



REVISI

RENCANA STRATEGIS 2025-2029 PENGADILAN NEGERI NUNUKAN



TAHUN 2026

Jl. Ujang Dewa Sedadap, Kec. Nunukan Selatan,
Kab. Nunukan - Kalimantan Utara 77482
Telp. 0556-2027893 / 2027894 persuratan@pn-nunukan.go.id

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan dokumen Rencana Strategis Renstra 2025-2029 Pengadilan Negeri Nunukan.

Penyusunan dokumern Renstra merupakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, di mana dalam BAB V pasal 15 menyebutkan “Kepala Satuan Kerja wajib menyiapkan Rancangan Rencana Strategis sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya” yang harus dilakukan review setiap tahunnya.

Sasaran dari suatu kegiatan hanya dapat dicapai dengan efektif dan efisien bila dapat dirumuskan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan. Renstra merupakan rencana lima tahun kedepan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai keadaan, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala serta ancaman yang dihadapi instansi PN Nunukan.

Renstra PN Nunukan tahun 2025-2029 merupakan gambaran atau visionable dari kinerja dan rencana kinerja PN Nunukan, yang lingkupnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai, sesuai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan telah disusunnya Renstra PN Nunukan tahun 2025-2029 yang tiap tahun dilakukan review dan disesuaikan dengan kondisi yang ada, berarti PN Nunukan telah mempunyai acuan umum tentang arah pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kedepan.

Akhirnya Kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan sumbangan pemikiran dalam pembahasan dan penyempurnaan

terhadap Renstra PN Nunukan 2025-2029, dan semoga dokumen Renstra PN Nunukan ini dapat bermanfaat dalam mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil bagi kemajuan penegakan hukum di Indonesia, khususnya di wilayah Kabupaten Nunukan.

Nunukan, 6 Februari 2025

Ketua Pengadilan Negeri Nunukan



[Signature]
F. Marendra Mohni I., S.H., M.H.

N.P. 19760830 2005021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Kondisi Umum	1
1.2 Potensi Dan Permasalahan.....	2
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	9
2.1 Visi.....	9
2.2 Misi.....	10
2.3 Tujuan	13
2.4 Sasaran Strategis	13
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS	31
1.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung	31
3.2 Kerangka Regulasi	36
3.3 Kerangka Kelembagaan	39
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN.....	45
4.1 Target kinerja	45
4.2 Kerangka Pendanaan.....	46
BAB V PENUTUP	52
LAMPIRAN - LAMPIRAN.....	53
• Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nunukan Nomor : 30 /KPN.W34- U3/RA.1.3/I/2026 tanggal 22 Januari tentang Pembentukan Tim Penyusun Reviu Rencana Strategis Pengadilan Negeri Nunukan Tahun 2025 - 2029	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Sasaran dan Indikator	15
Tabel 2 Matriks Reviu IKU PN Nunukan	17
Tabel 3 Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Target.....	28
Tabel 4 Kerangka Regulasi.....	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi	39
------------------------------------	----

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Kondisi Umum

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Nunukan Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut Renstra PN Nunukan adalah dokumen perencanaan PN Nunukan untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2025 sampai dengan tahun 2029, yang merupakan penjabaran dari RPJMN Tahun 2025-2029.

Penyusunan Renstra PN Nunukan Tahun 2025-2029 merupakan salah satu amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Renstra PN Nunukan mengacu pada Renstra Mahkamah Agung RI dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2025-2029. Dalam rangka menata kembali organisasi dan tata kerja Pengadilan, Mahkamah Agung telah membuat Renstra Mahkamah Agung RI 2025-2029, PN Nunukan pun telah menentukan sasaran strategis yang akan dicapai PN Nunukan antara lain :

- 1) Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern
- 2) Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik
- 3) Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional

Program kerja yang dilaksanakan sesuai dengan sasaran kinerja yang telah ditetapkan tersebut meliputi :

- 1) **Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum**, merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal Peningkatan Penyelesaian Perkara, Peningkatan Akseptabilitas Putusan Hakim, Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.

- 2) **Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya**, dibuat untuk mencapai sasaran strategis dalam hal Peningkatan Pelayanan prima dalam penyelesaian perkara di PN Nunukan.
- 3) **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana** bertujuan untuk mencapai sasaran strategis dalam hal Peningkatan Aksesibilitas Masyarakat Terhadap Peradilan (*access to justice*).

Renstra PN Nunukan tahun 2025-2029 dibuat untuk melakukan perbaikan-perbaikan dalam kerangka reformasi birokrasi peradilan, hal ini dilaksanakan untuk mencapai sistem peradilan yang semakin efektif, efisien, professional, transparan, akuntabel dan terpercaya.

1.2 Potensi Dan Permasalahan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pengadilan negeri tingkat pertama, PN Nunukan berpedoman pada rencana pembaruan peradilan yang tertuang dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035. Kerangka Rencana Jangka Panjang dan Rencana Strategis Mahkamah Agung RI 2025-2029 sebagai kerangka rencana jangka menengah untuk menentukan rencana strategis PN Nunukan dalam upayanya mewujudkan visi dan misi serta tujuan organisasi. Penyelenggaraan tugas, kegiatan dan pelayanan pada PN Nunukan dengan memperhatikan isu-isu strategis, dan melakukan analisa faktor-faktor strategis baik internal maupun eksternal dari lingkungan organisasi yang berpengaruh terhadap pencapaian kinerja pembangunan. Analisa tersebut dilakukan dengan menggunakan pendekatan *Resources* (Sumberdaya) dan *Organization* (Organisasi) yang ada dan tumbuh serta berkembang dalam instansi.

Seiring dengan perkembangan dunia global dan teknologi informasi yang begitu pesat, menjadikan masyarakat semakin kritis akan hukum sehingga

pemenuhan tuntutan kepastian hukum menjadi semakin tinggi. Dalam memenuhi tuntutan masyarakat pencari keadilan, potensi dan permasalahan yang dihadapi akan semakin kompleks. Dengan banyaknya tantangan tersebut, maka PN Nunukan dituntut meningkatkan kinerja dalam mempercepat terwujudnya kepastian hukum yang berkeadilan. Di samping banyaknya permasalahan yang dihadapi, PN Nunukan juga mempunyai potensi yang cukup besar untuk memenuhi tuntutan masyarakat tersebut. Berikut disebutkan kekuatan dan kelemahan yang di hadapai di PN Nunukan.

a) Kekuatan (Strength)

1. PN Nunukan merupakan unsur Muspida, dan memiliki hubungan baik dengan Pemerintah Kabupaten Nunukan.

2. Adanya Standar Operasional Prosedur

PN Nunukan dalam menjalankan tugas dan fungsinya harus terukur dan memenuhi standar pelayanan minimal peradilan. Guna mendukung hal tersebut maka disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris MA-RI Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya, serta Peraturan Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Terhadap Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

3. Sistem pengawasan internal berjalan dengan baik

Untuk melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan Perma Nomor 8 Tahun 2016, PN Nunukan telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- ✓ Ketua PN Nunukan telah menunjuk Hakim Pengawas Bidang dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nunukan.
- ✓ Periode pengawasan bidang dilaksanakan setiap awal bulan dan rapat evaluasi pengawasan dilaksanakan pada pekan pertama setiap bulan. Setiap temuan yang terdapat pada bulan sebelumnya akan segera ditindaklanjuti sebelum dilaksanakan rapat evaluasi pengawasan
- ✓ Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan PN Nunukan telah mengikuti rapat pembinaan dan pengawasan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Tinggi Kalimantan Utara.
- ✓ Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris melakukan pengawasan kepada para Hakim dan Pegawai PN Nunukan, pengawasan dilakukan secara langsung.

4. Telah Menerapkan Zona Integritas

PN Nunukan telah menerapkan kebijakan pemerintah dalam pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani, PN Nunukan turut serta berkomitmen pembangunan Zona Integritas dengan menerapkan pelaksanaannya berdasarkan ketentuan Mahkamah Agung Nomor 58/KMA/SK/III/2019 tentang Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan

Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.

5. Adanya Optimalisasi Penggunaan TI

Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan dibawahnya, PN Nunukan telah melaksanakan tugas dan fungsinya yang didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi.

b) Kelemahan (Weakness)

1. Terbatasnya jumlah SDM

Terbatasnya kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur, menjadi tantangan tersendiri bagi PN Nunukan dalam melaksanakan tugas dan fungsi. Saat ini, hakim dan ASN termasuk PPPK PN Nunukan berjumlah 29 (dua puluh sembilan) orang, diantaranya 8 (delapan) orang hakim, 14 (empat belas) PNS dan 7 (tujuh) PPPK. Kemudian ada 4 (empat) jabatan struktural yang belum terisi.

2. Terbatasnya dukungan anggaran

Anggaran yang diberikan untuk pengadaan sarana dan prasarana masih kurang, khususnya pengadaan belanja modal.

3. Standar Operasional Kesekretariatan (SOP) yang belum baku atau seragam.

SOP untuk bagian kepaniteraan sudah mengikuti standar operasional yang di keluarkan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, namun demikian seiring dengan perkembangan kebijakan dan pelaksanaan pelayanan yang berdasarkan teknologi informasi, maka

SOP yang ada saat ini belum mengatur secara keseluruhan. Begitu juga dengan SOP bagian Kesekretariatan yang belum dibuat secara seragam untuk seluruh pengadilan, sehingga SOP tersebut disusun secara mandiri.

4. Terbatasnya Sarana Pendukung TI bagi penyandang difabel.

Saat ini sarana untuk penyandang difabel telah tersedia, namun belum bersifat elektronik. Baik berupa layar sentuh, headset, maupun komunikasi elektronik yang menggunakan AI.

c) Peluang (Opportunity)

1. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat sejalan dengan aturan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi, kemudian dipertegas dalam SK KMA Nomor 2-144/KMA/SK/VII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan untuk mengoptimalkan teknologi informasi diantaranya adalah penerapan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dan EIS pada PN Nunukan, standarisasi website serta pelaporan secara elektronik.

2. Evaluasi SOP

Sesuai dengan Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya, maka setiap satuan kerja yang berada dibawah Mahkamah Agung agar selaku melakukan evaluasi Standar Operasional Prosedur

secara berkala, sehingga memudahkan PN Nunukan menyesuaikan kondisi dengan tugas dan fungsi organisasi.

3. Tingkat Kedisiplinan Pegawai yang meningkat

Dengan adanya tambahan pendapatan di luar gaji, yaitu tunjangan kinerja pegawai Mahkamah Agung, maka tingkat kedisiplinan pegawai pun semakin baik. Hal ini juga didukung oleh regulasi peningkatan remunerasi pegawai pada Mahkamah Agung RI.

4. Adanya Komitmen Bersama untuk Penerapan Zona Integritas

Demi kelancaran dan keberhasilan Pembangunan Zona Integritas, PN Nunukan telah menerapkan pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 58/KMA/SK/III/2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya.

d) Ancaman (Threat)

Berikut adalah ancaman namun juga bersifat tantangan di PN Nunukan yang akan dihadapi dan harus dipikirkan cara terbaik untuk tetap dapat melakukan perbaikan sebagaimana yang diharapkan.

1. Masih rendahnya kepercayaan publik akan kredibilitas institusi peradilan di Indonesia.
2. Belum terumuskannya kriteria kepuasan para pencari keadilan bagi masyarakat.
3. Personil di PN Nunukan sangat kurang, sehingga kemampuan untuk melaksanakan core bisnis dengan cepat belum sepenuhnya berjalan dengan baik.

4. Masih rendahnya kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), oleh karena itu sangat diharapkan agar dapat memberikan ruang untuk mengikutsertakan semua SDM dalam kegiatan diklat/ bimtek secara berkala yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan di PN Nunukan.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Visi dan misi merupakan panduan bagi sebuah organisasi untuk mencapai tujuan jangka panjangnya. Visi dan Misi Pengadilan Negeri Nunukan (PN Nunukan) mengacu pada Visi dan Misi Mahkamah Agung Republik Indonesia, sebagaimana yang tertuang dalam blueprint Mahkamah Agung halaman 13, dan kemudian dipertegas kembali dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1818/DJU/SK.OT1.6/XI/2023 tentang Pemberlakuan Program Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh (AMPUH) di Lingkungan Peradilan Umum, dengan tujuan kesamaan dan keselarasan setiap visi dan misi pengadilan negeri se-indonesia.

2.1 Visi

Secara umum visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang diinginkan. Adapun visi PN Nunukan adalah :

Visi Pengadilan Negeri Nunukan

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Nunukan yang Agung”

Visi tersebut dimaksudkan sebagai usaha untuk perbaikan dan peningkatan pelayanan kepada para pencari keadilan dan masyarakat di wilayah hukum PN Nunukan, sehingga secara ideal dapat diwujudkan sebagai sebuah pengadilan negeri yang :

- 1) Melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan.
- 2) Menyelenggarakan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan dan proporsional.

- 3) Mengelola sarana prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif
- 4) Berorientasi pada pelayanan publik yang prima
- 5) Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi.
- 6) Modern dengan berbasis TI terpadu.

2.2 Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik.

Pengadilan Negeri Nunukan mengemban misi sebagai berikut :

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

Penjelasan keempat misi PN Nunukan yang digagas, dalam rangka memastikan “Terwujudnya Pengadilan Negeri Nunukan yang Agung”, adalah sebagai berikut :

- 1) Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Nunukan

Syarat utama terselenggaranya suatu proses peradilan yang obyektif adalah adanya kemandirian lembaga yang menyelenggarakan peradilan, yaitu kemandirian badan peradilan sebagai sebuah lembaga (kemandirian institusional), serta kemandirian hakim dalam menjalankan fungsinya (kemandirian individual/ fungsional). Kemandirian menjadi kata kunci dalam usaha melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadilan negeri.

Selain kemandirian institusional, kemandirian badan peradilan juga mengandung aspek kemandirian hakim untuk memutus (kemandirian

individual/ fungsional) yang terkait erat dengan tujuan penyelenggaraan pengadilan. Tujuan penyelenggaraan pengadilan yang dimaksud adalah untuk menjamin adanya pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil bagi setiap manusia. Selain itu, juga perlu dibangun pemahaman dan kemampuan yang setara di antara para hakim mengenai masalah-masalah hukum yang berkembang.

2) Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan

Tugas badan peradilan adalah menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Menyadari hal ini, orientasi perbaikan yang dilakukan PN Nunukan mempertimbangkan kepentingan pencari keadilan dalam memperoleh keadilan. Adalah keharusan bagi PN Nunukan untuk meningkatkan pelayanan publik dan memberikan jaminan proses peradilan yang adil.

Keadilan, bagi para pencari keadilan pada dasarnya merupakan suatu nilai yang subyektif, karena adil menurut satu pihak belum tentu adil bagi pihak lain. Penyelenggaraan peradilan atau penegakan hukum harus dipahami sebagai sarana untuk menjamin adanya suatu proses yang adil, dalam rangka menghasilkan putusan yang mempertimbangkan kepentingan (keadilan menurut) kedua belah pihak.

Perbaikan yang akan dilakukan oleh PN Nunukan, selain menyentuh aspek yudisial, yaitu substansi putusan yang dapat dipertanggungjawabkan, juga akan meliputi peningkatan pelayanan administratif sebagai penunjang berjalannya proses yang adil. Sebagai contoh adalah adanya pengumuman jadwal sidang secara terbuka dan pemberian salinan putusan, sebagai bentuk jaminan akses bagi pencari keadilan.

3) Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Nunukan

Kualitas kepemimpinan PN Nunukan akan menentukan kualitas dan kecepatan gerak perubahan badan peradilan. Peran pimpinan, selain menguasai aspek teknis yudisial, diharuskan juga mampu merumuskan kebijakan-kebijakan non-teknis (kepemimpinan dan manajerial). Terkait aspek yudisial, seorang pimpinan pengadilan bertanggungjawab untuk menjaga adanya kesatuan hukum di pengadilan yang dipimpinnya. Untuk area non-teknis, secara operasional, pimpinan badan peradilan dibantu oleh pelaksana urusan administrasi. Dengan kata lain, pimpinan pengadilan harus memiliki kompetensi yudisial dan non-yudisial.

Demi terlaksananya upaya-upaya tersebut, MA menitikberatkan pada peningkatan kualitas kepemimpinan badan peradilan dengan membangun dan mengembangkan kompetensi teknis yudisial dan nonteknis yudisial (kepemimpinan dan manajerial).

4) Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Negeri Nunukan

Kredibilitas dan transparansi PN Nunukan merupakan faktor penting untuk mengembalikan kepercayaan pencari keadilan kepada PN Nunukan. Upaya menjaga kredibilitas akan dilakukan dengan mengefektifkan sistem pembinaan, pengawasan, serta publikasi putusan-putusan yang dapat dipertanggungjawabkan. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban publik, adanya pengelolaan organisasi yang terbuka, juga akan membangun kepercayaan pengemban kepentingan di dalam badan peradilan itu sendiri.

Melalui keterbukaan informasi dan pelaporan internal, personil peradilan akan mendapatkan kejelasan mengenai jenjang karir, kesempatan pengembangan diri dengan pendidikan dan pelatihan, serta penghargaan

ataupun hukuman yang mungkin mereka dapatkan. Terlaksananya prinsip transparansi, pemberian perlakuan yang setara, serta jaminan proses yang jujur dan adil, hanya dapat dicapai dengan usaha para personil peradilan untuk bekerja secara profesional dan menjaga integritasnya.

2.3 Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu periode tertentu, namun dalam dokumen renstra ini jangka waktunya adalah 5 (lima) tahun yaitu periode 2025 - 2029. Tujuan tersebut ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi PN Nunukan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Adapun tujuan yang hendak dicapai PN Nunukan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Badan Peradilan yang Mandiri dalam Pelayanan dan Penegakan Hukum yang Berkepastian, Setara dan Berkeadilan.
2. Mewujudkan Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional. Tujuan ini diukur dengan menggunakan indikator jumlah yang digunakan masyarakat untuk konsultan jasa Pos Bantuan Hukum yang ada di PN Nunukan.

2.4 Sasaran Strategis

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2025 sampai dengan tahun 2029. Sasaran strategis PN Nunukan selaras dengan IKU PN Nunukan Tahun 2026. Adapun sasaran strategis PN Nunukan adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern. Indikator yang digunakan untuk mengukur capaian sasaran ini adalah:
 - 1.1 Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu

- 1.2 Persentase penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak
- 1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak
- 1.4 Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak
- 1.5 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan
- 1.6 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata
- 1.7 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif
- 1.8 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi
- 1.9 Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi
- 1.10 Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e-Court
- 1.11 Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)
- 1.12 Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu)
2. Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik. Indikator yang digunakan untuk mengukur capaian sasaran ini adalah :
 - 2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan
3. Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional. Indikator yang digunakan untuk mengukur capaian sasaran ini adalah :

- 3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan
- 3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan
- 3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran
- 3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan

Tabel 1 Sasaran dan Indikator

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama
1	2	3
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 secara tepat waktu
		1.2 Persentase penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak
		1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak
		1.4 Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak
		1.5 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan
		1.6 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata
		1.7 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif
		1.8 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi
		1.9 Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi
		1.10 Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggu- nakan e- Court
		1.11 Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e- Berpadu)
		1.12 Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e- Berpadu)

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama
1	2	3
2	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan
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
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran
		3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan

Tabel 2 Matriks Reviu IKU PN Nunukan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
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	2.1 Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ Catatan : 1. Perhitungan penyelesaian perkara tingkat pertama secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 2. 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. 3. Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk). 4. Jumlah Perkara Yang Ada = Jumlah Perkara Yang Diterima Tahun Berjalan Ditambah Sisa Perkara Tahun Sebelumnya. Dasar Hukum : ▪ 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. ▪ Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
		1.13 Persentase penyediaan/pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang tersedia/dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%$ Catatan : 1. Untuk perkara perdata sebagai pengadilan tingkat pertama, kinerja dihitung sejak 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. 2. Kinerja pengiriman salinan putusan untuk perkara pidana sebagai pengadilan tingkat pertama yang dilakukan secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut: a. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui jurusita dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan diterima oleh para pihak; b. Kinerja pengiriman salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung pada hari dan tanggal yang sama dengan pengucapan putusan; c. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan disampaikan kepada para pihak.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.14 1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan	$\frac{\text{Jumlah pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat banding, kasasi PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah petikan atau amar putusan banding, kasasi dan PK yang diterima pengadilan pengaju}} \times 100\%$ Catatan :	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
		pengaju kepada para pihak	- Kinerja pemberitahuan isi putusan perkara perdata secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut: - Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak; - Kinerja pemberitahuan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak; - Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak. - Kinerja pengiriman petikan isi putusan perkara pidana, secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut: - Kinerja pengiriman petikan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak; - Kinerja pengiriman petikan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak; - 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 di luar negeri melalui prosedur rogatori. Para pihak termasuk Penuntut Umum, Terdakwa dan Terpidana (dikurangi dengan waktu toleransi pengiriman)		
		1.15 Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana	$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah salinan putusan banding kasasi dan PK yang diterima pengadilan pengaju}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
		tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	Catatan : Kinerja pengiriman salinan putusan perkara pidana secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut: - Kinerja salinan putusan melalui jurusita dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak; - Kinerja salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak; - Kinerja salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak. - Para pihak termasuk penuntut umum, terdakwa dan terpidana		
		1.16 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	$\frac{\text{Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan}}{\text{Jumlah putusan yang telah diminutasi}} \times 100\%$ Catatan : Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat pertama untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi Dasar Hukum : Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.17 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	$\frac{\text{Jumlah permohonan eksekusi putusan perdata yang diselesaikan}}{\text{Jumlah putusan perdata yang dimohonkan eksekusi}} \times 100\%$ Catatan : Permohonan eksekusi yang diselesaikan meliputi:	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
			a. Berhasil dilaksanakan eksekusi; b. Dicabut; dan c. Dicoret dari register termasuk <i>non executable</i>		
		1.18 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	$\frac{\text{Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif}}{\text{Jumlah perkara yang memenuhi kriteria penerapan pendekatan keadilan restoratif}} \times 100\%$ Catatan : - Kinerja penerapan pendekatan keadilan restoratif dengan ketentuan sebagai berikut : - Tindak pidana yang dilakukan merupakan tindak pidana ringan atau kerugian Korban bernilai tidak lebih dari Rp2.500.000,00 (dua juta 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; - Tindak pidana merupakan delik aduan; - Tindak pidana dengan ancaman hukuman maksimal 5 (lima) tahun penjara dalam salah satu dakwaan, termasuk tindak pidana jinayat menurut qanun; - Tindak pidana dengan pelaku Anak yang diversinya tidak berhasil; - Tindak pidana lalu lintas yang berupa kejahatan. - Hakim tidak berwenang menerapkan keadilan restoratif dalam hal: - Korban atau terdakwa menolak untuk melakukan perdamaian; - Terdapat relasi kuasa; - Terdakwa mengulangi tindak pidana sejenis dalam kurun waktu tiga tahun sejak terdakwa. - Keberhasilan perkara keadilan restoratif berdasarkan PERMA terkait keadilan restoratif.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
			a. Berpedoman kepada PERMA 1 Tahun 2024. b. Pemulihan korban dipertimbangkan dalam putusan; c. Penjatuhan pidana percobaan atau penjatuhan pidana pengawasan dan pidana kerja sosial;		
		1.19 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	$\frac{\text{Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi}}{\text{Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi}} \times 100\%$ Catatan : 1. Perkara yang berhasil diselesaikan mediasi meliputi: a. Perkara yang berhasil didamaikan seluruhnya dengan akta perdamaian atau pencabutan perkara; b. Perkara yang berhasil didamaikan sebagian. 2. Kinerja mediasi dihitung atas keberhasilan mediasi yang dilaksanakan oleh mediator hakim ataupun non hakim. 3. Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi tidak termasuk perkara yang tidak dapat dilaksanakan mediasi karena ketidakhadiran salah satu pihak.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.20 Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi	$\frac{\text{Jumlah perkara anak yang berhasil diselesaikan secara diversi}}{\text{Jumlah perkara anak yang telah selesai proses diversi}} \times 100\%$ Catatan : 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 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;	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
			3. Keberhasilan diversi perkara anak yaitu adanya penetapan diversi berhasil dari penetapan Ketua Pengadilan. 4. Pembagiannya jumlah perkara anak yang telah selesai proses diversi adalah telah mencapai musyawarah/berunding/ berembuk		
		1.21 Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e- Court	$\frac{\text{Jumlah perkara perdata tingkat pertama yang diajukan menggunakan e - Court}}{\text{Jumlah perkara perdata tingkat pertama yang diajukan}} \times 100\%$ Catatan : 1. Jumlah perkara perdata yang didaftarkan meliputi jumlah perkara perdata yang diajukan secara elektronik melalui e-Court dan perkara perdata yang diajukan secara konvensional. 2. Pembagi jumlah perkara perdata tingkat pertama yang diajukan sama dengan didaftarkan Dasar Hukum: • 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 • Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perkara Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.22 Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)	$\frac{\text{Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik}}{\text{Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan}} \times 100\%$ Catatan : 1. Untuk mengukur persentase jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
			2. Pelimpahan perkara pidana meliputi jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu dan perkara pidana yang dilimpahkan secara konvensional		
		1.23 Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu)	$\frac{\text{Jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik}}{\text{Jumlah layanan perkara pidana}} \times 100\%$ Catatan : 1. Untuk mengukur persentase jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu selain pelimpahan perkara (misalnya, penyitaan, penggeledahan, perpanjangan penahanan, dll) 2. Jumlah layanan perkara pidana meliputi jumlah layanan perkara pidana masing-masing layanan yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu dan yang diajukan secara konvensional	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	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut: 1. Persyaratan; 2. Sistem, mekanisme dan prosedur; 3. Waktu penyelesaian; 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan; 6. Kompetensi pelaksana; 7. Perilaku pelaksana; 8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan; 9. Sarana dan prasarana.	Panitera dan Sekretaris	Laporan Tahunan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
			Pengukuran indeks meliputi layanan sebagai berikut: 1. Kepuasan pengguna layanan pos bantuan hukum (posbakum); 2. Kepuasan pengguna layanan sidang di luar gedung pengadilan; 3. Kepuasan pengguna layanan pembebasan biaya perkara (prodeo); 4. Kepuasan para pihak dalam perkara perempuan berhadapan dengan hukum; 5. Kepuasan para pihak dalam perkara penyandang disabilitas berhadapan dengan hukum. Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya: 1. Pelayanan administrasi persidangan; 2. Pelayanan bantuan hukum; 3. Pelayanan pengaduan; 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	Catatan : Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari: 1. Kompetensi (40%) 2. Kinerja (30%) 3. Kualifikasi (25%) 4. Disiplin (5%) Dasar Hukum : Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019	Sekretaris	Laporan Tahunan
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan	Catatan : Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari:	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester,

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
		Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	a. Revisi DIPA (10%) b. Penyerapan Anggaran (20%) c. Penyelesaian Tagihan (10%) d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA) e. Deviasi Hal. 3 DIPA (15%) f. Belanja Kontraktual (10%) g. Pengelolaan UP dan TUP (10%) h. Capaian Output (25%) Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan. Dasar Hukum : Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per- 5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga		Triwulan, dan Tahunan
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Catatan : Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran: a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari: - Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%) - Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%) - Agregasi Capaian RO Satker (30%) b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
		3.4 Nilai Indikator Pengelolaan	Catatan :	Sekretaris	Laporan Tahunan

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
		Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan Dasar Hukum : - Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024 - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah		Aplikasi E-Sadewa, SIMAN, MonSAKTI, dan Laporan Realisasi Anggaran

Hubungan antara visi, misi, tujuan, sasaran, dan target

- Visi : Terwujudnya Pengadilan Negeri Nunukan yang Agung
Misi : 1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Nunukan
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan di Pengadilan Negeri Nunukan
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi di Pengadilan Negeri Nunukan

Tabel 3 Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Target

No.	Tujuan	Sasaran		Target Jangka Menengah	Target				
		Uraian	Indikator Kinerja		2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	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 secara tepat waktu	90%	90%	90%	90%	90%	90%
			1.2 Persentase penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	85%	85%	85%	85%	85%	85%
			1.4 Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	85%	85%	85%	85%	85%	85%

No.	Tujuan	Sasaran		Target Jangka Menengah	Target				
		Uraian	Indikator Kinerja		2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			1.5 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			1.6 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	95%	95%	95%	95%	95%	95%
			1.7 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	3%	3%	3%	3%	3%	3%
			1.8 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	10%	10%	10%	10%	10%	10%
			1.9 Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversifikasi	90%	90%	90%	90%	90%	90%
			1.10 Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e- Court	95%	95%	95%	95%	95%	95%
			1.11 Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e- Berpadu)	95%	95%	95%	95%	95%	95%
			1.12 Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e- Berpadu)	90%	90%	90%	90%	90%	90%

No.	Tujuan	Sasaran		Target Jangka Menengah	Target				
		Uraian	Indikator Kinerja		2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		2. Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	95	95	95	95	95	95
	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	90	90	90	90	90	90
			3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	95	95	95	95	95	95
			3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	80	80	80	80	80	80
			3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3	3	3	3	3	3

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS

1.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung

Rancangan Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung 2025-2029, berdasarkan surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 301/SEK/RA1.3/II/2025 tanggal 20 Februari 2025, Hal : Penyampaian Rancangan Sasaran Strategis Renstra Mahkamah Agung 2025-2029, adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi penanganan perkara untuk mewujudkan peradilan yang inklusif dan berkeadilan
 - ✓ Melingkupi program dan kegiatan di area akses keadilan (posbakum, sidang keliling, akses pada kelompok rentan), modernisasi sistem penangana perkara melalui e-court, e-litigasi, e-berpadu, eksekusi/ pelaksanaan putusan
2. Membangun integritas dan profesionalitas hakim dan aparatur pengadilan
 - ✓ Meliputi program dan kegiatan di area pembinaan SDM termasuk status hakim, seleksi, jenjang karier, pendidikan dan pengembangan kompetensi, serta pengawasan bagi hakim dan aparat peradilan teknis dan non-teknis
3. Meningkatkan kapabilitas organisasi badan peradilan yang mandiri, modern, dinamis dan akuntabel
 - ✓ Meliputi program dan kegiatan terkait restrukturisasi organisasi, kemandirian anggaran, *contempt of court*, modernisasi sistem administrasi kelembagaan.

Arah Kebijakan Dan Strategi Pengadilan Negeri Nunukan

Arah kebijakan dan strategi PN Nunukan 2025-2029 ditetapkan berdasarkan arah kebijakan dan strategi Mahkamah Agung, arah kebijakan ini ditetapkan setelah dilakukan evaluasi atas capaian keberhasilan arah kebijakan rencana strategis periode 2025-2029.

Sesuai dengan arah kebijakan Mahkamah Agung RI 2025-2029 seperti tertuang di atas, sekaligus dalam rangka mewujudkan visi “Terwujudnya Pengadilan Negeri Nunukan yang Agung”, maka Pengadilan Negeri Nunukan menetapkan empat sasaran strategis dengan memiliki arahan kebijakan sebagai berikut :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel

Arah kebijakan untuk mewujudkan sasaran ini adalah :

- (1) Peningkatan transparansi peradilan dan publikasi informasi perkara melalui aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), peningkatan pengelolaan website, dan peningkatan pelayanan meja informasi di pengadilan berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/KMA/SK/VII/2022, Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.
- (2) Penguatan produktifitas penyelesaian perkara dengan mereviu Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelesaian perkara di PN Nunukan mengacu pada Surat Edaran Mahkamah Agung No 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan, yang mengatur penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan.

- (3) Peningkatan sumber daya hakim dalam hal hukum formil dan materiil, untuk meningkatkan kualitas putusan yang dibuat oleh hakim akan dapat memenuhi rasa keadilan masyarakat pencari keadilan.
- (4) Peningkatan fungsi pengawasan & penanganan pengaduan untuk mengembalikan kepercayaan publik kepada pengadilan mengacu pada Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial Nomor 02/PB/MA/IX/201202/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim dan Keputusan KMA RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang petunjuk pelaksanaan penanganan pengaduan di lingkungan lembaga Peradilan.
- (5) Peningkatan penggunaan e-court dalam administrasi perkara secara elektronik dan persidangan secara elektronik
- (6) Peningkatan penyelesaian perkara pidana dengan pendekatan restorative
- (7) Peningkatan pelayanan publik melalui program AMPUH Badan Peradilan Umum yang dibentuk Ditjen Badilum ini dimaksudkan untuk menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat pada saat ini dan untuk mewujudkan Performa/ Kinerja Peradilan Indonesia yang Unggul (Indonesian Court Performance Excellent/ ICPE). Adapun kriteria penilaian yang digunakan meliputi tujuh area yaitu : 1) Kepemimpinan (leadership); 2) Perencanaan Strategis (strategic planning); 3) Fokus Pelanggan (customer focus); 4) Sistem Dokumentasi (document system); 5)Manajemen Sumber Daya (resource management); 6) Manajemen Proses (process management); dan 7) Hasil Kinerja (performance results).

2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara

Arah kebijakan untuk mewujudkan sasaran ini adalah :

- (1) Peningkatan transparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset Pengadilan Negeri Nunukan

3. Meningkatnya Akses Peradilan Masyarakat miskin dan terpinggirkan

Arah kebijakan untuk mewujudkan sasaran ini adalah :

- (1) Penguatan Akses Peradilan (Posbakum PN Nunukan) dengan bekerjasama Lembaga Bantuan Hukum yang telah terakreditasi

4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan

Arah kebijakan untuk mewujudkan sasaran ini adalah :

- (1) Mengikutsertakan hakim pada diklat teknis yang dilaksanakan oleh Mahkamah Agung dalam peningkatan kualitas putusan hakim
- (2) Meningkatkan pengawasan pelaksanaan eksekusi

Disamping arah kebijakan dan strategi untuk pencapaian Visi dan Misi organisasi, PN Nunukan perlu menetapkan kebijakan. Arah kebijakan dan Strategi yang dimaksud dijabarkan sebagai berikut :

- ❖ Optimalisasi layanan penerimaan dan penyelesaian perkara perdata dilakukan melalui peradilan elektronik

PN Nunukan mengoptimalkan layanan peradilan untuk perkara perdata dengan memanfaatkan aplikasi e-Court untuk administrasi perkara dan pelaksanaan persidangan dengan menggunakan aplikasi e-Litigation. Aplikasi e-Court merupakan bagian dari pengadilan elektronik yang diatur oleh Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara Pengadilan Secara Elektronik.

Dalam menjaga tetap terwujudnya kepastian hukum dalam perkara perdata, pelayanan administrasi perkara tetap harus berjalan secara efektif dan efisien.

Oleh karenanya dipandang perlu untuk melaksanakan persidangan secara elektronik atau e-litigasi agar dapat memenuhi pelayanan administrasi secara efektif dan efisien dimaksud, dengan aplikasi e- court pemanggilan para pihak, pengiriman replik-duplik dapat dilakukan secara elektronik sehingga biaya perkara lebih efisien, asas penyelesaian perkara secara cepat, sederhana dan biaya ringan akan mudah terwujud.

- ❖ Optimalisasi layanan penerimaan dan penyelesaian perkara pidana melalui elektronik Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI No 4 tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik dan Surat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik. Pada tahun 2023 PN Nunukan telah menerapkan Administrasi Perkara Pidana secara elektronik melalui aplikasi e-berpadu. Dengan dikembangkannya aplikasi e-Berpadu turut mendukung Sistem Penanganan Perkara Tindak Pidana Secara Terpadu Berbasis Teknologi Informasi (SPPT-TI) sebagai program prioritas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025-2029.
- ❖ Peningkatan kapasitas aparatur sipil di PN Nunukan melalui diklat online Badan Litbang Diklat Kumdil Mahkamah Agung RI menunggu adanya regulasi lebih lanjut mengenai juklak atau juknis berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berbasis e-learning, baik untuk diklat teknis peradilan maupun diklat manajemen kepemimpinan, terlebih lagi untuk diklat yang merupakan prioritas nasional.
- ❖ Optimalisasi dukungan pelaksanaan tugas fungsi PN Nunukan melalui diklat online.

Sejak pemerintah mengimbau masyarakat untuk melakukan aktivitas dari rumah, banyak orang yang menggunakan aplikasi video conference melalui Zoom Meeting sebagai media untuk berbagai keperluan. ini tidak mengurangi pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan dalam optimalisasi pelayanan publik, peningkatan sumber daya dan kapasitas aparatur, meningkatkan integritas aparatur peradilan serta menjaga marwah Mahkamah Agung dan badan peradilan dibawahnya.

3.2 Kerangka Regulasi

Dalam melaksanakan program prioritas pemerintah yang tertuang dalam RPJM tahun 2025-2029 yang diamanatkan kepada setiap kementerian/ lembaga maka kementerian/ lembaga dimaksud harus menetapkan kerangka regulasi yang dijadikan sebagai instrument guna pencapaian sasaran kelembagaan. Kerangka regulasi merupakan perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggara negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara.

PN Nunukan sebagai satuan kerja yang berada di bawah Mahkamah Agung dalam merealisasikan program pemerintah yang dituangkan dalam RPJM tahun 2025-2029 juga harus menetapkan kerangka regulasi, penetapan kerangka regulasi yang dibuat PN Nunukan tentunya harus mengacu pada arah kebijakan dan strategi Mahkamah Agung. Berikut Matriks Kerangka Regulasi :

Tabel 4 Kerangka Regulasi

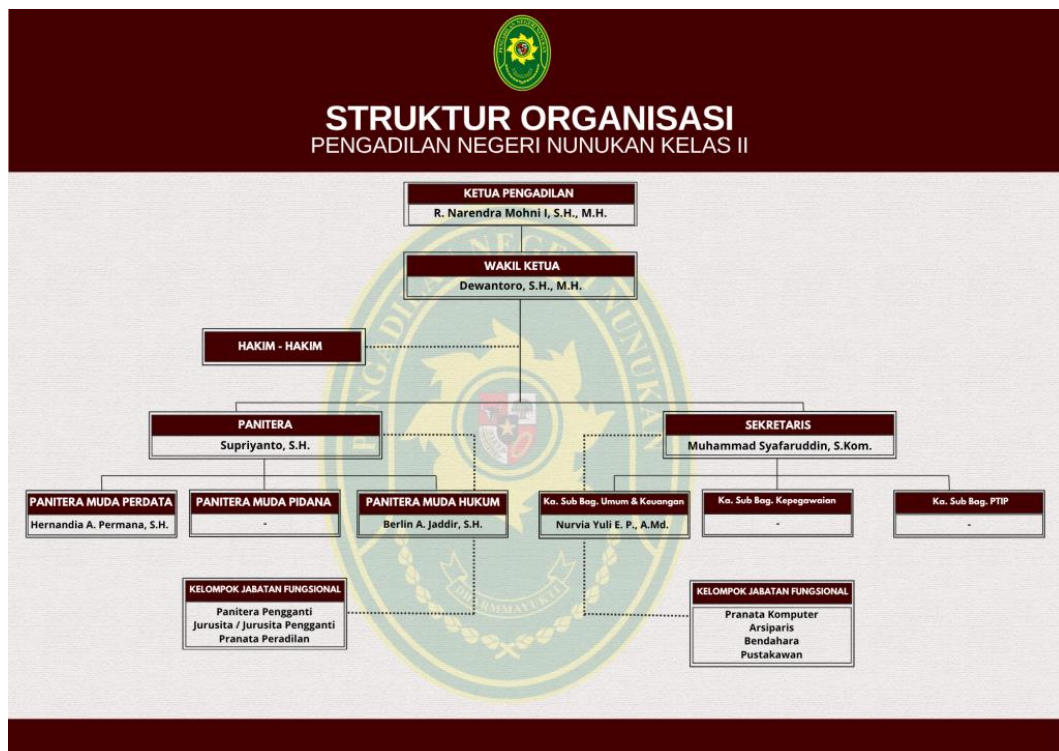
No.	Isu Strategis	Arah Kerangka Regulasi dan/ atau Kebutuhan Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait
1	2	3	4	5	6
1	Peningkatan Penyelesaian Perkara di Pengadilan Negeri Nunukan	➤ Penyederhanaan proses berperkara ➤ Penguatan akses pada pengadilan ➤ Modernisasi manajemen perkara	Pembuatan SK KPN tentang : ➤ Pembentukan Tim Zona Integritas dan reformasi Birokrasi ➤ Penunjukkan pengelola, penanggung jawab dan petugas layanan PTSP Pengadilan Negeri Nunukan ➤ Panjar biaya perkara Perdata dan PHI ➤ Tim Baperjakat Pengadilan Negeri Nunukan ➤ Instruksi kewajiban pendaftaran perkara perdata melalui E-Court ➤ Susunan Majelis Hakim dan hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Negeri Nunukan ➤ Penerapan SK KMA dan Surat Edaran tentang penyelesaian perkara di pengadilan Tingkat pertama	Kepaniteraan	Kepaniteraan Pidana, Perdata, Hukum, Pidsus Tipikor, Perdata Khusus PHI, Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
2	Peningkatan Dukungan Manajemen dan	Pembentukan landasan hukum tata kelola	Pembuatan SK KPN tentang :	Kesekretariatan	Sub bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan;

No.	Isu Strategis	Arah Kerangka Regulasi dan/ atau Kebutuhan Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait
1	2	3	4	5	6
	Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	optimalisasi Teknologi Informasi dan peningkatan kualitas aparatur peradilan	➤ Penunjukkan pengelola informasi teknologi pada Pengadilan Negeri Nunukan ➤ Penunjukkan pengelola aplikasi sistem informasi kepegawaian (SIKEP)		Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
3	Sarana dan Prasarana Pengadilan Negeri Nunukan	Skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan Tupoksi	Pembuatan SK KPN dan SK Kuasa pengguna Anggaran tentang penggunaan sarana dan prasarana berdasarkan skala prioritas	Kesekretariatan	Sub Bagian Umum dan Keuangan
4	Optimalisasi Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Pengadilan Negeri Nunukan	Pembentukan landasan hukum pengawasan kinerja aparatur peradilan dan peningkatan kualitas pengawasan	Pembuatan SK KPN tentang : ➤ Penunjukan Hakim Pengawas Bidang dan Wasmat ➤ Penunjukkan tim penilai reward dan punishment bagi aparatur Pengadilan Negeri Nunukan	Kesekretariatan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

3.3 Kerangka Kelembagaan

PN Nunukan adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan di wilayah hukum Kab. Nunukan, dengan tugas pokok **menerima, memeriksa dan mengadili** serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya dan tugas lain yang diberikan kepadanya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Sesuai PERMA No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, di mana PN Nunukan merupakan Pengadilan Kelas II (Lampiran III PERMA No. 7 Tahun 2015), struktur organisasi PN Nunukan adalah sebagai berikut :



Gambar 1 Struktur Organisasi

Dalam struktur organisasi tersebut setiap unit saling terhubung, dari pimpinan teratas sampai unit terkecil, baik secara garis komando maupun garis koordinasi.

Juga ada bidang kepaniteraan yang menangani administrasi perkara, dan bidang kesekretariatan yang menangani administrasi kantor. Tupoksi dari masing-masing unit akan dijelaskan sebagai berikut.

- 1) Ketua Pengadilan sebagai kawal depan (*voorpost*) Mahkamah Agung, yaitu dalam hal melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan, para Hakim dan pegawai, masalah-masalah hukum yang timbul, masalah tingkah laku/ perbuatan hakim dan pegawai, masalah eksekusi yang berada diwilayah hukumnya untuk diselesaikan dan dilaporkan kepada Mahkamah Agung. Memberikan izin berdasarkan ketentuan undang-undang untuk membawa keluar dari ruang kepaniteraan, daftar, catatan, risalah, berita acara, serta berkas perkara. Menetapkan Panjar biaya perkara, melaksanakan persidangan perkara perdata, dan perkara pidana.
- 2) Wakil Ketua Pengadilan melaksanakan tugas ketua apabila ketua berhalangan, melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh ketua kepadanya dan melakukan pengawasan intern untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada ketua pengadilan;
- 3) Hakim bertugas menetapkan hari sidang, memeriksa dan mengadili berkas perkara yang diberikan padanya kemudian dalam hal pengadilan negeri melakukan pemeriksaan tambahan untuk mendengar sendiri para pihak dan saksi, maka hakim bertanggung jawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan serta menandatangani, mengemukakan pendapat dalam musyawarah. Hakim wajib menandatangani putusan yang

sudah diucapkan dalam persidangan, melaksanakan pembinaan dan mengawasi bidang hukum, perdata dan pidana tertentu yang ditugaskan kepadanya;

- 4) Panitera bertugas menyelenggarakan fungsi pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis, pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata, pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana, pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus, pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara, pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi kepaniteraan, pelaksanaan mediasi, pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh ketua pengadilan negeri;
- 5) Panitera Muda Perdata bertugas menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata, pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan, pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua majelis hakim berdasarkan penetapan penunjukkan majelis hakim dari ketua pengadilan, pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi, pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir, pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak, pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan

peninjauan kembali, pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung, pelaksanaan penerimaan konsinyasi, pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi, pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap, pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum, pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera;

- 6) Panitera Muda Pidana bertugas menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana, pelaksanaan registrasi perkara pidana, pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon, pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan, pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan, pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi, pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir, pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak, pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali, pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas

penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung, pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa, pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi, pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap, pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum, pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera;

- 7) Panitera Muda Hukum bertugas menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara, pelaksanaan penyajian statistik perkara, pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara, pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara, pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara, pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara, pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera;
- 8) Panitera Pengganti mempunyai tugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan, bertugas membantu Hakim dalam membuat berita acara persidangan, dan menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda bila telah selesai diminutasi;
- 9) Sekretaris bertugas menyelenggarakan fungsi penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan urusan kepegawaian, pelaksanaan urusan keuangan, penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana, pelaksanaan

pengelolaan teknologi informasi dan statistik, pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan dan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan kesekretariatan PN Nunukan;

- 10) Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan;
- 11) Kasubag Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana;
- 12) Kasubag Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Target kinerja

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, Pengadilan Negeri Nunukan (PN Nunukan) memiliki 2 (dua) program. Kedua program tersebut, yaitu :

1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum

Program Penegakan dan Pelayanan Hukum ditujukan untuk menjalankan pelaksanaan tugas dan fungsi utama (mandatory) PN Nunukan, yaitu menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara dengan sasaran program sebagai berikut :

- a) Meningkatnya penyelesaian perkara.
- b) terselesaikannya penyelesaian perkara secara sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel

Sasaran program ini merupakan turunan dari empat sasaran strategis, yaitu :

- a) Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
- b) Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.
- c) Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
- d) Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Sasaran strategis ini merupakan turunan dari tujuan terwujudnya kepercayaan publik atas layanan peradilan. Upaya ini dijabarkan menjadi beberapa kegiatan, yaitu : Peningkatan Manajemen Peradilan Umum. Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Tertib Administrasi Perkara di Lingkungan Peradilan Umum. Indikator Kinerja Kegiatan :

- Jumlah jam layanan yang diberikan pos bantuan hukum pada pengadilan

- Jumlah perkara peradilan umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan tingkat banding tepat waktu

2. Program Dukungan Manajemen

Program Dukungan Manajemen dibuat untuk mendukung manajemen layanan prima peradilan. Program ini bertujuan untuk menciptakan Sumber daya Manusia yang berkualitas dan kebutuhan pelayanan peradilan. Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah Layanan Perkantoran yang terdiri dari Gaji dan Tunjangan Pegawai serta Operasional dan Pemeliharaan kantor dengan indikator kinerja Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan yang tertuang di dalam RKAKL PN Nunukan DIPA 01 dengan kode 477270

4.2 Kerangka Pendanaan

Untuk alokasi anggaran per kegiatan lebih detilnya ada pada matrik kinerja pendanaan di bawah ini. Sebagai upaya pencapaian target kinerja Rencana Strategis Pengadilan Negeri Nunukan Tahun 2025-2029, dirumuskan suatu kerangka pendanaan dengan 2 (dua) program utama, yaitu Program Penegakan dan Pelayanan Hukum serta Program Dukungan Manajemen, yang disusun ke dalam matriks kinerja di bawah ini.

Matriks Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			Triwulan			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
1	Terwujudnya peradilan yang efektif transparan, akuntabel, responsif dan modern	1.1 Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	85%	90%	90%	90%
		1.2 Persentase penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100%	100%	100%	100%
		1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	85%	85%	85%	85%
		1.4 Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	85%	85%	85%	85%
		1.5 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	100%	100%	100%	100%
		1.6 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	95%	95%	95%	95%
		1.7 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	3%	3%	3%	3%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			Triwulan			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
		1.8 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	10%	10%	10%	10%
		1.9 Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi	90%	90%	90%	90%
		1.10 Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e- Court	95%	95%	95%	95%
		1.11 Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e- Berpadu)	95%	95%	95%	95%
		1.12 Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e- Berpadu)	90%	90%	90%	90%
2	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	95	95	95	95
3	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	3,5	3,5	3,5	3,5
4		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	95	95	95	95

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			Triwulan			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	80	80	80	80
		3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3	3	3	3

No.	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Anggaran
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	KIMWASMAT		√		√	2 kegiatan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum. Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Koordinasi	Rp750.000
2	Perkara Pidana yang diselesaikan di tingkat Pertama di Wilayah Tengah	√	√	√	√	400 Perkara, Berkas Perkara		Perkara Hukum Perseorangan	
	a. Pendaftaran Berkas Perkara	√	√	√	√	400 PKR			Rp24.000.000
	b. Penetapan hari sidang	√	√	√	√	9 PKR			Rp1.440.000
	c. Pengiriman surat penahanan dan perpanjangan penahanan	√	√	√	√	20 PKR			Rp3.200.000

No.	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Anggaran
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	d. Pemeriksaan sidang di pengadilan	√	√	√	√	1.500 OK			Rp36.600.000
	e. Pengiriman petikan/ salinan putusan kepada JPU dan Terdakwa	√	√	√	√	9 PKR			Rp1.440.000
	f. Minutasi/ upaya hukum	√	√	√	√	400 PKR			Rp12.000.000
	g. Penanganan perkara banding di pengadilan tingkat pertama	√	√	√	√	20 PKR			Rp2.720.000
	h. Penanganan perkara kasasi dan PK di pengadilan tingkat pertama	√	√	√	√	10 PKR			Rp1.600.000
	Layanan Pos Bantuan Hukum	√	√	√	√	100 Orang		Layanan Bantuan Hukum Perseorangan	Rp36.000.000
	Pembebasan Biaya Perkara	√		√		2 Perkara, Berkas Perkara		Perkara Hukum Perseorangan	Rp720.000
	Sidang di luar Gedung Pengadilan	√	√	√	√	5 Perkara, Berkas Perkara			Rp15.000.000

No.	Aksi / Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Keluaran	Program	Kegiatan	Anggaran
		I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
1	Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran		√			10 Unit, m2, Paket	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	Layanan Sarana Internal	Rp62.000.000
2	Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit		√			2 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Layanan Umum	Rp1.440.000
3	Gaji dan Tunjangan	√	√	√	√	1 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit		Layanan Perkantoran	Rp5.097.422.000
4	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	√	√	√	√	1 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit		Layanan Perkantoran	Rp1.623.432.000
5	Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit		√			1 Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi		Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Rp1.413.508.000

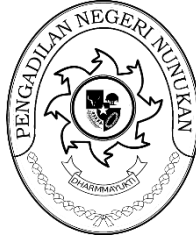
BAB V PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Nunukan (PN Nunukan) tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan yang disusun secara sistematis, terarah, dan menyeluruh terhadap perubahan dengan mengacu kepada tugas pokok dan fungsi PN Nunukan sebagai lembaga peradilan. Renstra ini menggambarkan permasalahan, kelemahan, peluang tantangan, sasaran, program, dan kebijakan yang akan dijalankan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dan telah di reuiu sejalan dengan perubahan kebijakan Mahkamah Agung dalam hal Organsasi dan Tata Laksana Peradilan Kepaniteraan dan Kesekretariatan. Hal ini diharapkan akan mampu membawa PN Nunukan untuk mencapai visi dan misinya, serta output dan outcoome yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan.

Renstra PN Nunukan dapat di reuiu kembali dan terus disempurnakan dari waktu kewaktu. Dengan demikian renstra ini bersifat terbuka dari kemungkinan perubahan. Melalui renstra ini diharapkan dapat membantu pelaksana pengelola kegiatan dalam melakukan pengukuran tingkat keberhasilan terhadap kegiatan yang dikelola.

Pada akhirnya dengan renstra ini diharapkan PN Nunukan memiliki pedoman yang dapat dijadikan penuntun bagi pencapaian arah, tujuan dan sasaran program selama 5 (lima) tahun yang akan datang.

LAMPIRAN - LAMPIRAN



SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI NUNUKAN

Nomor : 30 /KPN.W34-U3/RA.1.3/I/2026

tentang

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN REVIU RENCANA STRATEGIS
PENGADILAN NEGERI NUNUKAN TAHUN 2025 - 2029**

KETUA PENGADILAN NEGERI NUNUKAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 dan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 - 2024, maka perlu disusun Rencana Strategis Pengadilan Negeri Nunukan yang selaras dengan Rencana Strategis Mahkamah Agung Tahun 2025 - 2029;
 - b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas ini;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nunukan tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Pengadilan Negeri Nunukan Tahun 2025 - 2029;
- mengingat :
1. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
 5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 - 2024;
 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga Tahun 2025-2029;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 167/KMA/SK.RA1.3/IX/2025 tentang Rencana Strategis Mahkamah Agung RI

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nunukan Tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Pengadilan Negeri Nunukan Tahun 2025-2029.
- Kesatu : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Pengadilan Negeri Nunukan Tahun 2025-2029, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Tim Penyusun menjalankan tugas sesuai dengan arahan Ketua Pengadilan Negeri Nunukan.
- Ketiga : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan dari keputusan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Negeri Nunukan Tahun Anggaran 2026.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Nunukan

Pada Tanggal : 22 Januari 2026

Ketua Pengadilan Negeri Nunukan



Narendra Mohini I., S.H., M.H.

Lampiran I Keputusan Ketua Pengadilan
Negeri Nunukan
Nomor : 30 /KPN.W34-U3/RA.1.3/I/2026
Tanggal : 22 Januari 2026

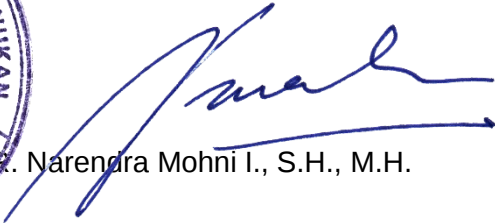
TIM PENYUSUN REVIU RENCANA STRATEGIS
PENGADILAN NEGERI NUNUKAN TAHUN 2025-2029

No.	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1	2	3	4
1	R. Narendra Mohni I., S.H., M.H.	Ketua Pengadilan	Pembina
2	Dewantoro, S.H., M.H.	Wakil Ketua Pengadilan	Penanggung Jawab
3	Al Amin Syayidin Ali Mustopa, S.H.	Hakim	Pengarah
4	Supriyanto, S.H.	Panitera	Pelaksana
5	Muhammad Syafaruddin, S.Kom	Sekretaris	Tim Pengolah Data
6	Nurvia Yuli E. P., A.Md.	Ka. Sub Bag. Umum	Sekretariat

Ditetapkan di Nunukan
Pada Tanggal 22 Januari 2026

Ketua Pengadilan Negeri Nunukan




R. Narendra Mohni I., S.H., M.H.