



# PENGADILAN TINGGI PALEMBANG

JL.JENDERAL SUDIRMAN KM.3,5 TELP.(0711) 311666, 352900 FAX.(0711) 311666

Website : <http://pt-palembang.go.id> Email : [ptpalembang@gmail.com](mailto:ptpalembang@gmail.com)

PALEMBANG

Nomor : W6-U/4661/OT.01.1/XI/2022

Palembang, 30 November 2022

Lampiran : -

Perihal : Laporan Hasil Evaluasi  
Akuntabilitas Kinerja

Yth. Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai  
di –

Pangkalan Balai

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disampaikan hal-hal:

- Evaluasi atas Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dimaksudkan untuk:
  - Memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
  - Menilai tingkat implementasi SAKIP;
  - Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
  - Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP dan;
  - Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
- Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen manajemen kinerja yang meliputi Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
- Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memperoleh nilai **70,55** atau **BB (Sangat Baik)**.
- Nilai tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja, dengan rincian sebagai berikut:

NO	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN/ KRITERIA	BOBOT	NILAI AKUNTABILITAS KINERJA	
			TAHUN SEBELUMNYA	2021
1	Perencanaan Kinerja	30,00		21,60
2	Pengukuran Kinerja	30,00		21,90
3	Pelaporan Kinerja	15,00		10,80
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00		16,25
Nilai Akuntabilitas Kinerja				<b>70,55</b>
			Predikat	<b>BB (SANGAT BAIK)</b>

NO	CATATAN
<b>A. Perencanaan Kinerja</b>	
1.	<p>Dokumen Perencanaan Kinerja telah tersedia, namun terdapat kondisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belum terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja internal yang mencakup antara lain kebijakan penyusunan, perubahan dan sistematika penyajian dokumen perencanaan kinerja, kumpulan tusi, dan jadwal monitoring evaluasi kinerja;</li> <li>b. Belum terdapat Surat Keputusan mengenai penetapan dokumen rencana strategis satker;</li> <li>c. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan tidak dilengkapi dengan nomor dokumen;</li> <li>d. Dokumen Program Kerja/Rencana Aksi belum dilampirkan.</li> </ul>
2.	<p>Dokumen Perencanaan kinerja belum memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>), dimana terdapat kondisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen Perencanaan Kinerja belum menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai melalui pohon kinerja (bagi habis berjenjang) menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>);</li> <li>b. Dokumen Cetak Biru Mahkamah Agung belum dipublikasi di <i>website</i> satker;</li> <li>c. Belum terdapat analisa dokumen cetak biru MA, renstra, RKT, PKT;</li> <li>d. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja belum sepenuhnya merupakan target ideal/baik memenuhi seluruh kriteria sebagai kinerja yang baik yaitu dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis. Terdapat target yang kurang menantang dan realistis pada indikator kinerja: persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu, persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu, persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi, persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversifikasi, index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan, persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu, dan persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu;</li> <li>e. Belum melampirkan SKP seluruh pegawai.</li> </ul>
3.	<p>Perencanaan Kinerja belum dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan, dimana terdapat kondisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belum terdapat analisis dokumen matriks pendanaan dan RKA-KL mengenai anggaran yang ditetapkan apakah telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai;</li> <li>b. Belum terdapat analisis serta monitoring dan evaluasi SOP;</li> <li>c. Belum terdapat analisis dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT);</li> <li>d. Belum terdapat monitoring dan evaluasi atas capaian kinerja yang dilakukan secara periodik dan belum ada analisa perbaikan dari kinerja sebelumnya, hal ini dapat dilihat dari belum tersedianya laporan monitoring dan evaluasi kinerja berkala.</li> </ul>

NO	CATATAN
<b>B. Pengukuran Kinerja</b>	
1.	<p>Pengukuran Kinerja telah dilakukan, namun terdapat kondisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Belum terdapat Surat Keputusan pedoman teknis pengumpulan dan pengukuran data kinerja internal yang mencakup sekurang-kurangnya mekanisme pengumpulan dan pengukuran kinerja, jadwal/waktu pelaksanaan pengumpulan dan pengukuran data kinerja;</li> <li>b. Belum terdapat SOP tentang pengumpulan data kinerja yang sekurang-kurangnya mengatur apabila terjadi kesalahan penginputan data, serta menyiapkan jadwal monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja sesuai rencana aksi.</li> </ol>
2.	<p>Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan, namun terdapat kondisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Belum melampirkan dokumen rapat monev capaian kinerja secara berkala sehingga belum terdapat gambaran bahwa pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan dalam mengukur kinerja;</li> <li>b. Belum terdapat gambaran data kinerja yang dikumpulkan telah sepenuhnya relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan dan telah dilakukan secara berkala;</li> <li>c. Pemantauan atas pengukuran capaian kinerja periodik (berkala) pada setiap level secara berjenjang terhadap penilaian kinerja pegawai (bawahannya) belum berjalan.</li> </ol>
3.	<p>Pengukuran Kinerja belum dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien, dimana terdapat kondisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Belum terdapat dokumen rekapitulasi pengajuan tukin 3 bulan terakhir dan hanya terdapat 1 dokumen PKP. Pengukuran kinerja secara formal telah menjadi salah satu dasar dalam pemberian/pengurangan tunjangan kinerja namun belum optimal dalam pelaksanaannya;</li> <li>b. Belum melampirkan dokumen rapat intern menindaklanjuti hasil pengawasan daerah dan evaluasi kinerja dan dokumen reviu SOP;</li> <li>c. Satuan kerja telah melampirkan dokumen POK dan DIPA petikan , namun bukti yang dilampirkan tersebut belum dilengkapi dengan dokumen surat pengantar, SPTJM, matriks semula menjadi, serta surat persetujuan revisi anggaran dari eselon I (jika ada);</li> <li>d. Belum terdapat analisis efisiensi;</li> <li>e. Belum terdapat dokumen rapat capaian kinerja secara berkala sehingga belum diketahui pemahaman dan kepedulian satuan kerja atas hasil pengukuran kinerja;</li> <li>f. Belum melampirkan SKP seluruh pegawai.</li> </ol>
<b>C. Pelaporan Kinerja</b>	
1.	<p>Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen LKjIP belum diformalkan dalam bentuk Surat Keputusan oleh Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;</li> <li>b. Dokumen Laporan kinerja belum dilakukan reviu, tidak terdapat dokumen hasil atas pelaksanaan reviu internal secara berjenjang yang memastikan keandalan informasi dan data yang disajikan dalam laporan kinerja;</li> </ol>

NO	CATATAN
	c. Belum melampirkan surat pengantar dan bukti ekspedisi pengiriman dokumen SAKIP.
2.	<p>Dokumen Laporan Kinerja belum sepenuhnya memenuhi standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya. Terdapat kondisi:</p> <p>a. Telah melampirkan dokumen LKJIP dan Permenpan Nomor 53 tahun 2014, namun belum memuat perbandingan antara 2 dokumen tersebut;</p> <p>b. Laporan Kinerja belum memuat perbandingan realisasi kinerja dalam periode Renstra (jangka menengah);</p> <p>c. Laporan Kinerja belum memuat perbandingan realisasi kinerja dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya;</p> <p>d. Informasi kinerja dalam laporan kinerja belum dibandingkan dengan realisasi kinerja (<i>benchmark</i>) di level nasional (bandingkan dengan ukuran capaian rata-rata nilai LKJIP pada satker di wilayah);</p> <p>e. Laporan kinerja belum menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya;</p> <p>f. Laporan kinerja belum menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja;</p> <p>g. Telah terdapat informasi upaya perbaikan secara umum, namun belum menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja sebagai langkah perbaikan per indikator kinerja.</p>
3.	<p>Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya, namun terdapat kondisi:</p> <p>a. Belum terdapat dokumen rapat capaian kinerja (rapat rutin bulanan) secara berkala dengan dipimpin langsung oleh pimpinan dan melibatkan seluruh pegawai;</p> <p>b. Belum terdapat informasi bahwa laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. Artinya belum terdapat kegiatan pelaporan kinerja misalnya tiap triwulan dimana hasilnya digunakan dalam penyesuaian aktivitas;</p> <p>c. Laporan kinerja telah melampirkan realisasi anggaran, namun belum terdapat analisis laporan kinerja berkala yang digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja;</p> <p>d. Belum terdapat analisis laporan kinerja yang digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja;</p> <p>e. Belum terdapat analisis laporan kinerja yang digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya;</p> <p>f. Belum terdapat analisis laporan kinerja yang mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.</p>
<b>D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</b>	
1.	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan, namun terdapat kondisi:</p> <p>a. Belum terdapat laporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja per bagian;</p> <p>b. Telah melampirkan PKP 1 orang pegawai, namun dokumen tersebut belum dapat mengindikasikan mekanisme pengumpulan data kinerja SOP secara berjenjang dari</p>

NO	CATATAN
	<p>staf hingga ke pimpinan satker sehingga belum terdapat gambaran evaluasi akuntabilitas kinerja yang dilaksanakan secara berjenjang.</p>
2.	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum sepenuhnya dilaksanakan oleh SDM yang kompeten, terdapat kondisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belum terdapat dokumen analisis atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dari semua pengampu PK;</li> <li>b. Telah melampirkan SK Tim Evaluator AKIP, namun belum melampirkan sertifikat diklat SAKIP sehingga mengindikasikan bahwa tim penyusun SAKIP satuan kerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebagian besar belum kompeten dikarenakan belum pernah mengikuti kegiatan pelatihan SAKIP;</li> <li>c. Belum terdapat <i>screenshot</i> aplikasi e-reviu SAKIP Menpan.</li> </ul>
3.	<p>Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektivitas dan efisiensi kinerja, namun terdapat kondisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belum terdapat rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti;</li> <li>b. Belum terdapat analisa atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja;</li> <li>c. Belum terdapat analisa atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang dimanfaatkan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi kinerja;</li> <li>d. Belum terdapat analisa atas perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.</li> </ul>

NO	REKOMENDASI
<b>A. Perencanaan Kinerja</b>	
1.	<p>Pada pengelolaan dokumen perencanaan kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agar segera disusun pedoman teknis perencanaan kinerja internal yang mencakup antara lain kebijakan penyusunan, perubahan dan sistematika penyajian dokumen perencanaan kinerja, perjanjian kinerja berjenjang, penyusunan rencana aksi dan jadwal monitoring evaluasi kinerja;</li> <li>b. Agar segera disusun Surat Keputusan mengenai penetapan dokumen rencana strategis satker;</li> <li>c. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan harap dilengkapi dengan nomor dokumen;</li> <li>d. Agar melampirkan Dokumen Program Kerja/Rencana Aksi yang disahkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.</li> </ul>
2.	<p>Dokumen Perencanaan kinerja agar memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>), serta agar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Harap dilakukan revisi Dokumen Perencanaan Kinerja agar menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai melalui pohon kinerja (bagi habis berjenjang) menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>);</li> </ul>

NO	REKOMENDASI
	<p>b. Dokumen Cetak Biru Mahkamah Agung harap dipublikasi di <i>website</i> satker;</p> <p>c. Membuat analisa dokumen cetak biru MA, renstra, RKT, PKT;</p> <p>d. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja harap disesuaikan agar tercipta target ideal/baik memenuhi seluruh kriteria sebagai kinerja yang baik yaitu dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang, dan realistis. Adapun target yang kurang menantang dan realistis pada indikator kinerja: persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu, persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu, persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi, persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversifikasi, index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan, persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu, dan persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu;</p> <p>e. Melampirkan SKP seluruh pegawai. Selain itu, perlu dijabarkan secara berjenjang hubungan yang berkesinambungan dan selaras dengan tujuan organisasi dengan kinerja individu (<i>cascading</i>) dan membuat pohon kinerja yang menggambarkan perencanaan kinerja organisasi (sesuai dengan Permenpan RB No. 89 Tahun 2021).</p>
3.	<p>Dalam Perencanaan Kinerja:</p> <p>a. Agar segera menyusun analisis dokumen matriks pendanaan dan RKA-KL mengenai anggaran yang ditetapkan apakah telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai;</p> <p>b. Agar segera menyusun analisis serta monitoring dan evaluasi SOP;</p> <p>c. Agar segera menyusun analisis dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT);</p> <p>d. Agar segera menyusun laporan periodik atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja sesuai dengan pelaksanaan rencana aksi yang telah disusun secara berkala dan analisa perbaikan dari kinerja sebelumnya.</p>
<b>B. Pengukuran Kinerja</b>	
1.	<p>Pada pengukuran kinerja yang telah dilakukan, agar:</p> <p>a. Segera menyusun Surat Keputusan pedoman teknis pengumpulan dan pengukuran data kinerja internal yang mencakup sekurang-kurangnya mekanisme pengumpulan dan pengukuran kinerja, jadwal/waktu pelaksanaan pengumpulan dan pengukuran data kinerja;</p> <p>b. Segera menyusun SOP tentang pengumpulan data kinerja yang sekurang-kurangnya mengatur apabila terjadi kesalahan penginputan data, serta menyiapkan jadwal monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja sesuai rencana aksi.</p>
2.	<p>Agar Pengukuran Kinerja menjadi kebutuhan maka perlu dilakukan:</p> <p>a. Pembuatan dokumen rapat monev capaian kinerja secara berkala sehingga terdapat gambaran bahwa pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan dalam mengukur kinerja;</p> <p>b. Analisa pengumpulan data kinerja yang relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan dan telah dilakukan secara berkala;</p> <p>c. Pemantauan atas pengukuran capaian kinerja periodik (berkala) pada setiap level secara berjenjang terhadap penilaian kinerja pegawai (bawahannya).</p>
3.	<p>Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i>,</p>


NO	REKOMENDASI
	<p>serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengoptimalkan pengukuran kinerja secara formal selain menjadi dasar dalam pemberian/pengurangan tunjangan kinerja, juga sebagai dasar dalam pemberian <i>reward/punishment</i>, melampirkan dokumen rekapitulasi pengajuan tukin 3 bulan terakhir dan dokumen PKP seluruh pegawai;</li> <li>b. Mengoptimalkan hasil atas pengukuran kinerja digunakan sebagai salah satu pertimbangan dalam penempatan (promosi/mutasi) bagi aparatur;</li> <li>c. Melampirkan dokumen rapat intern menindaklanjuti hasil pengawasan daerah dan evaluasi kinerja dan dokumen reuiu SOP;</li> <li>d. Melengkapi dokumen surat pengantar, SPTJM, matriks semula menjadi, serta surat persetujuan revisi anggaran dari eselon I (jika ada);</li> <li>e. Membuat analisis efisiensi;</li> <li>f. Melampirkan dokumen rapat capaian kinerja secara berkala agar dapat diketahui pemahaman dan kepedulian satuan kerja atas hasil pengukuran kinerja;</li> <li>g. Melampirkan SKP seluruh pegawai.</li> </ol>
	<b>C. Pelaporan Kinerja</b>
1.	<p>Agar dokumen laporan menggambarkan kinerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen LKjIP harap diformalkan dalam bentuk Surat Keputusan oleh Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;</li> <li>b. Dokumen LKjIP harap dilengkapi dengan informasi kualitatif dan analisa kualitatif dan data didukung dokumen pernyataan pelaksanaan telah direviu internal atau melalui dokumen hasil pelaksanaan reuiu seperti catatan hasil reuiu atau melalui <i>review sheet</i> yang memastikan pengujian atas keandalan data dan informasi yang disajikan dalam laporan kinerja;</li> <li>c. Agar melampirkan surat pengantar dan bukti ekspedisi pengiriman dokumen SAKIP.</li> </ol>
2.	<p>Pada dokumen laporan kinerja agar memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya, yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Agar lebih teliti dalam menyusun Laporan Kinerja, oleh karena itu perlu dan penting untuk dapat dilakukan reuiu atas Laporan Kinerja tersebut;</li> <li>b. Membuat perbandingan dokumen LKjIP satker dan Permenpan Nomor 53 tahun 2014;</li> <li>c. Mencantumkan perbandingan realisasi kinerja dalam periode Renstra (jangka menengah) pada dokumen LKjIP satker;</li> <li>d. Mencantumkan perbandingan realisasi kinerja dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya pada dokumen LKjIP satker;</li> <li>e. Mencantumkan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja (<i>benchmark</i>) di level nasional (bandingkan dengan ukuran capaian rata-rata nilai LKjIP pada satker di wilayah);</li> <li>f. Mencantumkan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya pada dokumen LKjIP satker;</li> <li>g. Membuat analisis efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja;</li> <li>h. Mencantumkan informasi upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja sebagai</li> </ol>

NO	REKOMENDASI
	langkah perbaikan pada dokumen LKjIP satker.
3.	<p>Dalam upaya pelaporan kinerja memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya, agar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melengkapi dokumen rapat capaian kinerja secara berkala (rapat rutin bulanan) dengan dipimpin langsung oleh pimpinan dan melibatkan seluruh pegawai;</li> <li>b. Melengkapi dengan penjelasan apakah informasi dalam laporan kinerja digunakan dalam penyesuaian aktivitas melalui reviu/revisi SOP dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja;</li> <li>c. Melengkapi dengan penjelasan bahwa laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja;</li> <li>d. Melengkapi dengan penjelasan bahwa laporan kinerja berkala digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja;</li> <li>e. Melengkapi dengan penjelasan bahwa laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya;</li> <li>f. Melengkapi dengan penjelasan bahwa laporan kinerja berkala perubahan budaya kinerja organisasi.</li> </ol>
<b>D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</b>	
1.	<p>Terhadap Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal yang telah dilaksanakan, agar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dilaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja per bagian pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;</li> <li>b. Melengkapi dokumen laporan evaluasi akuntabilitas kinerja per bagian yang mengindikasikan mekanisme pengumpulan data kinerja SOP secara berjenjang dari staf hingga ke pimpinan satker sehingga dapat menggambarkan evaluasi akuntabilitas kinerja yang dilaksanakan secara berjenjang.</li> </ol>
2.	<p>Untuk mewujudkan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal yang dilaksanakan oleh SDM yang kompeten, diharapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Agar segera disusun dokumen analisis atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dari semua pengampu PK;</li> <li>b. Terhadap hakim dan aparatur Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang menyusun dan/atau mengevaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dapat diusulkan memperoleh pelatihan SAKIP agar penyusunan dan evaluasi AKIP sepenuhnya dilaksanakan secara berkualitas oleh sumber daya yang memadai dan kompeten atau dapat dilaksanakan Pelatihan Kantor Sendiri (PKS) dengan narasumber pegawai yang sudah mendapatkan sertifikat SAKIP;</li> <li>c. Melengkapi bukti <i>screenshot</i> aplikasi e-reviu SAKIP Menpan.</li> </ol>
3.	<p>Untuk meningkatkan Implementasi SAKIP yang memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektivitas dan efisiensi kinerja, diharapkan:</p> <p>Agar segera dilakukan evaluasi internal secara berkala yang dibuktikan dengan laporan hasil evaluasi internal beserta tindak lanjutnya.</p>



Demikian hasil evaluasi atas Kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2021 dengan harapan agar rekomendasi yang disampaikan dapat ditindaklanjuti dan dijadikan sebagai sarana peningkatan kinerja di lingkungan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. Adapun tindak lanjut hasil evaluasi disampaikan dalam jangka waktu paling lama sebelum pelaksanaan evaluasi pada tahun berikutnya, dan kepada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai agar segera menyampaikan Laporan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP kepada Ketua Pengadilan Tinggi Palembang selambat-lambatnya tanggal 31 Desember 2022. Terhadap unit kerja yang tidak menindak lanjuti hasil evaluasi dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

**KETUA PENGADILAN TINGGI PALEMBANG**  
**Dr. MOH. EKA KARTIKA E.M., S.H, M.Hum** sp.  
**NIP. 19581110 198403 1 005**

Tembusan Yth:

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI di – Jakarta;
2. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung di- Jakarta;
3. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi BUA Mahkamah Agung RI di – Jakarta.