



DOKUMEN
LAPORAN KINERJA
TAHUN 2024
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA



PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II

JL. KH. Abdul Halim No. 499 Majalengka

Telp (0233)281074 Fax (0233)281134

Website : <http://www.pn-majalengka.go.id>

Email : pn.majalengka@gmail.com



LAPORAN KINERJA
TAHUN 2024
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA



KATA PENGANTAR



Laporan Kinerja adalah salah satu bentuk pertanggung jawaban Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II terhadap progres kinerja selama satu tahun anggaran 2024, selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran, juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya, sehingga ada keterkaitan substansial antara LKjIP dengan Laporan Tahunan yang menggambarkan progres yang diraih dalam satu tahun. Oleh karena itu, baik LKjIP maupun Laporan Tahunan dapat dijadikan pedoman guna menyusun suatu kebijakan yang lebih visioner dan progressif sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 24 ayat (2) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang telah diamandemen menentukan "Kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, dan oleh Mahkamah Konstitusi". Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 hasil amandemen tersebut, khususnya Bab IX pasal 24 telah membawa perubahan yang signifikan terhadap kekuasaan kehakiman, yaitu diubahnya Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004, tentang Kekuasaan Kehakiman menjadi Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 dan mengubah Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung menjadi Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009.

Perubahan tersebut adalah kembalinya konsep sistem peradilan satu atap (one roof system) dari sistem peradilan dua atap sebagaimana diatur dalam Pasal 21 ayat (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009, yang menyebutkan bahwa "Ketentuan mengenai organisasi, administrasi dan finansial badan peradilan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk masing-masing lingkungan peradilan diatur dalam undang-undang sesuai dengan kekhususan lingkungan peradilan masing-masing". Ketentuan ini dipertegas lagi dalam Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009, tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986, tentang Peradilan Umum, serta di dalam Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009.

Sebagai kawal depan Mahkamah Agung yang memegang kedaulatan tertinggi di bidang hukum, peradilan tingkat pertama, dalam hal ini Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II bertanggung jawab melaksanakan tugas dan fungsinya menyelenggarakan penegakan hukum (law enforcement) di peradilan tingkat pertama. Capaian dari kewajiban tersebut harus dijabarkan dalam bentuk laporan akuntabilitas secara tertulis tentang pertanggung jawaban kinerja secara periodik, yang didalamnya tergambar proses pencapaian tujuan dan sasaran serta menjelaskan keberhasilan serta kegagalan dari pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut.

Untuk itulah, pertanggung jawaban akuntabilitas Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II ini dilaporkan dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku yang diimplementasikan di tingkat sektoral, yang dalam hal ini adalah menindaklanjuti Surat Sekretaris Mahkamah Agung R.I.Nomor 4505/SEK/OT1.6/XII/2024 tanggal 24 Desember 2024 tentang Penyusunan dan Penyampaian Dokumen SAKIP kepada seluruh Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama pada Empat Lingkungan Peradilan untuk menyusun Dokumen SAKIP, sebagai berikut :

1. Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU);
2. Dokumen Rencana Strategis Tahun 2025-2029;
3. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2026;
4. Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2025;
5. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2025;
6. Laporan Kinerja Tahun 2024.

Dalam bentuk hardcopy kepada Pengadilan Tingkat Banding dan mengunggah pada Website Mahkamah Agung Aplikasi Internal Komdanas, e-Sakip Reviu Kementerian PAN dan RB serta dipublikasikan pada Website masing-masing satuan kerja.

Laporan Kinerja tahun 2024 ini disusun dengan tujuan untuk mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan dalam satu tahun sebagai perumusan kebijaksanaan untuk menetapkan langkah-langkah program kerja pada tahun berikutnya, serta untuk menunjukkan kepada masyarakat bahwa Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang baik, akuntabilitas yang merupakan pilar penting dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dalam mewujudkan visi dan misi lembaga peradilan sebagaimana yang dituangkan dalam Cetak Biru (Blueprint) Mahkamah Agung R.I. 2010 – 2035.

Demikian Laporan Kinerja Tahun 2024 Pengadilan Negeri Majalengka
Kelas II dibuat dengan sebenarnya.

Majalengka, Februari 2025
Ketua Pengadilan Negeri Majalengka,

WINDY RATNA SARI, S.H., M.H.

EXECUTIVE SUMMARY (IKHTISAR EKSEKUTIF)

Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Majalengka Tahun 2024 adalah bentuk pertanggung jawaban atas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Majalengka Tahun 2020 – 2024 dan Rencana Kinerja Tahunan 2024 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2024.

Penyusunan Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Majalengka Tahun 2024 pada hakekatnya adalah merupakan kewajiban guna memberikan penjelasan mengenai progres (hasil yang dicapai) dari target yang telah ditentukan dalam Tahun 2024. Tujuan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja ini adalah sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja dari Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II atas capaian dan tingkat keberhasilannya dalam meraih kepercayaan publik, khususnya pencari keadilan (justisiabelen) melalui pelayanannya yang transparan, akuntabel dan bebas dari korupsi guna mewujudkan wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM) sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, khususnya ketentuan perundang-undangan yang menyangkut tentang pentingnya implementasi dari pencanangan zona integritas, yaitu zona atau wilayah atau suatu institusi yang didalamnya sudah ditemukan lagi praktek-praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dalam upaya mewujudkan wilayah bebas korupsi (WBK) menuju wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM), Pengadilan Negeri Majalengka telah mengimplementasikan dalam praktek yaitu apa yang telah digariskan di dalam program kerja tahunan (Tahun 2024) Pengadilan Negeri Majalengka, yang juga sudah dituangkan di dalam Rencana Strategi Pengadilan Negeri Majalengka Tahun 2020 – 2024, yang tentunya tidak melenceng dari apa yang sudah dituangkan di dalam visi Pengadilan Negeri Majalengka, yakni: "TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA YANG AGUNG", dimana dalam upaya mewujudkan visi tersebut, Pengadilan Negeri Majalengka wajib pula mewujudkan misinya, yakni:

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Majalengka.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Majalengka.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Majalengka.

DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	i
EXECUTIVE SUMMARY (IKHTISAR EKSEKUTIF)	iv
DAFTAR ISI.....	v
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tugas dan Fungsi	2
C. Organisasi Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Majalengka	3
D. Sistematika Penyajian.....	7
 BAB II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA	 9
A. Rencana Strategis Tahun 2020 - 2024.....	9
B. Visi dan Misi.....	9
C. Tujuan dan Sasaran Strategis	10
D. Indikator Kinerja Utama (IKU).....	11
E. Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2024.....	20
F. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024	22
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	 23
A. Pengukuran Kinerja	23
B. Analisis Akuntabilitas Kinerja.....	26
C. Penyerapan Anggaran DIPA Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II Tahun 2024	39
D. Penilaian Akuntabilitas Kinerja	40
 BAB IV PENUTUP.....	 42
A. Kesimpulan	42
B. Saran.....	43

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan keinginan nyata pemerintah untuk melaksanakan *good governance* dalam penyelenggaraan kehidupan bernegara. Dalam suatu Pemerintahan yang baik salah satu hal yang disyaratkan adalah adanya / terselenggaranya *Good Governance*. Penegakan Hukum yang dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri Majalengka tidak dapat terlepas dari birokrasi yang merupakan salah satu wahana dalam penyelenggaraan kekuasaan kehakiman. Birokrasi bertugas mengelola pelayanan dan melaksanakan berbagai keputusan politik ke dalam berbagai kebijakan politik baik secara teknis maupun dalam kegiatan operasional. Birokrasi merupakan faktor penentu keberhasilan keseluruhan agenda program termasuk dalam rangka mewujudkan aparatur peradilan yang bersih dan bebas dari KKN sehingga para birokrat yang ada di Pengadilan Negeri Majalengka dapat mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam rangka mewujudkan hal itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dalam Pasal 3 menyebutkan bahwa asas – asas umum penyelenggaraan Negara meliputi :

1. Asas Kepastian Hukum
2. Asas Tertib Penyelenggaraan Negara
3. Asas Kepentingan Umum
4. Asas Keterbukaan
5. Asas Proporsionalitas
6. Asas Profesionalitas Dan Asas Akuntabilitas.

Salah satu dari unsur pokok dari penjabaran sistem akuntabilitas adalah penyusunan Rencana Strategi (renstra) dengan berbasis kinerja yang merupakan pedoman pelaksanaan tupoksi, sehingga segala bentuk kegiatan dilaksanakan secara terencana dan terukur. Suatu perencanaan yang tidak strategi sama halnya merencanakan suatu kegagalan yang tentunya hal tersebut tidak dikehendaki bersama.

B. TUGAS DAN FUNGSI

Badan Peradilan sebagai pelaksana Kekuasaan Kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila, dengan tugas pokok menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya dan tugas lain yang diberikan kepadanya berdasarkan undang-undang,

Kekuasaan kehakiman merupakan kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan (Pasal 24 ayat 1 Undang- Undang Dasar pasca Amandemen). Kekuasaan kehakiman dilaksanakan oleh Mahkamah Agung R.I., Badan-badan peradilan lain di bawah Mahkamah Agung R.I., (Peradilan Umum, PTUN, Peradilan Militer, Peradilan Negeri) serta Mahkamah Konstitusi (Pasal 24 ayat 2 Undang-Undang Dasar 1945).

1. Tugas Pokok

Pengadilan Negeri Majalengka sebagai salah satu badan peradilan di bawah Kekuasaan Mahkamah Agung RI mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara di tingkat pertama bagi rakyat pencari keadilan pada umumnya, dibidang: Hukum, perdata dan Pidana (Pasal 2 Undang – Undang No. 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum.

2. Fungsi

Adapun fungsi dari Pengadilan Negeri Majalengka antara lain:

- a) Sebagai pelayan hukum masyarakat pencari keadilan pada umumnya mengenai berbagai perkara / sengketa sebagaimana diatur dalam Pasal 2 Undang – Undang No. 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum.

- b) Sebagai pelaksana hukum positif bagi masyarakat pencari keadilan pada umumnya di Kabupaten Majalengka.
- c) Memberikan kontribusi hukum terapan dalam upaya pembangunan hukum nasional.

C. ORGANISASI KEPANITERAAN DAN KESEKRETARIATAN PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA

Pengadilan Negeri Majalengka merupakan pengadilan tingkat pertama dengan Pengadilan Tinggi Jawa Barat sebagai pengadilan tingkat banding, berkedudukan di Jl. K.H. Abdul Halim No. 499 Majalengka yang merupakan institusi peradilan umum di bawah Mahkamah Agung RI sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Negeri Majalengka sebagai kawal depan (voorj post) Mahkamah Agung RI, bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara di tingkat pertama dengan daerah hukum meliputi Kabupaten Majalengka.

Adapun tugas pokok dan fungsi aparat Pengadilan Negeri Majalengka adalah sebagai berikut:

1. Kepaniteraan

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Majalengka mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepaniteraan Pengadilan Negeri Majalengka menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;

- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Majalengka, terdiri atas:

a. *Panitera Muda Perdata;*

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata. Dalam melaksanakan tugas nya, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

- 1) pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- 2) pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- 3) pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- 4) pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- 5) pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- 6) pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- 7) pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- 8) pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- 9) pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- 10) pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- 11) pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- 12) pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- 13) pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- 14) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

b. Panitera Muda Pidana;

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana. Dalam melaksanakan tugasnya, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- 1) pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- 2) pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- 3) pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- 4) pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- 5) pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- 6) pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- 7) pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- 8) pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- 9) pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- 10) pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- 11) pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- 12) pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- 13) pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- 14) pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- 15) pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- 16) pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- 17) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

c. Panitera Muda Hukum.

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan. Dalam melaksanakan tugas nya, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- 1) pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- 2) pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- 3) pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- 4) pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- 5) pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- 6) pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- 7) pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat dan;
- 8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

2. Kesekretariatan

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Majalengka mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Majalengka. Dalam melaksanakan tugasnya, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Majalengka menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan

- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Majalengka.

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Majalengka Terdiri Atas :

a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;

Sub bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

b. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Sub bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

c. Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan

Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja ini menggambarkan pencapaian kinerja Pengadilan Negeri Majalengka selama tahun 2023 sebagai acuan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang. LKJIP disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab I Pendahuluan, menggambarkan secara ringkas mengenai latar belakang, Tugas Pokok dan Fungsi, Organisasi Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Majalengka dan Sistematika Penyajian.
- Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja yang meliputi rencana strategis 2020 - 2024 Pengadilan Negeri Majalengka, menjelaskan visi dan misi, tujuan dan sasaran strategis, program utama dan kegiatan pokok di

Pengadilan Negeri Majalengka, serta menjelaskan rencana kinerja tahunan 2024 dan perjanjian kinerja (dokumen penetapan kinerja) Tahun 2024 Pengadilan Negeri Majalengka.

Bab III Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan Pengukuran kinerja (perbandingan antara target dan realisasi kinerja) serta Analisis akuntabilitas kinerja Pengadilan Negeri Majalengka.

Bab IV Penutup, menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari laporan akuntabilitas Pengadilan Negeri Majalengka.

- Lampiran**
1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Majalengka Nomor 136/KPN.W11-U14/HK1.2.5/I/2025 tanggal 14 Januari 2025 Tentang Pembentukan Tim Penyusun Laporan Kinerja Tahun 2024 Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II
 2. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II
 3. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024
 4. Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Pengguna Layanan Pengadilan Pada Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II Periode Triwulan 4 Tahun 2024

BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020 - 2024

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Majalengka Tahun 2020 – 2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap system kebijakan dan peraturan perundang- undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi.

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Negeri Majalengka diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung RI yang disesuaikan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2005 – 2024 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020 – 2024, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020 – 2024.

B. VISI MISI

Adapun visi dari Pengadilan Negeri Majalengka adalah:

"MEWUJUDKAN PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA YANG AGUNG"

Untuk mencapai visi tersebut, Pengadilan Negeri Majalengka menetapkan misi yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu :

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Majalengka
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan di Pengadilan Negeri Majalengka
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi di Pengadilan Negeri Majalengka

Langkah – langkah strategis yang dilakukan Pengadilan Negeri Majalengka adalah :

1. Melakukan evaluasi secara periodic tentang panjar biaya perkara dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri (SK-KPN) dan berpedoman pada apa saja yang diperlukan sesuai dengan hukum acara dan diumumkan melalui Website Pengadilan Negeri Majalengka.
2. Melakukan diskusi-diskusi bagi para Hakim, Pejabat Struktural dan Fungsional serta seluruh Staf sesuai tupoksi masing-masing.
3. Melakukan pengawasan / kontroling secara periodik yang dilakukan oleh Hakim pengawas bidang dan atasan langsung.
4. Melakukan pembinaan terhadap staf terkait sesuai dengan tupoksi masing-masing dan pembenahan serta perbaikan sesuai dengan temuan-temuan baik dari Hakim pengawas Bidang, Hakim Tinggi Pengawas Daerah (Hatiwasda), maupun Badan Pengawas Mahkamah Agung Republik Indonesia (BAWAS MA-RI).
5. Melakukan himbauan-himbauan dan peringatan-peringatan melalui tulisan-tulisan yang diletakkan di tempat-tempat strategis yang mudah dibaca oleh seluruh pegawai maupun pengunjung sidang

C. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

1. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam rangka mencapai visi dan misi Pengadilan Negeri Majalengka. Tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Majalengka adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara
3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan
4. Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan

2. Sasaran Strategis

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Majalengka adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara
3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan
4. Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan

D. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator kinerja utama diperlukan sebagai tolak ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. Hubungan tujuan, sasaran dan indikator kinerja utama dengan digambarkan sebagai berikut :

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
TABEL 2.1**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan}} \times 100\%$ Catatan : Input adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan pada bulan berjalan. Output adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.		Persentase Perkara Perdata Khusus yang diselesaikan Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah perkara perdata khusus yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara perdata khusus yang diselesaikan}} \times 100\%$ Catatan : Input adalah jumlah perkara perdata khusus yang diselesaikan pada bulan berjalan. Output adalah jumlah perkara perdata khusus yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan}} \times 100\%$ Catatan :	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			Input adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan pada bulan berjalan. output adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan.		
4.		Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan}} \times 100\%$ Catatan : Input adalah jumlah perkara pidana khusus yang diselesaikan pada bulan berjalan. output adalah jumlah perkara pidana khusus yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding}}{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ Catatan : - Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding adalah jumlah perkara di tahun berjalan yang tidak mengajukan upaya hukum banding. Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diinisiasi pada tahun berjalan.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
6		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	$\frac{\text{Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi}}{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			Catatan : Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi adalah jumlah perkara tahun berjalan yang tidak diajukan upaya hukum kasasi dari upaya hukum banding. Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan		
7.		Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	$\frac{\text{Jumlah Perkara Diversi yang Dinyatakan Berhasil}}{\text{Jumlah Perkara Diversi}} \times 100\%$ Catatan : - Jumlah perkara diversi yang dinyatakan berhasil adalah pidana anak di tahun berjalan yang diajukan secara diversi dan dinyatakan berhasil melalui penetapan diversi. - Jumlah perkara diversi adalah jumlah perkara pidana anak yang diajukan diversi. - Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dalam sistem peradilan pidana anak.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
8.		Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	$\frac{\text{Index persepsi Kepuasan Pencari Keadilan}}{\text{Index persepsi Kepuasan Pencari Keadilan}} \times 100\%$ Catatan : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
9.		Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan dengan restoratif}}{\text{Perkara yang diajukan untuk restoratif}} \times 100\%$ Catatan : •	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan yang di minutasikan dan dikirim tepat waktu}}{\text{Jumlah Putusan}} \times 100\%$ Catatan : • Jumlah Salinan putusan yang dikirim kepada para pihak. Surat Ederan Mahkamah Agung No.01 Tahun 2011 tentang perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Perikan Putusan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus yang di minutasikan dan dikirim tepat waktu}}{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata Khusus}} \times 100\%$ Catatan : • Untuk Pengadilan Tk.Pertama disampaikan kepada para pihak • Jumlah Putusan adalah perkara minutasikan yang sudah diputus dan dikirimkan • Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 tanggal 28 April 2021 perihal Pengendalian Penyelesaian Minutasikan dan Pemberkasan Perkara	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
12.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana yang di minutasikan dan dikirim tepat waktu}}{\text{Jumlah Putusan Perkara Pidana}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			Jumlah Putusan Perkara Pidana Catatan : - Untuk Pengadilan Tk.Pertama disampaikan kepada para pihak - Jumlah Putusan adalah perkara minutas yang sudah diputus dan dikirimkan - Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 tanggal 28 April 2021 perihal Pengendalian Penyelesaian Minutas dan Pemberkasan Perkara		
13.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang disampaikan ke para pihak tepat Waktu	Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang di minutas dan dikirim tepat waktu 100% Jumlah Putusan Perkara Pidana Khusus Catatan : - Untuk Pengadilan Tk.Pertama disampaikan kepada para pihak - Jumlah Putusan adalah perkara minutas yang sudah diputus dan dikirimkan - Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 tanggal 28 April 2021 perihal Pengendalian Penyelesaian Minutas dan Pemberkasan Perkara	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
14.		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	Jumlah Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi Berhasil 100% Jumlah Perkara yang Dilakukan Mediasi Catatan : - PERMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan. - Jumlah yang diselesaikan melalui mediasi adalah jumlah perkara yang dimediasi berhasil baik berhasil sebagian, berhasil dengan pencabutan dan berhasil dengan perdamaian.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			- Jumlah perkara yang dimediasi adalah jumlah perkara perdata gugatan yang terdaftar pada tahun berjalan.		
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara yang diajukan secara Prodeo}} \times 100\%$ Catatan : *	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah Perkara yang diajukan diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan}} \times 100\%$ Catatan : *	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	$\frac{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)}}{\text{Jumlah Permohonan Layanan Hukum}} \times 100\%$ Catatan : *	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	$\frac{\text{Jumlah Eksekusi Perkara Perdata yang telah selesai dilaksanakan}}{\text{Jumlah Permohonan Eksekusi Perkara Perdata}} \times 100\%$ Catatan : *	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			- Jumlah eksekusi yang telah selesai dilaksanakan adalah jumlah pelaksanaan eksekusi. Penetapan non executable harus dianggap sebagai pelaksanaan eksekusi.		
19.		Persentase Putusan Perkara Perdata Khusus yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	Jumlah Eksekusi Perkara Perdata Khusus yang telah selesai Dilaksanakan 100% Jumlah Permohonan Eksekusi Perkara Perdata Khusus Catatan : - Jumlah eksekusi yang telah selesai dilaksanakan adalah jumlah pelaksanaan eksekusi. Penetapan non executable harus dianggap sebagai pelaksanaan eksekusi.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

4 (Empat) sasaran strategis tersebut diatas merupakan indikator kinerja untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan dan membuat rincian Program dan Kegiatan Pokok yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara, dan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan. Kegiatan Pokok yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Majalengka dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum adalah :

- a. Penyelesaian Perkara Pidana, Perdata,
- b. Penyelesaian Sisa Perkara Pidana, Perdata,
- c. Register dan pendistribusian berkas perkara ke Majelis yang tepat waktu
- d. Pengiriman berkas perkara banding dan kasasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu
- e. Publikasi dan transparansi proses penyelesaian dan putusan perkara

2. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

Dibuat untuk mencapai sasaran strategis menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan mencapai hasil guna yang berkualitas. Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

- a. Pelaksanaan diklat teknis yudisial dan non yudisial
- b. Tindak lanjut pengaduan yang masuk
- c. Tindak lanjut temuan yang masuk dari Hakim pengawas bidang

3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana bertujuan untuk mencapai sasaran strategis dalam penyediaan sarana dan prasarana. Kegiatan pokok program ini adalah pengadaan sarana dan prasarana pada Pengadilan Negeri Majalengka.

E. RENCANA KERJA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
TAHUN 2024

Rencana Kinerja Tahun 2024 ini disusun berdasarkan PERMENPAN No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, PeLaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dengan mengacu pada Indikator Kinerja Utama yang diformalkan dan dikaji, sebagai berikut:

Tabel Rencana Kerja Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100
		Persentase Perkara Perdata Khusus yang diselesaikan Tepat Waktu	N/A
		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90
		Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu	90
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90
		Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	15
		Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	85
		Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif	N/A
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu	100

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
		Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A
		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	100
		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	N/A
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	100
		Persentase Putusan Perkara Perdata Khusus yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	N/A

F. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Perjanjian kinerja ini merupakan tolak ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2024. Penyusunan Perjanjian Kinerja ini didasarkan pada Inpres No. 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, dan Surat Edaran Menteri Negara PAN Dan Reformasi Birokraksi Nomor: 11 Tahun 2011 tentang Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sasaran-sasaran yang akan dicapai Pengadilan Negeri Majalengka tahun 2024 dan dinyatakan dalam penetapan sasaran kinerja 2024, dengan menyesuaikan hasil dari Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Majalengka yang terakhir disusun tahun 2024.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN KINERJA

Akuntabilitas Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan / program / kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan / kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk memberikan reward / punishment, melainkan sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Pengadilan Negeri Majalengka tahun 2024, dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian target kinerja, namun demikian terdapat juga beberapa target yang belum tercapai dalam tahun 2024 ini. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut diuraikan dalam tabel dibawah ini.

Rincian Tingkat Capaian Kinerja

Tabel 3.1

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET (%)
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100
		Persentase Perkara Perdata Khusus yang diselesaikan Tepat Waktu	N/A

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA-UTAMA	TARGET (%)
		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90
		Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu	90
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90
		Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	15
		Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	85
		Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif	N/A
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu	100
		Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang	N/A

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET (%)
		disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	
		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	100
		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	N/A
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100
4.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	30
		Persentase Putusan Perkara Perdata Khusus yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	N/A

B. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Pengukuran kinerja Pengadilan Negeri Majalengka Tahun 2024 mengacu pada indikator kinerja utama sebagaimana tertuang pada tabel di atas, untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pada akhir tahun 2024, Pengadilan Negeri Majalengka telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Adapun hasil capaian kinerja sesuai sasaran yang ditetapkan, diuraikan sebagai berikut :

1. Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu

Tepat waktu sesuai pada SK KMA No. 214/KMA/SK/XII/2014 tanggal 31 Desember 2014 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara di Mahkamah Agung, SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan, Kepaniteraan MA mengacu pada SK KMA 214/KMA/SK/XII/2014 pada point 1 sampai dengan 7, Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP.

Prosentase untuk mengukur akuntabilitas kinerja pada indikator kinerja ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$\left(\frac{\text{Jumlah perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara perdata yang diselesaikan}} \right) \times 100\%$$

Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 telah menyelesaikan perkara perdata sebanyak **192 Perkara** yang terdiri dari :

No	Jenis Perkara	Jumlah Perkara yang diselesaikan	Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu
1.	Perdata Gugatan	20	20	0
2.	Perdata Gugatan Sederhana	46	46	0
3.	Perdata Perlawanan/Bantahan	0	0	0
4.	Perdata Permohonan	126	126	0
	Jumlah	192	192	0

Dari jumlah perkara yang diselesaikan tersebut, terdapat **192 Perkara** diselesaikan secara tepat waktu, dan **0 perkara** tidak tepat

waktu. Sehingga Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah sebagai berikut :

$$\left(\frac{192 \text{ Perkara}}{192 \text{ Perkara}} \right) \times 100 \% = 100\%$$

Target dalam Penetapan Kinerja 2024 Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah 100%. Capaian Kinerja Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah :

$$\left(\frac{100 \%}{100 \%} \right) \times 100\% = 100\%.$$

Dengan demikian target Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu telah **TERPENUHI**.

2. Persentase perkara perdata khusus yang diselesaikan tepat waktu

Tepat waktu sesuai pada SK KMA No. 214/KMA/SK/XII/2014 tanggal 31 Desember 2014 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara di Mahkamah Agung, SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan, Kepaniteraan MA mengacu pada SK KMA 214/KMA/SK/XII/2014 pada point 1 sampai dengan 7, Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP.

Persentase untuk mengukur akuntabilitas kinerja pada Indikator kinerja ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$\left(\frac{\text{Jumlah perkara perdata khusus yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara perdata khusus yang diselesaikan}} \right) \times 100\%$$

Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 tidak terdapat perkara perdata khusus, sehingga jumlah perkara perdata khusus yang diselesaikan adalah **NIHIL**.

3. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu

Tepat waktu sesuai pada SK KMA No. 214/KMA/SK/XII/2014 tanggal 31 Desember 2014 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara di Mahkamah Agung, SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan, Kepaniteraan MA mengacu pada SK KMA 214/KMA/SK/XII/2014 pada point 1 sampai dengan 7, Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP.

Prosentase untuk mengukur akuntabilitas kinerja pada indikator kinerja ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$\left(\frac{\text{Jumlah perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara pidana yang diselesaikan}}\right) \times 100\%$$

Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 telah menyelesaikan perkara pidana sebanyak **164 Perkara** yang terdiri dari:

No	Jenis Perkara	Jumlah Perkara yang diselesaikan	Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu
1.	Pidana Biasa	179	179	0
2.	Pidana Cepat	3	3	0
3.	Pidana Singkat	0	0	0
1.	Pidana Pra Peradilan	2	2	0
	Jumlah	184	184	0

Dari jumlah perkara yang diselesaikan tersebut, terdapat **184 Perkara** diselesaikan secara tepat waktu, dan **0 perkara** tidak tepat waktu. Sehingga Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah sebagai berikut :

$$\left(\frac{184 \text{ Perkara}}{184 \text{ Perkara}}\right) \times 100 \% = 100\%$$

Target dalam Penetapan Kinerja 2024 Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah **90%**. Capaian Kinerja Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah :

$$\left(\frac{100 \%}{90 \%}\right) \times 100\% = 111,11\%.$$

Dengan demikian target Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu telah **TERPENUHI**.

4. Persentase perkara pidana khusus yang diselesaikan tepat waktu

Tepat waktu sesuai pada SK KMA No. 214/KMA/SK/XII/2014 tanggal 31 Desember 2014 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara di Mahkamah Agung, SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan, Kepaniteraan MA mengacu pada SK KMA 214/KMA/SK/XII/2014 pada point 1 sampai dengan 7, Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP.

Prosentase untuk mengukur akuntabilitas kinerja pada indikator kinerja ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$\left(\frac{\text{Jumlah perkara pidana khusus yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara pidana khusus yang diselesaikan}} \right) \times 100\%$$

Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 tidak terdapat perkara perdata khusus, sehingga jumlah perkara perdata khusus yang diselesaikan tepat waktu adalah **NIHIL**

5. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding

Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 telah menyelesaikan perkara sebanyak **387 Perkara** dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Perkara	Jumlah Perkara yang diselesaikan	Mengajukan Upaya Hukum Banding	Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding
1.	Perdata Gugatan	20	1	19
2.	Perdata Gugatan Sederhana	46	0	46
3.	Perdata Perlawanan/Bantahan	0	0	0
4.	Perdata Permohonan	126	0	126
5.	Pidana Biasa	179	6	173
6.	Pidana Cepat	3	0	2
7.	Pidana Singkat	0	0	0
8.	Pidana Pra Peradilan	2	0	2
9.	Pidana Khusus Anak	11	8	3
	Jumlah	387	15	372

Dari jumlah total 387 **Perkara** yang diputus hanya 210 **Perkara** yang dapat di ajukan banding dan hanya 15 **Perkara** yang mengajukan upaya hukum Banding, dengan demikian jumlah putusan yang tidak mengajukan upaya hukum banding adalah sebanyak 372 **perkara**.

Ukuran akuntabilitas pada indikator kinerja persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding yaitu jumlah perkara diputus yang tidak mengajukan upaya hukum banding dibagi jumlah

perkara diputus dikalikan 100 % sehingga Realisasi prosentase akuntabilitasnya adalah :

$$\left(\frac{372}{387}\right) \times 100 \% = 96,12 \%$$

Pada Penetapan Kinerja 2024 target persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding adalah 90 %, maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah :

$$\left(\frac{96,12}{90}\right) \times 100 \% = 106,80 \%$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding dapat **TERPENUHI** dari target yang telah ditetapkan.

6. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi

Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 telah menyelesaikan perkara sebanyak **360 Perkara** dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Perkara	Jumlah Perkara yang diselesaikan	Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi
1.	Perdata Gugatan	20	0	20
2.	Perdata Gugatan Sederhana	46	0	46
3.	Perdata Perlawanan/Bantahan	0	0	0
4.	Perdata Permohonan	126	0	126
5.	Pidana Biasa	179	0	179
6.	Pidana Cepat	3	0	3
7.	Pidana Singkat	0	0	0
8.	Pidana Pra Peradilan	2	0	2
9.	Pidana Khusus Anak	11	0	11
	Jumlah	387	0	387

Dari jumlah total 387 **Perkara** yang diputus tidak ada **Perkara** yang mengajukan upaya hukum Kasasi, dengan demikian jumlah

putusan yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi adalah sebanyak **387 perkara**.

Ukuran akuntabilitas pada indikator kinerja persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi yaitu jumlah perkara diputus yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi dibagi jumlah perkara diputus dikalikan 100 % sehingga Realisasi prosentase akuntabilitasnya adalah :

$$\left(\frac{387}{387}\right) \times 100 \% = 100 \%$$

Pada Penetapan Kinerja 2024 target persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi adalah 90 %, maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah :

$$\left(\frac{100}{90}\right) \times 100 \% = 111,11 \%$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi dapat **TERPENUHI** dari target yang telah ditetapkan.

7. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan diversi

Ukuran akuntabilitas pada indikator kinerja persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi yaitu jumlah perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi dibagi jumlah perkara pidana anak dikalikan 100%. Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 telah menyelesaikan perkara anak sebanyak **11 Perkara** dengan rincian sebagai berikut :

Jenis Perkara	Jumlah Perkara	Diversi	Tidak Diversi
Pidana Khusus Anak	11	2	9

Dari jumlah total 11 **Perkara** yang diputus ada 2 perkara yang diselesaikan dengan Diversi sehingga perkara anak yang diselesaikan dengan diversi adalah :

$$\left(\frac{2}{11}\right) \times 100 \% = 18,18 \%$$

Pada Penetapan Kinerja 2024 target persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi adalah 0% atau N/A, maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah :

$$\left(\frac{18,18}{15}\right) \times 100 \% = 121,20 \%$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi dapat **TERPENUHI** dari target yang telah ditetapkan.

8. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan

Pelaksanaan surveil ini dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Berdasarkan hasil Laporan Indeks Kepuasan masyarakat Triwulan 4 tahun 2024 pada Pengadilan Negeri Majalengka, didapatkan nilai sebesar **99,83%**

Pada Penetapan Kinerja 2024 target Indeks Kepuasan Pencari Keadilan adalah 85% maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah:

$$\left(\frac{99,83}{85}\right) \times 100 \% = 117,45\% .$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Pencari Keadilan dapat **TERPENUHI** dari target yang telah ditetapkan.

9. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restorative

Sesuai SK Direktur Jenderal badan Peradilan Umum Nomor 1691/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Penerapan Restoratif Justice di Lingkungan Peradilan Umum, perkara pidana yang diselesaikan dengan pendekatan restoratif dalam perkara Pidana Anak, Pidana Ringan, Pidana Narkotika, dan Perempuan Berhadapan dengan Hukum (PBH) penyelesaian perkara melalui keadilan restoratif yaitu meliputi :

- 1.) Tindak pidana ringan dengan ancaman pidana paling lama 3 (tiga) bulan dengan denda Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah)
- 2) Perempuan yang Berhadapan dengan Hukum (PBH)
- 3.) Perkara pidana anak yang belum berumur 18 (delapan belas) tahun.

Prosentase untuk mengukur akuntabilitas kinerja pada indikator kinerja ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$\left(\frac{\text{Perkara yang diselesaikan dengan restoratif}}{\text{Perkara yang diajukan restoratif}} \right) \times 100\%$$

Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 tidak terdapat perkara yang diajukan restoratif, sehingga jumlah perkara yang diselesaikan dengan restoratif adalah **NIHIL**

10. Persentase salinan putusan perkara perdata yang disampaikan ke para pihak tepat waktu

Ukuran pencapaian indikator persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim ke para pihak tepat waktu adalah sejauh mana proses pengiriman salinan putusan perkara perdata pada Pengadilan Negeri Majalengka dapat disampaikan kepada para pihak sesuai SEMA nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. Di Pengadilan Negeri Majalengka dari 192 putusan perkara perdata sudah dapat dilaksanakan semuanya dengan tepat waktu dan sesuai dengan SEMA nomor 2 Tahun 2014, sehingga dapat dikatakan bahwa persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu adalah sebagai berikut :

$$\left(\frac{192}{192} \right) \times 100 \% = 100 \%$$

Pada Penetapan Kinerja 2024 target persentase salinan putusan yang dikirim ke para pihak tepat waktu adalah 100%, maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah :

$$\left(\frac{100}{100} \right) \times 100 \% = 100\% .$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja persentase salinan putusan yang telah diminutasi / dikirimkan ke pengadilan pengaju tepat waktu dapat **TERPENUHI** sesuai target yang telah ditetapkan.

11. Persentase salinan putusan perkara perdata khusus yang disampaikan ke para pihak tepat waktu

Ukuran pencapaian indikator persentase salinan putusan yang dikirim ke para pihak tepat waktu adalah sejauh mana proses pengiriman salinan putusan perkara perdata khusus pada Pengadilan Negeri Majalengka dapat disampaikan kepada para pihak sesuai SEMA nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama

dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 tidak terdapat perkara perdata khusus, sehingga jumlah salinan putusan perkara perdata khusus yang disampaikan ke para pihak tepat waktu adalah **NIHIL**.

12. Persentase salinan putusan perkara pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu

Ukuran pencapaian Indikator persentase salinan putusan yang dikirim ke para pihak tepat waktu adalah sejauh mana proses pengiriman salinan putusan perkara pidana pada Pengadilan Negeri Majalengka dapat disampaikan kepada para pihak sesuai SEMA nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. Di Pengadilan Negeri Majalengka dari 184 putusan sudah dapat dilaksanakan semuanya dengan tepat waktu dan sesuai dengan SEMA nomor 2 Tahun 2014, sehingga dapat dikatakan bahwa persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu adalah sebagai berikut :

$$\left(\frac{184}{184}\right) \times 100 \% = 100 \%$$

Pada Penetapan Kinerja 2024 target persentase salinan putusan pidana yang dikirim ke para pihak tepat waktu adalah 100%, maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah :

$$\left(\frac{100}{100}\right) \times 100 \% = 100\% .$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja persentase salinan putusan perkara pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu dapat **TERPENUHI** sesuai target yang telah ditetapkan.

13. Persentase salinan putusan perkara pidana khusus yang disampaikan ke para pihak tepat waktu

Ukuran pencapaian Indikator persentase salinan putusan yang dikirim ke para pihak tepat waktu adalah sejauh mana proses pengiriman salinan putusan perkara pidana khusus pada Pengadilan Negeri Majalengka dapat disampaikan kepada para pihak sesuai SEMA nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan

Peradilan. Di Pengadilan Negeri Majalengka dari 11 putusan sudah dapat dilaksanakan semuanya dengan tepat waktu dan sesuai dengan SEMA nomor 2 Tahun 2014, sehingga dapat dikatakan bahwa persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu adalah sebagai berikut :

$$\left(\frac{11}{11}\right) \times 100 \% = 100 \%$$

Pada Penetapan Kinerja 2024 target persentase salinan putusan yang dikirim ke para pihak tepat waktu adalah 100%, maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah :

$$\left(\frac{100}{100}\right) \times 100 \% = 100\% .$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja persentase salinan putusan perkara pidana khusus yang disampaikan ke para pihak tepat waktu dapat **TERPENUHI** sesuai target yang telah ditetapkan.

14. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi

Berdasarkan Undang-Undang / Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan. Bahwa persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi adalah Jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi di bagi Jumlah perkara yang dilakukan mediasi dikalikan 100% atau

$$\left(\frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi}}{\text{Jumlah Perkara yang Dilakukan Mediasi}}\right) \times 100\%$$

Sedangkan Pada tahun 2024 Pengadilan Negeri Majalengka Melakukan mediasi sebanyak 20 Perkara dan dari 20 perkara tersebut 2 Perkara yang menjadi akta perdamaian, Sehingga pencapaian prosentase perdamaian pada tahun 2024 adalah sebagai berikut :

$$\left(\frac{2}{20}\right) \times 100 \% = 10 \% .$$

Pada Penetapan Kinerja 2024 target persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi adalah 10% maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah:

$$\left(\frac{10}{10}\right) \times 100 \% = 100 \% .$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi dapat **TERPENUHI** sesuai target yang telah ditetapkan..

15. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan

Ukuran pencapaian Indikator persentase perkara prodeo yang diselesaikan adalah jumlah perkara prodeo yang diselesaikan di tahun 2024 dibandingkan dengan jumlah perkara prodeo tahun 2024. Di Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 terdapat 5 perkara yang diajukan secara prodeo dan telah diselesaikan pada tahun yang sama. Sehingga pencapaian persentase perkara prodeo yang diselesaikan pada tahun 2024 adalah sebagai berikut :

$$\left(\frac{5}{5}\right) \times 100 \% = 100 \% .$$

Pada Penetapan Kinerja 2024 target persentase perkara prodeo yang diselesaikan adalah 100% maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah:

$$\left(\frac{100}{100}\right) \times 100 \% = 100 \% .$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator persentase perkara prodeo yang diselesaikan dapat **TERPENUHI** sesuai target yang telah ditetapkan.

16. Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan

Ukuran pencapaian Indikator persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan adalah jumlah perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan di tahun 2024 dibandingkan dengan jumlah perkara yang harus diselesaikan di luar gedung pengadilan tahun 2024. Di Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 tidak terdapat perkara yang harus diselesaikan di luar gedung pengadilan sehingga perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan yang diselesaikan di tahun 2024 adalah **NIHIL**.

17. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (posbakum)

Ukuran pencapaian Indikator persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) adalah jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang

Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) di tahun 2024 dibandingkan dengan jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu tahun 2024. Di Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 terdapat 72 Pencari Keadilan Golongan Tertentu. Dari jumlah tersebut terdapat 72 Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) di tahun 2024

Dari data di atas dapat disimpulkan bahwa persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) adalah sebagai berikut :

$$\left(\frac{72}{72}\right) \times 100 \% = 100 \%$$

Pada Penetapan Kinerja 2024 target untuk indikator persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) adalah 100% maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah:

$$\left(\frac{100}{100}\right) \times 100 \% = 100\%$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) dapat **TERPENUHI** sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

18.Persentase putusan perkara perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)

Ukuran akuntabilitas meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan dalam indikator persentase putusan perkara perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi) adalah jumlah putusan perkara perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi) dibandingkan dengan jumlah perkara perdata yang sudah BHT dan dimohonkan untuk ditindak lanjuti (dieksekusi) di Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024.

Adapun jumlah perkara perdata yang sudah BHT dan dimohonkan untuk ditindak lanjuti (dieksekusi) di Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 adalah sebagai Berikut :

Tabel 3.13

NO	EKSEKUSI	JUMLAH
1.	Sisa Tahun 2023	0 Perkara
2.	Masuk 2024	2 Perkara

NO	EKSEKUSI	JUMLAH
3.	Dilaksanakan	1 Perkara
4.	Dicabut	0 Perkara
5.	Dicoret	0 Perkara
6.	Sisa Tahun 2024	1 Perkara

Sehingga pencapaian persentase putusan perkara perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi) pada tahun 2024 adalah sebagai berikut :

$$\left(\frac{1}{2}\right) \times 100 \% = 50 \% .$$

Pada Penetapan Kinerja 2024 target persentase putusan perkara perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi) adalah 30% maka capaian Akuntabilitas Kinerjanya adalah:

$$\left(\frac{50}{30}\right) \times 100 \% = 166,67 \% .$$

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja persentase putusan perkara perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi) dapat **TERPENUHI** dari target yang telah ditetapkan.

19. Persentase putusan perkara perdata khusus yang ditindak lanjuti (dieksekusi)

Ukuran akuntabilitas meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan dalam indikator persentase putusan perkara perdata khusus yang ditindak lanjuti (dieksekusi) adalah jumlah putusan perkara perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi) dibandingkan dengan jumlah perkara perdata yang sudah BHT dan dimohonkan untuk ditindak lanjuti (dieksekusi) di Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024.

Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 tidak terdapat perkara perdata khusus, sehingga Persentase putusan perkara perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi) adalah **NIHIL**.

C. Penyerapan Anggaran DIPA Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II Tahun 2024

Laporan Realisasi Anggaran Belanja Satuan Kerja Pengadilan Negeri Majalengka sebagai berikut :

01.Kegiatan Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan

Badan Urusan Administrasi

- ✓ Jumlah Anggaran dalam DIPA : Rp. 5.051.040.000,-
- ✓ Realisasi Belanja DIPA : Rp. 4.968.817.502,-
- ✓ Sisa Anggaran : Rp. 82.222.498,-
- ✓ Realisasi Anggaran Dalam Prosentase 98,37 %

03.Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

- ✓ Jumlah Anggaran dalam DIPA : Rp. 112.280.000,-
- ✓ Realisasi Belanja DIPA : Rp. 107.842.945,-
- ✓ Sisa Anggaran : Rp. 4.437.055,-
- ✓ Realisasi Anggaran Dalam Prosentase 96,05 %

D. PENILAIAN AKUNTABILITAS KINERJA

Dari Uraian Diatas dapat diperoleh Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Majalengka sebagai berikut :

Tabel 3.14

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100	100	100
		Persentase Perkara Perdata Khusus yang diselesaikan Tepat Waktu	N/A	N/A	N/A
		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90	100	111,11
		Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu	90	100	111,11
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90	96,12	106,80
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90	100	111,11
		Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	15	18,18	121,20
		Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	85	99,83	117,45
		Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif	N/A	N/A	N/A
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu	100	100	100
		Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A	N/A	N/A
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100	100	100
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang	N/A	N/A	N/A

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	disampaikan ke para pihak Tepat Waktu			
		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10	10	100
		Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	100	100	100
		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	N/A	N/A	N/A
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100	100	100
4.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	30	50	166,67
		Persentase Putusan Perkara Perdata Khusus yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	N/A	N/A	N/A
Jumlah Total (1+2+3+4)			1.000	1.074,13	1.445,45
Rata-rata Total			76,92	82,63	111,19

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pengadilan Negeri Majalengka Tahun 2024 merupakan gambaran capaian kinerja yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan sekaligus sebagai alat ukur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi melaksanakan amanah yang diberikan berdasarkan peraturan yang berlaku.

Secara umum hasil capaian kinerja Pengadilan Negeri Majalengka Tahun 2024 telah dapat memenuhi target sesuai rencana kinerja yang ditetapkan, namun ada beberapa yang belum mencapai target dan menjadi bahan perbaikan untuk tahun 2025.

Adapun keberhasilan maupun kendala atau hambatan dalam pencapaian kinerja di Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 diuraikan sebagai berikut :

1. Keberhasilan

Keberhasilan atas pencapaian target dari rencana kinerja yang ditetapkan adalah tidak lepas dari peran serta semua pihak yang terlibat didalamnya. Keberhasilan tersebut merupakan cerminan dari telah berjalannya system kerja yang berlaku dan didukung oleh suasana kerja yang dinamis dan bersifat kekeluargaan. Keberhasilan pencapaian kinerja di Pengadilan Negeri Majalengka pada tahun 2024 adalah :

- Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, baik teknis maupun administrasi telah berhasil dengan baik, kendati masih ada beberapa sasaran yang belum memenuhi target, namun secara umum target kinerja telah terealisasi.
- Penyelesaian perkara pada tahun 2024 pada prinsipnya telah berjalan dengan baik. Walaupun penyelesaian perkara belum mencapai target, namun sisa perkara ditahun 2023 dapat diselesaikan seluruhnya di tahun 2024 dan telah memenuhi target.
- Pelaksanaan tertib administrasi perkara di Pengadilan Negeri Majalengka tahun 2024 pada umumnya sudah berjalan dengan baik dan telah mencapai target.
- Dalam peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, masih kurang dikarenakan Rekrutmen Pegawai berada di tangan Mahkamah Agung.

- Proses penyelesaian perkara yang dipublikasikan untuk meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan sudah memenuhi target.
- Target penyediaan sarana dan prasarana sebagai pendukung tugas pokok dan fungsi pengadilan pada tahun 2024 ini telah terealisasi seluruhnya.

2. Kendala Atau Hambatan

Dalam pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh satuan kerja tentunya ditemui sejumlah kendala atau hambatan yang dapat menghambat proses pelaksanaannya. Hal tersebut wajar apabila kendala atau hambatan tersebut dapat langsung dicari jalan keluar atau solusinya. Kendala atau hambatan yang ditemui di Pengadilan Negeri Majalengka diantaranya :

- Perkara yang masuk pada akhir tahun dibulan Oktober dan Nopember khususnya perkara perdata cukup banyak menghambat pencapaian target penyelesaian perkara tahun berjalan dan Perkara yang masuk pada akhir tahun dibulan Desember khususnya perkara pidana cukup banyak, hal ini dapat disebabkan pengiriman dari pihak Kejaksaan Negeri yang cenderung menghabiskan sisa perkaranya di tahun berjalan.

B. SARAN

Berdasarkan beberapa kesimpulan tersebut di atas, maka ada beberapa saran – saran antara lain :

1. Untuk mendapatkan capaian kinerja dari hasil kajian, analisa dan evaluasi perlu dilakukan standarisasi ukuran kinerja, sehingga ada keseragaman dalam penilaian kinerja seluruh satker.
2. Diperlukan komitmen dan dukungan semua pihak untuk mencapai sasaran, indikator kinerja sehingga nantinya akan tercapai visi misi yang telah ditetapkan.
3. Agar implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah benar-benar efektif, perlu adanya sinergi antara Laporan Kinerja dan laporan keuangan sebagai satu kesatuan, sehingga realisasi anggaran yang digunakan untuk melakukan kegiatan berbanding lurus dengan output maupun out comes kegiatan yang bersangkutan.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- 1. SK. TIM PENYUSUN SAKIP – LAPORAN KINERJA TAHUN 2024**
- 2. DOKUMEN RAPAT PENYUSUNAN SAKIP- LAPORAN KINERJA TAHUN 2024**
- 3. STRUKTUR ORGANISASI**
- 4. PERJANJIAN KINERJA (PK) TAHUN 2024**
- 5. POHON KINERJA**
- 6. LAPORAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PENGGUNA LAYANAN PENGADILAN PADA PENGADLAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II PERIODE TRIWULAN IV TAHUN 2024**
- 7. LAPORAN SURVEI PERSESI KORUPSI PENGGUNA LAYANAN PENGADILAN PADA PENGADLAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II PERIDOE TRIWULAN IV TAHUN 2024**
- 8. DOKUMEN ANGGARAN TAHUN 2024;**
 - DIPA/ RKA-KL 01 DAN DIPA/RKA-KL 03 TAHUN 2024**
- 9. DOKUMEN RAPAT MONEV TRIWULAN IV REVIU CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024**
- 10. DOKUMEN SETIFIKAT DIKLAT SAKIP**
- 11. DOKUMEN SAKIP SUDAH MENGGUNAKAN TEKNOLOGI INFORMASI (APLIKASI)**
- 12. DOKUMEN LAPORAN TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS (SAKIP 2023)**

LAMPIRAN 1.

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
SAKIP - LAPORAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II
NOMOR : 136 /KPN.W11-U14 / HK1.2.5/1/2025

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2024
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II

- Membaca : Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 4505/SEK/OT1.6/XII/2024 tertanggal 24 Desember 2024 tentang Penyusunan dan Penyampaian Dokumen SAKIP
- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Permienpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap satuan kerja wajib membuat laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
b. bahwa untuk kelancaran Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II perlu membentuk Tim Penyusun laporan tersebut;
c. bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 pada Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Istansi Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2006 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Republik Indonesia;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 ;
9. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
10. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PFR/9/MPAN/5/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Istansi Pemerintah;

12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Men PAN & RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2024 PADA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II.
- Pertama : Menunjuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 untuk pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- Kedua : Tim kerja menjalankan tugas sesuai dengan arahan Ketua Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II;
- Ketiga : Progres perkembangan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

SALINAN Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Majalengka

Pada Tanggal 14 Januari 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II


A WINDY RATNA SARI, S.H., M.H. 2
NIP. 197706252000122001

Lampiran
 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II
 Nomor : 136 /KPN.W11-U14 / HK1.2.5/I/2025
 Tanggal : 14 Januari 2025

DAFTAR NAMA TIM TIM PENYUSUNAN
 LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2024
 PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II

No	NAMA/NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	WINDY RATNA SARI, S.H., M.H. NIP. 197706252000122001	Ketua	Pembina
2	DEWA GEDE GIRI SANTOSA, S.H., M.H. NIP. 199405082017121005	Hakim	Ketua
3	YAELI HASTUTY, S.H., M.H. NIP. 196807261991032002	Panitera	Koordinator Bidang Teknis
4	JAJANG SOFYAN, S.H. NIP. 19771206 200312 1 004	Sekretaris	Koordinator Bidang Administrasi
5	KARYONO, A.MD., S.H., M.H. NIP. 198009272003121002	Panitera Muda Perdata	Anggota
6	RUDY HARSONO, S.H. NIP. 197205231993031004	Panitera Muda Pidana	Anggota
7	NONO SUPRIATNO, S.H. NIP. 198004222006041003	Panitera Muda Hukum	Anggota
8	M E M E NIP. 19671126 199303 1 003	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Anggota
9	IMAS SURYATI NIP. 19721023 199103 2 001	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan tata Laksana	Anggota
10	ASEP WAWAN NIP. 19700309 199303 1 004	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	Anggota
11	AGUS SETYAWAN, A.MD. NIP. 19920818 202012 1 010	Pengadministrasi Registrasi Perkara	Anggota
12	QODAR RIYADI, S.H.	Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)	Anggota
13	ANGGA MAHENDRA , SE	Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)	

KETUA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II


WINDY RATNA SARI, S.H., M.H.
 NIP. 197706252000122001

LAMPIRAN 2.

**DOKUMEN RAPAT PENYUSUNAN SAKIP-
LAPORAN KINERJA TAHUN 2024**



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Jl. K.H. Abdul Halim No. 499 Majalengka, Jawa Barat 45413.
www.pn.majalengka.go.id, pn.majalengka@gmail.com

**UNDANGAN RAPAT PENYUSUNAN SAKIP – LKJIP TAHUN 2024
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Kepada Yth ;

Majalengka, Januari 2024

Tim Penyusun SAKIP -LKjIP Tahun 2024

Di

Tempat

Menindak lanjuti Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II Nomor :136/KPN/W11-U14/HK1.2.3.5/1/2025 tertanggal 14 Januari 2024 , perihal Surat Keputusan Pembentukan Tim Penyusunan SAKIP LKjIP Tahun 2024 , bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu Tim Penyusunan Dokumen SAKIP-LKjIP Tahun 2024 pada Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II untuk hadir :

Hari : Selasa

Tanggal : 21 Januari 2025

Pukul : 14.00 WIB s.d selesai

Tempat : Ruang Rapat

Acara : Rapat Penyusunan Dokumen SAKIP-LKjIP Tahun 2024

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Ketua

Tim Penyusun SAKIP - LkjiP

DEWA-GEDE GIRI SANTOSA, S.H., M.H.

NIP.199405082017121005



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA

Jl. KH. Abdul Halim No. 499 Majalengka, Jawa Barat 45413.
www.pn.majalengka.go.id pn.majalengka@gmail.com

DAFTAR HADIR RAPAT PENYUSUNAN LKJIP
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA

HARI : Selasa

TANGGAL : 21 Januari 2025

TEMPAT : Ruang Rapat/Media Center Pengadilan Negeri Majalengka

AGENDA : Rapat Penyusunan LKJIP Tahun 2024

NO	N A M A	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1.	WINDY RATNA SARI, S.H., M.H.NIP. NIP.197706252000122001	Ketua	Pembina	
2.	DEWA GEDE GIRI SANTOSA, S.H., M.H. NIP.199405082017121005	Hakim	Ketua	
3.	Yaeli Hastuty, S.H., M.H. NIP. 196807261991032002	Hakim	Koordinator Bidang Teknis	
4.	JAJANG SOFYAN, S.H. NIP. 19771206 200312 1 004	Sekretaris	Koordinator Bidang Administrasi	
5.	KARYONO, A.MD., S.H., M.H. NIP. 198009272003121002	Panitera Muda Perdata	Anggota	
6.	RUDY HARSONO, S.H. NIP. 197205231993031004	Panitera Muda Pidana	Anggota	
7.	NONO SUPRIATNO, S.H. NIP. 198004222006041003	Panitera Muda Hukum	Anggota	
8.	M E M E NIP. 19671126 199303 1 003	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Anggota	
9.	IMAS SURYATI NIP. 19721023 199103 2 001	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan tata Laksana	Anggota	
10.	ASEP WAWAN NIP. 19700309 199303 1 004	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi	Anggota	

		Informasi dan Pelaporan		
11	AGUS SETYAWAN, A.MD. NIP.19920818 202012 1 010	Pengadministrasi Registrasi Perkara	Anggota	
12	QODAR RIYADI, S.H.	Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)	Anggota	
13	ANGGA MAHENDRA, SE	Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)	Anggota	
TANDA TANGAN				

DIBUAT
NOTULEN

DIPERIKSA

DISAHKAN

NAMA LENGKAP
& TTD

NAMA LENGKAP & TTD

Asep wawan

Jajang Sofyan,SH

NAMA LENGKAP &
TTD

Windy Ratna Sari,SH.MH.




TANDA TANGAN





**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT
JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Jl. K.H. Abdul Halim No. 499 Majalengka, Jawa Barat 45413.
www.pn-majalengka.go.id, pn.majalengka@gmail.com

**NOTULEN PENYUSUNAN SAKIP – LAPORAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Hadir dalam rapat : Ketua ,Hakim Pengawas Sub bagian PTIP ,Panitera,Sekretaris,
Para Panmud, Para Kasubag, (Tim Penyusun Sistim Akutansi
Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024
Tempat rapat : Ruang Rapat/Ruang Media Center Pengadilan Negeri Majalengka
Waktu Rapat : Selasa 21 Januari 2024 Jam 14.00 WIB s.d selesai
Agenda Rapat : Penyusunan Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) –
Laporan Kinerja Tahun 2024.

Ibu Ketua Pengadilan Negeri Majalengka membuka rapat Penyusunan Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024 ,dan menyampaikan ;

- Bahwa berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Majalengka , 136/KPN.W11-U14/HK.1.2.5/II/2025 tertanggal 14 Januari 2024 perihal Pembentukan Tim Penyusunan Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024, untuk itu mari kita bahas permasalahan permasalahan yang menyakut dokumen - dokumen yang terkait didalam penyusunan Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024 ;
- Bahwa Ibu Ketua Ketua Pengadilan Negeri Majalengka mempersilahkan kepada Bapak Asep wawan sebagai Kepala Sub Bagian PTIP untuk menyampaikan persiapan apa saja terkait penyusunan Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023
- Bahwa Bapak Asep wawan menyampaikan, sebelum membahas penyusunan Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024, kami akan menyampaikan Nilai Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) - Laporan Kinerja Intansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 sudah mendapatkan nilai atau sudah di evaluasi oleh Ketua Pengadilan Tinggi Bandung dengan Nomor Surat Nomor 4150/ W11.U/RA1.1/VII/2024 tertanggal 04 Juli 2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah Tahun 2023 dengan mendapat nilai **sebesar 76,4. % (BB) Sangat Baik, Akuntabilitas berkinerja dengan baik,**

- namun walaupun demikian masih perlu penyempurnaan didalam penyusunan Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024, ini , untuk itu Kami menghareapkan kepada Yang Mulia Ibu Ketua Ketua Pengadilan Negeri Majalengka untuk memberikan arahan ataupun petunjuk didalam penyusunan Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024, sehingga mendapatkan hasil yang lebih memuaskan ;
- Bahwa Ibu Ketua Pengadilan Negeri Majalengka memimpin rapat yang di dampingi oleh , Hakim Pengwasa Sub bagian PTIP, Panitera, Sekretaris, dan bersama dengan Tim Penyusun Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024, dengan pokok bahasan ;
- Bahwa Pencapaian Kinerja yang sudah ditetapkan didalam rapat capaian kinerja Iriwulan IV tahun 2024, untuk menjadi Bahan dokumen Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024;
- Bahwa Dokumen Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024, harus tersusun dan memuat dokumen – dokumen sebagai berikut ;
 1. Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU)
 2. Dokumen Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024 -2029 ;
 3. Dokumen Rencana Kinerja Tahun 2026 ;
 4. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025 ;
 5. Dokumen Rencana Aksi Tahun 2025 ;
 6. Dokumen Laporan Kinerja Tahun 2024;
- Bahwa selanjutnya setelah Pembahasan poin demi poin tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Majalengka, sebagai dasar pembuatan dokumen – dokumen tersebut diatas, dan sudah mendapatkan kesepakatan, kemudian untuk dituangkan didalam dokumen - dokumen tersebut diatas ;

Tabel Indikator Kinerja Utama (IKU) ;

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100
2.		Persentase Perkara Perdata Khusus yang diselesaikan Tepat Waktu	N/A
3.		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90
4.		Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu	90
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90
6.		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90
7.		Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	N/A

8.		Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	85
9.		Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif	N/A
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu	100
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A
12.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100
13.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A
14.		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	N/A
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	15
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	N/A
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	30
19.		Persentase Putusan Perkara Perdata Khusus yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	N/A

- Bahwa, Ibu Ketua Pengadilan Negeri Majalengka menutup rapat Penyusunan Sistim Akutansi Kinerja Intansi Pemerintah (SAKIP) – Laporan Kinerja Tahun 2024 pada Pengadilan Negeri Majalengka, dan mengharapkan kerjasamanya kepada Tim Penyusun supaya tidak terlalu lama didalam Penyusunannya, sehingga bisa dikirim sebelum progres yang ditentukan oleh Sekretaris Mahkamah Agung RI (tepat waktu).

TANDA TANGAN		
DIBUAT NOTULEN	DIPERIKSA	DISAHKAN
ASEP WAWAN 	JAJANG SOFYAN, SH 	WINDY RATNA SARI, SH.MH. 



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Jl. K.H. Abdul Halim No. 499 Majalengka, Jawa Barat 45413,
www.pn-majalengka.go.id, pn.majalengka@gmail.com

**DOKUMEN RAPAT SAKIP DAN LAPORAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

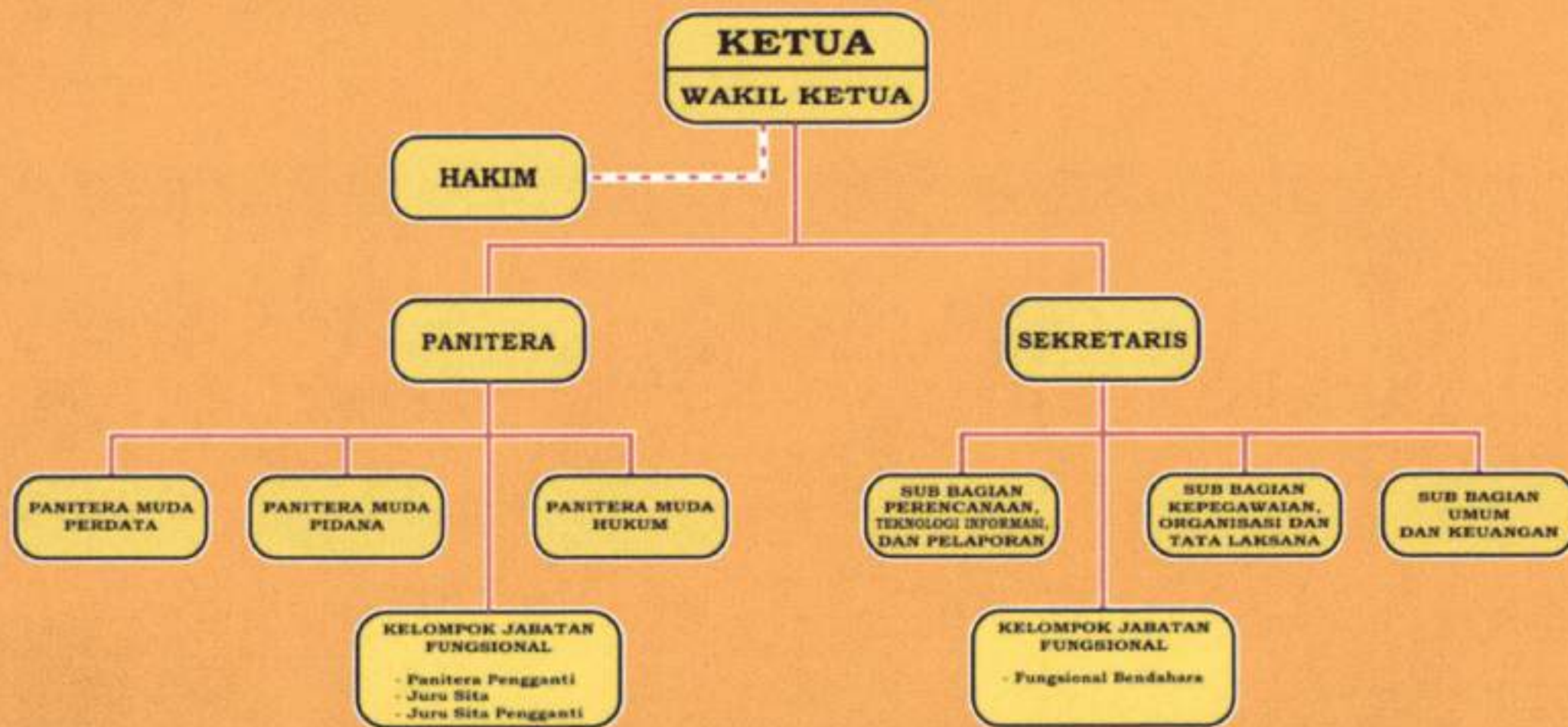
Selasa 21 Januari 2025



LAMPIRAN 3.
STRUKTUR ORGANISASI
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA



STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II



Keterangan :

————— Garis Komando
- - - - - Garis Koordinasi

Berdasarkan : Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015
Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Majalengka Kelas II
Nomor : W11.U14/442/OT.00/2/2019

LAMPIRAN 4.
PERJANJIAN KINERJA (PK)
TAHUN 2024



**PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Nataline Setyowati, S.H., M.H.**

Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Majalengka

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama.**

Nama : **Dr. Syahrial Sidik, S.H., M.H.**

Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Bandung

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua.**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Dr. Syahrial Sidik, S.H., M.H.
NIP. 195705031984031002

Bandung, 15 Januari 2024

Pihak Pertama,

Nataline Setyowati, S.H., M.H.
NIP. 197810192003122001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Unit Kerja : Pengadilan Negeri Majalengka

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100 %
		Persentase Perkara Perdata Khusus yang diselesaikan Tepat Waktu	N/A
		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90 %
		Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu	90 %
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90 %
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90 %
		Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	N/A
		Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	85 %
		Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif	N/A
2.	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu	100 %
		Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
2.	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu	100 %
		Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100 %
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A
		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	N/A
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	15 %
		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	N/A
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100 %
4.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	30 %
		Persentase Putusan Perkara Perdata Khusus yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	N/A

No	Kegiatan	Anggaran	
1.	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	Rp.	5.301.040.000.-
2.	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	Rp.	0.-
3.	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp.	112.280.000.-

Pihak Kedua,



Dr. Syahrial Sidik, S.H., M.H.
NIP. 195705031984031002

Bandung, 15 Januari 2024

Pihak Pertama,



Nataline Setyowati, S.H., M.H.
NIP. 197812192003122001

LAMPIRAN 5.
POHON KINERJA
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA



POHON KINERJA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II

VISI PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA

Terwujudnya Pengadilan Negeri Majalengka Yang Agung

KPM

WKPN

HAKIM

PANITERA

SEKRETARIS

OUT COME

Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel

OUT COME

Terwujudnya peningkatan efektifitas penyelesaian perkara

OUT COME

Terwujudnya peningkatan akses pengadilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan

OUT COME

Terwujudnya pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan

STRATEGI AREA

SASARAN

Proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel

SASARAN

Peningkatan efektifitas penyelesaian perkara

SASARAN

Meningkatkan Akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan

SASARAN

Meningkatkan kepuasan terhadap putusan pengadilan

SASARAN

Pelaksanaan penanganan perkara cepat, peradilan secara optimal baik internal maupun eksternal

TACTICAL AREA

KEPANITERAAN

KEPANITERAAN PIDANA

KEPANITERAAN HUKUM

SUB BAGIAN UMUM KEUANGAN

SUB BAGIAN PTP

SUB BAGIAN KEPEDAGAWIAAN DAN ORTALA

PROGRAM PENINGKATAN MANAJEMEN PERADILAN UMUM

PROGRAM PENINGKATAN DUKUNGAN MANAJEMENDAN TUGAS TEKNIS LAINNYA

OUT PUT

Penyelesaian Perkara

OUT PUT

Penyelesaian Sisa Perkara

OUT PUT

Penelitian perkara perkara disampaikan secara lengkap dan tepat waktu

OUT PUT

Register dan distribusi perkara perkara ke ke meja persid waktu

OUT PUT

Publikasi dan transparansi proses penyelesaian perkara dan putusan perkara

OUT PUT

Pengembangan SDM

OUT PUT

Perbaikan Internal Pengadilan

OUT PUT

Tindak lanjut Pengadilan

OUT PUT

Tindak lanjut temuan dan Pengawasan

PANITERA PENGGANTI

JURUSITA

JURUSITA PENGGANTI

FUNGSIONAL LAINNYA

OPERASIONAL AREA

OUT PUT

Persentase sisa perkara yang diselesaikan tepat waktu

OUT PUT

Persentase perkara yang tidak mengakhiri Uraian Hukum Banding

OUT PUT

Persentase perkara yang tidak mengakhiri Uraian Hukum Kasasi

OUT PUT

Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan akseptasi

OUT PUT

Indeks persentase pencari keadilan yang puas terhadap layanan pengadilan

OUT PUT

Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi

OUT PUT

Persentase perkara perkara yang diselesaikan

OUT PUT

Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan

OUT PUT

Persentase proses keadilan pengadilan yang mendapat kepuasan Masyarakat (POKMAN)

OUT PUT

Persentase Putusan perkara perkara yang tidak dituntut (dikawatirkan)

LAMPIRAN 6.

**LAPORAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
PENGGUNA LAYANAN PENGADILAN PADA
PENGADLAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II
PERIDOE TRIWULAN IV TAHUN 2024**



PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

2024
TRIWULAN IV

**Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan
Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN

**SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)
PENGUNA LAYANAN PENGADILAN
PADA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Disahkan di Majalengka

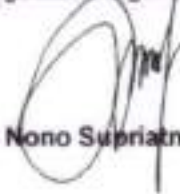
Pada Hari Selasa, 31 Desember 2024

Koordinator Tim Survei Kepuasan Masyarakat
Pengadilan Negeri Majalengka



Muhammad Ilham Mirza, S.H., M.H.

Sekretaris Tim Survei Kepuasan
Masyarakat
Pengadilan Negeri Majalengka



Nono Supriatno, S.H.

Ketua Pengadilan Negeri Majalengka



Windy Ratna Sari, S.H., M.H.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Puji syukur kehadirat Allah SWT. atas terselesaikannya Laporan Survei Kepuasan Masyarakat pada Pengadilan Negeri Majalengka yang merupakan bentuk pertanggungjawaban dan tolak ukur tingkat pencapaian sasaran atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Laporan ini memuat hasil Survei Kepuasan Masyarakat mengenai pelayanan yang diberikan pada Pengadilan Negeri Majalengka kepada masyarakat pengguna pengadilan. Survei ini bersikan pendapat masyarakat mengenai pengalaman dalam memperoleh pelayanan di Pengadilan Negeri Majalengka, yang dikumpulkan dengan cara membagikan kuesioner pada setiap pengguna pengadilan.

Pelaksanaan survei ini dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Survei dilaksanakan pada Triwulan IV Tahun 2024, sejak bulan Oktober 2024 sampai dengan Desember 2024. Hasil dari survei ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang capaian kinerja dan mengetahui kekurangan-kekurangan dalam memberikan pelayanan prima terhadap pengguna pengadilan.

Laporan ini masih memerlukan perbaikan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik dan tanggung jawab penyelenggara negara, sehingga laporan ini sangat terbuka terhadap kritik, saran dan masukan. Semoga laporan ini dapat berguna bagi segenap warga pengadilan serta dalam penyempurnaan pelayanan pengguna pengadilan.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Majalengka, 31 Desember 2024

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
Bab I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	2
B. Tujuan dan Sasaran	2
C. Rencana Kerja Pelaksanaan	2
D. Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan	2
Bab II METODE PENELITIAN	4
A. Metode Survei	4
B. Sumber Data	4
C. Teknik Pengumpulan Data	4
D. Variabel Pengukuran SKM	4
E. Teknik Analisa Data	6
BAB III PROFIL RESPONDEN	7
A. Umur Responden	7
B. Jenis Kelamin Responden	7
C. Pendidikan Terakhir Responden	8
D. Pekerjaan Responden	8
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN ANALISA DATA	9
BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	12
A. Kesimpulan	12
B. Rekomendasi	12
RUJUKAN	14
LAMPIRAN	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Seiring dengan kemajuan teknologi dan tuntutan masyarakat dalam hal pelayanan, maka unit penyelenggaraan pelayanan publik dituntut untuk memenuhi harapan masyarakat dalam melakukan pelayanan. Perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan perlu dilakukan di semua unit pelayanan publik secara nyata dengan memperhatikan prinsip transparansi, partisipatif, akuntabel, berkesinambungan, keadilan dan netralitas.

Sebagai pelaksana penyelenggaraan negara di bidang yudikatif Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya terus berupaya melakukan perbaikan dan inovasi pelayanan bagi pencari keadilan, hal ini bertujuan guna mewujudkan misi Mahkamah Agung yakni Mewujudkan Pengadilan yang Agung. Dalam tataran praktis tidak jarang dijumpai keluhan dan aspirasi masyarakat terhadap pelayanan di Pengadilan yang belum memenuhi harapan masyarakat. Hal ini dapat diketahui dari berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media masa dan jejaring sosial.

Demi merespon keluhan dan harapan masyarakat terhadap Pengadilan khususnya pelayanan hukum di Pengadilan Negeri Majalengka, maka perlu dilakukan survei kepuasan masyarakat pengguna layanan. Disamping untuk menghindarkan stigma buruk dan ketidakpercayaan para pencari keadilan terhadap hukum di Indonesia, survei yang dilakukan atas tindak lanjut harapan masyarakat tersebut juga dijadikan bahan perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan publik di Pengadilan Negeri Majalengka.

Untuk mendapatkan hasil yang akurat dan keseragaman pola maupun indikator survei maka Indikator yang / komponen yang akan disurvei, metode dan teknik survei kepuasan masyarakat pada Pengadilan Negeri Majalengka telah disesuaikan dengan surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 520/DJU/PS.02/4/2016 tertanggal 13 April 2016 tentang Survei Indeks Kepuasan Masyarakat dan Nomor : 608/DJU/PS02/5/2016 tertanggal 4 Mei 2016 tentang Survei Indeks Kepuasan Masyarakat serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Survei kepuasan masyarakat ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di Pengadilan Negeri Majalengka. Adapun sasaran-sasaran Survei Kepuasan Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna Pengadilan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan di Pengadilan Negeri Majalengka.
2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan di Pengadilan Negeri Majalengka mengikuti perkembangan kebutuhan masyarakat pengguna jasa Pengadilan Negeri Majalengka.
3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik di Pengadilan Negeri Majalengka.

C. RENCANA KERJA PELAKSANAAN

Penelitian ini dilaksanakan pada tanggal 1 Oktober 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 bertempat di Pengadilan Negeri Majalengka.

D. TAHAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. Tim survei menentukan metode survei, yaitu dengan metode kuantitatif dan sampel diambil dengan teknik *simple random sampling*.
2. Tim survei membuat instrumen berupa angket/ kuesioner.
3. Tim survei mencetak dan memperbanyak kuesioner yang telah disusun dan menentukan jadwal pelaksanaan.
4. Tim survei melaksanakan kegiatan survei, melakukan koordinasi survei sesuai jadwal dengan cara memberikan Penjelasan Terhadap Aplikasi si SUPER kepada responden yang telah ditentukan dan yang sedang menerima pelayanan di meja PTSP.
5. Kuesioner yang telah diisi oleh responden, diperiksa kembali oleh petugas survei.
6. Tim Survei memeriksa kuesioner dan memasukan jawaban serta menganalisa data yang sudah terisi. Jika ditemukan kuesioner yang rusak dan tidak terisi lengkap, maka kuesioner tersebut tidak diikuti dalam analisis data.
7. Tim Survei menyajikan hasil analisa dalam bentuk deskriptif.

8. Hasil anahsa di olah oleh tim survei dan di input ke dalam data untuk dibuatkan laporan dan selanjutnya diserahkan kepada Ketua Pengadilan Negeri Majalengka.
9. Hasil survei indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Pengadilan Negeri Majalengka ini dilaporkan kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI di Jakarta dan tembusan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Jawa Barat.

..... pnmj

BAB II

METODE PENELITIAN

A. METODE SURVEI

Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif yang datanya berupa angka-angka dan dianalisis dengan teknik analisis statistik dan sebagai data pendukung dipakai juga analisis data kualitatif.

B. SUMBER DATA

Sumber data dalam penelitian ini menggunakan sumber data primer yaitu mengelola data yang hanya dapat di peroleh dari sumber asli atau pertama. Data primer harus secara langsung di ambil dari narasumber yang tepat dan yang di jadikan responden dalam suatu penelitian.

C. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Data pada penelitian ini diambil menggunakan alat pengumpul data yaitu instrumen sekunder instrumen sekunder berupa kuesioner / angket dengan jawaban tertutup. Sampel yang di ambil pada penelitian ini diambil menggunakan teknik *simple random sampling* (sampel acak sedemana)

Sebagai populasi pada penelitian ini berjumlah total keseluruhan sebanyak 82 orang responden, yang terdiri dari:

1. Pemerintah Daerah
2. Kejaksaan Negeri Majalengka;
3. Kepolisian Resor Majalengka;
4. Advokat;
5. Masyarakat yang datang ke Pengadilan Negeri Majalengka dengan berbagai profesi dan jenis kelamin sebagaimana hasil penelitian data yang termuat dalam data kuesioner

D. VARIABEL PENGUKURAN SKM

Variabel pada pengukuran ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang terdiri dari 9 unsur antara lain:

1. **Persyaratan**
 Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**
 Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan
3. **Waktu penyelesaian**
 Waktu penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan
4. **Biaya/ Tarif**
 Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. **Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan**
 Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
6. **Kompetensi Pelaksana**
 Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.
7. **Perilaku Pelaksana**
 Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. **Sarana dan Prasarana**
 Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).
9. **Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**
 Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

E. TEKNIK ANALISA DATA

Dalam penelitian ini data yang diperoleh dari kuesioner / angket diolah dan dianalisa dengan analisis statistik deskriptif.

Kesembilan unsur tersebut diatas, selanjutnya disusun kedalam kuesioner dengan 9 item/indikator, dengan empat option jawaban. Adapun skor/penilaiannya menggunakan skala likert, dengan skor 1 sampai dengan 4. Analisa selanjutnya mengkonversi kedalam skala 100, dan kategorisasi mutu pelayanan di Pengadilan Negeri Majalengka ditentukan sebagai berikut:

Tabel 1.
Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

No	Mutu Pelayanan (Kinerja Unit Pelayanan)	Nilai		
		Interval Konversi	Interval	Persepsi
1.	A (Sangat Baik)	88,31 - 100,00	3,5324 - 4,00	4
2.	B (Baik)	76,61 - 88,30	3,0644 - 3,532	3
3.	C (Kurang Baik)	65,00 - 76,00	2,60 - 3,064	2
4.	D (Tidak Baik)	25,00 - 64,99	1,00 - 2,5996	1

BAB III PROFIL RESPONDEN

A. Umur Responden

Tabel 2.
Responden Menurut Karakteristik Umur

Deskripsi	Jumlah (Orang)	% (Persen)
18 - 28 Th	53	64.63
29 - 39 Th	20	24.39
40 - 49 Th	6	7.32
50 - 59 Th	3	3.66
60 - 69 Th	0	0.00
Total	82	

Sumber Data : Hasil Penelitian lapangan yang diolah

Mayoritas responden ini berumur 18 - 28 tahun dengan jumlah 53 orang dari total 82 responden.

B. Jenis Kelamin Responden

Tabel 3.
Responden Menurut Karakteristik Jenis Kelamin

JENIS KELAMIN	LAKI-LAKI : 47 ORANG
	PEREMPUAN : 35 ORANG

Sumber Data : Hasil Penelitian lapangan yang diolah

Mayoritas responden ini berjenis kelamin Laki-laki yang berjumlah 47 orang dari total 82 orang.

C. Pendidikan Terakhir Responden

Tabel 4.
Responden Menurut Karakteristik Pendidikan

PENDIDIKAN	Tidak / Belum Sekolah : 0 ORG	Diploma 2 : 0 ORG
	SD : 1 ORG	Diploma 3 : 5 ORG
	SMP : 5 ORG	S1 : 30 ORG
	SMU : 40 ORG	S2 : 1 ORG
	Diploma 1 : 0 ORG	S3 : 0 ORG

Sumber Data : Hasil Data SISUPER

Mayoritas Pendidikan Responden disini adalah SMU yang berjumlah 40 orang dari total responden 82 orang.

D. Pekerjaan Responden

Tabel 5.
Responden Menurut Karakteristik Jenis Pekerjaan

PEKERJAAN	PNS : 14 ORG	SWASTA : 1 ORG
	TNI : 1 ORG	WIRUSAHA : 4 ORG
	POLRI : 20 ORG	TENAGA KONTRAK : 0 ORG
	LAINNYA : 42 ORG	

Sumber Data : Hasil Data SISUPER

Mayoritas Pekerjaan Utama Responden adalah Kualifikasi LAINNYA yang berjumlah 42 orang dari total responden 82 orang.

.....panji.....

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN ANALISA DATA

Berdasarkan hasil analisis fakta di lapangan di peroleh Survei Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan sebesar **3,99 / 99,83 %** yang berada pada kategori **"SANGAT BAIK"** (pada interval 88,31 - 100,00).

Adapun capaian yang diharapkan pada sasaran mutu Pengadilan Negeri Majalengka yang telah ditetapkan berdasarkan formulir program survei kepuasan masyarakat pada Pengadilan Negeri Majalengka untuk Triwulan IV Oktober – Desember 2024 adalah sebesar 3,99 / 99,83 dan hasil survei kepuasan masyarakat tersebut telah sesuai atau bahkan melebihi target capaian yang telah ditentukan. Analisis selanjutnya disajikan berdasarkan masing - masing unsur pelayanan yaitu sebagai berikut :

Tabel 6.
Analisis Data Survei Kepuasan Masyarakat
Pada Pengadilan Negeri Majalengka

No.	Nama/Kode Responden	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
1	Iwan Sugiarto	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	Niam Millah	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	Karina	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	Taufik	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	Susanti	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6	M Arif	4	4	4	4	4	4	4	4	4
7	Yayan	4	4	4	4	4	4	4	4	4
8	Saiman K	4	4	4	4	4	4	4	4	4
9	Dede A	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	Yani Oktaviani	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	Abdul	4	4	4	4	4	4	4	4	4
12	Fikqrhi	4	4	4	4	4	4	4	4	4
13	Melis Dini N F	4	4	4	4	4	4	4	4	4
14	Soni Subekti	4	4	4	4	4	4	4	4	4
15	Devina Siti N	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	Hera Jaya R	4	4	4	4	4	4	4	4	4
17	Talisa Fauziah	4	4	4	4	4	4	4	4	4
18	Alan M Ali-Farizy	4	4	4	4	4	4	3	3	4
19	Bilbyna Al-a Syerha Putri	4	4	4	4	4	4	4	4	4

20	Erna Rukmini	4	4	4	4	4	4	4	4	4
21	Jessica Bian Sambora	4	4	4	4	4	4	4	4	4
22	Putri Nurleani S	4	4	4	4	4	4	4	4	4
23	Aulia Rahmawati	4	4	4	4	4	4	4	4	4
24	Encep	4	4	4	4	4	4	4	4	4
25	Agus Susanto	4	4	4	4	4	4	4	4	4
26	FITRI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
27	LIYAH	4	4	4	4	4	4	4	4	4
28	ATI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
29	DEWI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
30	SUMIATI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
31	PIKI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
32	Ika Ratna Pratiwi	4	4	4	4	4	4	4	4	4
33	IRPAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
34	ITI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
35	Ika Ratna Pratiwi	4	4	4	4	4	4	4	4	4
36	MAHFUD	4	4	4	4	4	4	4	4	4
37	DEWI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
38	SUMIATI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
39	ATI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
40	YAYAN	4	4	4	4	4	4	4	3	4
41	ARIEF	4	4	4	4	4	4	4	4	4
42	IKA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
43	SETYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
44	IYAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
45	Panji	4	4	4	4	4	4	4	4	4
46	Afdhal	4	4	4	4	4	4	4	4	4
47	Yesy Nurdiawati	4	4	4	4	4	4	4	4	4
48	Ika Ratna	4	4	4	4	4	4	4	4	4
49	Nida Ardhiyani	4	4	4	4	4	4	4	4	4
50	Intan Siti	4	4	4	4	4	4	4	4	4
51	Alia Alim	4	4	4	4	4	4	4	4	4
52	Dian	4	4	4	4	4	4	4	4	4
53	Zenal Muttakin	4	4	4	4	4	4	4	4	4
54	Indrianita Lerisna M	4	4	4	4	4	4	4	4	4
55	Pei Setiyawan	4	4	4	4	4	4	4	4	4
56	Rajip Priatno	4	4	4	4	4	4	4	4	4

57	Epul Saefullah	4	4	4	4	4	4	4	4	4
58	Yanti Nuryanti	4	4	4	4	4	4	4	3	4
59	SELVY	4	4	4	4	4	4	4	4	4
60	WIDYA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
61	EGI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
62	DIAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
63	ADIT	4	4	4	4	4	4	4	4	4
64	PRIATNA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
65	NISA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
66	PJI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
67	MAMAT	4	4	4	4	4	4	4	3	4
68	AFDAL	4	4	4	4	4	4	4	4	4
69	Ika Ratna Pratiwi	4	4	4	4	4	4	4	4	4
70	YAYAN H	4	4	4	4	4	4	4	4	4
71	BAYU	4	4	4	4	4	4	4	4	4
72	WILDAN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
73	ITI	4	4	4	4	4	4	4	4	4
74	M.ARIEF	4	4	4	4	4	4	4	4	4
75	RAHUL	4	4	4	4	4	4	4	4	4
76	AGUNG	4	4	4	4	4	4	4	4	4
77	MNM	4	4	4	4	4	4	4	4	4
78	CCP	4	4	4	4	4	4	4	4	4
79	TR	4	4	4	4	4	4	4	4	4
80	DIDIN BAHRUDIN	4	4	4	4	4	4	4	4	4
81	Ika Ratna Pratiwi	4	4	4	4	4	4	4	4	4
82	YAYAN H	4	4	4	4	4	4	4	4	4
83		4	4	4	4	4	4	4	4	4
Deskripsi	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	Keterangan
Jumlah	328	328	328	328	328	328	327	324	328	
NRR Per RL	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	3.988	3.951	4.000	35.939
NRR Tertimbang	0.444	0.444	0.444	0.444	0.444	0.444	0.443	0.439	0.444	3.993
IPAK Unit Pelayanan										99.83

IKM UNIT PELAYANAN : **3,99 /**
99,83 %
Kategori: SANGAT BAIK

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan diperoleh nilai hasil Survei Kepuasan Masyarakat di Pengadilan Negeri Majalengka sebesar 3,90/99,83% dengan hasil penilaian masyarakat berada pada kategori **Sangat Baik**.

B. Rekomendasi

1. Agar syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif bisa lebih dipermudah lagi sehingga para pengguna pengadilan lebih terbantu.
2. Agar tata cara pelayanan / prosedur yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan dapat lebih diperbaiki dan merujuk pada SOP yang ada, guna meningkatkan profesionalitas pelayanan dan prosedur pelayanan bisa menjadi lebih baik lagi.
3. Agar jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan bisa lebih dipercepat lagi dari sebelumnya.
4. Agar Biaya/ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang mengatur dan daftar biaya/ongkos yang telah ada bisa ditempatkan pada tempat yang mudah terlihat oleh pengunjung/pengguna layanan.
5. Agar setiap spesifikasi jenis pelayanan/produk yang telah tersedia dapat dipertahankan agar ketersediaan brosur dan papan informasi layanan terus ada dan diperbaharui sesuai kebutuhan dan perubahan yang ada sehingga bisa memuaskan dan memudahkan para pengguna layanan pengadilan.

6. Agar pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman para pelaksana pelayanan di Pengadilan Negeri Majalengka lebih ditingkatkan lagi sehingga bisa dirasakan sangat mampu melayani para pengguna layanan Pengadilan.
7. Agar sikap maupun tutur kata petugas dalam memberikan pelayanan kepada para pengguna layanan pengadilan bisa ditingkatkan menjadi sangat baik, dan semangat/antusias para petugas dalam melaksanakan semua pelayanannya kepada masyarakat terus ditingkatkan demi melaksanakan pelayanan publik yang prima.
8. Agar para petugas menyatakan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan sehingga bisa memuaskan para pengguna layanan pengadilan.
9. Agar penanganan pengaduan, saran dan masukan, tindak lanjutnya lebih ditingkatkan lagi menjadi sangat baik dan terekam secara tertulis guna dijadikan data di Pengadilan Negeri Majalengka walaupun saat ini telah dirasakan baik oleh para pengguna layanan dalam melayani mereka.

..... prmj1

RUJUKAN

Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)

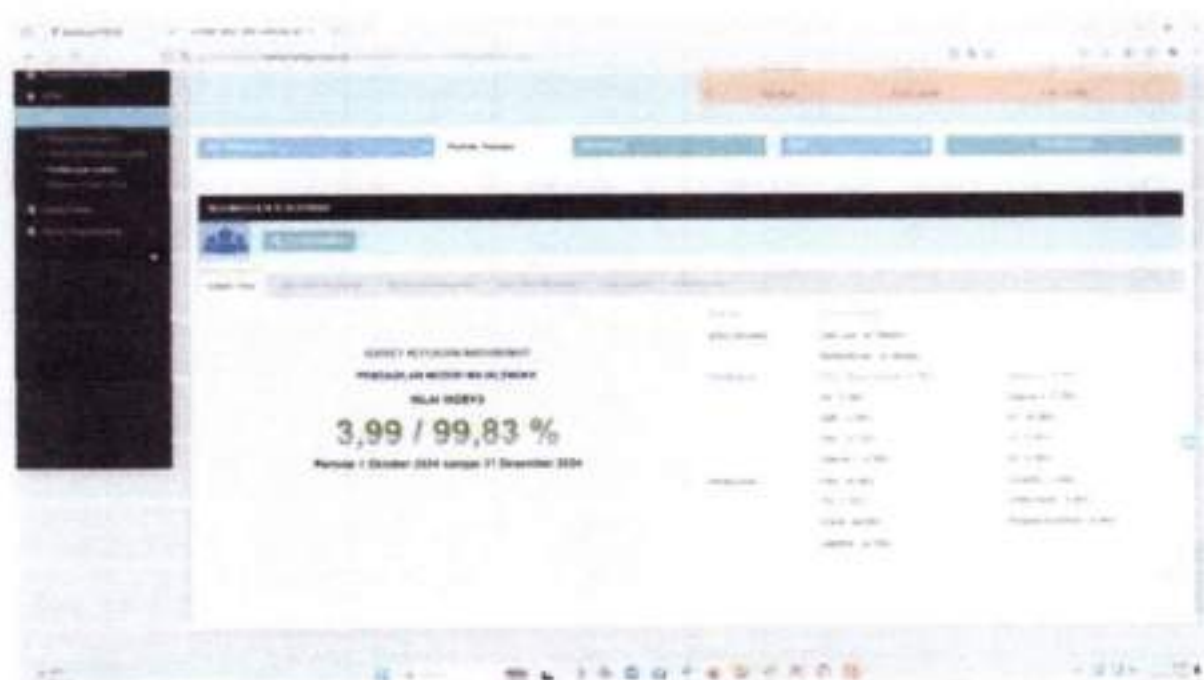
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan.

Ridwan. 2008. Dasar-Dasar Statistik Penerbit Alfa Beta. Bandung

Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 43/BP/SK/VIII/2013 Tentang Pedoman Audit Kinerja dan Penilaian Integritas Pengadifan Kepata Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

LAMPIRAN

Lampiran Preview Publikasi Indeks Kepuasan Masyarakat



LAMPIRAN 7.

**LAPORAN SURVEI PERSESI KORUPSI
PENGGUNA LAYANAN PENGADILAN PADA
PENGADLAN NEGERI MAJALENGKA KELAS II
PERIDOE TRIWULAN IV TAHUN 2024**

LAPORAN
HASIL PELAKSANAAN
SURVEI PERSEPSI ANTI KORUPSI
PADA
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA



TAHUN 2024
TRIWULAN IV

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN

**SURVEI PERSEPSI ANTI KORUPSI
PENGUNA LAYANAN PENGADILAN
PADA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Disahkan di Majalengka
Pada Hari Selasa, 31 Desember 2024

Koordinator Tim Survei Persepsi Anti Korupsi
Pengadilan Negeri Majalengka



Muhammad Ilham Mirza, S.H., M.H.

Sekretaris Tim Survei Persepsi Anti
Korupsi

Pengadilan Negeri Majalengka



Nono Supriatno, S.H.

Ketua Pengadilan Negeri Majalengka



Windy Ratna Sari, S.H., M.H.

DAFTAR ISI

BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud Dan Tujuan.....	1
1.3. Landasan Hukum.....	2
1.4. Rencana Kerja.....	2
BAB II.....	4
METODOLOGI.....	4
2.1. Metode Penelitian.....	4
2.2. Populasi Dan Sampel.....	4
2.3. Lokasi Penelitian Dan Unit Analisis.....	4
2.4. Teknik Pengumpulan Data Dan Quality Control.....	4
2.5. Teknik Analisis Data.....	5
2.6. Tahapan pelaksanaan.....	5
BAB III.....	8
INDEKS PERSEPSI KORUPSI.....	8
3.1. Profil responden.....	8
3.2. Indeks persepsi korupsi per indikator.....	9
3.3. Indeks Persepsi Korupsi Satuan Kerja pada pengadilan.....	14
BAB IV.....	15
PENUTUP.....	16
4.1. Kesimpulan.....	15
4.2. Rekomendasi.....	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejalan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, Satuan Kerja pada pengadilan berkomitmen untuk terus menerus melakukan perbaikan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik.

Komitmen tersebut mengacu amanah Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 serta mengacu kepada Peraturan Menteri PAN & RB 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah. Salah satu wujud komitmen tersebut yaitu dengan disusunnya indeks persepsi anti korupsi yang menjadi salah satu parameter Pemerintahan yang bersih dan melayani.

Pengadilan merupakan satuan kerja yang melaksanakan peran dan penyelenggaraan fungsi pelayanan strategis serta mengelola sumber daya yang cukup besar.

Pengadilan Negeri yang akan ditetapkan oleh Pengadilan Tinggi untuk menjadi lokasi *Pilot Project* menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih melayani, perlu memperoleh masukan dari masyarakat menyangkut pelayanan di lingkungannya.

ZI menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih melayani menitikberatkan pada integritas penyelenggara dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Integritas Penyelenggara pelayanan publik akan dinilai diantaranya dapat dilihat dari potensi suap dan kemungkinan penambahan biaya diluar tarif resmi yang telah ditetapkan.

1.2. Maksud Dan Tujuan

Maksud Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Survei Persepsi Anti Korupsi pada pengadilan ini adalah sebagai referensi pengambilan kebijakan untuk mencegah korupsi, kolusi dan nepotisme.

Tujuan Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Survei Persepsi Anti Korupsi adalah tersusunnya rekomendasi terkait kajian menuju zona integritas wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih melayani.

1.3. Landasan Hukum

- a) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme.
- b) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo UU no 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- c) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- d) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- e) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani.
- f) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014.
- g) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019.
- h) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024

1.4. Rencana Kerja

1.4.1. Persiapan

Sebelum melaksanakan survei persepsi anti korupsi beberapa persiapan yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut.

• Penetapan Pelaksana

Dilaksanakan Sendiri, survei dapat dilaksanakan secara mandiri oleh penyelenggara pelayanan dengan SDM

yang dimilikinya

- **Penyiapan Bahan**
 - a. Mengisi Kuesioner di Aplikasi SISUPER.
 - b. Bagian dari Kuesioner/Pengantar
 - c. Kelengkapan peralatan.
- **Penetapan Responden, Lokasi dan Waktu Pengumpulan Data**
 - a. Jumlah Responden.
 - b. Lokasi dan Waktu Pengumpulan Data.
- **Penyusunan Jadwal**

Penyusunan rencana dan pelaksanaan survei dilakukan.

1.4.2. Pelaksanaan Pengumpulan Data

- Isian data terhadap 10 unsur pertanyaan yang telah ditetapkan di dalam kuesioner.
- Pengisian Kuesioner oleh responden yang mendapatkan penjelasan terlebih dahulu dari petugas dan hasilnya dikumpulkan di tempat yang telah disediakan.
- Pengujian kualitas dan validitas data.
- Data pendapat responden yang terisi dalam kuesioner kemudian dikompilasi dan dipilih berdasarkan umur, jenis kelamin, pendidikan dan pekerjaan sebagai bahan dalam analisis obyektivitas responden.

1.4.3. Metode Survei

Survei dilaksanakan dalam interval waktu per 3 bulan (empat kali dalam satu tahun).

BAB II

METODOLOGI

2.1. Metode Penelitian

Penelitian Indeks Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan; atau menghubungkan dengan variabel yang lain yang digunakan dalam penelitian tersebut.

Deskriptif kuantitatif bertujuan menjelaskan fenomena yang ada dengan menggunakan angka-angka untuk menggambarkan karakteristik individu atau kelompok yang menjadi unit analisis dalam penelitian.

2.2. Populasi Dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah masyarakat yang menggunakan layanan di Satuan Kerja pengadilan. Teknik pengambilan sampel menggunakan teknik *accidental sampling*. *Accidental sampling* adalah teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, yaitu siapa saja yang secara kebetulan bertemu dengan Tim Survei dapat digunakan sebagai sampel, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data.

2.3. Lokasi Penelitian Dan Unit Analisis

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti melakukan penelitian terutama dalam menangkap kejadian atau peristiwa yang sebenarnya terjadi dari obyek yang diteliti agar didapat data-data penelitian yang akurat. dalam hal ini yaitu Kantor Pengadilan Negeri/Tinggi.

Unit analisis adalah sesuatu yang berkaitan dengan fokus masalah yang diteliti dalam hal ini adalah proses pemberian layanan di pengadilan.

2.4. Teknik Pengumpulan Data Dan Quality Control

Data yang dipakai dalam penelitian ini adalah data primer yang dikumpulkan melalui instrumen kuesioner yang diisi tanpa wawancara tatap muka. Pengumpulan data dilaksanakan pada rentang waktu satu bulan. Selanjutnya data dikumpulkan oleh petugas pelaksana yang dibekali dengan pelatihan.

Kerja petugas pelaksana akan diawasi oleh pengawas (Wakil Ketua Pengadilan). Wakil Ketua Pengadilan akan mengecek kerja petugas pelaksana saat berkomunikasi dengan responden, membagikan dan mengumpulkan kuesioner, meneliti kuesioner, serta sekaligus memastikan apakah responden benar-benar disurvei secara tepat oleh petugas, dan bertanggung jawab terhadap hasil perhitungan survei IPK.

2.5. Teknik Analisis Data

Analisis data untuk menentukan *indeks survei persepsi anti korupsi* menggunakan teknik statistik deskriptif. Data persepsi diukur dengan menggunakan skala penilaian antara 1 - 4. Dimana nilai 1 merupakan skor persepsi paling rendah dan nilai 4 merupakan skor persepsi paling tinggi dan mencerminkan kualitas birokrasi yang bersih dan baik dalam melayani.

Data survey persepsi anti korupsi disajikan dalam bentuk skoring / angka absolut agar diketahui peningkatan / penurunan indeks survey persepsi anti korupsi masyarakat atas pelayanan yang diberikan di setiap tahunnya. Teknik analisis perhitungan Indeks Survei Persepsi Anti Korupsi pada kuesioner dilakukan dengan cara sebagai berikut :

Pertama, menentukan bobot total dari masing-masing indikator yang digunakan dalam penelitian ini. **Kedua**, mencari bobot rata-rata setiap indikator.

Skala indeks tiap unsur berkisar antara 1 - 4 yang kemudian dikonversikan ke angka 0 - 100.

Skala indeks survei persepsi anti korupsi antara 1 - 4 yang artinya mendekati nilai 4 maka persepsi anti korupsi makin baik semakin BERSIH DARI KORUPSI.

2.6. Tahapan pelaksanaan

Sebelum tim melakukan survei lapangan, dilakukan beberapa tahapan agar instrumen yang dipergunakan dapat diaplikasikan sesuai realitas lapangan. Adapun alur penyusunan tools untuk survei persepsi korupsi ini dapat digambarkan dalam bagan di bawah ini:

Tabel 1
Model alur penyusunan survei SPAK menuju Zona Integritas



Tabel 2
Ruang lingkup survei Indeks Persepsi Anti Korupsi

No	Ruang lingkup
1	Manipulasi Peraturan
2	Penyalahgunaan Jabatan
3	Menjual Pengaruh
4	Transparansi Biaya
5	Biaya Tambahan
6	Hadiah
7	Transparansi Pembayaran
8	Percaloan
9	Perbuatan Curang
10	Transaksi Rahasia

Tabel 3
Nilai Persepsi

Nilai Persepsi	Nilai Interval	Nilai Interval Konversi SPAK	Mutu	Kinerja
1	1.00 – 1.75	25 - 43.75	1	Tidak bersih dari korupsi
2	1.76 – 62.50	43.76 – 62.50	2	Kurang bersih dari korupsi

3	2.51 - 3.25	62.51 - 81.25	3	Cukup bersih dari korupsi
4	3.26 - 4.00	81.26 - 100.00	4	Bersih dari korupsi

BAB III

INDEKS PERSEPSI ANTI KORUPSI

3.1. Profil Responden

3.1.1. Tingkat pendidikan responden

Dari hasil survei yang telah dilakukan memperoleh gambaran bahwa dari latar belakang pendidikan, pengakses layanan di Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka mayoritas memiliki latar pendidikan SMU.

Tabel 4.

Tingkat Pendidikan Responden

PENDIDIKAN	Tidak / Belum Sekolah : 0 ORG	Diploma 2 : 0 ORG
	SD : 1 ORG	Diploma 3 : 5 ORG
	SMP : 5 ORG	S1 : 29 ORG
	SMU : 41 ORG	S2 : 1 ORG
	Diploma 1 : 0 ORG	S3 : 0 ORG

3.1.2. Pekerjaan Responden

Dari sisi jenis pekerjaan responden, menunjukkan bahwa dari keseluruhan 82 responden pengguna layanan Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka, mayoritas memiliki pekerjaan sebagai LAINNYA.

Tabel 5.

Jenis Pekerjaan Responden

PEKERJAAN	PNS : 14 ORG	SWASTA : 2 ORG
	TNI : 1 ORG	WIRASUSAHA : 3 ORG
	POLRI : 19 ORG	TENAGA KONTRAK : 0 ORG
	LAINNYA : 42 ORG	

3.1.3. Kelompok Usia Responden

Sementara itu jika melihat responden pengguna layanan Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka berdasarkan kelompok usia, menunjukkan bahwa mayoritas pengguna layanan berada dalam kelompok usia produktif yaitu pada usia antara 18 tahun s/d 28 tahun.

Tabel 6.

Usia Responden

Deskripsi	Jumlah (Orang)	% (Persen)
18 - 28 Th	53	64,63
29 - 39 Th	19	23,17
40 - 49 Th	7	8,54

Deskripsi	Jumlah (Orang)	% (Persen)
50 - 59 Th	3	3.66
60 - 69 Th	0	0.00
Total	82	

3.2. Indeks Persepsi Anti Korupsi Per Indikator

3.2.1. Indikator Manipulasi Peraturan

Dari skala 1 sampai 4, hasil persepsi responden pada indikator Manipulasi Peraturan ini menunjukkan hasil pada indeks 4,00.

Indeks dapat diartikan bahwa kinerja Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka bersih dari Manipulasi Peraturan.

Tabel 7.

Indeks Pada Indikator Manipulasi Peraturan



3.2.2. Indikator Penyalahgunaan Jabatan

Dari skala 1 sampai 4, hasil persepsi responden pada indikator Penyalahgunaan Jabatan ini menunjukkan hasil pada indeks 4,00.

Indeks dapat diartikan bahwa kinerja Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka bersih dari Penyalahgunaan Jabatan

Tabel 8.

Indeks pada Penyalahgunaan Jabatan



3.2.3. Indikator Menjual Pengaruh

Dari skala 1 sampai 4, hasil persepsi responden pada indikator Menjual Pengaruh ini menunjukkan hasil pada indeks 4,00. Indeks dapat diartikan bahwa kinerja Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka bersih dari Menjual Pengaruh

Tabel 9.

Indeks pada Indikator Menjual Pengaruh



3.2.4. Indikator Transparansi Biaya

Dari skala 1 sampai 4, hasil persepsi responden pada indikator Transparansi Biaya ini menunjukkan hasil pada indeks 3,98. Indeks dapat diartikan bahwa kinerja Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka sudah Transparan untuk biaya.

Tabel 10.

Indeks pada Indikator Transparansi Biaya



3.2.5. Indikator Biaya Tambahan

Dari skala 1 sampai 4, hasil persepsi responden pada indikator biaya tambahan ini menunjukkan hasil pada indeks 4,00. Indeks dapat diartikan bahwa kinerja Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka bersih dari biaya tambahan.

Tabel 11.

Tabel indeks pada Indikator Biaya Tambahan



3.2.6. Indikator Hadiah

Dari skala 1 sampai 4, hasil persepsi responden pada indikator hadiah ini menunjukkan hasil pada index 4,00.

Indeks dapat diartikan bahwa kinerja Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka bersih dari Hadiah.

Tabel 12.

Indeks pada Indikator Hadiah



3.2.7. Indikator Transaksi Biaya

Dari skala 1 sampai 4, hasil persepsi responden pada indikator Transaksi Biaya ini menunjukkan hasil pada indeks 3,96.

Indeks dapat diartikan bahwa kinerja Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka transparan dalam memberikan informasi biaya.

Tabel 16.
Indeks pada indikator Perbuatan Curang



3.2.10. Indikator Transaksi Rahasia

Dari skala 1 sampai 4, hasil persepsi responden pada indikator transaksi rahasia ini menunjukkan hasil pada index 4,00.

Indeks dapat diartikan bahwa kinerja Satuan Kerja pada Pengadilan Negeri Majalengka tidak melakukan transaksi rahasia.

Tabel 17.
Indeks pada indikator Trasaksi Rahasia



3.3. Indeks Persepsi Korupsi Satuan Kerja pada pengadilan

Dari indeks 10 indikator diatas, maka diperoleh Indeks Persepsi Korupsi Satuan Kerja Pengadilan Negeri Majalengka sebesar 4.00.

Tabel 18.
Indeks Persepsi Korupsi Satuan Kerja pada
Pengadilan Negeri Majalengka



Indeks Persepsi Korupsi tersebut jika dikonversikan dalam tabel nilai persepsi di bawah ini, maka skor indeks tersebut masuk pada persepsi kinerja unit pelayanan BERSIH DARI KORUPSI. Nilai interval konversi Indeks Persepsi Korupsi berada pada angka 99,88%.

Tabel 19.
Persepsi Korupsi Satuan Kerja pada
Pengadilan Negeri Majalengka

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL	NILAI INTERVAL KONVERSI IPK	MUTU	KINERJA
1	1.00 – 1.75	25 - 43.75	1	Tidak bersih dari korupsi
2	1.76 – 62.50	43.76 – 62.50	2	Kurang bersih dari korupsi
3	2.51 – 3.25	62.51 – 81.25	3	Cukup bersih dari korupsi
4	3.26 – 4.00	81.26 – 100.00	4	Bersih dari korupsi

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Dari hasil survei Persepsi Korupsi yang telah dilakukan Satuan Kerja Pengadilan Negeri Majalengka diperoleh informasi bahwa pada Pengadilan Negeri Majalengka memiliki Indeks Persepsi Korupsi 4,00/ 99,88% atau masuk pada kategori Bersih Dari Korupsi.

Indeks persepsi tersebut merupakan komposit dari indeks 10 indikator yang masing-masing memiliki indeks sebagai berikut:

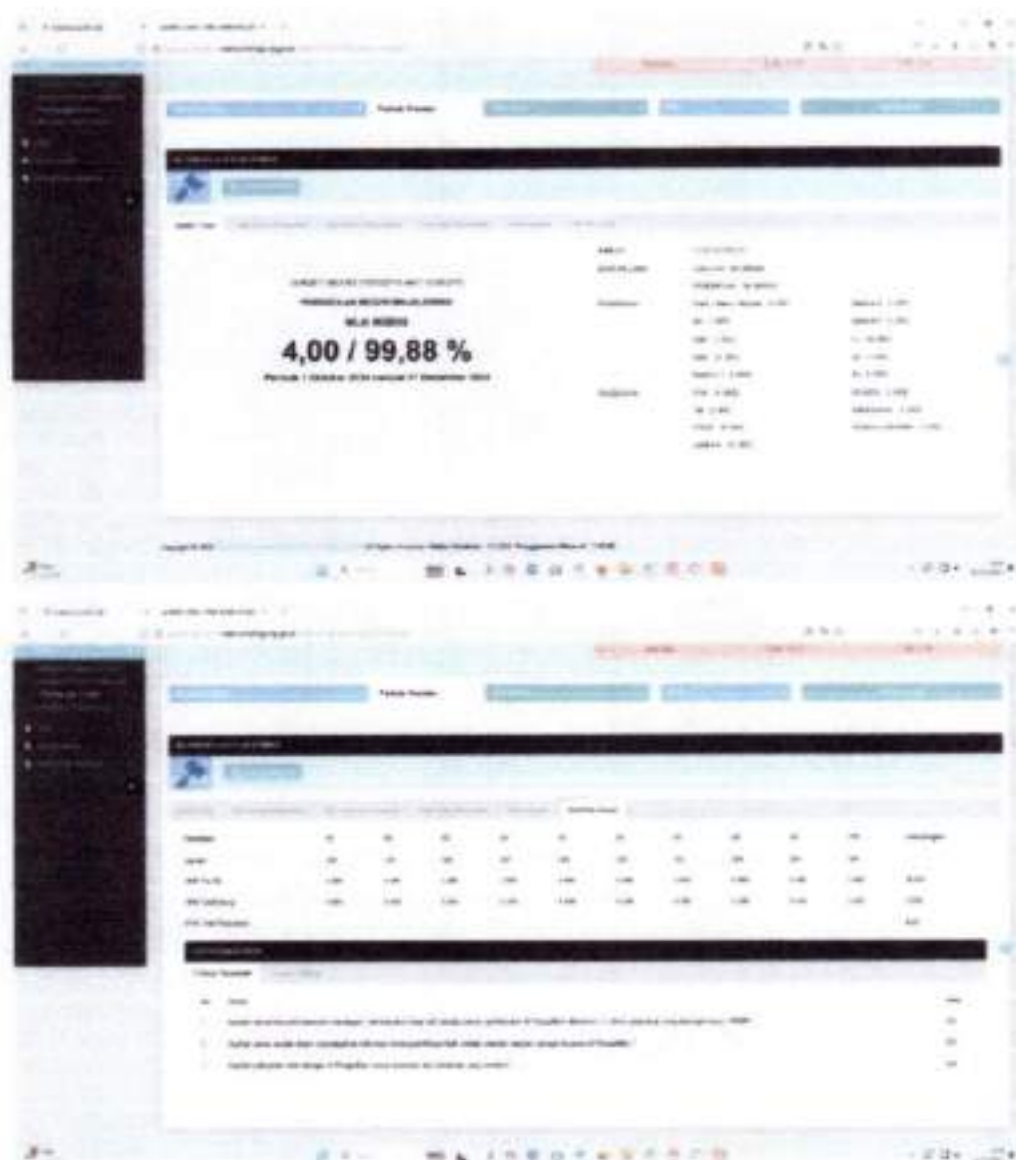
1. Indikator Manipulasi Peraturan, mendapat indeks 4,00;
2. Indikator Penyalahgunaan Jabatan, mendapat indeks 4,00;
3. Indikator Menjual Pengaruh, mendapat indeks 4,00;
4. Indikator Transparansi Biaya, mendapat indeks 3,98;
5. Indikator Biaya Tambahan, mendapat indeks 4,00;
6. Indikator Hadiah, mendapat indeks 4,00;
7. Indikator Transaksi Biaya, mendapat indeks 3,96;
8. Indikator Percalaan, mendapat indeks 4,00;
9. Indikator Perbuatan Curang, mendapat indeks 4,00;
10. Indikator Transaksi Rahasia, mendapat indeks 4,00.

4.2. Rekomendasi

Merujuk pada hasil indeks persepsi pada setiap indikator terhadap pelayanan di Satuan Kerja Pengadilan Negeri Majalengka Triwulan IV Tahun 2024 tersebut di atas, menunjukkan bahwa mayoritas indikator memiliki indeks di atas 4,00/99,88% atau masuk pada persepsi Bersih Dari Korupsi. Namun dari sepuluh indikator penyusun tersebut menunjukkan bahwa indikator Transaksi Biaya dan Transparansi Pembayaran merupakan dua indikator yang memiliki nilai indeks terendah dari indikator lainnya.

LAMPIRAN

Lampiran Preview Publikasi Indeks Persepsi Anti Korupsi



LAMPIRAN 8.
DOKUMEN ANGGARAN TAHUN 2024;
- DIPA/RKA-KL 01 DAN
- DIPA/RKA-KL 03 TAHUN 2024

DIPA/RKA-KL 03 TAHUN 2024

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum
UNIT KERJA (099088) PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
ALOKASI Rp. 112,280,000

Halaman: 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.03.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum			112,280,000	
1049	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum			112,280,000	
1049.AEA	Koordinasi(Base Line)	2.0 kegiatan		1,500,000	
	Lokasi : KAB. MAJALENGKA				
1049.AEA.001	Percepatan Penyelesaian Perkara	2.0 kegiatan		1,500,000	
052	Dukungan Penyelesaian Perkara			1,500,000	
A	TANPA SUB KOMPONEN			1,500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.147-Kuningan)			1,500,000	RM
	- KIMWASMAT (5 ORG x 2 KEQ)	10.0 OK	150,000	1,500,000	
1049.BCA	Perkara Hukum Perseorangan(Base Line)	220.0 Perkara, Berkas Perkara		81,500,000	
	Lokasi : KAB. MAJALENGKA				
1049.BCA.U03	Perkara Pidana yang Diselesaikan Ditingkat Pertama di wilayah Barat	220.0 Perkara		81,500,000	
061	Pendaftaran Berkas Perkara			24,200,000	
A	TANPA SUB KOMPONEN			24,200,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.147-Kuningan)			2,200,000	RM
	- Pengandaan dan Penjidan Berkas Perkara	110.0 PKR	20,000	2,200,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.147-Kuningan)			22,000,000	RM
	- Alat Tulis Kantor	220.0 PKR	100,000	22,000,000	
052	Penetapan hari sidang			7,700,000	
A	TANPA SUB KOMPONEN			7,700,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.147-Kuningan)			7,700,000	RM
	- Pengiriman Penetapan Hari Sidang	110.0 OK	70,000	7,700,000	
063	Pengiriman surat penahanan dan perpanjangan penahanan.			7,150,000	
A	TANPA SUB KOMPONEN			7,150,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Paket (KPPN.147-Kuningan)			3,300,000	RM
	- Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	110.0 OK	30,000	3,300,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.147-Kuningan)			3,850,000	RM
	- Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	55.0 OK	70,000	3,850,000	
054	Pemeriksaan di sidang pengadilan			22,000,000	
A	TANPA SUB KOMPONEN			22,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum
 UNIT KERJA (009088) PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
 ALOKASI Rp. 112,280,000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMPI DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211	Belanja Bahan (KPPN 147-Kuningan)			22,000,000	RM
	- Konsumsi Makan Terdakwa	680.0 OK	25,000	16,500,000	
	- Konsumsi Makan dari Kepolisian	220.0 OK	25,000	5,500,000	
055	Pengiriman Petikan/ Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa			7,500,000	
A	TANPA SUB KOMPONEN			7,500,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN 147-Kuningan)			2,950,000	RM
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	59.0 OK	50,000	2,950,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN 147-Kuningan)			4,550,000	RM
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	65.0 OK	70,000	4,550,000	
056	Minutasi/Upaya hukum			11,000,000	
B	TANPA SUB KOMPONEN			11,000,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN 147-Kuningan)			11,000,000	RM
	- Pengadaan dan Pengiriman Berkas Perkara	220.0 PKR	50,000	11,000,000	
057	Penanganan perkara banding di Pengadilan Tingkat pertama			1,200,000	
A	TANPA SUB KOMPONEN			1,200,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN 147-Kuningan)			500,000	RM
	- Pengiriman Salinan Putusan	10.0 PKR	50,000	500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN 147-Kuningan)			700,000	RM
	- Pembertahuan Proses Banding kepada Jaksa/Terdakwa	5.0 OK	70,000	350,000	
	- Pembertahuan Putusan Banding kepada Jaksa/Terdakwa	5.0 OK	70,000	350,000	
058	Penanganan perkara kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat pertama			750,000	
A	TANPA SUB KOMPONEN			750,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN 147-Kuningan)			250,000	RM
	- Pengiriman Berkas Kasasi dan Peninjauan Kembali	5.0 PKR	50,000	250,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN 147-Kuningan)			500,000	RM
	- Pembertahuan Proses Kasasi dan Peninjauan Kembali kepada Jaksa/Terdakwa/Penasehat Hukum	5.0 OK	50,000	250,000	
	- Pembertahuan Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali kepada Jaksa/Terdakwa/Penasehat Hukum	5.0 OK	50,000	250,000	
1049.QBA	Layanan Bantuan Hukum Peneleangan(Base Line)	34.0 Orang		28,000,000	
	Lokasi : KAB. MAJALENGKA				
1049.QBA.032	Layanan Pos Bantuan Hukum di lingkungan Peradilan Umum	34.0 Orang		28,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum
 UNIT KERJA (099088) PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
 ALOKASI Rp. 112,280,000

Halaman 3

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
051	Pos Bantuan Hukum			28,000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			28,000,000	
522131	Belanja Jasa Konsultan			28,000,000	RM
	(KPPN.147-Kuningan)				
	- Honor Pengacara/Pengacara Piket [1 ORG x 4 JAM x 70 HARI]	280.0 OJ	100,000	28,000,000	
1049.QCA	Perkara Hukum Perseorangan[Base Line]	2.0 Perkara, Berkas Perkara		1,280,000	
	Lokasi : KAB. MAJALENGKA				
1049.QCA.001	Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan melalui Pembebasan Biaya Perkara	2.0 Perkara		1,280,000	
051	Biaya Perkara			1,280,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			1,280,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat			120,000	RM
	(KPPN.147-Kuningan)				
	- Pengiriman Pembertahan Panggilan	4.0 Pkr	30,000	120,000	
521211	Belanja Bahan			580,000	RM
	(KPPN.147-Kuningan)				
	- Pengidat berkas perkara	2.0 pkr	280,000	580,000	
521811	Belanja Barang Peralatan Barang Konsumsi			600,000	RM
	(KPPN.147-Kuningan)				
	- Alat Tulis Kantor	2.0 pkr	300,000	600,000	

Catatan : 1. U = Komponen Utama
 2. P = Komponen Perundang
 3. * = Blokir

MAJALENGKA, 4 Desember 2023


 JAJANG SOFYAN, SH
 NIP.197712082003121004

DIPA/RKA-KL 01 TAHUN 2024

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
UNIT KERJA (097691) PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
ALOKASI Rp. 5,301,040,000

Halaman: 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMPI DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.01.WA	Program Dukungan Manajemen			5,301,040,000	
0000	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan			5,301,040,000	
0000.EBA	Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama				
	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	1.0 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit		5,301,040,000	
0000.EBA.394	Lokasi : KAB. MAJALENGKA				
001	Layanan Perkantoran	1.0 Layanan		5,301,040,000	
A	Gaji dan Tunjangan			3,631,298,000	
	Pembayaran gaji dan tunjangan			3,631,298,000	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS			1,663,622,000	RM
	(KPPN.147-Kuningan)				
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1.0 THN	1,302,046,000	1,302,046,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	106,856,000	106,856,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	106,856,000	106,856,000	
	- Tambahan Kanalkan Gaji	1.0 THN	147,864,000	147,864,000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS			20,000	RM
	(KPPN.147-Kuningan)				
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1.0 THN	16,000	16,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,000	2,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,000	2,000	
511121	Belanja Tunj. Suami Istri PNS			151,577,000	RM
	(KPPN.147-Kuningan)				
	- Belanja Tunj. Suami Istri PNS	1.0 THN	130,205,000	130,205,000	
	- Belanja Tunj. Suami Istri PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	10,686,000	10,686,000	
	- Belanja Tunj. Suami Istri PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	10,686,000	10,686,000	
511122	Belanja Tunj. Anak PNS			27,364,000	RM
	(KPPN.147-Kuningan)				
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1.0 THN	23,454,000	23,454,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	1,955,000	1,955,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	1,955,000	1,955,000	
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS			28,140,000	RM
	(KPPN.147-Kuningan)				
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS	1.0 THN	24,120,000	24,120,000	
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,010,000	2,010,000	
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,010,000	2,010,000	
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS			1,252,200,000	RM
	(KPPN.147-Kuningan)				
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1.0 THN	1,073,520,000	1,073,520,000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	89,340,000	89,340,000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	89,340,000	89,340,000	

RINCIAN KERTAS KERJA BATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (DR7591) PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
 ALOKASI Rp 5,361,048,600

Halaman 2

KODE	PROGRAM KEGIATAN KRO/RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511125	Belanja Tug. PPh PNS (KPPN 147-Kuningan) - Belanja Tunjangan PPh PNS - Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 13) - Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 14)	1.0 THN 1.0 BLN 1.0 BLN	151,589,000 12,636,000 12,636,000	176,841,000 151,589,000 12,636,000 12,636,000	RM
511126	Belanja Tug. Beras PNS (KPPN 147-Kuningan) - Belanja Tug Beras PNS	1.0 THN	75,864,000	75,864,000	RM
511128	Belanja Uang Makan PPh (KPPN 147-Kuningan) - Belanja Uang Makan PNS	1.0 THN	240,240,000	240,240,000	RM
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS (KPPN 147-Kuningan) - Belanja Tunjangan Umum PNS - Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13) - Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 14)	1.0 THN 1.0 BLN 1.0 BLN	13,140,000 1,095,000 1,095,000	13,140,000 1,095,000 1,095,000	RM
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor			1,068,742,000	
A	AEBLUTANAN SEHARI-HARI PERKANTORAN			579,378,000	
521111	Belanja Keperluan Pertambangan (KPPN 147-Kuningan) - Saluran (2 ORG x 12 BLN) - Pengemudi (2 ORG x 12 BLN) - Pramutaki (6 ORG x 12 BLN) - Saluran (THR) (2 ORG x 1 BLN) - Pengemudi (THR) (2 ORG x 1 BLN) - Pramutaki (THR) (6 ORG x 1 BLN) - PRB Rumah Dinas yang tidak dihormati - Lapangan Sural Kober / Berka / Majalah - Air Minum / Galon - Biaya Perjudian - Keperluan alat Rumah Tangga Kantor	24.0 OB 24.0 OB 72.0 OB 2.0 OB 2.0 OB 9.0 OB 1.0 THN 12.0 BLN 12.0 BLN 1.0 THN 1.0 THN	3,777,000 3,777,000 3,432,000 3,777,000 3,777,000 3,432,000 1,800,000 150,000 250,000 4,247,000 46,103,000	90,840,000 90,840,000 247,176,000 7,554,000 7,554,000 30,598,000 1,800,000 1,800,000 3,000,000 4,247,000 46,103,000	RM
621811	Belanja Barang Pemeliharaan Barang Konsumsi (KPPN 147-Kuningan) - Biaya keperluan sehari-hari perkantoran (41 ORG x 1 THN)	41.0 OT	1,250,000	51,250,000	RM
B	LANGGARAN DAYA DAN JASA			180,206,000	
521112	Belanja Keperluan Komunikasi (KPPN 147-Kuningan) - Langgahan internet - Usera Video Conference	1.0 THN 1.0 THN	169,000,000 11,000,000	169,000,000 11,000,000	RM

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMENLEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (067091) PENGADILAN NEGERI MALANG
 ALOKASI Rp 5,301,040,000

Lembar : 2

KODE	PROGRAM KEGIATAN/ KEGIATAN/ KOMPONEN/ SUBKOMPONEN DETIL	PERMUTUANGAN TAHUN 2024			SDU CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pagi (KPPN 147-Kuningan) - Biaya Pengiriman Surat Dinas	120 BLN	1,115,000	13,380,000	RM
522112	Belanja Langganan Telepon (KPPN 147-Kuningan) - Langganan Telepon	120 BLN	400,000	4,800,000	RM
522113	Belanja Langganan Listrik (KPPN 147-Kuningan) - Langganan Air Tangkai Air	120 BLN	300,000	3,600,000	RM
522114	Belanja Sewa (KPPN 147-Kuningan) - Langganan Web Hosting	10 THN	5,500,000	5,500,000	RM
C	PEMBELAN PERAKTORAN			734,640,000	
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (KPPN 147-Kuningan) - Pemeliharaan Gedung Kantor - Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	3000.0 M2 210.0 M2	110,000 10,000	336,000,000 2,100,000	RM
523112	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya (KPPN 147-Kuningan) - Pemeliharaan Rumah Dinas - Pemeliharaan Meubel	1300.0 M2 750.0 M2	100,000 100,000	136,000,000 75,000,000	RM
52312	Belanja Pemeliharaan Perbaikan dan Suku (KPPN 147-Kuningan) - Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Renda 4 - Pemeliharaan Renda 4 (perang pakat) - Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Renda 2 - Pemeliharaan PC - Pemeliharaan Printer - Pemeliharaan AC Split - Pemeliharaan Laptop - Pemeliharaan Genset - Bahan Bakar Genset - Pemeliharaan Internet LAN - Pemeliharaan CCTV - Pemeliharaan Sound System - Pemeliharaan PABX	3.0 Unit : 0 Unit 13.0 Unit 25.0 Unit 25.0 Unit 28.0 Unit 19.0 Unit 1.0 Unit 1.0 Unit 1.0 Unit 1.0 Unit 1.0 Unit 1.0 Unit	22,500,000 25,000,000 2,000,000 400,000 150,000 305,000 300,000 10,000,000 3,000,000 5,500,000 5,000,000 3,000,000 10,000,000	67,500,000 25,000,000 26,000,000 11,250,000 3,900,000 4,540,000 5,700,000 10,000,000 3,000,000 5,500,000 5,000,000 3,000,000 10,000,000	RM
D	PENYAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR			75,142,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
UNIT KERJA (097691) PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
ALOKASI Rp. 5,301,040,000

Halaman: 4

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521111	Belanja Keperluan Perkantoran (KPPN.147-Kuningan) - Pakaian Dinas Pegawai (Non Hakim) - Pakaian Kerja Satpam [2 ORG x 1 STEL] - Pakaian Kerja Pengemudi [2 ORG x 1 STEL] - Pakaian Kerja Pramubakti [5 ORG x 1 STEL]	24.0 STEL 2.0 STEL 2.0 STEL 6.0 STEL	551,000 1,219,000 551,000 551,000	20,070,000 13,224,000 2,438,000 1,102,000 3,308,000	RM
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja (KPPN.147-Kuningan) - Honor Kuasa Pengguna Anggaran [1 org x 12 BLN] - Honor Pejabat Pembuat Komitmen [1 ORG x 12 BLN] - Honor Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM [1 ORG x 12 BLN] - Honor Bendahara Pengeluaran [1 ORG x 12 BLN] - Honor Staff Pengelola Keuangan [3 ORG x 12 BLN] - Honor Pengelola PNPB	12.0 OB 12.0 OB 12.0 OB 12.0 OB 36.0 OB 12.0 OB	1,036,000 1,036,000 594,000 516,000 394,000 300,000	55,272,000 12,432,000 12,096,000 7,128,000 6,192,000 13,824,000 3,600,000	RM
G	RAPAT KOORDINASI INTERNAL			11,640,000	
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya (KPPN.147-Kuningan) - Bahan - Kudapan (snack) [41 org x 12 keg]	12.0 Keg 492.0 Keg	150,000 20,000	11,640,000 1,800,000 9,840,000	RM
H	KOORDINASI KE PUSAT/TINGKAT BANDING/TINGKAT PERTAMA			67,056,000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.147-Kuningan) - Uang Harian [12 ORG x 2 HARI x 4 KEG] - Transport [5 ORG x 2 HR x 5 KEG] - Penginapan [5 ORG x 2 HR x 2 KEG]	96.0 OH 50.0 OK 20.0 OH	430,000 235,000 551,300	64,056,000 41,280,000 11,750,000 11,026,000	RM
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.147-Kuningan) - Transportasi [5 ORG x 1 PP x 5 KEG]	25.0 OK	120,000	3,000,000	RM
I	KONSULTASI KE KPPN/KANWIL/KPNL			10,400,000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.147-Kuningan) - Transportasi [2 ORG x 1 HR x 2 KEG] - Uang Harian [2 ORG x 1 HR x 11 KEG]	4.0 OK 22.0 OK	235,000 430,000	10,400,000 940,000 9,460,000	RM

Catatan : 1. U = Komponen Utama
2. P = Komponen Penunjang
3. * = Blok

MAJALENGKA, 4 Desember 2023


JAJANG SOFYAN, SH
NIP.197712062003121004

LAMPIRAN 9.
DOKUMEN RAPAT MONEV
TRIWULAN IV REVIU CAPAIAN KINERJA
TAHUN 2024



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT
JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Jl. K.H. Abdul Halim No. 499 Majalengka, Jawa Barat 45413.
www.pn-majalengka.go.id, pn.majalengka@gmail.com

**UNDANGAN RAPAT MONEV TRIWULAN IV RIVEU
CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024**

Majalengka Desember 2024.

Kepada Yth.

BPK /IBU

Tim Evaluasi SAKIP-LKjIP Tahun 2023

Dengan Hormat,

Sehubungan akan dilaksanakan Rapat Monev Triwulan ke III Riveu Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan ini mengundang Tim Evaluasi SAKIP- LKjIP Tahun 2023, dengan ketentuan sebagai berikut :

Hari : Selasa
Tanggal : 31 Desember 2024
Pukul : 13.00.WIB s.d 14.WIB
Agenda : Rapat Monev Triwulan ke IV Riveu Capaian Kinerja Tahun 2024
Tempat : Media Center /Ruanga Rapat

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Ketua


WINDI RATNA SARI, SH, MH 2



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA

Jl. K.H. Abdul Halim No. 499 Majalengka, Jawa Barat 45413.
www.pt.majalengka.go.id, pt.majalengka@jakum.go.id

DAFTAR HADIR RAPAT MONEV TRIWULAN IV RIVEU
CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024

HARI : Selasa

TANGGAL : 31 Desember 2024

TEMPAT : Ruang Rapat/Media Center Pengadilan Negeri Majalengka

AGENDA : Rapat Monev Triwulan ke IV Riveu Capaian Kinerja Tahun 2024

NO	N A M A	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1.	WINDY RATNA SARI, S.H., M.H.NIP. NIP.197706252000122001	Ketua	Pembina	
2.	DEWA GEDE GIRI SANTOSA, S.H., M.H. NIP.199405082017121005	Hakim	Ketua	
3.	Yaeli Hastuty, S.H., M.H. NIP. 196807261991032002	Hakim	Koordinator Bidang Teknis	
4.	JAJANG SOFYAN, S.H. NIP. 19771206 200312 1 004	Sekretaris	Koordinator Bidang Administrasi	
5.	KARYONO, A.MD., S.H., M.H. NIP. 198009272003121002	Panitera Muda Perdata	Anggota	
6.	RUDY HARSONO, S.H. NIP. 197205231993031004	Panitera Muda Pidana	Anggota	
7.	NONO SUPRIATNO, S.H. NIP. 198004222006041003	Panitera Muda Hukum	Anggota	
8.	M E M E NIP. 19671126 199303 1 003	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Anggota	
9.	IMAS SURYATI NIP. 19721023 199103 2 001	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan tata Laksana	Anggota	
10.	ASEP WAWAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan,	Anggota	

	NIP. 19700309 199303 1 004	Teknologi Informasi dan Pelaporan		
11	AGUS SETYAWAN, A.MD. NIP.19920818 202012 1 010	Pengadministrasi Registrasi Perkara	Anggota	
12	QODAR RIYADI, S.H.	Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)	Anggota	
13	ANGGA MAHENDRA , SE	Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)	Anggota	
TANDA TANGAN				

DIBUAT
NOTULEN

DIPERIKSA

DISAHKAN

NAMA LENGKAP
& TTD

NAMA LENGKAP & TTD

NAMA LENGKAP &
TTD

Asep wawan

Jajang Sofyan,SH

Windy Ratna Sari,SH.MH.




TANDA TANGAN





MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA

Jl. K.H. Abdul Halim No. 409 Majalengka, Jawa Barat 45413,
www.pn.majalengka.go.id, pn.majalengka@gmail.com

NOTULEN RAPAT TRIWULAN KE IV (EMPAT) REVIU (MONEV)
CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA

Hadir dalam Rapat : Tim Evaluasi LKjIP Tahun 2023
Tempat Rapat : Ruang Media Center
Hari/Tanggal : Selasa 31 Desember 2024 Jam 13.00 WIB s.d 14.00.WIB
Agenda Rapat : *Rapat Triwulan ke IV (IV) Reviu (Monev) Capaian Kinerja Tahun 2024*

Adapun hasil rapat tersebut pada pokoknya adalah sebagai berikut :

- Ketua Pengadilan Negeri Majalengka membuka rapat triwulan ke IV (empat) reviu (Monev) Capaian Kinerja Tahun 2024 dan langsung mempersilahkan kepada Pak Sekretaris Pengadilan Negeri untuk memaparkanya ;

Sekretaris dalam pemaparannya menyampaikan :

- Bahwa , rapat triwulan ke IV (empat) reviu (Monev) Capaian Kinerja Tahun 2024 kita laksanakan dikarenakan disamping untuk mengontrol capaian kinerja kita, juga memerlukan dokumentasi / Evidennya didalam pemenuhan LKE AMPUH dan LKE ZI ;
- Bahwa untuk Capaian Kinerja untuk triwulan IV (empat)Tahun 2024 masih tetap sama seperti capaian kinerja triwulan ke III tahun 2024 dan ini merupakan sebagai bahan dasar Acuan untuk Pembuatan SAKIP – Lkjp Tahun 2024 , dengan uraian sebagaimana tabel berikut dibawah ini ;

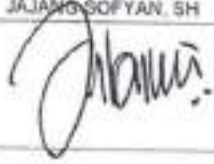
Tabel Rencana Kinerja Triwulan Ke II (dua) Tahun 2024

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET Capaian Triwulan ke III (tiga)Tahun 2024 (%)	TARGET Triwulan ke IV (empat) 2024 (%)
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase Perkara Perdata yang diselesaikan tepat Waktu	100	100
		b. Persentase Perkara Perdata Khusus yang diselesaikan Tepat Waktu	N/A	N/A
		c. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90	90
		d. Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu	90	90

		d. Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu	90	90
		e. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum	90	90
		- Banding	95	95
		- Kasasi	98	98
		- Peninjauan Kembali		
		f. Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	N/A	15
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.	g. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	85	85
		h. Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif	N/A	N/A
		a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu	100	100
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A	N/A
		c. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak	100	100
		d. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang disampaikan ke para pihak Tepat Waktu	N/A	N/A
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan.	e. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	N/A	10
		a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	15	100
		b. Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan	N/A	N/A
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100	100
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	30	30
		b. Persentase Putusan Perkara Perdata Khusus yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	N/A	N/A

- Untuk selanjutnya Ibu Ketua Pengadilan Negeri Majalengka menyampaikan kepada semua peserta rapat barangkali masih ada yang perlu disampaikan silahkan untuk menyampaikan permasalahannya;

- Bahwa setelah tidak ada lagi permasalahan dan tidak ada lagi yang akan disampaikan oleh peserta rapat, kemudian Bapak wakil Ketua Pengadilan Negeri Majalengka menutup rapat Capaian Kinerja untuk triwulan ke IV (empat) Tahun 2024 ;

TANDA TANGAN		
DIBUAT NOTULEH	DIPERIKSA	DISAKSI
ASEP WAWAN	JAJANG SOFYAN, SH	WINDI RATNA SARI, SH.MH
		



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Jl. K.H. Abdul Halim No. 400 Majalengka, Jawa Barat 45413.
www.pn.majalengka.go.id, pn.majalengka@gmail.com

**DOKUMENTASI RAPAT MONEV TRIWULAN IV (EMPAT) REVIU
CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024**

SELASA 31 DESEMBER 2024



LAMPIRAN 10.
DOKUMEN SETIFIKAT DIKLAT SAKIP



PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGAWASAN

SERTIFIKAT

Nomor: SERT-3070/DL/4/2021

Diberikan Kepada:

Asep Wawan

NIP : 19700309 199303 1 004
Pangkat, Golongan : Penata, III/c
Jabatan : Kasubbag PTIP
Unit Organisasi : Pengadilan Negeri Majalengka

Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

50 Jam Pelatihan

Ciawi, 14 Juni 2021 - 18 Juni 2021

Kepala Pusat,



Dr. Arief Tri Hardiyanto, Ak., M.B.A., CMA, CCSA, CA, CSEP, QIA, CFE, CGCAE
NIP 19661124 198703 1 001



Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

ISO 37001:2016

Sistem Manajemen Anti Penyuapan

ISO 9001:2015

Sistem Manajemen Mutu

GIACorpu
Konsultansi Integral Audit
Certifikasi Internasional

MATERI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

No	Materi	Jam Pelatihan
1.	Gambaran Umum SAKIP di Lingkungan Mahkamah Agung	3
2.	Reformasi Birokrasi dan Overview SAKIP	7
3.	Persiapan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	10
4.	Pelaksanaan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	10
5.	Pelaksanaan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	10
6.	Studi Komprehensif	10
Jumlah		50

Bagor, 18 Juni 2021

Koordinator

Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan SPiP.

Harry Bowo, Ak., M.E.

NIP 19750218 199502 1 031



JADWAL
Diklat Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung (Pembelajaran Jarak Jauh)
(Tatap Meleka)
Tanggal 14 Juni 2021 - 18 Juni 2021
Kelisa B

PH/SP
0228

NO	HARI	TANGGAL	WAKTU	ISI AJAR	JAM LAT	PENGAJAR
1	Senin	14 Juni 2021	08:00 - 08:30	Pembukaan dan Pre Test		
			08:30 - 10:15	Gambaran Umum SAKIP di Lingkungan Mahkamah Agung	3,0	Narasumber dari Mahkamah Agung
			10:30 - 17:00	Reformasi Birokrasi dan Overview SAKIP	7,0	Emhami Wanda Masufien
2	Selasa	15 Juni 2021	08:00 - 17:00	Penjelasan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	10,0	Agus Tri Prasetyo
3	Rabu	16 Juni 2021	08:00 - 17:00	Penjelasan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	10,0	Suhartanto
4	Kamis	17 Juni 2021	08:00 - 17:00	Penjelasan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	10,0	Andha Tohoni T
5	Jumat	18 Juni 2021	07:30 - 10:30	Studi Komprehensif	10,0	Dwiyo Wicakso
			10:30 - 17:00	Post test dan Penutupan		
TOTAL JAM LAT					50	

Keterangan:

Jam istirahat:

- I. 10.15 - 10.30 WIB (Hari Jumat : 09.45 - 10.00 WIB)
- II. 12.00 - 13.00 WIB (Hari Jumat : 11.30 - 13.00 WIB)
- III. 15.15 - 15.30 WIB

Tempat:

Cianjur

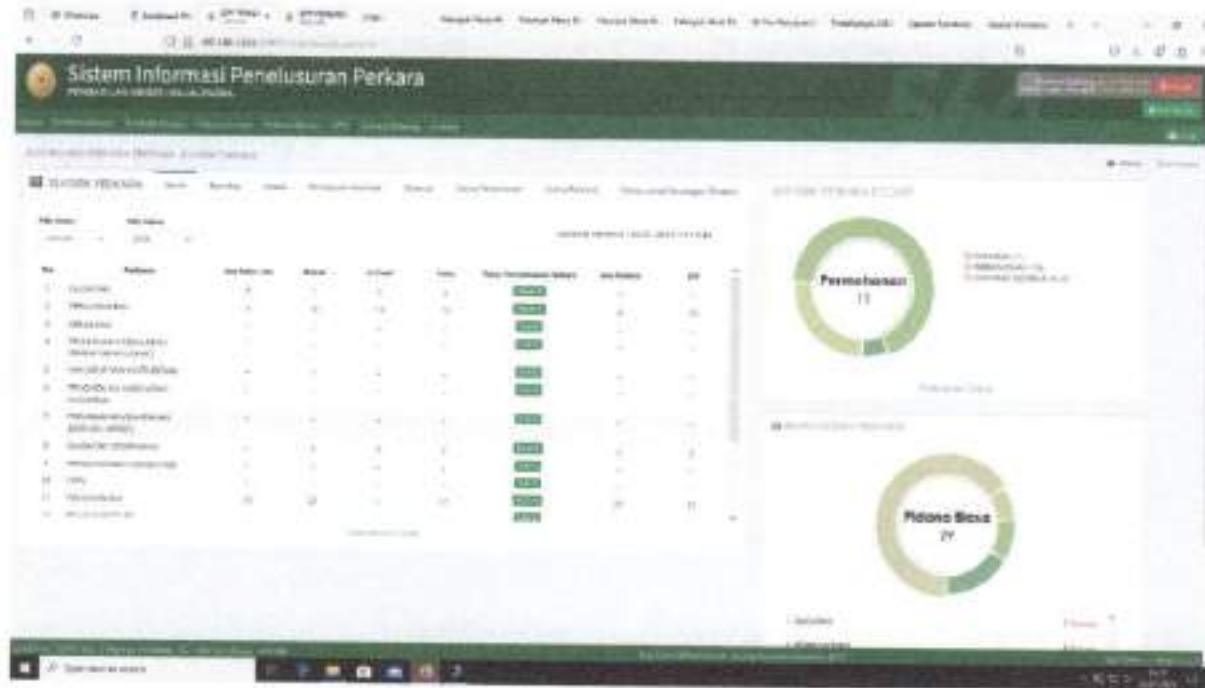
(Tempat Kedudukan Masing-masing)

CP: LD Fina Yonast (No. HP: 081703758586)

LAMPIRAN 11.
DOKUMEN SAKIP SUDAH MENGGUNAKAN
TEKNOLOGI INFORMASI (APLIKASI)

DATA SIPP TAHUN 2024

PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA



KUMILANAS MA-RI

2. TABEL : JAWABAN TANYA JAWAB NO. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 8

LAMPIRAN 12.
DOKUMEN LAPORAN TINDAK LANJUT
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS
(SAKIP TAHUN 2023)



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA
Jl. R.M. Abdul Halim No. 409 Majalengka, Jawa Barat 45413.
www.pg-majalengka.go.id pg.majalengka@gmail.com

Majalengka Juli 2024

KepadaYth.

BPK NBU

Tim Evaluasi SAKIP LKjIP Tahun 2023

Dengan Hormat,

Sehubungan akan dilaksanakan rapat tindak lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP- LKjIP Tahun 2023 dari Pengadilan Tinggi Bandung dengan ini mengundang Tim Evaluasi SAKIP- LKjIP Tahun 2023, dengan ketentuan sebagai berikut :

Hari : Rabu
Tanggal : 24 Juli 2024
Pukul : 09.00 s.d 11.00 WIB
Agenda : Rapat Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP-LKjIP 2023
Tempat : Media Center

Damikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasannya kami ucapkan terimakasih.

Ketua
Tim Evaluasi LKjIP

RIZKI MUBARAK NAZARIO, SH, MH



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT
JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA

Jl. K.H. Abdul Halim No. 499 Majalengka, Jawa Barat 45413.
www.pn-majalengka.go.id, pn-majalengka@gmail.com

DAFTAR HADIR RAPAT TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE)
SAKIP-LKJIP 2023

Hari : Rabu

Tanggal : 24 Juli 2024

Jam : 09.00 WIB S.D 11.00 WIB

Agenda : Rapat Tindak Lanjut Laporan Hasil
Evaluasi (LHE) SAKIP-LKJIP 2023

No	NAMA/NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1	RIZKY MUBARAK NAZARIO, S.H., M.H. NIP. 19791006 200502 1 002	Wakil Ketua	Ketua	
2	DUANO AGHAKA, S.H., M.H. NIP. 19840809 201101 1 008	Hakim	Wakil Ketua	
3	Yaeli Hastuty, S.H., M.H. NIP. 19680726 199103 2 002	Panitera	Koordinator Bidang Teknis	
4	IAJANG SOFYAN, S.H. NIP. 19771206 200312 1 004	Sekretaris	Koordinator Bidang Administrasi	
5	KARYONO, A.MD., S.H., M.H. NIP. 19800927 200312 1 002	Panitera Muda Perdata	Anggota	
6	RUDY HARSONO, S.H. NIP. 19720523 199303 1 004	Panitera Muda Pidana	Anggota	
7	NONO SUPRIATNO, S.H. NIP. 19800422 200604 1 003	Panitera Muda Hukum	Anggota	
8	MEME NIP. 19671126 199303 1 003	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Anggota	
9	IMAS SURYATI NIP. 19721023 199103 2 001	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, dan Ortalak	Anggota	
10	ASEP WAWAN NIP. 19700309 199303 1 004	Kepala Sub Bagian PTIP	Anggota	
11	AGUS SETYAWAN, A.MD NIP. 19920818 202012 1 010	Klerik - Pengelola Penanganan Perkara Kepaniteraan Perdata	Anggota	
12	JOSUA SARAGIH, A.MD NIP. 19960920 2023 1 103	Klerik - Pengelola Penanganan Perkara Kepaniteraan Pidana	Anggota	
13	QODAR RIYADI, S.H.	Pegawai PPNP	Anggota	
14	ANGGA MAHENDRA RIFALDI, SE	Pegawai PPNP	Anggota	

DIBUAT NOTULEN
NAMA LENGKAP & TTD

DIPERIKSA
NAMA LENGKAP &
TTD

DISAHKAN
RIZKY MUBARAK NAZARIO, S.H., M.H.

ASEP WAWAN

IAJANG SOFYAN, SH

NAMA
LENGKAP



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Jl. K.H. Abdul Halim No. 495 Majalengka, Jawa Barat 45412.
www.pn-majalengka.go.id, pn-majalengka@ymail.com

NOTULEN RAPAT TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE) SAKIP-LKjIP TAHUN 2023

Hadir Dalam Rapat : Tim Evaluasi LkjiP Tahun 2023
Tempat Rapat : Ruang Media Center
Hari/Tanggal/Jam : Rabu 24 Juli 2024 Jam 09.00 WIB s.d 11.00 WIB
Agenda Rapat : *Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP- LKjiP Tahun 2023*

Adapun hasil rapat tersebut pada pokoknya adalah sebagai berikut :

- Wakil Ketua Pengadilan Negeri Majalengka membuka rapat *Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP- LKjiP Tahun 2023* dan langsung mempersilahkan kepada Pak Sekretaris Pengadilan Negeri untuk memaparkanya

Sekretaris dalam pemaparannya menyampaikan :

- Bahwa pelaksanaan rapat *Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP- LKjiP Tahun 2023*, harus kita laksanakan sesuai dengan surat Ketua Pengadilan Tinggi Bandung Nomor 4150/W11-UIRA1.1/VI/2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja , yang mana Pengadilan Negeri Majalengka harus menindak lanjutinya sebelum pelaksanaan tahun berikutnya ;
- Bahwa rapat *Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP- LKjiP Tahun 2023* , dokumentasi / Evidennya diperlukan juga didalam pemenuhan LKE AMPUH dan LKE ZI ;
- Bahwa rapat *Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP- LKjiP Tahun 2023* ini akan dibuatkan berita acara tindak lanjut laporan Hasil Evaluasi SAKIP- LkjiP Tahun 2023 sesuai dengan apa yang direkomendasikan oleh Pengadilan Tinggi Bandung didalam suratnya tersebut diatas disertai dengan eviden ;
- Bahwa untuk memenuhi rekomendasi *Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP- LKjiP Tahun 2023* , untuk eviden hampir 80 % sudah ada di bagian PTIP dan untuk sebagian ada di Bidang/ataupun Sub Bagian yang lain dan nanti Sub Bagian PTIP akan meminta Eviden yang dimaksud ;

Kepala Sub Bagian PTIP menyampaikan pemaparannya sebagai berikut:

- Bahwa sebagaimana kami sampaikan bahwa untuk nilai SAKIP -LkjiP Tahun 2023 , ada peningkatan yang mana nilai sebelumnya yaitu nilai *Tahun 2022 sebesar 74,90 dan untuk tahun 2023 nilai 76,4* ;
- Bahwa dari nilai SAKIP -LkjiP Tahun 2023 tersebut masih ada beberapa rekomendasi dari Pengadilan Tinggi Bandung yang harus kita tindak lanjuti /kita penuhi dan dan untuk dikirim sebelum pelaksanaan tahun berikutnya dan selanjutnya isi rekomendasi dari

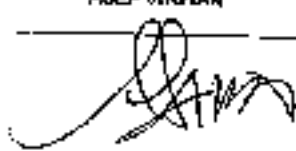
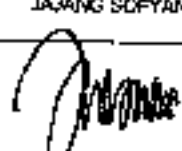
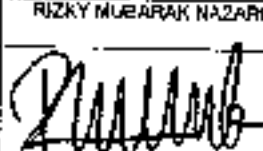
Pengadilan Tinggi Bandung

- Bahwa isi rekomendasi **Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP- LKJIP Tahun 2023** sebagai berikut :

NO.	Rekomendasi
A. Perencanaan Kinerja	
1	Agar melengkapi dokumen : 1. Juknis Anggaran Kinerja Daerah 2. TUSI ,IKU,PK,berjenjang RenAksi Kinerja berkala ,PCK Bulanan sebagai pedoman teknis perencanaan kinerja
2	Dokumen perencanaan kinerja harus diformalkan , dokumen RKT ditandatangani KPT dan dipublikasikan dokumen perencanaan kinerja ke website satker beserta tanggal upload dokumen
3	Agar memuat analisis perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan,bahkan aktivitas antar bidang /dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting)
4	Agar membuat dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja secara berkala (undangan , notulensi, daftar hadir dan foto kegiatan)
B. Pengukuran Kinerja	
1	Satker melengkapi dokumen Petunjuk Teknis Pedoman Pengukuran kinerja, SK Mekanisme Pengumpulan Kinerja,SOP Pengumpulan data kinerja jadwal Monev Pengukuran Kinerja
2	Melengkapi hasil pengukuran kinerja dengan data dari E Monev Bappenas, data SIPP dan capaian kinerja dari aplikasi Komdanas
3	Agar melengkapi Dokumen Penilaian Kinerja Pegawai dan Rekap Pengajuan Tukin 3 Bulan dilengkapi dokumen baperjakat sebagai dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional
4	Melengkap dokumen rcaat evaluasi capaian kinerja dengan notulensi, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan rapat evaluasi kinerja SOP
C. Pelaporan Kinerja	
1	Segera menampilkan buktipenyampaian pengiriman dokumen laporan kinerja ke Bawas dan BUA;
2	Agar mempublikasikan Laporan Kinerja di Website unit kerja disertai tanggal upload dokumennya
3	Dokumen Laporan Kinerja agar menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dan anggaran dalam mencapai kinerja
4	Dokumen Laporan Kinerja agar menginfokan analisis perbandingan realisasi kinerja dengan target tahun, target jangka menengah dan perbandingan dengan tahun sebelumnya
D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	
1	Menampilkan dokumen SK Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan sertifikat Diklat SAKIP sebagai indikator bahwa evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman SDM yang memadai
2	Memuat informasi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Afikasi)
3	Agar menampilkan Dokumen laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Tahun 2022

- Bahwa untuk menindak lanjuti /memenuhi rekomendasi – rekomendasi tersebut diatas sebagaimana Bapak sekretaris tadi sampaikan sudah ada evidennya hampir 80 % di Sub Bagian PTIP dan sebagian di Bidang /ataupun Sub Bagian yang lain, dan nanti Kami Sub Bagian PTIP akan meminta Eviden yang diperlukan ;

- Untuk selanjutnya Bapak Wakil Ketua Pengadilan Negeri Majalengka menyampaikan kepada semua peserta rapat dan sebagai tim Evaluasi SAKIP – LKJIP Tahun 2023 diharapkan untuk membantu mengumpulkan data / eviden rekomendasi tersebut untuk dikumpulkan di Sub Bagian PTIP dan selanjutnya Sub Bagian Sub PTIP untuk menyusunnya dan mengirimkannya hasil **Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP- LKJIP Tahun 2023** ke Pengadilan Tinggi Bandung dengan waktu tidak lama walaupun waktu permintaan masih lama, tetapi alangkah baiknya lebih cepat lebih baik ;
- Bahwa setelah tidak ada lagi permasalahan dan tidak ada lagi yang akan disampaikan oleh peserta rapat, kemudian Bapak wakil Ketua Pengadilan Negeri Majalengka menutup rapat **Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP- LKJIP Tahun 2023** ;

KOTABANDUNG		
DIBUAT/DITULIS	DIPERIKSA	DISAHKAN
AGEP WAWAN	JAWANG SOFYAN RH	RIZKY MUBARAK NAZARIO, S.H., M.H.
		

MONITORING, EVALUASI, DAN TINDAKLANJUT
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN 2023
(HASIL EVALUASI PENILAIAN LKIP DARI PENGADILAN TINGGI BANDUNG)
PADA PENGADILAN NEGERI MAJALENKA

No	Sedikit	Banyak	Tingkat	Monitoring		Berkas	Pencapaian	Tindak Lanjut	Keterangan
				Sebelum	Sesudah				
	Perencanaan Kinerja								
	Dokumen perencanaan kinerja telah tersedia, namun terdapat kondisi sebagai berikut. 1. Agar melengkapi dokumen 1. Juknis Anggaran Kinerja Daerah 2. TUSI ,IKU,PK, berjenjang Renaksi Kinerja berkala ,PCK Bulanan sebagai pedoman teknis perencanaan kinerja			1.Dokumen SAKIP harus melengkapi dokumen 1 Juknis Anggaran Kinerja Daerah 2. TUSI ,IKU,PK, berjenjang Renaksi Kinerja berkala ,PCK Bulanan sebagai pedoman teknis perencanaan kinerja	1. Penyusunan Dokumen SAKIP belum melengkapi dokumen 1. Juknis Anggaran Kinerja Daerah 2 TUSI ,IKU,PK, berjenjang Renaksi Kinerja berkala ,PCK Bulanan sebagai pedoman teknis perencanaan kinerja	1.Dokumen SAKIP tidak melengkapi Dokumen 1 Juknis Anggaran Kinerja Daerah 2. TUSI ,IKU,PK, berjenjang Renaksi Kinerja berkala ,PCK Bulanan sebagai pedoman teknis perencanaan kinerja	1.Dokumen SAKIP akan dilengkapi dengan dokumen 1. Juknis Anggaran Kinerja Daerah 2. TUSI ,IKU,PK, berjenjang Renaksi Kinerja berkala ,PCK Bulanan sebagai pedoman teknis perencanaan kinerja	1.Dokumen SAKIP akan dilengkapi 1 Juknis Anggaran Kinerja Daerah 2 TUSI ,IKU,PK, berjenjang Renaksi Kinerja berkala ,PCK Bulanan sebagai pedoman teknis perencanaan kinerja	
	2. Dokumen perencanaan kinerja harus diformalkan , dokumen KK? ditanda tangan KPT dan dipublikasikan dokumen perencanaan kinerja ke website satker beserta tanggal upload dokumen.			2.Dokumen SAKIP belum diformalkan dokumen RKT ditanda tangan KPT dan dipublikasikan dokumen perencanaan kinerja ke website satker beserta tanggal upload dokumen	2.Penyusunan Dokumen SAKIP belum melengkapi dengan diformalkan dokumen RKT ditanda tangan KPT dan dipublikasikan dokumen	2.Dokumen RKT belum dilengkapi tandat tangan KPT dan dipublikasikan dokumen perencanaan kinerja ke website satker beserta	2.Dokumen RKT akan dilengkapi ditanda tangan KPT dan dipublikasikan dokumen perencanaan kinerja ke website satker beserta tanggal upload dokumen	2.Dokumen RKT akan dilengkapi ditanda tangan KPT dan dipublikasikan dokumen perencanaan kinerja ke website satker beserta tanggal upload dokumen	

No	Deskripsi	Dokumentasi	KPI	Yurisdiksi		Sektor	Kategori	Indikator	Keterangan
				Provinsi	Kabupaten				
	3. Agar memuat analisis perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang /dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting)			3.Dokumen SAKIP belum memuat analisis perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan,bahkan aktivitas antar bidang /dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting)	3.Penyusunan Dokumen SAKIP sedak memuat analisis perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan,bahkan aktivitas antar bidang /dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting)	3. Dokumen SAKIP belum memuat analisis perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan,bahkan aktivitas antar bidang /dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting)	3.Dokumen SAKIP akan memuat analisis perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan,bahkan aktivitas antar bidang /dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting)	3. Dokumen SAKIP akan memuat analisis perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan,bahkan aktivitas antar bidang /dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting)	
	4. Agar membuat dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja secara berkala (undangan , notulensi, daftar hadir dan foto kegiatan			4.Dokumen SAKIP belum membuat dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja secara berkala (undangan , notulensi, daftar hadir dan foto kegiatan	4.Pencusunan Dokumen SAKIP tidak membuat dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja secara berkala (undangan , notulensi, daftar	4.Dokumen SAKIP belum membuat dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja secara berkala (undangan , notulensi, daftar	4.Dokumen SAKIP akan membuat dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja secara berkala (undangan , notulensi, daftar	4.Akan membuat dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja secara berkala (undangan , notulensi, daftar hadir dan foto kegiatan	

No	Geografi	Rakyat	Materi	Monev		Evaluasi	Pembinaan	Instansi	Penerapan
				Sebelum	Setelah				
					hadir dan foto kegiatan	hadir dan foto kegiatan			
Pengukuran Kinerja									
	Pengukuran kinerja telah dilakukan, namun terdapat kondisi sebagai berikut								
	1. Sakter melengkapi dokumen Petunjuk Teknis Pedoman Pengukuran kinerja, SK Mekanisme Pengumpulan data kinerja, SOP Pengumpulan data kinerja, Jadwal Monev Pengukuran kinerja		1. Dokumen SAKIP belum melengkapi dokumen Petunjuk Teknis Pedoman Pengukuran kinerja, SK Mekanisme Pengumpulan data kinerja, SOP Pengumpulan data kinerja, Jadwal Monev Pengukuran kinerja	1. Penyusunan Dokumen SAKIP tidak melengkapi dokumen Petunjuk Teknis Pedoman Pengukuran kinerja, SK Mekanisme Pengumpulan data kinerja, SOP Pengumpulan data kinerja, Jadwal Monev Pengukuran kinerja	1. Dokumen SAKIP belum melengkapi dokumen Petunjuk Teknis Pedoman Pengukuran kinerja, SK Mekanisme Pengumpulan data kinerja, SOP Pengumpulan data kinerja, Jadwal Monev Pengukuran kinerja	1. Dokumen SAKIP akan melengkapi dokumen Petunjuk Teknis Pedoman Pengukuran kinerja, SK Mekanisme Pengumpulan data kinerja, SOP Pengumpulan data kinerja, Jadwal Monev Pengukuran kinerja	1. Akan dilengkapi Dokumen SAKIP dengan Petunjuk Teknis Pedoman Pengukuran kinerja, SK Mekanisme Pengumpulan data kinerja, SOP Pengumpulan data kinerja, Jadwal Monev Pengukuran kinerja		
	2. Melengkapi hasil pengukuran kinerja dengan data dari E Monev Bappenas, data SIP dan capaian kinerja dan aplikasi Komdanas		2. Dokumen SAKIP belum melengkapi hasil pengukuran kinerja dengan data dari E Monev Bappenas, data SIP dan capaian kinerja dan aplikasi Komdanas	2. Penyusunan Dokumen SAKIP belum melengkapi hasil pengukuran kinerja dengan data dari E Monev Bappenas, data SIP dan capaian kinerja dan aplikasi Komdanas	2. Dokumen SAKIP akan melengkapi hasil pengukuran kinerja dengan data dari E Monev Bappenas, data SIP dan capaian kinerja dan aplikasi Komdanas	2. Dokumen SAKIP akan melengkapi hasil pengukuran kinerja dengan data dari E Monev Bappenas, data SIP dan capaian kinerja dan aplikasi Komdanas	2. Akan dilengkapi Dokumen SAKIP dengan hasil pengukuran kinerja dengan data dari E Monev Bappenas, data SIP dan capaian kinerja dan aplikasi Komdanas		

No	Deskripsi	Rebut	Nilai Rebut	Materi Pokok		Petafusi	Rencana Aksi	Tindak lanjut	Catatan
				SAKIP	APAS				
	3. Agar melengkapi Dokumen Penilaian Kinerja Pegawai dan Rekap Pengajuan Tukin 3 Bulan dilengkapi dokumen baperjakat sebagai dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional			3. Dokumen SAKIP belum melengkapi Penilaian Kinerja Pegawai dan Rekap Pengajuan Tukin 3 Bulan dilengkapi dokumen baperjakat sebagai dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional	3. Penyusunan Dokumen SAKIP belum dilengkapi Penilaian Kinerja Pegawai dan Rekap Pengajuan Tukin 3 Bulan dilengkapi dokumen baperjakat sebagai dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional	3. SIPP dan capaian kinerja dan aplikasi Komdanas	3. Dokumen SAKIP akan melengkapi Penilaian Kinerja Pegawai dan Rekap Pengajuan Tukin 3 Bulan dilengkapi dokumen baperjakat sebagai dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional	3. Akan melengkapi Dokumen SAKIP dengan dokumen Penilaian Kinerja Pegawai dan Rekap Pengajuan Tukin 3 Bulan dilengkapi dokumen baperjakat sebagai dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional	
	4. Melengkapi dokumen rapat evaluasi capaian kinerja dengan notulensi, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan rapat evaluasi kinerja SOP			4. Dokumen SAKIP belum melengkapi dokumen rapat evaluasi capaian kinerja dengan notulensi, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan rapat evaluasi kinerja SOP	4. Penyusunan Dokumen SAKIP belum melengkapi dokumen rapat evaluasi capaian kinerja dengan notulensi, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan rapat		4. Dokumen SAKIP akan dilengkapi dokumen rapat evaluasi capaian kinerja dengan notulensi, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan rapat	4. Akan melengkapi Dokumen SAKIP dengan dokumen dokumen rapat evaluasi capaian kinerja dengan notulensi, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan rapat	

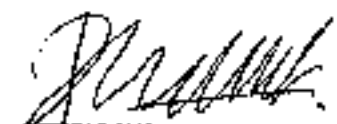
No.	Deskripsi	Basis	Nilai Berpoin	Materi		Realisasi	Dokumen dan Bukti	Indikator	Keterangan
				Substansi	Substansi				
1.	Pelaporan kinerja telah dilakukan, namun tercapat kondisi sebagai berikut: 1. Segera menampikan bukti penyampaian pengiriman dokumen laporan kinerja ke Bawas dan BUA; 2. Agar mempublikasikan Laporan Kinerja di Website unit kerja disertai tanggal upload dokumentasinya 3. Dokumen Kinerja agar menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dan anggaran dalam mencapai kinerja	15%	100%	1. Dokumen SAKIP belum menampilkan bukti penyampaian pengiriman dokumen laporan kinerja ke Bawas dan BUA 2. Dokumen SAKIP belum mempublikasikan Laporan Kinerja di Website unit kerja disertai tanggal upload dokumentasinya 3. Dokumen SAKIP belum menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dan anggaran dalam mencapai kinerja	1. Penyusunan Dokumen SAKIP tidak menampilkan bukti penyampaian pengiriman dokumen laporan kinerja ke Bawas dan BUA 2. Dokumen SAKIP tidak mempublikasikan Laporan Kinerja di Website unit kerja disertai tanggal upload dokumentasinya 3. Penyusunan Dokumen SAKIP tidak menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dan	1. Dokumen SAKIP belum menampilkan bukti penyampaian pengiriman dokumen laporan kinerja ke Bawas dan BUA; 2. Dokumen SAKIP belum mempublikasikan Laporan Kinerja di Website unit kerja disertai tanggal upload dokumentasinya 3. Dokumen SAKIP belum menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dan	1. Dokumen SAKIP akan menampilkan bukti penyampaian pengiriman dokumen laporan kinerja ke Bawas dan BUA; 2. Dokumen SAKIP akan mempublikasikan Laporan Kinerja di Website unit kerja disertai tanggal upload dokumentasinya 3. Dokumen SAKIP akan menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dan anggaran dalam mencapai kinerja	1. Akan melaksanakan pengiriman dokumen laporan kinerja ke Bawas dan BUA; 2. Akan melaksanakan publikasi laporan kinerja di Website unit kerja disertai tanggal upload dokumentasinya 3. Akan menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dan anggaran dalam mencapai kinerja	

No	Deskripsi	Nilai Berkas Evaluasi	Materi Materi	Indikator	Evaluasi	Indikator	Keterangan
				anggaran dalam mencapai kinerja	anggaran dalam mencapai kinerja		
	4. Dokumen Laporan Kinerja akan menginformasikan analisis perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan, target jangka menengah dan perbandingan dengan tahun sebelumnya		4. Dokumen SAKIP belum menginformasikan analisis perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan, target jangka menengah dan perbandingan dengan tahun sebelumnya	5. Penyusunan Dokumen SAKIP tidak menginformasikan analisis perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan, target jangka menengah dan perbandingan dengan tahun sebelumnya	4. Dokumen SAKIP belum menginformasikan analisis perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan, target jangka menengah dan perbandingan dengan tahun sebelumnya	4. Dokumen SAKIP akan menginformasikan analisis perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan, target jangka menengah dan perbandingan dengan tahun sebelumnya	4. Akan menginformasikan Dokumen SAKIP belum menginformasikan analisis perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan, target jangka menengah dan perbandingan dengan tahun sebelumnya

No	Deskripsi	Target	KPI (Kategori)	Metode		Realisasi	Rencana 2021	Simpulannya	Keterangan
				Sabat	Alibi				
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	17,5%						
	Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan, namun ditemukan kondisi : 1. Menempilkan dokumen SK Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah dan sertifikat Diklat SAKIP sebagai indikator bahwa evaluasi Akuntabilitas kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman SDM yang memadai 2. Memuat informasi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)			1. Dokumen SAKIP belum menampilkan SK Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah dan sertifikat Diklat SAKIP sebagai indikator bahwa evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman SDM yang memadai 2. Dokumen SAKIP belum Memuat Informasi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	2. Penyusunan SAKIP tidak menampilkan Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah dan sertifikat Diklat SAKIP sebagai indikator bahwa evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman SDM yang memadai 2. Penyusunan Dokumen SAKIP tidak Memuat Informasi Evaluasi Akuntabilitas	1. Dokumen SAKIP belum menampilkan SK Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah dan sertifikat Diklat SAKIP sebagai indikator bahwa evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman SDM yang memadai 2. Dokumen SAKIP belum Memuat Informasi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Dokumen SAKIP akan menampilkan SK Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah dan sertifikat Diklat SAKIP sebagai indikator bahwa evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman SDM yang memadai 2. Dokumen SAKIP akan Memuat Informasi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	2. Akan menampilkan SK Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah dan sertifikat Diklat SAKIP sebagai indikator bahwa evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman SDM yang memadai 2. Akan Memuat informasi Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)	

No	Peta Jalan	Peta Jalan	Peta Jalan	Monitoring		Evaluasi	Pencapaian	Pencapaian	Catatan
				Sebelum	Kini	Setelah	Sebelum	Kini	
				mempergunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)	Kinerja internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)	telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)	mempergunakan Teknologi Informasi (Aplikasi)		
	3. Agar menampilkan Dokumen laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Tahun 2022			3. Dokumen SAKIP belum menampilkan Dokumen laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Tahun 2022	3. Penyusunan Dokumen SAKIP belum laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Tahun 2022	3. Dokumen SAKIP belum menampilkan Dokumen laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Tahun 2022	3. Dokumen SAKIP akan menampilkan Dokumen laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Tahun 2022	3. Akan menampilkan Dokumen laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Tahun 2022	
2.									
3.									

Majalengka, 21 Juli 2024
WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA


RIZKY MUBARAK NAZARNO, S.H., M.H.



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BANDUNG
PENGADILAN NEGERI MAJALENGKA**

Jl. K.H. Abdul Halim No. 499 Majalengka, Jawa Barat 45413.
www.pn-majalengka.go.id, pn.majalengka@gmail.com

**DOKUMENTASI RAPAT TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE)
SAKIP-LKJIP 2023**

24 Juli 2024 Jam.09.00 s.d 11 WIB

