



# REVISI INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2025

## PENGADILAN NEGERI PAYAKUMBUH

PENGADILAN NEGERI PAYAKUMBUH  
KELAS II



### ALAMAT

Jl. Soekarno Hatta No. 240, Kota Payakumbuh, Sumatera Barat – 26225

### KONTAK

  (0752) 92092  +62 821-9526-6270

 pengadilannegeripayakumbuh@gmail.com  
pnpyk@yahoo.co.id

 Pengadilan Negeri Payakumbuh

 <https://pn-payakumbuh.go.id>

**REVISI**  
**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**TAHUN 2025-2029**  
**PENGADILAN NEGERI PAYAKUMBUH**



**PENGADILAN NEGERI PAYAKUMBUH**

Jl. Soekarno Hatta No. 240, Kec. Payakumbuh Barat, Payakumbuh 26225  
Telp. & Fax (0752) 92092 | Email : [pengadilannegeripayakumbuh@gmail.com](mailto:pengadilannegeripayakumbuh@gmail.com)

**REVISI INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**PENGADILAN NEGERI PAYAKUMBUH KELAS II**

| NO                                                                                                                               | SASARAN KINERJA                                                                | INDIKATOR KINERJA UTAMA                                                           | PENJELASAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| Tujuan 1 : Mewujudkan Badan Peradilan yang Mandiri dalam Pelayanan dan Penegakan Hukum yang Berkepastian, Setara dan Berkeadilan |                                                                                |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                     |
| 1.                                                                                                                               | Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern | 1.1 Persentase penyelesaian perkara secepat tepat waktu                           | $\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perhitungan penyelesaian perkara tingkat pertama secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>Untuk perkara yang proses pemanggilannya telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan seperti panggilan tergugat melalui media massa dan berkedudukan di luar negeri tidak termasuk dalam perhitungan indikator ini.</li> <li>Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (siswa awal tahun dan perkara yang masuk).</li> <li>Jumlah perkara yang ada = Jumlah perkara yang diterima Tahun berjalan ditambah sisa perkara tahun sebelumnya.</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.</li> <li>Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara.</li> </ul> | Panitera         | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
|                                                                                                                                  |                                                                                | 1.2 Persentase Penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan | $\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang tersedia/dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk perkara perdata sebagai pengadilan tingkat pertama, kinerja</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Panitera         | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

|  |  |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                                     |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
|  |  | tingkat pertama kepada para pihak                                                                                                                        | <p>dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan tersedianya salinan putusan diucapkan sampai dengan tersedianya salinan putusan pada SIP (Sistem Informasi Pengadilan). Pada perkara konvensional dikurangi tenggang waktu penyelesaian putusan 14 hari kerja untuk perkara pidana 7 hari.</p> <p>2. Kinerja pengiriman salinan putusan untuk perkara pidana sebagai pengadilan tingkat pertama yang dilakukan secara Konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut :</p> <p>a. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui jurusita dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan diterima oleh para pihak;</p> <p>b. Kinerja pengiriman salinan Putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung pada hari dan tanggal yang sama dengan pengucapan putusan;</p> <p>c. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan disampaikan kepada para pihak.</p> |          |                                     |
|  |  | 1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh Pengadilan pengaju kepada para pihak | $\frac{\text{Jumlah pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat banding, Kasasi, PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah petikan atau amar putusan banding, kasasi dan PK yang diterima Pengadilan pengaju}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <p>1. Kinerja pemberitahuan isi putusan perkara perdata secara konvensional/ elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut :</p> <p>a. Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak;</p> <p>b. Kinerja pemberitahuan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak.</p>                                                                                                                                                                           | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

|  |  |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                       | <p>c. Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak.</p> <p>2. Kinerja pengiriman petikan isi putusan perkara pidana, secara konvensional/ elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut :</p> <p>a. Kinerja pengiriman petikan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak;</p> <p>b. Kinerja pengiriman petikan isi putusan dengan metode pengiriman pengiriman elektronik dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak.</p> <p>c. Kinerja pengiriman petikan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak. (dikecualikan untuk penyampaian petikan/isi putusan banding, Kasasi dan PK untuk para pihak yang berada diluar negeri melalui prosedur rogatori. Para pihak termasuk Penuntut Umum, Terdakwa dan Terpidana (dikurangi dengan waktu toleransi pengiriman).</p> |          |                                     |
|  |  | <p>1.4 Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak.</p> | $\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah salinan Putusan Banding, Kasasi dan PK yang diterima Pengadilan Pengaju}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <p>Kinerja pengiriman salinan putusan perkara pidana secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut :</p> <p>a. Kinerja salinan putusan melalui jurusita dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak;</p> <p>b. Kinerja salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak;</p> <p>c. Kinerja salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

|  |  |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                     |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
|  |  |                                                                                          | salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak.<br>d. Para pihak termasuk penuntut umum, terdakwa dan terpidana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                                     |
|  |  | 1.5 Persentase Putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan                   | $\frac{\text{Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan}}{\text{Jumlah putusan yang telah diminutasi}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b><br/>Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat pertama untuk melakukan unggah melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi.</p> <p><b>Dasar Hukum :</b><br/>Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.</p> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
|  |  | 1.6 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata                          | $\frac{\text{Jumlah permohonan eksekusi putusan perdata yang diselesaikan}}{\text{Jumlah putusan perdata yang dimohonkan eksekusi}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b><br/>Permohonan eksekusi yang diselesaikan meliputi :<br/>a. Berhasil dilaksanakan eksekusi;<br/>b. Dicabut; dan<br/>c. Dicoret dari register termasuk <i>non executable</i></p>                                                                                                                                                                | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
|  |  | 1.7 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif | $\frac{\text{Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif}}{\text{Jumlah perkara yang memenuhi kriteria penerapan pendekatan keadilan restoratif}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b><br/>1. Kinerja penerapan pendekatan keadilan restoratif dengan ketentuan sebagai berikut :<br/>a. Tindak pidana yang dilakukan merupakan tidak pidana ringan atau kerugian korban bernilai tidak lebih dari Rp. 2.500.000,00 (dua juta</p>                                                  | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

|  |  |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                                      |
|--|--|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|
|  |  |                                                                   | <p>lima ratus ribu rupiah) atau tidak lebih dari upah minimum provinsi setempat; Kinerja salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak.</p> <p>b. Tindak pidana merupakan delik aduan;</p> <p>c. Tindak pidana dengan ancaman hukuman maksimal 5 (lima) tahun penjara dalam salah satu dakwaan, termasuk tindak pidana jinayat menurut qanun;</p> <p>d. Tindak pidana dengan pelaku anak yang diversinya tidak berhasil;</p> <p>e. Tindak pidana lalu lintas yang berupa kejahatan;</p> <p>2. Hakim tidak berwenang menerapkan keadilan restoratif dalam hal :</p> <p>a. Korban atau terdakwa menolak untuk melakukan perdamaian;</p> <p>b. Terdapat relasi kuasa;</p> <p>c. Terdakwa mengulangi tindak pidana sejenis dalam kurun waktu tiga tahun sejak terdakwa.</p> <p>3. Keberhasilan perkara keadilan restoratif berdasarkan PERMA terkait keadilan restoratif:</p> <p>a. Berpedoman kepada PERMA 1 Tahun 2024.</p> <p>b. Pemulihan korban dipertimbangkan dalam putusan;</p> <p>c. Penjatuhan pidana percobaan atau penjatuhan pidana pengawasan dan pidana kerja sosial;</p> |          |                                      |
|  |  | 1.8 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi | $\frac{\text{Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi}}{\text{Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <p>1. Perkara yang berhasil diselesaikan mediasi meliputi :</p> <p>a. Perkara yang berhasil didamaikan seluruhnya dengan akta perdamaian atau pencabutan perkara;</p> <p>b. Perkara yang berhasil didamaikan sebagian.</p> <p>2. Kinerja mediasi dihitung atas keberhasilan mediasi yang dilaksanakan oleh mediator hakim ataupun non hakim.</p> <p>3. Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi tidak termasuk perkara</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan. |

|  |  |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                                      |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|
|  |  |                                                                          | yang tidak dapat dilaksanakan mediasi karena ketidakhadiran salah satu pihak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                      |
|  |  | 1.9 Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi   | $\frac{\text{Jumlah perkara anak yang berhasil diselesaikan secara diversi}}{\text{Jumlah perkara anak yang telah selesai proses diversi}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah perkara anak yang telah selesai proses musyawarah diversi adalah perkara anak yang telah memenuhi syarat untuk dilaksanakan diversi dan telah selesai proses musyawarah diversi.</li> <li>2. Kriteria perkara anak yang memenuhi syarat diversi adalah perkara anak yang diancam dengan pidana penjara dibawah 7 tahun dan bukan merupakan pengulangan tindak pidana.</li> <li>3. Keberhasilan diversi perkara anak yaitu adanya penetapan diversi berhasil dari penetapan Ketua Pengadilan.</li> <li>4. Pembaginya jumlah perkara anak yang telah selesai proses diversi adalah telah mencapai musyawarah/berunding/berumbuk.</li> </ol>          | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan  |
|  |  | 1.10 Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e-Court | $\frac{\text{Jumlah perkara perdata tingkat pertama yang diajukan menggunakan e-Court}}{\text{Jumlah perkara perdata tingkat pertama yang diajukan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah perkara perdata yang didaftarkan meliputi jumlah perkara perdata yang diajukan secara elektronik melalui e-Court dan perkara perdata yang diajukan secara konvensional.</li> <li>2. Pembagi jumlah perkara perdata tingkat pertama yang diajukan sama dengan didaftarkan.</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik.</li> <li>• Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/SK/XII/2022</li> </ul> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan. |



|    |                                                       |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                                      |
|----|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
|    |                                                       |                                                                                              | tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan perkara perdata, perkara agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan secara Elektronik.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                                      |
|    |                                                       | 1.11<br>Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)             | $\frac{\text{Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik}}{\text{Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk mengukur persentase jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu.</li> <li>2. Pelimpahan perkara pidana meliputi jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu dan perkara pidana yang dilimpahkan secara konvensional.</li> </ol>                                                                                                     | Panitera                | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan. |
|    |                                                       | 1.12<br>Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu).       | $\frac{\text{Jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik}}{\text{Jumlah layanan perkara pidana}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk mengukur persentase jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu selain pelimpahan perkara (misalnya, Penyitaan, Penggeledahan, Perpanjangan Penahanan, dll)</li> <li>2. Jumlah layanan perkara pidana meliputi jumlah layanan perkara pidana masing-masing layanan yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu dan diajukan secara Konvensional.</li> </ol> | Panitera                | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan. |
| 2. | Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik | 2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan. | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan</div> <p>Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan.</li> <li>2. Sistem, mekanisme dan prosedur.</li> <li>3. Waktu penyelesaian</li> <li>4. Biaya/tarif.</li> <li>5. Produk spesifikasi jenis pelayanan.</li> <li>6. Kompetensi pelaksana.</li> </ol>                                                                        | Panitera dan Sekretaris | Laporan Tahunan                      |

|                                                                           |                                                                 |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|
|                                                                           |                                                                 |                                                                                   | 7. Perilaku pelaksana.<br>8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan.<br>9. Sarana dan prasarana.<br><br>Pengukuran indeks meliputi layanan sebagai berikut :<br>1. Kepuasan pengguna layanan pos bantuan hukum (posbakum);<br>2. Kepuasan pengguna layanan sidang di luar gedung pengadilan.<br>3. Kepuasan pengguna layanan pembebasan biaya perkara (prodeo);<br>4. Kepuasan para pihak dalam perkara perempuan berhadapan dengan hukum;<br>5. Kepuasan para pihak dalam perkara penyandang disabilitas berhadapan dengan hukum.<br><br>Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya :<br>1. Pelayanan administrasi persidangan;<br>2. Pelayanan bantuan hukum;<br>3. Pelayanan pengaduan;<br>4. Pelayanan permohonan informasi. |            |                                                  |
| Tujuan 2 : Mewujudkan Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional |                                                                 |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                  |
| 3.                                                                        | Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional | 3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) satuan kerja pengadilan | <b>Catatan :</b><br>Nilai Indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari :<br>1. Kompetensi (40%)<br>2. Kinerja (30%)<br>3. Kualifikasi (25%)<br>4. Disiplin (5%)<br><br><b>Dasar Hukum :</b><br>Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sekretaris | Laporan Tahunan                                  |
|                                                                           |                                                                 | 3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan   | <b>Catatan :</b><br>Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari :<br>a. Revisi DIPA (10%)<br>b. Penyerapan Anggaran (20%)<br>c. Penyelesaian Tagihan (10%)<br>d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA)<br>e. Deviasi Hal. 3 DIPA (15%)<br>f. Belanja Kontraktual (10%)<br>g. Pengelolaan UP dan TUP (10%)<br>h. Capaian Output (25%)<br>Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sekretaris | Laporan Bulanan, Semester, Triwulan dan Tahunan. |

|  |  |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                    |
|--|--|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                    | berjalan.<br><b>Dasar Hukum :</b><br>Peraturan Ditjen Perbendaharaan kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                    |
|  |  | 3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran                             | <b>Catatan :</b><br>Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran :<br>a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari :<br>- Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%)<br>- Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%)<br>- Agregasi Capaian RO Satker (30%)<br>b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker.<br>Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.                                                                                                                                                                    | Sekretaris | Laporan Bulanan, Semester, Triwulan dan Tahunan.                                   |
|  |  | 3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan | <b>Catatan :</b><br>Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara.<br><br>Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan<br><b>Dasar Hukum :</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.</li> </ul> | Sekretaris | Laporan Tahunan Aplikasi E-Sadewa, SIMAN, MonSAKTI dan Laporan Realisasi Anggaran. |

Payakumbuh, 2 Januari 2026

**KETUA**

**PENGADILAN NEGERI PAYAKUMBUH**



**ADISWARNI CHAINUR PUTRA**