



REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN



Jl. Salak III No. 38 Madiun



<https://dilmil-madiun.go.id/>



Dilmil Madiun



0351-452186



madiun@dilmil.org



@ dilmil_madiun



PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN
NOMOR : W3.MIL.02/SK/ 65 / I / 2021**

TENTANG

**PENETAPAN REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN**

KEPALA PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN

- Menimbang : 1. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Instansi Pemerintah;
2. Bahwa dimulainya Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Tahun 2020 – 2024 maka Pengadilan Militer III-13 Madiun perlu menetapkan Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2020.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor : 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer.
2. Undang-undang Nomor : 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor : 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.
3. Undang-undang Nomor : 48 Tahun 2009

tentang Kekuasaan Kehakiman.

4. Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Presiden Nomor : 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Tata Kerja.
6. Peraturan Presiden Nomor : 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung.
7. Peraturan Presiden Nomor : 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung.
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9 M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja.
9. Perma Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Memperhatikan : Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Militer III-13 Madiun Tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN TENTANG PENETAPAN REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN.**

Pertama : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Pengadilan Militer III-13 Madiun, untuk menetapkan rencana kinerja tahunan,

menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Pengadilan Militer III-13 Madiun 2020-2024.

Kedua Penyusunan Laporan Kinerja dan Evaluasi terhadap pencapaian kinerja dilakukan oleh Pengadilan Militer III-13 Madiun dan disampaikan kepada Kemenpan RB.

Ketiga Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun

Pada Tanggal: 25 Januari 2021



Kepala Pengadilan Militer III-13

Riza Fadilah, S.H.

Letkol Laut (KH) NRP. 13149/P

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI Jakarta
2. Dirjen Badilmiltun Mahkamah Agung RI
3. Kepala Pengadilan Militer Utama
4. Kepala Pengadilan Militer Tinggi III Surabaya

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
PENGADILAN MILITER III-13 MADIUN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI / PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA	INDICATOR TIME
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan: 1) Pidana Militer 2) Pidana Umum	$\frac{\text{Jumlah Sisa perkara yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara yang Harus diselesaikan}} \times 100 \%$ Catatan : Sisa perkara = Sisa perkara tahun sebelumnya	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan
		b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu : 1) Pidana Militer 2) Pidana Umum 3) Pelanggaran Lalu Lintas yang diselesaikan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan tahun berjalan}}{\text{Jumlah Perkara yang ada}} \times 100 \%$ Catatan : - Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk) - Jumlah Perkara yang ada = jumlah perkara yang diterima tahun berjalan ditambah sisa perkara tahun sebelumnya - Penyelesaian perkara tepat waktu = perkara yang diselesaikan tahun berjalan.	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan
		c. Persentase perkara Inabsensia yang diselesaikan dalam waktu 5 (lima) bulan : Pidana Militer	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan tahun berjalan}}{\text{Jumlah Perkara yang ada}} \times 100 \%$	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan
		d. Persentase penurunan sisa perkara	$\frac{Tn.1 - Tn}{Tn.1} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan Dan	Tahunan

			<p>Tn = Sisa perkara tahun berjalan Tn.1 = Sisa perkara tahun sebelumnya</p> <p>Catatan : Sisa perkara adalah Perkara yang belum diputus pada tahun berjalan.</p>		Laporan Tahunan	
		<p>e. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum</p> <p>1) Banding 2) Kasasi 3) PK</p>	<p>Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum X 100%</p> <p style="text-align: center;"><u>Jumlah Putusan Perkara</u></p> <p>Catatan : Secara hukum semakin sedikit yang mengajukan upaya hukum, maka semakin puas atas putusan Pengadilan.</p>	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan
		<p>Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan pengadilan</p>	<p>Rata-rata Skor dari Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei Persepsi Korupsi</p>		Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan
2.	<p>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</p>	<p>a. Persentase Salinan Putusan yang dikirim ke Oditur Militer dan Terdakwa Tepat Waktu</p>	<p>Jumlah Isi Putusan yang diterima tepat waktu X 100 %</p> <p style="text-align: center;"><u>Jumlah Putusan</u></p> <p>Catatan : Tepat waktu sesuai SK KMA No. 214/KMA/SK/XII/2014 tanggal 31 Desember 2014 tentang Jangka Waktu Penanganan perkara di Mahkamah Agung</p>	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan

		b. Persentase berkas Perkara yang dimohonkan Banding Kasasi PK secara lengkap dan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap}}{\text{Jumlah Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK}} \times 100\%$ <p>Catatan : Pengiriman berkas tepat waktu = Banding 14 (Empat Belas) hari</p>	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan di luar Gedung pengadilan}}{\text{Jumlah Perkara yang seharusnya diselesaikan di luar gedung pengadilan}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perma No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan. - Di luar Gedung pengadilan adalah perkara yang diselesaikan di luar kantor Pengadilan (<i>zetting plaats</i>, Sidang keliling maupun Gedung-gedung lainnya) 	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan
IKU TAMBAHAN						
1.	Terwujudnya pengelolaan keuangan yang akuntabel	1. Persentase Peningkatan pengelolaan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel	$\frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Jumlah Pagu Anggaran}} \times 100\%$ <p>Catatan : Anggaran pada DIPA 01 dan DIPA 05</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan

		2. Persentase Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan peradilan	$\frac{\text{Jumlah Anggaran yang masuk pada DIPA 01}}{\text{Usulan yang diajukan tahun berjalan}} \times 100 \%$	Sekretaris	Laporan Tahunan	Tahunan
2.	Meningkatnya kualitas sumber daya manusia	1. Persentase Peningkatan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan parameter objektif	$\frac{\text{Jumlah hasil seleksi Baperjakat}}{\text{Jumlah pegawai yang mengikuti Diklatpim}} \times 100 \%$	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan
		2. Persentase SOP yang tersusun sesuai dengan Proses Bisnin yang sesuai dengan peraturan yang berlaku	$\frac{\text{Jumlah SOP yang tersusun}}{\text{Jumlah SOP yang seharusnya dimiliki}} \times 100 \%$	Panitera dan Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan
		3. Persentase terlaksananya keprotokolan	$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan Kegiatan}}{\text{Jumlah Rencana kegiatan}} \times 100 \%$	Sekretaris	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan	Tahunan
3.	Tercapainya perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan dilakukan secara tepat waktu	Persentase penyusunan Laporan secara tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah laporan yang dikirim}}{\text{Jumlah laporan pada Pengadilan}} \times 100 \%$	Sekretaris	Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran Dan Laporan Tahunan	Bulanan