



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALEMBANG

Jl. Jenderal Sudirman Km. 3,5 Kel. Pahlawan Kec. Kemuning Palembang
Sumatera Selatan 30127, www.pt-palembang.go.id, info@pt-palembang.go.id

Nomor : 2744/SEK.W6-U/RA1.1/VIII/2023

Palembang, 14 Agustus 2023

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:

1. Evaluasi atas Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dimaksudkan untuk:
 - a. Memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP dan;
 - e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen manajemen kinerja yang meliputi Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal;
3. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memperoleh nilai **70,25** atau **BB (Sangat Baik)**;
4. 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	2022
1	Perencanaan Kinerja	30,00	21,60	21,00
2	Pengukuran Kinerja	30,00	21,90	21,90
3	Pelaporan Kinerja	15,00	10,80	10,35
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	16,25	17,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja			70,55	70,25
Predikat			BB (SANGAT BAIK)	BB (SANGAT BAIK)

NO	CATATAN
A. Perencanaan Kinerja	
1.	<p>Dokumen Perencanaan Kinerja telah tersedia, namun terdapat kondisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; Belum terdapat Surat Keputusan mengenai penetapan dokumen rencana strategis satker dan belum terdapat dokumen matriks pendanaan pada reviu renstra; Belum melampirkan dokumen Program Kerja dan dokumen Rencana Aksi Monev serta Dokumen Rencana Aksi Kinerja tidak mencantumkan nomor; Belum melampirkan dokumen matriks pendanaan dan dokumen RKA-KL yang dilampirkan belum disahkan oleh KPA.
2.	<p>Dokumen Perencanaan Kinerja telah 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>), namun terdapat kondisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan tetapi belum terdapat SK Penetapan Reviu Renstra dan dokumen matriks pendanaan pada reviu renstra; Dokumen yang dilampirkan tidak mencantumkan screenshot dokumen SAKIP telah dipublikasikan di website Pengadilan Negeri Pangkalan Balai; Sasaran strategis yang tercantum pada analisa Dokumen Perencanaan Kinerja adalah sasaran strategis tingkat banding; Sasaran strategis yang tercantum pada analisa Dokumen Perencanaan Kinerja telah berorientasi pada hasil adalah sasaran strategis tingkat banding; Belum terdapat dokumen analisa yang membuktikan bahwa IKU satker telah SMART; Dokumen yang dilampirkan tidak menggambarkan analisa terhadap dokumen IKU yang <i>sustainable</i>;

NO	CATATAN
	<p>g. Hal yang perlu diperhatikan pada penetapan target kinerja tahun 2023 berdasarkan analisis target dan capaian kinerja tahun 2022 adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Terdapat beberapa indikator yang targetnya kurang menantang (capaian lebih dari 100%), antara lain pada indikator persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu dan jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif; ◇ Terdapat beberapa indikator yang targetnya tidak tercapai (capaian kurang dari 100%) antara lain pada indikator persentase perkara anak yang diselesaikan dengan diversifikasi dan persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi; ◇ Target pada indikator persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi) ditetapkan 0%, target tidak realistis. <p>h. 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 yang berkaitan (<i>crosscutting</i>);</p> <p>i. Belum melampirkan dokumen Rencana Aksi Monev setiap bagian/sub bagian sesuai Tusi dan PK, serta dokumen PKT yang dilampirkan tidak distempel.</p>
3.	<p>Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan, namun terdapat kondisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Belum terdapat analisis dokumen matriks pendanaan dan RKA-KL mengenai anggaran yang ditetapkan apakah telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai; b. Belum terdapat dokumen analisis SOP, dokumen yang dilampirkan dalam bentuk word, dan dokumen Cover SOP yang dilampirkan adalah dokumen Cover SOP Pengadilan Negeri Kuala Tungkal; c. 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; d. Belum terdapat analisis dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT); e. Belum melampirkan dokumen pemantauan kinerja.
B. Pengukuran Kinerja	
1.	<p>Pengukuran Kinerja telah dilakukan, namun terdapat kondisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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;

NO	CATATAN
	<p>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.</p>
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> <ul style="list-style-type: none"> a. Belum melampirkan dokumen rapat monev capaian kinerja secara berkala sehingga belum terdapat gambaran bahwa pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan dalam mengukur kinerja; b. Belum melampirkan dokumen pemantauan kinerja; c. Belum melampirkan <i>screenshot</i> aplikasi MIS; d. Belum melampirkan dokumen Pengukuran Pencapaian Kinerja yang telah dilakukan secara berkala dari Komdanas; e. Belum melampirkan dokumen Rencana Aksi Monitoring dan Evaluasi yang menggambarkan bahwa setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.
3.	<p>Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien, namun terdapat kondisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Belum terdapat dokumen rekapitulasi pengajuan tukin 3 bulan terakhir dan dokumen PKP sehingga belum dapat dibuktikan bahwa pengukuran kinerja secara formal telah menjadi salah satu dasar dalam pemberian/pengurangan tunjangan kinerja; b. Belum melampirkan analisa mengenai hasil pengukuran kinerja telah mempengaruhi <i>refocusing</i> organisasi sesuai Perma 7 Tahun 2015; c. Belum melampirkan dokumen rapat internal menindaklanjuti hasil pengawasan daerah Pengadilan Tinggi/Eselon I dan evaluasi kinerja, serta dokumen reuiu SOP yang mengacu kepada Persekma Nomor 1 Tahun 2012 dan dokumen RTM sehingga pengaruh pengukuran kinerja terhadap penyesuaian strategi dan kebijakan dalam mencapai kinerja belum tergambar sepenuhnya; d. Dokumen revisi yang dilampirkan hanya dokumen revisi DIPA 01 ke Kanwil DJPb tanpa analisa perhitungan pergeseran anggaran, sehingga kurang dapat menggambarkan bahwa pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian dan penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja; e. Belum terdapat analisis efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja;

NO	CATATAN
	<p>f. Belum terdapat dokumen rapat capaian kinerja secara berkala sehingga belum diketahui pemahaman dan kepedulian satuan kerja atas hasil pengukuran kinerja;</p> <p>g. Belum melampirkan SKP akhir tahun seluruh hakim dan pegawai.</p>
C. Pelaporan Kinerja	
1.	<p>Dokumen Laporan telah menggambarkan kinerja, namun terdapat kondisi:</p> <p>a. Belum melampirkan perbandingan dokumen LKjIP dengan Lampiran 2 Permenpan 53/2014;</p> <p>b. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala namun tidak melampirkan dokumen pemantauan kinerja;</p> <p>c. Tidak melampirkan dokumen pernyataan dan checklist LKjIP telah direviu;</p> <p>d. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu namun tidak melampirkan bukti pengiriman dokumen LKjIP ke Pengadilan Tinggi Palembang (dapat berupa resi pos atau tanda terima dokumen).</p>
2.	<p>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya, namun terdapat kondisi:</p> <p>a. Terdapat beberapa indikator yang targetnya kurang menantang (capaian lebih dari 100%), antara lain pada indikator persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu dan jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif;</p> <p>b. Terdapat beberapa indikator yang targetnya tidak tercapai (capaian kurang dari 100%) antara lain pada indikator persentase perkara anak yang diselesaikan dengan diversi dan persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi;</p> <p>c. Target pada indikator persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi) ditetapkan 0%, target tidak realistis;</p> <p>d. Indikator persentase perkara prodeo yang diselesaikan dan persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan tidak perlu dibahas di bagian analisis karena 2 indikator tersebut tidak tercantum pada PKT dan RKT 2022;</p> <p>e. Laporan Kinerja belum memuat perbandingan realisasi kinerja dalam periode Renstra (jangka menengah);</p> <p>f. Laporan Kinerja belum membandingkan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di 5 tahun terakhir;</p> <p>g. Belum terdapat perbandingan realisasi kinerja satker dengan realisasi kinerja unit sejenis di wilayahnya;</p> <p>h. Dokumen Laporan Kinerja belum memuat upaya nyata dan hambatan secara spesifik per indikator;</p>

NO	CATATAN
	i. Dalam Dokumen Laporan Kinerja tidak melampirkan analisis efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.
3.	<p>Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya, namun terdapat kondisi:</p> <p>a. Dokumen rapat bulanan yang dilampirkan hanya 1 bulan, tidak melampirkan dokumen pemantauan kinerja sehingga tidak tergambar pemantauan kinerja secara berkala;</p> <p>b. Tidak melampirkan SOP Pengumpulan data kinerja;</p> <p>c. Dokumen yang dilampirkan tidak menggambarkan bahwa informasi data kinerja telah digunakan untuk penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja;</p> <p>d. Dokumen yang dilampirkan tidak menggambarkan bahwa informasi data kinerja telah digunakan untuk penyesuaian anggaran;</p> <p>e. Dokumen yang dilampirkan tidak menggambarkan bahwa informasi data kinerja telah digunakan untuk penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya;</p> <p>f. Dokumen yang dilampirkan tidak menggambarkan bahwa informasi data kinerja telah digunakan untuk penyesuaian budaya kinerja organisasi.</p>
D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	
1.	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan, namun terdapat kondisi:</p> <p>a. Belum melampirkan SK Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja yang disahkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.</p> <p>b. Belum melampirkan dokumen Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal (dapat berupa dokumen monev atas rencana aksi) yang telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja.</p>
2.	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan SDM yang memadai, namun terdapat kondisi:</p> <p>a. Belum melampirkan dokumen Monev Rencana Aksi serta analisis perbandingan evaluasi kinerja dengan pedoman akuntabilitas kinerja;</p> <p>b. Tidak melampirkan dokumen Sertifikat Diklat SAKIP dan/atau sertifikat terkait pekerjaan teknis dan tactical;</p> <p>c. Tidak melampirkan dokumen analisis atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja yang telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.</p>
3.	<p>Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja, namun terdapat kondisi:</p> <p>a. Tidak melampirkan dokumen Laporan Hasil Tindak Lanjut Atas Rekomendasi Evaluasi Kinerja Internal;</p>

NO	CATATAN
	<p>b. Tidak melampirkan dokumen analisa atas dokumen laporan hasil tindak lanjut atas rekomendasi evaluasi kinerja internal yang menggambarkan telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal;</p> <p>c. Tidak melampirkan dokumen analisa atas dokumen laporan hasil tindak lanjut atas rekomendasi evaluasi kinerja internal yang menginformasikan bahwa hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja;</p> <p>d. Tidak melampirkan analisa atas dokumen laporan hasil tindak lanjut atas rekomendasi evaluasi kinerja internal yang terdapat penjelasan bahwa hasil dari evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja;</p> <p>e. Dokumen perbandingan data capaian kinerja yang dilampirkan tidak menggambarkan perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.</p>

NO	REKOMENDASI
	<p>A. Perencanaan Kinerja</p>
1.	<p>Pada pengelolaan dokumen perencanaan kinerja, agar:</p> <p>a. Menyusun Surat Keputusan 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;</p> <p>b. Melampirkan Surat Keputusan mengenai penetapan dokumen rencana strategis satker serta dokumen matriks pendanaan pada reuiu renstra;</p> <p>c. Melampirkan dokumen Program Kerja dan Rencana Aksi Monev serta agar mencantumkan nomor pada dokumen Rencana Aksi Kinerja ;</p> <p>d. Melampirkan dokumen matriks pendanaan dan dokumen RKA-KL yang dilampirkan disahkan oleh KPA.</p>
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> <p>a. Melampirkan dokumen Perencanaan Kinerja yang telah diformalkan dilengkapi dengan Surat Keputusan Penetapan Reuiu Renstra dan matriks pendanaan pada dokumen reuiu renstra;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> b. Melampirkan <i>screenshot</i> dokumen SAKIP telah dipublikasikan di <i>website</i> Pengadilan Negeri Pangkalan Balai; c. Sasaran strategis yang tercantum pada analisa Dokumen Perencanaan Kinerja agar diperbaiki menjadi sasaran strategis tingkat pertama; d. Sasaran strategis yang tercantum pada analisa Dokumen Perencanaan Kinerja yang telah berorientasi pada hasil agar diperbaiki menjadi sasaran strategis tingkat pertama; e. Melampirkan dokumen analisa yang membuktikan bahwa IKU satker telah SMART; f. Melampirkan dokumen yang menggambarkan analisa terhadap dokumen IKU yang <i>sustainable</i>; g. Melakukan analisa dan reviu terhadap target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja tahun 2023 berdasarkan analisa target dan capaian kinerja di tahun 2022 agar target yang ditetapkan tersebut ideal/baik memenuhi seluruh kriteria sebagai kinerja yang baik yaitu dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang dan realistis; h. Melampirkan analisis Dokumen Perencanaan Kinerja yang menggambarkan keselarasan antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>cascading</i>), dapat berupa pohon kinerja; i. Melampirkan analisis perencanaan kinerja yang telah menggambarkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (<i>crosscutting</i>), dapat berupa dokumen matriks pendanaan; j. Melampirkan dokumen Rencana Aksi Monev setiap bagian/sub bagian sesuai tusi dan Perjanjian Kinerja serta membubuhkan stempel satker pada dokumen PKT.
3.	<p>Dalam Perencanaan Kinerja yang telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan, agar satuan kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melampirkan analisis dokumen matriks pendanaan dan RKA-KL mengenai anggaran yang ditetapkan apakah telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai; b. Menyusun dokumen analisis SOP yang mendukung kinerja per indikator; c. Melampirkan monitoring dan evaluasi atas capaian kinerja yang dilakukan secara periodik dan memuat analisa perbaikan dari kinerja sebelumnya; d. Melampirkan analisis dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT); e. Melampirkan dokumen pemantauan kinerja.
B. Pengukuran Kinerja	
1.	<p>Pada pengukuran kinerja yang telah dilakukan, agar :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Segera menyusun pedoman teknis pengukuran kinerja internal yang mencakup sekurang-kurangnya mekanisme pengumpulan dan pengukuran kinerja, jadwal/waktu pelaksanaan pengumpulan dan pengukuran data kinerja, termasuk

	<p>SOP perlu mengatur apabila terjadi kesalahan penginputan data, serta menyiapkan jadwal monev pengukuran kinerja sesuai Rencana Aksi;</p> <p>b. Melampirkan 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 satuan kerja perlu melakukan:</p> <p>a. Melampirkan dokumen rapat monev capaian kinerja secara berkala sehingga terdapat gambaran bahwa pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan dalam mengukur kinerja;</p> <p>b. Melampirkan dokumen pemantauan kinerja yang memuat gambaran data kinerja yang dikumpulkan telah sepenuhnya relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan dan telah dilakukan secara berkala;</p> <p>c. Melampirkan <i>screenshot</i> aplikasi MIS;</p> <p>d. Melampirkan dokumen pemantauan kinerja dan dokumen Pengukuran Pencapaian Kinerja telah dilakukan secara berkala dari Komdanas;</p> <p>e. Melampirkan dokumen Monev Renaksi yang menggambarkan bahwa setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.</p>
3.	<p>Pengukuran Kinerja agar dijadikan dasar dalam pemberian <i>Reward</i> dan <i>Punishment</i>, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien seperti :</p> <p>a. Melampirkan dokumen rekapitulasi pengajuan tukin 3 bulan terakhir dan dokumen PKP seluruh hakim/pegawai. Pengukuran kinerja secara formal telah menjadi salah satu dasar dalam pemberian/pengurangan tunjangan kinerja agar lebih di optimalkan dalam pelaksanaannya;</p> <p>b. Melampirkan analisa mengenai hasil pengukuran kinerja yang mempengaruhi <i>refocusing</i> organisasi sesuai Perma 7 Tahun 2015;</p> <p>c. Melampirkan dokumen rapat internal menindaklanjuti hasil pengawasan daerah Pengadilan Tinggi/Eselon I dan evaluasi kinerja, serta dokumen reuiu SOP dan dokumen RTM agar pengaruh pengukuran kinerja terhadap penyesuaian strategi dan kebijakan dalam mencapai kinerja belum tergambar sepenuhnya;</p> <p>d. Melampirkan dokumen analisa perhitungan pergeseran anggaran agar dapat menggambarkan bahwa pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian dan penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja;</p> <p>e. Melampirkan analisis efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja;</p> <p>f. Melampirkan dokumen rapat capaian kinerja secara berkala yang menggambarkan pemahaman dan kepedulian satuan kerja atas hasil pengukuran</p>

	<p>kinerja;</p> <p>g. Melampirkan SKP akhir tahun (Evaluasi Kinerja Pegawai) seluruh hakim dan pegawai untuk menggambarkan pemahaman dan kepedulian setiap unit/satuan kerja dan seluruh pegawainya terhadap hasil pengukuran kinerja.</p>
<p>C. Pelaporan Kinerja</p>	
1.	<p>Agar dokumen laporan menggambarkan kinerja maka perlu :</p> <p>a. Melampirkan perbandingan dokumen LKjIP dengan Lampiran 2 Permenpan 53/2014;</p> <p>b. Melampirkan dokumen pemantauan kinerja;</p> <p>c. Agar melengkapi dokumen LKjIP dengan pernyataan dan checklist reuiu LKjIP yang dilampirkan di bagian depan dokumen LKjIP untuk memastikan pengujian atas keandalan data dan informasi yang disajikan dalam laporan kinerja;</p> <p>d. Melampirkan bukti pengiriman dokumen LKjIP ke Pengadilan Tinggi Palembang (dapat berupa resi pos atau tanda terima dokumen).</p>
2.	<p>Pada dokumen laporan kinerja agar memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya, hal yang perlu dilakukan oleh satuan kerja adalah:</p> <p>a. Agar lebih teliti dalam menghitung realisasi dan capaian kinerja sehingga data kinerja yang disampaikan dapat diandalkan (<i>reliable</i>);</p> <p>b. Agar melakukan analisa dan reuiu terhadap target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja berdasarkan analisa target dan capaian kinerja di tahun 2022 agar target yang ditetapkan tersebut ideal/baik memenuhi seluruh kriteria sebagai kinerja yang baik yaitu dapat dicapai (<i>achievable</i>), menantang dan realistis;</p> <p>c. Agar indikator yang dibahas pada dokumen Laporan Kinerja adalah indikator yang ditetapkan pada dokumen PKT dan RKT tahun berkenaan;</p> <p>d. Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja perlu dibandingkan dengan target jangka menengah pada Renstra;</p> <p>e. Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja perlu dibandingkan dengan realisasi kinerja 5 tahun terakhir;</p> <p>f. Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja perlu dibandingkan dengan realisasi kinerja unit sejenis di wilayahnya;</p> <p>g. Pada Dokumen Laporan Kinerja agar dimuat upaya nyata dan hambatan secara spesifik per indikator;</p> <p>h. Agar membuat Analisis Efisiensi sehingga informasi efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja dapat tergambar dengan baik.</p>

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"> a. Melengkapi dokumen rapat bulanan yang dilampirkan dan dilengkapi dengan dokumen pemantauan kinerja agar pelaporan kinerja secara berkala dapat tergambar dengan baik; b. Melampirkan SOP Pengumpulan data kinerja; c. Melengkapi dengan penjelasan bahwa laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja; d. Melengkapi dengan penjelasan bahwa laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja; e. Melengkapi dengan penjelasan bahwa laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya; f. Melengkapi dengan penjelasan bahwa laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian budaya kinerja organisasi.
<p>D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</p>	
1.	<p>Terhadap Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal yang telah dilaksanakan, agar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun SK Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja yang disahkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai; b. Melampirkan dokumen Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal (dapat berupa dokumen rencana aksi monev) yang telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja secara berjenjang.
2.	<p>Terhadap Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal yang dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai agar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melampirkan dokumen Monev Rencana Aksi serta analisis perbandingan evaluasi kinerja dengan pedoman akuntabilitas kinerja; b. Melampirkan dokumen Sertifikat Diklat SAKIP dan/atau sertifikat terkait pekerjaan teknis dan tactical; c. Membuat analisis atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.
3.	<p>Terhadap Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, kesan yang nyata dalam efektivitas dan efisiensi kinerja akan berpengaruh ke peningkatan implementasi SAKIP, untuk itu satuan kerja agar segera:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melampirkan dokumen Laporan Hasil Tindak Lanjut Atas Rekomendasi Evaluasi Kinerja Internal; b. Menyertakan dokumen analisa atas dokumen laporan hasil tindak lanjut atas rekomendasi evaluasi kinerja internal yang menggambarkan telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas

rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal;

- c. Melampirkan dokumen analisa atas dokumen laporan hasil tindak lanjut atas rekomendasi evaluasi kinerja internal yang menginformasikan bahwa hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja;
- d. Melampirkan dokumen analisa atas dokumen laporan hasil tindak lanjut atas rekomendasi evaluasi kinerja internal yang terdapat penjelasan bahwa hasil dari evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja;
- e. Melampirkan dokumen perbandingan data capaian kinerja yang dapat menggambarkan perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Demikian hasil evaluasi atas Kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2022 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 2023. 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,

MOH. EKA KARTIKA E.M.

Tembusan Yth:

1. Plt. 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.