan tepat waktu sesuai yang berlaku guna menjamin integritas peradilan

1. Presentase sisa perkara perdata yang diselesaikan
2. Presentase sisa perkara pidana yang diselesaikan
3. Presentase sisa perkara tindak pidana khusus korupsi yang diselesaikan
4. Presentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu
5. Presentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu
6. Presentase perkara tindak pidana khusus korupsi yang diselesaikan tepat waktu

Indikator Pimpinan

Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan

Meningkatnya kualitas layanan peradilan melalui pengawasan daerah dan pengawasan bidang yang efektif guna mewujudkan kepuasan pengguna layanan di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung

1. Presentase tindak lanjut hasil temuan pengawasan reguler pada Pengadilan Negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung
2. Presentase kesesuaian pelaksanaan layanan pada bidang yang diawasi terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP)

Meningkatnya efektivitas administrasi manajemen peradilan guna mendukung standar layanan pengadilan yang prima dan akuntabel

Presentase laporan hasil pelaksanaan tugas terhadap implementasi standar layanan pengadilan di satuan kerja terkait.



**PROGRAM**

1. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu (Perkara Perdata, Perkara Pidana, Perkara Tipikor)
2. Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh Pengadilan Tingkat Banding kepada pengadilan pengaju (Perkara Perdata, Perkara Pidana, Perkara Tipikor)
3. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan
4. Persentase Perkara Perdata Pada Tingkat Banding yang mengajukan e-Court
5. Persentase Perkara Pidana pada Tingkat Banding yang menggunakan e-Berpadu (Perkara Pidana dan Pidana Anak, Perkara Tipikor)

**SASARAN**

1. Terselenggaranya dukungan administrasi persidangan dan minutasasi berkas perkara yang akurat serta tepat waktu untuk mendukung penyelesaian perkara (Perkara Perdata, Perkara Pidana, Perkara Tipikor)
2. Terselenggaranya pengelolaan dan pengiriman salinan putusan perkara Perdata, Pidana, dan Tipikor pada pengadilan pengaju secara akurat dan tepat waktu sesuai standar operasional prosedur
3. Terselenggaranya administrasi publikasi putusan yang akurat dan tepat waktu pada direktori putusan guna mendukung transparansi informasi hukum
4. Meningkatnya efektivitas dan modernisasi administrasi perkara perdata tingkat banding melalui optimalisasi layanan e-Court
5. Terwujudnya administrasi perkara pidana, pidana anak, dan tipikor di tingkat banding yang akuntabel melalui sistem e-Berpadu

**INDIKATOR**

1. Persentase administrasi persidangan dan minutasasi berkas perkara **Perdata, Pidana, dan Tipikor** yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Persentase salinan putusan perkara **Perdata, Pidana, dan Tipikor** yang dikirimkan ke pengadilan pengaju dalam waktu maksimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Persentase perkara yang telah diputus dan diminutasi yang berhasil diunggah ke Direktori Putusan Mahkamah Agung
4. Persentase perkara yang telah diputus dan diminutasi yang berhasil diunggah ke Direktori Putusan Mahkamah Agung
5. Persentase perkara **Pidana, Pidana Anak, dan Tipikor** yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.

Indikator Pimpinan

Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan

Indikator Pimpinan

1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan
2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan
3. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran
4. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan

Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan



Meningkatnya Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan melalui pemenuhan Standar Pelayanan Publik

1. Meningkatnya profesionalisme ASN Pengadilan Tinggi Banding melalui pengembangan kompetensi berkelanjutan dan penguatan manajemen administrasi internal
2. Terselenggaranya pengelolaan anggaran Pengadilan Tinggi Banding yang optimal dan akuntabel melalui keselarasan perencanaan dengan ketepatan realisasi untuk mencapai nilai IKPA yang maksimal
3. Terselenggaranya perencanaan program dan anggaran Pengadilan Tinggi Banding yang akuntabel dan presisi sesuai standar teknis untuk mendukung pencapaian nilai kinerja anggaran yang optimal
4. Terselenggaranya pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akuntabel dan optimal guna mendukung peningkatan Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Pengadilan Tinggi Banding.

1. Persentase pengelolaan administrasi perkara, penyajian data, dan transparansi perkara
2. Persentase capaian nilai survei
3. Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan
4. Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kepaniteraan

1. Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Perencanaan dan Kepegawaian
2. Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Umum dan Keuangan

1. Persentase penyelesaian urusan administrasi, organisasi, dan sumber daya manusia yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi
2. Persentase penyelesaian urusan administrasi dan keuangan yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi
3. Persentase penyelesaian urusan administrasi dan perencanaan organisasi yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi
4. Persentase penyelesaian urusan administrasi, sarana dan prasarana yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi



### Sasaran Sekretaris

#### PROGRAM

Meningkatnya Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan melalui pemenuhan Standar Pelayanan Publik

Cross Cutting

1. Meningkatnya profesionalisme ASN Pengadilan Tinggi Bandung melalui pengembangan kompetensi berkelanjutan dan penguatan manajemen administrasi internal
2. Terwujudnya pengelolaan anggaran Pengadilan Tinggi Bandung yang optimal dan akuntabel melalui keselarasan perencanaan dengan ketepatan realisasi untuk mencapai nilai IKPA yang maksimal
3. Terselenggaranya perencanaan program dan anggaran Pengadilan Tinggi Bandung yang akuntabel dan presisi sesuai standar teknis untuk mendukung pencapaian nilai kinerja anggaran yang optimal
4. Terselenggaranya pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akuntabel dan optimal guna mendukung peningkatan Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Pengadilan Tinggi Bandung.

#### SASARAN

Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Kepala Bagian Umum dan Keuangan

1. Meningkatnya persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Perencanaan dan Kepegawaian
2. Meningkatnya persentase penyelesaian urusan administrasi, organisasi, dan sumber daya manusia yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi
3. Meningkatnya Persentase penyelesaian urusan administrasi dan perencanaan organisasi yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi

1. Meningkatnya persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Umum dan Keuangan
2. Meningkatnya persentase penyelesaian urusan administrasi pelaporan dan keuangan yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi
3. Meningkatnya Persentase penyelesaian urusan administrasi, sarana dan prasarana yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi

#### INDIKATOR

1. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Rencana Program dan Anggaran sesuai SOP yang berlaku
2. Persentase penyelesaian administrasi perencanaan, program, dan anggaran sesuai SOP yang berlaku

Cross Cutting

1. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepegawaian dan Teknologi Informasi sesuai SOP yang berlaku
2. Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta layanan teknologi informasi sesuai SOP yang berlaku

Cross Cutting

1. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga sesuai SOP yang berlaku
2. Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan, keprotokolan, serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku

1. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Keuangan dan Pelaporan sesuai SOP yang berlaku
2. Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku

ESELON III KESEKRETARIATAN



## Sasaran Panitera

1. Terselenggaranya dukungan administrasi persidangan dan minutasasi berkas perkara yang akurat serta tepat waktu untuk mendukung penyelesaian perkara (Perkara Perdata, Perkara Pidana, Perkara Tipikor)
2. Terselenggaranya pengelolaan dan pengiriman salinan putusan perkara Perdata, Pidana, dan Tipikor pada pengadilan pengaju secara akurat dan tepat waktu sesuai standar operasional prosedur
3. Terselenggaranya administrasi publikasi putusan yang akurat dan tepat waktu pada direktori putusan guna mendukung transparansi informasi hukum
4. Meningkatnya efektivitas dan modernisasi administrasi perkara perdata tingkat banding melalui optimalisasi layanan e-Court
5. Terwujudnya administrasi perkara pidana, pidana anak, dan tipikor di tingkat banding yang akuntabel melalui sistem e-Berpadu

Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkara dan teknis yudisial yang transparan serta akuntabel guna mendukung pencapaian Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan

1. Persentase administrasi persidangan dan minutasasi berkas perkara **Perdata, Pidana, dan Tipikor** yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Persentase salinan putusan perkara **Perdata, Pidana, dan Tipikor** yang dikirimkan ke pengadilan pengaju dalam waktu maksimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Persentase perkara yang telah diputus dan diminutasi yang berhasil diunggah ke Direktori Putusan Mahkamah Agung
4. Persentase perkara yang telah diputus dan diminutasi yang berhasil diunggah ke Direktori Putusan Mahkamah Agung
5. Persentase perkara **Pidana, Pidana Anak, dan Tipikor** yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.

Cross Cutting

1. Persentase pengelolaan administrasi perkara, penyajian data, dan transparansi perkara
2. Persentase capaian nilai survei
3. Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan
4. Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan

### Panitera Muda Perdata, Panitera Muda Pidana, Panitera Muda Khusus Tipikor, Panitera Muda Hukum

1. Persentase penyelesaian administrasi perkara **Perdata, Pidana, dan Tipikor** yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Persentase administrasi salinan putusan perkara **Perdata, Pidana, dan Tipikor** yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Persentase penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan **Perdata, Pidana, Tipikor, dan Hukum** sesuai SOP yang berlaku
4. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan **Perdata, Pidana, Tipikor, dan Hukum** sesuai SOP yang berlaku

#### Panmud Perdata

Persentase perkara perdata banding melalui aplikasi e-Court sebagai wujud percepatan transformasi peradilan digital yang transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

#### Panmud Pidana

Persentase perkara **Pidana dan Pidana Anak** melalui e-Berpadu guna mewujudkan administrasi perkara yang terintegrasi, cepat, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

#### Panmud Khusus Tipikor

Persentase perkara Tipikor melalui e-Berpadu guna mewujudkan administrasi perkara yang terintegrasi, cepat, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

#### Panmud Hukum

1. Persentase pengelolaan administrasi dan penyajian data perkara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna menjamin keterbukaan informasi dan kemudahan akses layanan bagi pencari keadilan
2. Persentase ketercapaian standar nilai survei (*Survei Kepuasan Masyarakat, Survei Persepsi Anti Korupsi, Survei Persepsi Kualitas Pelayanan, dan Survei Harian*) guna memastikan kualitas pelayanan publik yang prima sesuai ekspektasi pengguna layanan

PROGRAM

SASARAN

INDIKATOR

ESELON IV KEPANITERAAN



ESELON IV KESEKRETARIATAN

Sasaran Kabag  
Perencanaan &  
Kepegawaian

Sasaran Kabag  
Umum &  
Keuangan

PROGRAM

- 1. Meningkatnya persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Perencanaan dan Kepegawaian
- 2. Meningkatnya persentase penyelesaian urusan administrasi, organisasi, dan sumber daya manusia yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi
- 3. Meningkatnya Persentase penyelesaian urusan administrasi dan perencanaan organisasi yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi

- 1. Meningkatnya persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Umum dan Keuangan
- 2. Meningkatnya persentase penyelesaian urusan administrasi pelaporan dan keuangan yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi
- 3. Meningkatnya Persentase penyelesaian urusan administrasi, sarana dan prasarana yang tepat waktu dan memenuhi standar kualitas regulasi



SASARAN

Kasub Bag Rencana Program & Anggaran

- 1. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Rencana Program dan Anggaran sesuai SOP yang berlaku
- 2. Persentase penyelesaian administrasi perencanaan, program dan anggaran sesuai SOP yang berlaku

Kasub Bag Kepegawaian & TI

- 1. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepegawaian dan Teknologi Informasi sesuai SOP yang berlaku
- 2. Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta layanan teknologi informasi sesuai SOP yang berlaku



Kasub Bag Keuangan & Pelaporan

- 1. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Keuangan dan Pelaporan sesuai SOP yang berlaku
- 2. Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku



Kasub Bag Tata Usaha & Rumah Tangga

- 1. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Tata Usaha dan Rumah Tangga sesuai SOP yang berlaku
- 2. Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan, keprotokolan, serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku

INDIKATOR

- 1. Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian rencana program dan anggaran yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku
- 2. Persentase pengelolaan administrasi rencana program sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3. Persentase pengelolaan administrasi rencana anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

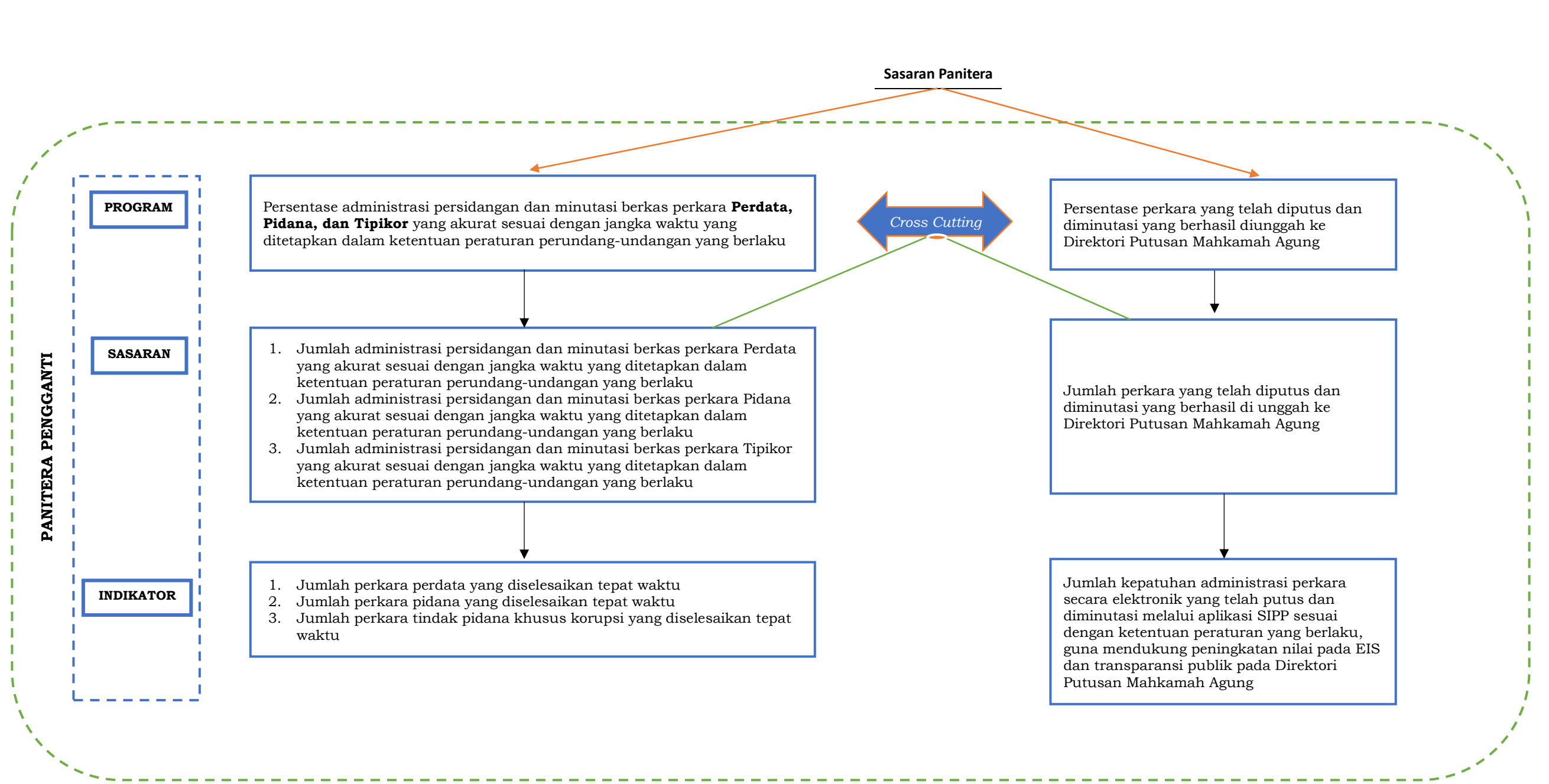
- 1. Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian kepegawaian dan teknologi informasi yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku
- 2. Persentase pengelolaan administrasi **Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana** sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3. Persentase pengelolaan administrasi teknologi informasi dan statistik pemantauan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

- 1. Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian keuangan dan pelaporan yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku
- 2. Persentase pengelolaan **Keuangan dan Barang Milik Negara** sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3. Persentase penyelesaian administrasi **Perbendaharaan, Akuntansi dan Verifikasi** dengan yang berlaku

- 1. Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian tata usaha dan rumah tangga yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku
- 2. Persentase pengelolaan administrasi **Persuratan, Kearsipan, Pengadaan BMN, dan Perpustakaan** sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3. Persentase perawatan dan pemeliharaan gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 4. Persentase pengelolaan sarana dan prasarana serta perlengkapan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5. Persentase pengelolaan kegiatan keamanan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku



Dokumen ini ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.



**Sasaran Kabag Umum dan Keuangan**

**PROGRAM**

Meningkatnya persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Umum dan Keuangan

**SASARAN**

Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku

**INDIKATOR**

**Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda**

1. Indeks ketepatan waktu pengujian SPP-LS dan penerbitan SPM-LS
2. Indeks akurasi penerbitan SPM
3. Indeks kepatuhan Penyelesaian Tagihan
4. Indeks ketepatan pembebanan tagihan pada Surat perintah Membayar
5. Indeks penyelesaian transaksi dalam konfirmasi (TDK) dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi SPAN-SAKTI
6. Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan yang berkualitas
7. Indeks kualitas penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)
8. Indeks pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional
9. Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Urusan Bagian Keuangan secara baik dan tepat waktu

**Pranata Keuangan APBN Penyelia**

1. Indeks penggunaan penyetoran / pembayaran non tunai dalam penyetoran PNBPNBP
2. Indeks kualitas penyusunan dan penyampaian LPJ Bendahara Penerimaan ke KPPN
3. Indeks kualitas penyusunan dan penyampaian LPJ Bendahara Pengeluaran ke KPPN
4. Kualitas Pelaporan Keuangan Tingkat UAPPA-W
5. Indeks kualitas kinerja pengelolaan UP dan TUP
6. Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan
7. Indeks pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional

*Cross Cutting*

**PEJABAT FUNGSIONAL KEUANGAN**



Sasaran Eselon IV Kesekretariatan

FUNGSIONAL DAN PELAKSANA KESEKRETARIATAN

PROGRAM

1. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan kesekretariatan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang **Rencana Program dan Anggaran, Kepegawaian dan Teknologi Informasi, Keuangan dan Pelaporan, dan Tata Usaha dan Rumah Tangga** sesuai SOP yang berlaku
2. Persentase penyelesaian administrasi **Perencanaan, Program, & Anggaran serta Kepegawaian, Organisasi, & Tata Laksana, serta Layanan Teknologi Informasi** sesuai SOP yang berlaku
3. Persentase akuntabilitas pengelolaan keuangan, evaluasi periodik, serta penatausahaan dokumen laporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan regulasi yang berlaku
4. Persentase pemenuhan layanan administrasi persuratan, kearsipan, pengadaan, sarana prasarana, perpustakaan, keamanan, keprotokolan, serta hubungan masyarakat sesuai SOP yang berlaku

SASARAN

SubBag. Rencana Program & Anggaran

1. Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian rencana program dan anggaran yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku
2. Persentase pengelolaan administrasi rencana program sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Persentase pengelolaan administrasi rencana anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

SubBag. Kepegawaian & TI

1. Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian kepegawaian dan teknologi informasi yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku
2. Persentase pengelolaan administrasi **Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana** sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Persentase pengelolaan administrasi teknologi informasi dan statistik pemantauan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

SubBag. Keuangan & Pelaporan

1. Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian keuangan dan pelaporan yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku
2. Persentase pengelolaan **Keuangan dan Barang Milik Negara** sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Persentase penyelesaian administrasi **Perbendaharaan, Akuntansi dan Verifikasi** dengan yang berlaku

SubBag. Tata Usaha & Rumah Tangga

1. Persentase laporan monitoring dan evaluasi administrasi sub bagian tata usaha dan rumah tangga yang disusun secara akurat dan tepat waktu sesuai SOP yang berlaku
2. Persentase pengelolaan administrasi **Persuratan, Kearsipan, Pengadaan BMN, dan Perpustakaan** sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Persentase perawatan dan pemeliharaan gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Persentase pengelolaan sarana dan prasarana serta perlengkapan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
5. Persentase pengelolaan kegiatan keamanan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

INDIKATOR

1. Jumlah pengusulan **kenaikan pangkat, pengusulan pemberhentian dan pensiun pegawai yang diselesaikan sesuai rencana, Satya Lencana Karya Satya** yang diselesaikan sesuai rencana kerja.
2. Jumlah proses kenaikan gaji berkala yang diselesaikan sesuai rencana kerja.
3. Jumlah proses e-klaim Taspen yang diselesaikan sesuai rencana kerja.
4. Jumlah pengelolaan kepesertaan BPJS dan TAPERA yang diselesaikan sesuai rencana.
5. Jumlah program pengembangan wilayah satuan kerja dan pengembangan SDM yang terealisasi sesuai rencana kerja.
6. Jumlah penyusunan formasi dan pendataan pegawai yang diselesaikan sesuai rencana kerja.
7. Jumlah pengelolaan dan penilaian sasaran kinerja pegawai yang diselesaikan sesuai rencana kerja.
8. Jumlah SOP pada wilayah kerja yang disusun dan dievaluasi sesuai rencana kerja.
9. Jumlah Surat Keputusan yang disusun dan dikelola sesuai rencana kerja.
10. Jumlah Pengelolaan disiplin pegawai yang diproses dan diselesaikan sesuai ketentuan.
11. Jumlah dokumen pelantikan yang diselesaikan dan dikelola sesuai rencana kerja.
12. Jumlah administrasi bahan urusan **kepegawaian, organisasi, dan tata laksana** lainnya yang diselesaikan sesuai rencana kerja
13. Jumlah pembuatan dan pengembangan aplikasi yang terlaksana sesuai kebutuhan organisasi dan tepat waktu.
14. Jumlah pengelolaan infrastruktur hardware dan software yang terlaksana secara optimal, aman, dan berkelanjutan sesuai standar yang ditetapkan.
15. Jumlah penyajian data statistik pada unit kerja yang diselesaikan sesuai rencana.
16. Jumlah pengelolaan dokumentasi kegiatan Pengadilan Tinggi Bandung yang dilaksanakan secara tertib, lengkap, dan tepat waktu sesuai ketentuan.
17. Jumlah arsip yang dikelola dan dipelihara sesuai standar kearsipan.
18. Jumlah arsip yang diolah dan disajikan sesuai rencana kerja.

1. Jumlah penyusunan anggaran Pagu DIPA 01 pada Wilayah PT Bandung secara baik dan tepat waktu;
2. Jumlah pengusulan revisi anggaran (Revisi POK/DIPA Kanwil/DIPA DJA Pusat Eselon I) Pada Wilayah PT Bandung secara baik dan tepat waktu;
3. Jumlah pengelolaan administrasi persuratan pada Sub Bagian Rencana, Program dan Anggaran secara baik dan tepat waktu;
4. Jumlah penyusunan anggaran Pagu DIPA 03 pada Wilayah PT Bandung secara baik dan tepat waktu;
5. Jumlah pengusulan revisi anggaran (Revisi POK/DIPA Kanwil/DIPA DJA Pusat Eselon I) Pada Wilayah PT Bandung secara baik dan tepat waktu;
6. Jumlah pengelolaan administrasi persuratan pada Sub Bagian Rencana, Program dan Anggaran secara baik dan tepat waktu;
7. Jumlah pengelolaan persuratan dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Anggaran pada Aplikasi e-Monev Bapenas DIPA 01
8. Jumlah Pengelolaan pelaporan dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Anggaran pada Aplikasi e-Monev Bapenas DIPA 03.
9. Jumlah pengelolaan **penyusunan laporan, persuratan, dan administrasi program** pada sub bagian rencana program dan anggaran.
10. Jumlah Pengelolaan laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi, Dokumentasi pada Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran

1. Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Pembuatan Administrasi Belanja Pegawai secara baik dan tepat waktu
2. Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Pembuatan dan Verifikasi Tunjangan Kinerja Pegawai dan Uang Transportasi Hakim secara baik dan tepat waktu
3. Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Penatausahaan Barang Milik Negara secara baik dan tepat waktu
4. Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Pelaporan Barang Milik Negara secara baik dan tepat waktu
5. Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Data Perpajakan pada Aplikasi Coretax sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku.
6. Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Dokumen Pelaporan Keuangan pada Aplikasi E-Bima sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku.
7. Jumlah Penyelesaian Pengelolaan Data Hibah pada Aplikasi E-Sehati sesuai SOP dan ketentuan yang berlaku.
8. Jumlah Pengelolaan dokumen administrasi keuangan

1. Persentase penyajian dan penginputan arsip pada aplikasi SIPP secara tepat waktu sesuai aturan yang berlaku
2. Jumlah kegiatan pengklasifikasian daftar dan jenis arsip secara tepat waktu sesuai aturan yang berlaku
3. Jumlah kegiatan penataan arsip secara tepat waktu sesuai aturan yang berlaku
4. Jumlah laporan pelaksanaan untuk pengelolaan pengadaan barang/jasa
5. Jumlah pengelolaan surat masuk dan keluar tepat waktu
6. Jumlah kegiatan perawatan kendaraan dinas pada Pengadilan Tinggi Bandung
7. Jumlah kegiatan pelaksanaan operasional rumah tangga Pengadilan Tinggi Bandung melalui layanan transportasi yang aman, tepat waktu, dan profesional
8. Jumlah kegiatan keprotokolan dan hubungan masyarakat secara profesional
9. Jumlah verifikasi Barang Milik Negara
10. Jumlah inventarisasi Barang Milik Negara



Dokumen ini ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.



**PROGRAM**

1. Persentase administrasi persidangan dan minutasasi berkas perkara **Perdata, Pidana, dan Tipikor** yang akurat sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Persentase salinan putusan perkara **Perdata, Pidana, dan Tipikor** yang dikirimkan ke pengadilan pengaju dalam waktu maksimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Persentase perkara yang telah diputus dan diminutasi yang berhasil diunggah ke Direktori Putusan Mahkamah Agung
4. Persentase perkara yang telah diputus dan diminutasi yang berhasil diunggah ke Direktori Putusan Mahkamah Agung
5. Persentase perkara **Pidana, Pidana Anak, dan Tipikor** yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.

1. Persentase pengelolaan administrasi perkara, penyajian data, dan transparansi perkara
2. Persentase capaian nilai survei
3. Persentase administrasi tata usaha Kepaniteraan
4. Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan

**SASARAN**

- Kepaniteraan Perdata, Kepaniteraan Pidana, Kepaniteraan Khusus Tipikor, Kepaniteraan Hukum**
1. Persentase penyelesaian administrasi perkara **Perdata, Pidana, dan Tipikor** yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
  2. Persentase administrasi salinan putusan perkara **Perdata, Pidana, dan Tipikor** yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
  3. Persentase penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan **Perdata, Pidana, Tipikor, dan Hukum** sesuai SOP yang berlaku
  4. Persentase laporan hasil monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan **Perdata, Pidana, Tipikor, dan Hukum** sesuai SOP yang berlaku

Kepaniteraan Perdata		Kepaniteraan Pidana	Kepaniteraan Khusus Tipikor	Kepaniteraan Hukum
Persentase perkara perdata banding melalui aplikasi e-Court sebagai wujud percepatan transformasi peradilan digital yang transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku		Persentase perkara <b>Pidana dan Pidana Anak</b> melalui e-Berpadu guna mewujudkan administrasi perkara yang terintegrasi, cepat, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Persentase perkara Tipikor melalui e-Berpadu guna mewujudkan administrasi perkara yang terintegrasi, cepat, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase pengelolaan administrasi dan penyajian data perkara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna menjamin keterbukaan informasi dan kemudahan akses layanan bagi pencari keadilan</li> <li>2. Persentase ketercapaian standar nilai survei (<i>Survei Kepuasan Masyarakat, Survei Persepsi Anti Korupsi, Survei Persepsi Kualitas Pelayanan, dan Survei Harian</i>) guna memastikan kualitas pelayanan publik yang prima sesuai ekspektasi pengguna layanan</li> </ol>

**INDIKATOR**

1. Jumlah Pengelolaan Administrasi Register perkara perdata yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu
2. Jumlah pengelolaan administrasi pengiriman salinan putusan perkara perdata yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu
3. Jumlah pengelolaan administrasi registrasi perkara perdata banding melalui aplikasi e-Court sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Jumlah pengelolaan administrasi Persuratan Jawab Keluar dan Pengarsipan Pada Kepaniteraan Perdata sesuai SOP yang berlaku
5. Jumlah Pengelolaan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan Pada Kepaniteraan Perdata sesuai SOP yang berlaku
6. Jumlah pengelolaan administrasi keuangan biaya banding perkara perdata sesuai SOP yang berlaku
7. Jumlah pengelolaan laporan keadaan perkara perdata yang sudah selesai diminutasi dan dikirim ke Pengadilan Pengaju
8. Jumlah pengelolaan laporan publikasi perkara perdata putus pada Direktori Putusan MA
9. Jumlah pengelolaan laporan anonimisasi perkara perdata yang sudah putus
10. Jumlah laporan kinerja perkara Perdata, laporan keuangan perkara perdata
11. Jumlah Pengelolaan dan Dokumentasi Laporan Kinerja pada Kepaniteraan Perdata dengan tepat waktu

1. Jumlah pengelolaan administrasi registrasi perkara pidana dan pidana anak banding sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Jumlah pengelolaan administrasi registrasi perkara **pidana banding dan pidana anak banding** melalui aplikasi e-Berpadu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Jumlah pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara minutasasi pidana dan pidana anak dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Jumlah minutasasi berkas perkara pidana dan pidana anak dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
5. Jumlah ekspedisi berkas minutasasi perkara pidana dan pidana anak untuk diteruskan ke kepaniteraan hukum untuk arsip dan ke bagian umum untuk dikirim ke pengadilan negeri pengaju dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
6. Jumlah pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara minutasasi pidana (e-Berpadu) dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
7. Jumlah minutasasi berkas perkara pidana (e-Berpadu) dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
8. Jumlah ekspedisi berkas minutasasi perkara pidana (e-Berpadu) untuk diteruskan ke kepaniteraan hukum untuk arsip dilakukan secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
9. Jumlah surat keluar untuk pemberitahuan register banding ke PN. Lepas
10. Jumlah penyusunan laporan bulanan sesuai SOP yang berlaku

1. Jumlah penyelesaian administrasi perkara tipikor yang selesai diminutasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Jumlah penetapan perpanjangan penahanan sesuai Pasal 27 ayat (1) dan (2) pada aplikasi e-Berpadu sesuai SOP yang berlaku
3. Jumlah perkara Tipikor yang diterima dan dikelola secara elektronik melalui aplikasi e-Berpadu.
4. Jumlah penetapan perpanjangan penahanan sesuai Pasal 29 ayat (1) dan (2) pada aplikasi e-Berpadu sesuai SOP yang berlaku
5. Jumlah salinan putusan perkara yang dikirimkan secara lengkap dan tepat waktu yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
6. Jumlah pemeriksaan dan penelaahan berkas perkara banding tipikor pada aplikasi SIPP secara tepat waktu sesuai SOP yang berlaku
7. Jumlah Persentase penyelesaian dan pengelolaan administrasi tata usaha Kepaniteraan Tipikor sesuai SOP yang berlaku
8. Jumlah Persentase laporan monitoring dan evaluasi dukungan teknis kepaniteraan yang ditindaklanjuti untuk perbaikan layanan bidang Kepaniteraan Tipikor sesuai SOP yang berlaku

1. Jumlah pengelolaan data perkara
2. Jumlah pengelolaan dokumen Pengaduan yang perlu ditelaah dan ditindaklanjuti
3. Jumlah pengelolaan surat keluar Kepaniteraan Hukum
4. Jumlah pengelolaan Berita Acara Sumpah atas permohonan penyempahan advokat dari organisasi
5. Persentase verifikasi data advokat yang terdaftar pada aplikasi E-Court
6. Jumlah pengelolaan Pengaduan dengan dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa
7. Presentase Monev Verifikasi E - Court
8. Jumlah pengelolaan laporan bulanan perkara
9. Jumlah data Statistik perkara
10. Presentase Laporan Putus Banding yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi
11. Pengelolaan surat masuk yang diterima di Kepaniteraan Hukum



PELAKSANA KEPANITERAAN