



KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG
NOMOR 1853/KPN.W29.U4/SK.HK1.2.5/IV/2025

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN DAN PENGUKURAN KINERJA
PENGADILAN NEGERI TANGERANG

KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan kinerja berupa perjanjian kinerja, rencana aksi, penyajian jadwal monitoring evaluasi kinerja, pengukuran kinerja, laporan kinerja dan reviu laporan kinerja, maka diperlukan pedoman teknis perencanaan kinerja;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang tentang Pedoman Teknis Perencanaan dan Pengukuran Kinerja Pengadilan Negeri Tangerang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2004, terakhir diubah dengan Undang - Undang Nomor 3 tahun 2009;
2. Undang- Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 terakhir diubah dengan Undang – Undang No. 49 Tahun 2009;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024;
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;

7. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di Pengadilan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 120/KMA/SK/VI/2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI;
11. Surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 173/SEK/SK/I/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
12. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 878/SEK/SK/VII/2022 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di Bawahnya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG TENTANG PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN DAN PENGUKURAN KINERJA PENGADILAN NEGERI TANGERANG

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Pengadilan Negeri Tangerang ini yang dimaksud dengan:

1. Perjanjian kinerja adalah dokumen yang berisikan janji pegawai kepada atasannya untuk mewujudkan target kinerja dan berisi penugasan dari pimpinan unit organisasi yang lebih tinggi (atasan) kepada pimpinan unit organisasi yang lebih rendah (pegawai) untuk melaksanakan program/ kegiatan/sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
2. Rencana Aksi atas Kinerja yang selanjutnya disebut Rencana Aksi adalah dokumen perencanaan kinerja pada tahun bersangkutan yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Perjanjian Kinerja.
3. Jadwal monitoring evaluasi kinerja adalah dokumen perencanaan kinerja yang berisi jadwal dilaksanakannya evaluasi kinerja oleh masing – masing bidang, kesekretariatan, kepaniteraan dan pimpinan.
4. Pengukuran Kinerja Internal adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dari perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.

5. Laporan Kinerja adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
6. Reviu adalah penelaah atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat, dan berkualitas.

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Keputusan ini sebagai pedoman atau petunjuk teknis dalam penyusunan dokumen perjanjian kinerja, rencana aksi, penyajian jadwal monitoring evaluasi kinerja, pengukuran kinerja, laporan kinerja, dan reviu laporam kinerja.

Pasal 3

Ruang lingkup dari Keputusan ini meliputi:

- a. Perjanjian kinerja terdiri atas:
 1. Perjanjian Kinerja Ketua.
 2. Perjanjian Kinerja Wakil Ketua.
 3. Perjanjian Kinerja Panitera.
 4. Perjanjian Kinerja Sekretaris.
 5. Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Umum.
 6. Perjanjian Kinerja Panitera Muda.
 7. Perjanjian Kinerja Kepala Subbagian.
 8. Perjanjian Kinerja Fungsional/ Pegawai/ Staf.
- b. Rencana Aksi terdiri atas:
 1. Rencana Aksi Ketua.
 2. Rencana Aksi Wakil Ketua.
 3. Rencana Aksi Panitera;
 4. Rencana Aksi Sekretaris;
 5. Rencana Aksi Kepala Bagian Umum;
 6. Rencana Aksi Panitera Muda;
 7. Rencana Aksi Kepala Subbagian;
 8. Rencana Aksi Fungsional/ Pegawai/ Staf.
- c. Pengukuran Kinerja Internal terdiri atas:
 1. Pengukuran Kinerja Ketua.
 2. Pengukuran Kinerja Wakil Ketua.
 3. Pengukuran Kinerja Panitera.
 4. Pengukuran Kinerja Sekretaris.
 5. Pengukuran Kinerja Kepala Bagian Umum.
 6. Pengukuran Kinerja Panitera Muda.
 7. Pengukuran Kinerja Kepala Subbagian.

8. Pengukuran Kinerja Fungsional/ Pegawai/ Staf.
- d. Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Tangerang
- e. Tata cara reviu Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Tangerang.

BAB II PERJANJIAN KINERJA

Pasal 4

1. Ketua menyusun Perjanjian Kinerja pada awal Januari tahun berjalan.
2. Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan :
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
 - b. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Tangerang;
 - c. Dokumen DIPA 01 dan DIPA 03 Pengadilan Negeri Tangerang.
3. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan beserta target kinerja, dan anggaran.
4. Perjanjian Kinerja disampaikan oleh Ketua Pengadilan Negeri Tangerang kepada Ketua Pengadilan Tinggi Banten pada bulan Januari tahun berjalan untuk ditandatangani/ disahkan.

Pasal 5

1. Panitera menyusun Perjanjian Kinerja pada awal Januari tahun berjalan.
2. Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan :
 - a. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Tangerang;
 - b. Perjanjian Kinerja Ketua Pengadilan Negeri Tangerang;
 - c. Dokumen DIPA 03 Pengadilan Negeri Tangerang.
3. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran.
4. Perjanjian Kinerja disampaikan oleh Panitera kepada Ketua Pengadilan Negeri Tangerang pada bulan Januari tahun berjalan untuk ditandatangani/ disahkan.

Pasal 6

1. Sekretaris menyusun Perjanjian Kinerja pada awal Januari tahun berjalan.
2. Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan :
 - a. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Tangerang;
 - b. Perjanjian Kinerja Ketua Pengadilan Negeri Tangerang;
 - c. Dokumen DIPA 01 dan DIPA 03 Pengadilan Negeri Tangerang.

3. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran.
4. Perjanjian Kinerja disampaikan oleh Sekretaris kepada Ketua Pengadilan Negeri Tangerang pada bulan Januari tahun berjalan untuk ditandatangani/ disahkan.

Pasal 7

1. Kepala Bagian Umum menyusun Perjanjian Kinerja pada awal Januari tahun berjalan.
2. Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan :
 - a. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Tangerang;
 - b. Perjanjian Kinerja Ketua Pengadilan Negeri Tangerang;
 - c. Dokumen DIPA 01 dan DIPA 03 Pengadilan Negeri Tangerang.
3. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran.
4. Perjanjian Kinerja disampaikan oleh Kepala Bagian Umum kepada Sekretaris Pengadilan Negeri Tangerang pada bulan Januari tahun berjalan untuk ditandatangani/ disahkan.

Pasal 8

1. Panitera Muda menyusun Perjanjian Kinerja pada awal Januari tahun berjalan.
2. Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan :
 - a. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Tangerang;
 - b. Perjanjian Kinerja Ketua Pengadilan Negeri Tangerang;
 - c. Dokumen DIPA 01 dan DIPA 03 Pengadilan Negeri Tangerang.
3. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran.
4. Perjanjian Kinerja disampaikan oleh Panitera Muda kepada Panitera Pengadilan Negeri Tangerang pada bulan Januari tahun berjalan untuk ditandatangani/disahkan.

Pasal 9

1. Kasubag menyusun Perjanjian Kinerja pada awal Januari tahun berjalan.
2. Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Tangerang;
 - b. Perjanjian Kinerja Ketua Pengadilan Negeri Tangerang;
 - c. Dokumen DIPA 01 dan DIPA 03 Pengadilan Negeri Tangerang.

3. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran.
4. Perjanjian Kinerja disampaikan oleh Para Kasubbag kepada Kepala Bagian Umum Pengadilan Negeri Tangerang pada bulan Januari tahun berjalan untuk ditandatangani/disahkan.

Pasal 10

1. Fungsional/Staf menyusun Perjanjian Kinerja pada awal Januari tahun berjalan.
2. Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan :
 - a. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Tangerang;
 - b. Perjanjian Kinerja Ketua Pengadilan Negeri Tangerang;
 - c. Dokumen DIPA 01 dan DIPA 03 Pengadilan Negeri Tangerang.
3. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran.
4. Perjanjian Kinerja disampaikan oleh Fungsional/Staf kepada Atasan Langsungnya pada bulan Januari tahun berjalan untuk ditandatangani/disahkan

Pasal 11

1. Format perjanjian kinerja (sesuai aplikasi Komdanas Mahkamah Agung RI) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dari Keputusan ini.
2. Lampiran Formulir perjanjian kinerja Ketua (sesuai aplikasi Komdanas Mahkamah Agung RI) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dari Keputusan ini.
3. Lampiran Formulir perjanjian kinerja individu yaitu untuk Panitera, Sekretaris, Kabag, Panmud, Kasubag, Fungsional/ Staf (merujuk pada buku panduan aplikasi e-kinerja 2022 BKN dan SK Sekretaris Mahkamah Agung RI nomor 578/SEK/SK/VIII/2020 tanggal 19 Agustus 2020) sebagaimana tercantum dalam Lampran III dari Keputusan ini

BAB III

PENYESUAIAN PERJANJIAN KINERJA

Pasal 12

Perjanjian Kinerja dapat disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- a. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran.

BAB IV RENCANA AKSI

1. Ketua, Wakil Ketua, Panitera, Sekretaris, Kepala Bagian Umum, Panmud, Kasubag, Fungsional/ Staf Wajib menyusun Rencana Aksi setelah perjanjian kinerja ditandatangani.
2. Rencana Aksi Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan target secara periodik yang meliputi sasaran/ rencana hasil kerja dan rencana aksi (berupa kalimat aktivitas) setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencaoai kinerja;
3. Format Rencana Aksi dimaksud merujuk pada buku panduan aplikasi e-kinerja 2022 BKN sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan ini.

BAB V PENGUKURAN KINERJA

Pasal 14

1. Pengukuran Kinerja internal dilakukan terhadap perjanjian kinerja/ rencana aksi yang telah ditetapkan dengan membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja.
2. Pengukuran Kinerja internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap bulan/ triwulan dan tahunan yang dilaksanakan oleh masing – masing pegawai/ pejabat dan diketahui oleh atasan langsung.
3. Hasil pengukuran kinerja internal secara berkala setiap bulan/ triwulan dan tahunan sebagaimana dimaksud disampaikan kepada atasan masing – masing melalui rapat berjenjang.
4. Jadwal monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja internal ditetapkan oleh Ketua dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran V Keputusan ini.
5. Pengukuran kinerja internal harus dimonitor pencapaiannya secara berkala dan dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan. Sebelum monev dibuat undangan rapat dan disiapkan daftar hadir. Saat monev, masing – masing bagian mempresentasikan capaian/ target bulanan/ triwulan yang di evaluasi, menjelaskan kinerja yang dilakukan, pengendalian yang dilakukan, kendala jika ada sehingga target tidak tercapai. Terdapat notulen berisi capaian target bulanan/ triwulan berjalan dari setiap bagian, target – target yang tidak tercapai berikut rekomendasi untuk ditindaklanjuti bagian yang bersangkutan.
6. Bentuk format pengukuran kinerja internal sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Keputusan ini dan dibuat oleh masing – masing penanggung jawab.
7. Setiap Bagian membuat rencana kerja untuk menindaklanjuti rekomendasi tersebut.
8. Setiap Bagian membuat Laporan Hasil Tindak Lanjut Atas Evaluasi Kinerja Internal sebagaimana format tercantum pada Lampiran VII Keputusan ini.

BAB VI
LAPORAN KINERJA
PENGADILAN NEGERI TANGERANG

1. Setiap akhir tahun Pengadilan Negeri Tangerang wajib menyusun Laporan Kinerja.
2. Ketua menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Tangerang.
3. Tim Penyusun Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Tangerang bertugas merekap dan mengolah data yang disampaikan oleh Kepaniteraan dan Kesekretariatan.
4. Ketua menandatangani Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Tangerang yang telah direviu oleh Tim Reviu Laporan Kinerja.
5. Format Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII Keputusan ini.
6. Laporan kinerja dalam bentuk *hardcopy* dikirimkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Banten mengunggah laporan pada *website* Mahkamah Agung melalui aplikasi komdanas, e – saki, Reviu Kementerian PAN dan RB dan dipublikasikan pada *website* Pengadilan Tinggi Banten paling lambat 28 Februari.

BAB VII
TATA CARA REVIU LAPORAN KINERJA

Pasal 16

1. Reviu dilaksanakan oleh Tim Reviu Laporan Kinerja yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Tangerang.
2. Reviu harus sudah selesai sebelum Laporan Kinerja ditandatangani oleh Ketua dan sebelum disampaikan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Banten.
3. Ruang lingkup pelaksanaan Reviu terdiri atas:
 - a. Metode pengumpulan data atau informasi dilakukan untuk menguji keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja;
 - b. Penelaahan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara ringkas dilakukan untuk menilai keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya.
 - c. Surat pernyataan telah direviu yang dibuat oleh Tim Reviu merupakan bagian dari Laporan Kinerja.
4. Bentuk format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Keputusan ini.
5. Contoh formulir *check list* reviu sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Keputusan ini.

Ditetapkan di Tangerang
Pada Tanggal 22 April 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG,


FAHMIRON

Lampiran I
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor /KPN.W29.U4/SK.HK1.2.5/IV/2025
Tanggal April 2025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

Nomor :.....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut *pihak pertama*.

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut *pihak kedua*.

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

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

Tangerang,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

(1)

(2)

(3)

(4)

Penjelasan pengisian di atas adalah sebagai berikut:

- 1. Pada angka (1) diisi jabatan pihak kedua;
- 2. Pada angka (2) diisi jabatan pihak pertama;
- 3. Pada angka (3) diisi nama dan NIP pihak kedua;
- 4. Pada angka (4) diisi nama dan NIP pihak pertama.

Lampiran II
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor /KPN.W29.U4/SK.HK1.2.5/IV/2025
Tanggal April 2025

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

Nomor :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1			
2.			
3.	dst		

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1.			
2.			
3.	dst.		
4.			

Tangerang,

Pihak Pertama,
(1)

(2)

Penjelasan pengisian di atas adalah sebagai berikut:
1. Pada angka (1) diisi jabatan pihak pertama;
2. Pada angka (2) diisi jabatan pihak pertama.

Lampiran III
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor /KPN.W29.U4/SK.HK1.2.5/IV/2025
Tanggal April 2025

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN.....

1.	Nama	
2.	NIP	
3.	Pangkat/ Gol. Ruang	
4.	Jabatan	
5.	Unit Kerja	

NO.	SASARAN KEGIATAN RENCANA HASIL KERJA	NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET KUALITATIF	TARGET KUANTITATIF	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)												(9)

Tangerang,.....

Atasan Pejabat Penilai,

(10)

Nama dan NIP
(12)

Pejabat Penilai,

(11)

Nama dan NIP
(13)

Lampiran IV
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor /KPN.W29.U4/SK.HK1.2.5/IV/2025
Tanggal April 2025

FORMAT RENCANA AKSI

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1.	Nama		1.	Nama	
2.	NIP		2.	NIP	
3.	Pangkat/ Gol. Ruang		3.	Pangkat/ Gol. Ruang	
4.	Jabatan		4.	Jabatan	
5.	Unit Kerja		5.	Unit Kerja	

NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN ATASAN	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA	RENCANA AKSI	TARGET TAHUNAN	TRIWULAN			KET
						BULAN	BULAN.....	BULAN.....	
						TARGET	TARGET	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Tangerang,
Jabatan Pegawai yang Dinilai,

Nama dan NIP

Lampiran V
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor /KPN.W29.U4/SK.HK1.2.5/IV/2025
Tanggal April 2025

FORMAT JADWAL MONEV PENGUKURAN KINERJA INTERNAL

1.	Nama Satker	
2.	Kepala Satker	
3.	Tahun Pelaksanaan	

NO.	PENANGGUNG JAWAB	PEJABAT/ PEGAWAI YANG DINILAI/ DIMONEV	JADWAL MONEV	RAPAT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Ketua	Panitera		Rapat Bulanan Kantor
		Sekretaris		
2.	Panitera	Panitera Muda Perdata		Rapat Kepaniteraan
		Panitera Muda Pidana		
		Panitera Muda Hukum		
3.	Sekretaris	Kepala Bagian Umum		Rapat Kesekretariatan
4.	Kepala Bagian Umum	Kasubag TUK		Rapat Kesekretariatan
		PTIP		
		kepegawaian		
5.	Panitera Muda Perdata	Pelaksana		Rapat Kepaniteraan Perdata
		Pelaksana		
6.	Panitera Muda Pidana	Pelaksana		Rapat Kepaniteraan Pidana
		Pelaksana		
7.	Panitera Muda Hukum	Pelaksana		Rapat Kepaniteraan Hukum
		Pelaksana		
9.	Kasubag TUK	Pelaksana		Rapat Subag Tata Usaha dan Rumah Tangga
		Pelaksana		
9.	Kasubag PTIP	Pelaksana		Rapat Subag Keuangan dan Pelaporan
		Pelaksana		
10.	Kasubag Kepegawaian	Pelaksana		Rapat Subag Rencana Program dan Anggaran
		Pelaksana		

Tangerang,
Ketua Pengadilan Negeri Tangerang,

Nama dan NIP

1.	Nama Satker	
2.	Kepala Satker	
3.	Tahun Pelaksanaan	

[illegible]

[illegible]

11.	Kasubag Kepegawaian												Kasubag RPA
	Pelaksana ...												
	Pelaksana ...												

Tangerang,
ketua Pengadilan Negeri Tangerang

Nama dan NIP

Lampiran VII
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor /KPN.W29.U4/SK.HK1.2.5/IV/2025
Tanggal April 2025

FORMAT LAPORAN HASIL TINDAKLANJUT ATAS REKOMENDASI EVALUASI KINERJA INTERNAL

NO.	RENCANA HASIL KETUA	INDIKATOR KINERJA	RENCANA AKSI	TARGET TAHUN		BULAN ...						
				JUMLAH	SATUAN	PENGUKURAN KINERJA INTERNAL				TINDAK LANJUT		
						TARGET	REALISASI	HAMBATAN	REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT	PELAKSANAAN TINDAKLANJUT	HASIL TINDAKLANJUT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.												
2.												

Tangerang,
Ketua Pengadilan Negeri Tangerang,

Nama dan NIP

Lampiran IV
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor /KPN.W29.U4/SK.HK1.2.5/IV/2025
Tanggal April 2025

SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA

Bab 1 Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic Issued) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja..

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain –lain yang dianggap perlu

Lampiran IX
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor /KPN.W29.U4/SK.HK1.2.5/IV/2025
Tanggal April 2025

**FORMAT PERNYATAN TELAH DIREVIU
PANGADILAN NEGERI TANGERANG**

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Tangerang untuk tahun anggaran sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pengadilan Negeri Tangerang.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal – hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Tangerang,
Ketua Tim Reviu Laporan Kinerja

Nama dan NIP

Lampiran X
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor /KPN.W29.U4/SK.HK1.2.5/IV/2025
Tanggal April 2025

FORMAT CEKLIS REVIU LAPORAN KINERJA
PENGADILAN NEGERI TANGERANG

NO.	PERNYATAAN		CEKLIS
I.	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Pengadilan Negeri Tangerang 2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja 3. LKj telah menyajikan capaian kinerja Pengadilan Negeri Tangerang yang memadai 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	
II.	Mekanisme Penyusunan	1. LKj Pengadilan Negeri Tangerang disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu 2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj 4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/ informasi di setiap unit kerja 5. Data/ informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya 6. Analisis/ penjelasan dam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait 7. LKj Pengadilan Negeri Tangerang bukan merupakan gabungan partisipasi dari satker di bawahnya	
III.	Substansi	1. Tujuan/ sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/ sasaran dalam perjanjian kinerja 2. Tujuan/ sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 4. Tujuan/ sasaran dalam LKj telah sesuai dengan dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja 5. Tujuan/ sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/ sasaran dalam Indikator Kinerja Utama 6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat 8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/ sasaran 9. Jika "tidak"telah terdapat penjelasan yang memadai 10. IKU dan IK telah SMART	

Tangerang,
Ketua Pengadilan Negeri Tangerang

Nama dan NIP