



**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 2701/SEK/SK.RA1.3/X/2025

**TENTANG**

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA  
PENGADILAN TINGKAT BANDING DAN PENGADILAN TINGKAT PERTAMA DI  
LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2025-2029**

**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan informasi kinerja dan ukuran kinerja keberhasilan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis perlu disusun Indikator Kinerja Utama pada pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat pertama di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia;

b. bahwa dengan terbitnya Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 168/KMA/SK.RA1.3/IX/2025 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung Tahun 2025-2029, sehingga Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 173/SEK/SK/III/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia perlu dilakukan penyesuaian;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah

Agung tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025-2029.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1985 tentang Peradilan Umum;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
7. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung sebagaimana telah

- diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
  10. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga;
  11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9M.PAN/ 5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  12. 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 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
  13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 167/KMA/SK.RA1.3/IX/2025 tentang Rencana Strategis Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025-2029;
  14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 168/KMA/SK.RA1.3/IX/2025 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025-2029;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN TINGKAT BANDING DAN PENGADILAN TINGKAT PERTAMA DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025-2029.
- KESATU : Indikator Kinerja Utama Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia digunakan sebagai dasar untuk menyusun rencana kerja, rencana kerja dan anggaran, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah serta melakukan evaluasi capaian kinerja sesuai dokumen Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung dan Rencana Strategis Mahkamah Agung Tahun 2025-2029.
- KEDUA : Dalam rangka lebih meningkatkan efektifitas pelaksanaan capaian kinerja Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya, maka perlu melakukan reviu atas capaian kinerja badan peradilan untuk lebih menyelaraskan isu strategis di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya agar tetap memiliki indikator kinerja yang valid dan dapat dipergunakan dalam mengatur kinerja dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.
- KETIGA : Menetapkan dan memberlakukan Indikator Kinerja Utama Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di lingkungan Mahkamah Agung dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 31 Oktober 2025



Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
4. Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI;
5. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Mahkamah Agung RI;
6. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding; dan
7. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama.

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN  
 TINGKAT BANDING LINGKUNGAN PERADILAN UMUM TAHUN 2025-2029**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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  <b>Catatan :</b> 1. Perhitungan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 2. Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk). 3. Jumlah Perkara Yang Ada = Jumlah Perkara Yang Diterima Tahun Berjalan Ditambah Sisa Perkara Tahun Sebelumnya. <b>Dasar Hukum :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara.</li> </ul>	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	1.2 Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat	$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		banding kepada pengadilan pengaju	<p><b>Catatan :</b> Kinerja pengiriman salinan putusan yang dilakukan secara elektronik/pihak ketiga dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pengiriman salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak perkara diputus sampai salinan putusan diupload melalui SIP (Sistem Informasi Pengadilan);</li> <li>b. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui pihak ketiga dihitung sejak perkara diputus sampai salinan putusan dikirim ke pengadilan pengaju.</li> </ul> <p><b>Dasar Hukum :</b> Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan (Jangka Waktu Pengiriman Salinan Putusan)</p>		
	1.3	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	$\frac{\text{Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan}}{\text{Jumlah putusan yang telah diminutasi}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b> Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat banding untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	1.4	Persentase perkara perdata pada tingkat banding yang menggunakan e-Court	$\frac{\text{Jumlah perkara perdata tingkat banding yang diajukan menggunakan e-Court}}{\text{Jumlah perkara perdata tingkat banding yang diajukan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkara perdata tingkat banding adalah perkara perdata yang diajukan upaya hukum banding.</li> <li>2. Jumlah perkara perdata yang mengajukan upaya hukum banding meliputi jumlah perkara perdata yang mengajukan upaya hukum banding secara elektronik melalui e-Court dan</li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			<p>perkara perdata yang mengajukan upaya hukum banding secara konvensional.</p> <p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> </ul>		
		1.5 Persentase perkara pidana pada tingkat banding yang menggunakan e-Berpadu	<p>Jumlah perkara pidana  <math>\frac{\text{tingkat banding yang diajukan menggunakan e-Berpadu}}{\text{Jumlah perkara pidana}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perkara pidana tingkat banding adalah perkara pidana yang diajukan upaya hukum banding.</li> <li>Jumlah perkara pidana yang mengajukan upaya hukum banding meliputi jumlah perkara pidana yang mengajukan upaya hukum banding secara elektronik melalui e-Berpadu dan perkara pidana yang mengajukan upaya hukum banding secara konvensional.</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan	Panitera dan Sekretaris	Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
	Kepercayaan Publik	berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	<p>Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan;</li> <li>2. Sistem, mekanisme dan prosedur;</li> <li>3. Waktu penyelesaian;</li> <li>4. Biaya/tarif;</li> <li>5. Produk spesifikasi jenis pelayanan;</li> <li>6. Kompetensi pelaksana;</li> <li>7. Perilaku pelaksana;</li> <li>8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;</li> <li>9. Sarana dan prasarana.</li> </ol> <p>Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi persidangan;</li> <li>2. Pelayanan pengaduan;</li> <li>3. Pelayanan permohonan informasi.</li> </ol>		
Tujuan 2 : Mewujudkan Badan Peradilan yang transparan, akuntabel, modern dan profesional					
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi (40%)</li> <li>2. Kinerja (30%)</li> <li>3. Kualifikasi (25%)</li> <li>4. Disiplin (5%)</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019</p>	Sekretaris	Laporan Tahunan
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Revisi DIPA (10%)</li> <li>b. Penyerapan Anggaran (20%)</li> <li>c. Penyelesaian Tagihan (10%)</li> <li>d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA)</li> <li>e. Deviasi Hal. 3 DIPA (15%)</li> <li>f. Belanja Kontraktual (10%)</li> <li>g. Pengelolaan UP dan TUP (10%)</li> <li>h. Capaian Output (25%)</li> </ol>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			<p>Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga</p>		
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian RO Satker (30%)</li> </ul> </li> <li>b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker</li> </ul> <p>Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
		3.4 Nilai Indikator Pemeliharaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara.</p> <p>Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li> </ul>	Sekretaris	Laporan Tahunan Aplikasi E-sadewa, SIMAN, MonSAKTI, dan Laporan Realisasi Anggaran



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

SUGIYANTO

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN  
 TINGKAT BANDING LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA/MAHKAMAH SYARTYAH  
 TAHUN 2025-2029**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perhitungan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk).</li> <li>Jumlah Perkara Yang Ada = Jumlah Perkara Yang Diterima Tahun Berjalan Ditambah Sisa Perkara Tahun Sebelumnya.</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.2 Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh	$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju	<p><b>Catatan :</b> Kinerja pengiriman salinan putusan yang dilakukan secara elektronik/pihak ketiga dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pengiriman salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak perkara diputus sampai salinan putusan diupload melalui SIP (Sistem Informasi Pengadilan);</li> <li>b. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui pihak ketiga dihitung sejak perkara diputus sampai salinan putusan dikirim ke pengadilan pengaju.</li> </ul> <p><b>Dasar Hukum :</b> Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan (Jangka Waktu Pengiriman Salinan Putusan)</p>		
	1.3	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	$\frac{\text{Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan}}{\text{Jumlah putusan yang telah diminutasi}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b> Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat banding untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	1.4	Persentase perkara perdata pada tingkat banding yang menggu-	$\frac{\text{Jumlah perkara perdata tingkat banding yang diajukan menggunakan e-Court}}{\text{Jumlah perkara perdata pada tingkat banding yang diajukan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkara perdata tingkat banding adalah perkara perdata yang diajukan upaya hukum banding.</li> <li>2. Jumlah perkara perdata yang mengajukan upaya hukum banding meliputi jumlah perkara perdata yang mengajukan</li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		nakan e-Court	<p>upaya hukum banding secara elektronik melalui e-Court dan perkara perdata yang mengajukan upaya hukum banding secara konvensional.</p> <p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> </ul>		
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan</p> </div> <p>Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan;</li> <li>2. Sistem, mekanisme dan prosedur;</li> <li>3. Waktu penyelesaian;</li> <li>4. Biaya/tarif</li> <li>5. Produk spesifikasi jenis pelayanan;</li> <li>6. Kompetensi pelaksana;</li> <li>7. Perilaku pelaksana;</li> <li>8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;</li> <li>9. Sarana dan prasarana.</li> </ol> <p>Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi persidangan;</li> <li>2. Pelayanan bantuan hukum;</li> <li>3. Pelayanan pengaduan;</li> <li>4. Pelayanan permohonan informasi.</li> </ol>	Panitera dan Sekretaris	Laporan Tahunan

Tujuan 2 : Mewujudkan Badan Peradilan yang transparan, akuntabel, modern dan profesional

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi (40%)</li> <li>2. Kinerja (30%)</li> <li>3. Kualifikasi (25%)</li> <li>4. Disiplin (5%)</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019</p>	Sekretaris	Laporan Tahunan
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Revisi DIPA (10%)</li> <li>b. Penyerapan Anggaran (20%)</li> <li>c. Penyelesaian Tagihan (10%)</li> <li>d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA)</li> <li>e. Deviasi Hal. 3 DIPA (15%)</li> <li>f. Belanja Kontraktual (10%)</li> <li>g. Pengelolaan UP dan TUP (10%)</li> <li>h. Capaian Output (25%)</li> </ol> <p>Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian RO Satker (30%)</li> </ul> </li> <li>b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker</li> </ol> <p>Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
		3.4 Nilai Indikator Pengelolaan	<p><b>Catatan :</b> Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara</p>	Sekretaris	Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p>Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li> </ul>		Aplikasi E-sadewa, SIMAN, MonSAKTI, dan Laporan Realisasi Anggaran



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

SUGIYANTO

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN  
 TINGKAT BANDING LINGKUNGAN PERADILAN MILITER UTAMA DAN MILITER TINGGI  
 TAHUN 2025-2029**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perhitungan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu yaitu:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>Penyelesaian perkara perbedaan pendapat pada DILMILTAMA sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi.</li> </ol> </li> <li>Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk)</li> <li>Jumlah Perkara Yang Ada = Jumlah Perkara Yang Diterima Tahun Berjalan Ditambah Sisa Perkara Tahun Sebelumnya</li> <li>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</li> <li>SOP Dilmiltama (hal. 7) penyelesaian perkara perbedaan pendapat pada Dilmiltama diselesaikan paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan minutasi untuk tingkat banding</li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan</li> <li>Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara.</li> </ul>		
		1.2 Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju	<p>Jumlah salinan putusan yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu  <math display="block">\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b>  Kinerja pengiriman salinan putusan yang dilakukan secara elektronik/pihak ketiga dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kinerja pengiriman salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak perkara diputus sampai salinan putusan diupload melalui SIP (Sistem Informasi Pengadilan);</li> <li>Kinerja pengiriman salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak perkara diputus sampai salinan putusan dikirim ke pengadilan pengaju.</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan (Jangka Waktu Pengiriman Salinan Putusan)</li> <li>Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer Pasal 230 ayat (1) salinan putusan pengadilan tingkat banding beserta berkas perkara, dalam waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan tersebut dijatuahkan, dikirimkan kepada pengadilan yang memutus pada tingkat pertama</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.3 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada	<p>Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan  <math display="block">\frac{\text{Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan}}{\text{Jumlah putusan yang telah diminutasi}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b>  Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat banding untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi</p>		Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		<p style="text-align: center;">direktori putusan</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan</p> <p>1.4 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif</p>	<p style="text-align: center;"><b>Catatan :</b></p> <p>1. Kinerja penerapan pendekatan keadilan restoratif dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 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;</li> <li>b. Tindak pidana merupakan delik aduan;</li> <li>c. Tindak pidana dengan ancaman hukuman maksimal 5 (lima) tahun penjara dalam salah satu dakwaan, termasuk tindak pidana jinayah menurut qanun;</li> <li>d. Tindak pidana dengan pelaku Anak yang diversinya tidak berhasil;</li> <li>e. Tindak pidana lalu lintas yang berupa kejahatan.</li> </ul> <p>2. Hakim tidak berwenang menerapkan keadilan restoratif dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Korban atau terdakwa menolak untuk melakukan perdamaian;</li> <li>b. Terdapat relasi kuasa;</li> <li>c. Terdakwa mengulangi tindak pidana sejenis dalam kurun waktu tiga tahun sejak terdakwa.</li> </ul> <p>3. Keberhasilan perkara keadilan restoratif berdasarkan PERMA terkait keadilan restoratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berpedoman kepada PERMA 1 Tahun 2024.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Panitera</p>	<p style="text-align: center;">Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p>

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			b. Pemulihan korban dipertimbangkan dalam putusan; c. Penjatuhan pidana percobaan atau penjatuhan pidana pengawasan dan pidana kerja sosial;		
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	<p style="text-align: center;">Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan</p> <p>Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan;</li> <li>2. Sistem, mekanisme dan prosedur;</li> <li>3. Waktu penyelesaian;</li> <li>4. Biaya/tarif</li> <li>5. Produk spesifikasi jenis pelayanan;</li> <li>6. Kompetensi pelaksana;</li> <li>7. Perilaku pelaksana;</li> <li>8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;</li> <li>9. Sarana dan prasarana.</li> </ol> <p>Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi persidangan;</li> <li>2. Pelayanan bantuan hukum;</li> <li>3. Pelayanan pengaduan;</li> <li>4. Pelayanan permohonan informasi.</li> </ol>	Panitera dan Sekretaris	Laporan Tahunan
Tujuan 2 : Mewujudkan Badan Peradilan yang transparan, akuntabel, modern dan profesional					
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi (40%)</li> <li>2. Kinerja (30%)</li> <li>3. Kualifikasi (25%)</li> <li>4. Disiplin (5%)</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019</p>	Sekretaris	Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Revisi DIPA (10%)</li> <li>b. Penyerapan Anggaran (20%)</li> <li>c. Penyelesaian Tagihan (10%)</li> <li>d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA)</li> <li>e. Deviasi Hal. 3 DIPA (15%)</li> <li>f. Belanja Kontraktual (10%)</li> <li>g. Pengelolaan UP dan TUP (10%)</li> <li>h. Capaian Output (25%)</li> </ul> <p>Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian RO Satker (30%)</li> </ul> </li> <li>b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker</li> </ul> <p>Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
		3.4 Indeks Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara</p> <p>Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li> </ol>	Sekretaris	Laporan Tahunan Aplikasi E-sadewa, SIMAN, MonSAKTI, dan Laporan Realisasi Anggaran



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

SUGIYANTO

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN**  
**TINGKAT BANDING LINGKUNGAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA TAHUN 2025-2029**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
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	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perhitungan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi;</li> <li>Perhitungan penyelesaian perkara pada PTTUN sebagai tingkat pertama secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi;</li> <li>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</li> <li>Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk)</li> <li>Jumlah Perkara Yang Ada = Jumlah Perkara Yang Diterima Tahun Berjalan Ditambah Sisa Perkara Tahun Sebelumnya</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan</li> <li>Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	1.2 Persentase pengiriman salinan		$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang dikirimkan ke pengadilan pengaju secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju	<p><b>Catatan :</b> Kinerja pengiriman salinan putusan yang dilakukan secara elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pengiriman salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak perkara diputus sampai salinan putusan diupload melalui SIP (Sistem Informasi Pengadilan);</li> <li>b. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak perkara diputus sampai salinan putusan dikirim ke pengadilan pengaju.</li> </ul> <p><b>Dasar Hukum :</b> Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan (Jangka Waktu Pengiriman Salinan Putusan)</p>		Laporan Tahunan
	1.3	Persentase penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	<p>Jumlah salinan putusan yang tersedia/dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu  <math>\frac{\text{Jumlah perkara yang diputus}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk perkara PTTUN sebagai pengadilan tingkat pertama, kinerja dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan tersedianya salinan putusan pada SIP (Sistem Informasi Pengadilan).</li> <li>2. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan dikirim kepada para pihak</li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	1.4	Persentase pengiriman pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat kasasi PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu	<p>Jumlah pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat kasasi PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu  <math>\frac{\text{Jumlah petikan atau amar putusan kasasi dan PK yang diterima pengadilan pengaju}}{\text{Jumlah petikan atau amar putusan kasasi dan PK yang diterima pengadilan pengaju}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	<p>Kinerja pemberitahuan isi putusan perkara TUN secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pemberitahuan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak;</li> <li>b. Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak</li> </ul>		
	1.5	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	<p><math>\frac{\text{Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan}}{\text{Jumlah putusan yang telah diminutasi}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b> Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat banding untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	1.6	Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan tata usaha negara	<p><math>\frac{\text{Jumlah permohonan eksekusi putusan tata usaha negara yang diselesaikan}}{\text{Jumlah putusan tata usaha negara yang dimohonkan eksekusi}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b> Permohonan eksekusi yang diselesaikan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berhasil dilaksanakan eksekusi; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eksekusi yang dilaksanakan sebelum terbitnya penetapan Ketua (eksekusi otomatis)</li> <li>- Eksekusi yang dilaksanakan setelah penetapan Ketua (eksekusi upaya paksa)</li> <li>- Eksekusi sampai pada bersurat kepada Presiden dan Lembaga Perwakilan Rakyat</li> </ul> </li> <li>b. Dicabut; dan</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		1.7 Persentase perkara tata usaha negara pada pengadilan tinggi tata usaha negara sebagai tingkat pertama yang mengajukan upaya hukum banding secara elektronik melalui e-Court	c. Dicoret dari register termasuk <i>non executable</i>  Jumlah perkara pengadilan tinggi tata usaha negara sebagai tingkat pertama yang diajukan menggunakan e-Court x 100% Jumlah perkara pengadilan tinggi tata usaha negara sebagai tingkat pertama yang diajukan  <b>Catatan :</b> Jumlah perkara tata usaha negara yang mengajukan upaya hukum banding meliputi jumlah perkara tata usaha negara yang mengajukan upaya hukum banding secara elektronik melalui e-Court dan perkara tata usaha negara yg mengajukan upaya upaya hukum banding 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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan</div> <p>Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan;</li> <li>2. Sistem, mekanisme dan prosedur;</li> <li>3. Waktu penyelesaian;</li> <li>4. Biaya/tarif</li> <li>5. Produk spesifikasi jenis pelayanan;</li> <li>6. Kompetensi pelaksana;</li> <li>7. Perilaku pelaksana;</li> <li>8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;</li> <li>9. Sarana dan prasarana.</li> </ol> <p>Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi persidangan;</li> </ol>	Panitera dan Sekretaris	Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			2. Pelayanan bantuan hukum; 3. Pelayanan pengaduan; 4. Pelayanan permohonan informasi.		
Tujuan 2 : Mewujudkan Badan Peradilan yang transparan, akuntabel, modern dan profesional					
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi (40%)</li> <li>2. Kinerja (30%)</li> <li>3. Kualifikasi (25%)</li> <li>4. Disiplin (5%)</li> </ul> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019</p>	Sekretaris	Laporan Tahunan
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Revisi DIPA (10%)</li> <li>b. Penyerapan Anggaran (20%)</li> <li>c. Penyelesaian Tagihan (10%)</li> <li>d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA)</li> <li>e. Deviasi Hal. 3 DIPA (15%)</li> <li>f. Belanja Kontraktual (10%)</li> <li>g. Pengelolaan UP dan TUP (10%)</li> <li>h. Capaian Output (25%)</li> </ul> <p>Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian RO Satker (30%)</li> </ul> </li> <li>b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker</li> </ul> <p>Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara</p> <p>Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li> </ul>	Sekretaris	Laporan Tahunan Aplikasi E-sadewa, SIMAN, Monsakti, dan Laporan Realisasi Anggaran



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

SUGIYANTO

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN  
 TINGKAT PERTAMA LINGKUNGAN PERADILAN UMUM TAHUN 2025-2029**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perhitungan penyelesaian perkara tingkat pertama secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>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.</li> <li>Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk).</li> <li>Jumlah Perkara Yang Ada = Jumlah Perkara Yang Diterima Tahun Berjalan Ditambah Sisa Perkara Tahun Sebelumnya.</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.2 Persentase penyediaan/ pengiriman	$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang tersedia/dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	<p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Kinerja pengiriman salinan putusan untuk perkara pidana sebagai pengadilan tingkat pertama yang dilakukan secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui jurusita dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan diterima oleh para pihak;</li> <li>b. Kinerja pengiriman salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung pada hari dan tanggal yang sama dengan pengucapan putusan;</li> <li>c. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan disampaikan kepada para pihak.</li> </ol> </li> </ol>		Laporan Tahunan
	1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat banding,kasasi PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu		<p>Jumlah pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat banding,kasasi PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu</p> <hr/> <p>Jumlah petikan atau amar putusan banding,kasasi dan PK yang diterima x 100% pengadilan pengaju</p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja pemberitahuan isi putusan perkara perdata secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak;</li> <li>b. Kinerja pemberitahuan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak pemberitahuan isi</li> </ol> </li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		pengaju kepada para pihak	<p>putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak;</p> <p>c. Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak.</p> <p>2. Kinerja pengiriman petikan isi putusan perkara pidana, secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pengiriman petikan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak;</li> <li>b. Kinerja pengiriman petikan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak;</li> <li>c. 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)</li> </ul>		
	1.4 Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan		<p>Jumlah salinan putusan yang dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu</p> <p><math display="block">\frac{\text{Jumlah salinan putusan banding kasasi dan PK yang diterima pengadilan pengaju}}{\text{Jumlah salinan putusan banding kasasi dan PK yang diterima pengadilan pengaju}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b> Kinerja pengiriman salinan putusan perkara pidana secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja salinan putusan melalui jurusita dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak;</li> <li>b. Kinerja salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak salinan putusan diterima</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		pengaju kepada para pihak	c. pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak; d. Kinerja salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak. d. Para pihak temasuk penuntut umum, terdakwa dan terpidana		
	1.5 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan _____ Jumlah putusan yang telah diminutasi	x 100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		<b>Catatan :</b> Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat pertama untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi			
		<b>Dasar Hukum :</b> Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan			
	1.6 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	Jumlah permohonan eksekusi putusan perdata yang diselesaikan _____ Jumlah putusan perdata yang dimohonkan eksekusi	x 100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		<b>Catatan :</b> Permohonan eksekusi yang diselesaikan meliputi: a. Berhasil dilaksanakan eksekusi; b. Dicabut; dan c. Dicoret dari register termasuk <i>non executable</i>			
	1.7 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif _____ Jumlah perkara yang memenuhi kriteria penerapan pendekatan keadilan restoratif	x 100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		<b>Catatan :</b> 1. Kinerja penerapan pendekatan keadilan restoratif dengan ketentuan sebagai berikut:			

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		keadilan restoratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 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;</li> <li>b. Tindak pidana merupakan delik aduan;</li> <li>c. Tindak pidana dengan ancaman hukuman maksimal 5 (lima) tahun penjara dalam salah satu dakwaan, termasuk tindak pidana jinayat menurut qanun;</li> <li>d. Tindak pidana dengan pelaku Anak yang diversinya tidak berhasil;</li> <li>e. Tindak pidana lalu lintas yang berupa kejahatan.</li> </ul> <p>2. Hakim tidak berwenang menerapkan keadilan restoratif dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Korban atau terdakwa menolak untuk melakukan perdamaian;</li> <li>b. Terdapat relasi kuasa;</li> <li>c. Terdakwa mengulangi tindak pidana sejenis dalam kurun waktu tiga tahun sejak terdakwa.</li> </ul> <p>3. Keberhasilan perkara keadilan restoratif berdasarkan PERMA terkait keadilan restoratif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berpedoman kepada PERMA 1 Tahun 2024.</li> <li>b. Pemulihan korban dipertimbangkan dalam putusan;</li> <li>c. Penjatuhan pidana percobaan atau penjatuhan pidana pengawasan dan pidana kerja sosial;</li> </ul>		
	1.8 Persentase pekerja yang berhasil diselesaikan melalui mediasi		$\frac{\text{Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi}}{\text{Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkara yang berhasil diselesaikan mediasi meliputi:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perkara yang berhasil didamaikan seluruhnya dengan akta perdamaian atau pencabutan perkara;</li> <li>b. Perkara yang berhasil didamaikan sebagian.</li> </ol> </li> <li>2. Kinerja mediasi dihitung atas keberhasilan mediasi yang dilaksanakan oleh mediator hakim ataupun non hakim.</li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			<p>3. Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi tidak termasuk perkara yang tidak dapat dilaksanakan mediasi karena ketidakhadiran salah satu pihak.</p>		
		<p>1.9 Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi</p>	<p>Jumlah perkara anak yang berhasil diselesaikan secara diversi x 100%</p> <p><u>Jumlah perkara anak yang telah selesai proses diversi</u></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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;</li> <li>3. Keberhasilan diversi perkara anak yaitu adanya penetapan diversi berhasil dari penetapan Ketua Pengadilan.</li> <li>4. Pembaginya jumlah perkara anak yang telah selesai proses diversi adalah telah mencapai musyawarah/berunding/berembuk</li> </ol>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p>
		<p>1.10 Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e-Court</p>	<p>Jumlah perkara perdata tingkat pertama <u>yang diajukan menggunakan e-Court</u> x 100%</p> <p><u>Jumlah perkara perdata tingkat pertama</u> <u>yang diajukan</u></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah perkara perdata yang didaftarkan meliputi jumlah perkara perdata yang diajukan secara elektronik melalui e-Court dan perkara perdata yang diajukan secara konvensional.</li> <li>2. Pembagi jumlah perkara perdata tingkat pertama yang diajukan sama dengan didaftarkan</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis</li> </ul>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p>

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		1.11 Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)	<p>Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perkara Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik</p> <p><math display="block">\frac{\text{Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik}}{\text{Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk mengukur persentase jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu</li> <li>Pelimpahan perkara pidana meliputi jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu dan perkara pidana yang dilimpahkan secara konvensional</li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.12 Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu)	<p><math display="block">\frac{\text{Jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik}}{\text{Jumlah layanan perkara pidana}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk mengukur persentase jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu selain pelimpahan perkara (misalnya, penyitaan, penggeledahan, perpanjangan penahanan, dll)</li> <li>Jumlah layanan perkara pidana meliputi jumlah layanan perkara pidana masing-masing layanan yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu dan yang diajukan secara konvensional</li> </ol>	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	<p>Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan</p> <p>Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Persyaratan;</li> <li>Sistem, mekanisme dan prosedur;</li> <li>Waktu penyelesaian;</li> <li>Biaya/tarif</li> <li>Produk spesifikasi jenis pelayanan;</li> <li>Kompetensi pelaksana;</li> <li>Perilaku pelaksana;</li> </ol>	Panitera dan Sekretaris	Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			<p>8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;      9. Sarana dan prasarana.</p> <p>Pengukuran indeks meliputi layanan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepuasan pengguna layanan pos bantuan hukum (posbakum);</li> <li>2. Kepuasan pengguna layanan sidang di luar gedung pengadilan;</li> <li>3. Kepuasan pengguna layanan pembebasan biaya perkara (prodeo);</li> <li>4. Kepuasan para pihak dalam perkara perempuan berhadapan dengan hukum;</li> <li>5. Kepuasan para pihak dalam perkara penyandang disabilitas berhadapan dengan hukum.</li> </ol> <p>Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi persidangan;</li> <li>2. Pelayanan bantuan hukum;</li> <li>3. Pelayanan pengaduan;</li> <li>4. Pelayanan permohonan informasi.</li> </ol>		

Tujuan 2 : Mewujudkan Badan Peradilan yang transparan, akuntabel, modern dan profesional

3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b>          Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi (40%)</li> <li>2. Kinerja (30%)</li> <li>3. Kualifikasi (25%)</li> <li>4. Disiplin (5%)</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b>          Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019</p>	Sekretaris	Laporan Tahunan
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b>          Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Revisi DIPA (10%)</li> <li>b. Penyerapan Anggaran (20%)</li> <li>c. Penyelesaian Tagihan (10%)</li> <li>d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA)</li> <li>e. Deviasi Hal. 3 DIPA (15%)</li> <li>f. Belanja Kontraktual (10%)</li> <li>g. Pengelolaan UP dan TUP (10%)</li> <li>h. Capaian Output (25%)</li> </ol>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			<p>Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga</p>		
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian RO Satker (30%)</li> </ul> </li> <li>b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker</li> </ul> <p>Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
		3.4 Nilai Indikator Pemeliharaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara</p> <p>Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li> </ul>	Sekretaris	Laporan Tahunan Aplikasi E-Sadewa, SIMAN, MonSAKTI, dan Laporan Realisasi Anggaran



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

SUGIYANTO

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN  
 TINGKAT PERTAMA LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA/MAHKAMAH SYARTYAH  
 TAHUN 2025-2029**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perhitungan penyelesaian perkara tingkat pertama secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>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.</li> <li>Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk).</li> <li>Jumlah Perkara Yang Ada = Jumlah Perkara Yang Diterima Tahun Berjalan Ditambah Sisa Perkara Tahun Sebelumnya.</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.2 Persentase penyediaan/	$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang tersedia/dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	<p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk perkara perdata agama 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.</li> <li>2. Kinerja pengiriman salinan putusan untuk perkara pidana jinayat sebagai pengadilan tingkat pertama yang dilakukan secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui jurusita dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan diterima oleh para pihak;</li> <li>b. Kinerja pengiriman salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung;</li> <li>c. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan dikirim kepada para pihak.</li> </ol> </li> </ol>		dan Laporan Tahunan
	1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat banding,kasasi PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu	Jumlah pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat banding,kasasi PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu  $\frac{\text{Jumlah petikan atau amar putusan banding,kasasi dan PK yang diterima}}{\text{pengadilan pengaju}} \times 100\%$	<p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja pemberitahuan isi putusan perkara perdata agama secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak;</li> <li>b. Kinerja pemberitahuan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak pemberitahuan isi</li> </ol> </li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		kepada para pihak	<p>putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak;</p> <p>c. Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak.</p> <p>2. Kinerja pengiriman petikan isi putusan perkara jinayat secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pengiriman petikan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak;</li> <li>b. Kinerja pengiriman petikan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak;</li> <li>c. Kinerja pengiriman petikan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirim 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)</li> </ul>		
	1.4 Persentase pengiriman salinan putusan perkara jinayat tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan		<p>Jumlah salinan putusan yang tersedia atau dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu</p> $\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang tersedia atau dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah salinan putusan banding,kasasi dan PK yang diterima pengadilan pengaju}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b> Kinerja pengiriman salinan putusan perkara jinayat secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja salinan putusan melalui jurusita dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak;</li> <li>b. Kinerja salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak salinan putusan diterima</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		pengaju kepada para pihak	<p>pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak;</p> <p>c. Kinerja salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirim kepada para pihak</p> <p>d. Para pihak temasuk penuntut umum, terdakwa dan terpidana</p>		
	1.5	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	$\frac{\text{Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan}}{\text{Jumlah putusan yang telah diminutasi}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b> Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat pertama untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	1.6	Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata agama	$\frac{\text{Jumlah permohonan eksekusi putusan perdata agama yang diselesaikan}}{\text{Jumlah putusan perdata agama yang dimohonkan eksekusi}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b> Permohonan eksekusi yang diselesaikan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berhasil dilaksanakan eksekusi;</li> <li>b. Dicabut; dan</li> <li>c. Dicoret dari register termasuk <i>non executable</i></li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	1.7	Persentase pekerja yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	$\frac{\text{Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi}}{\text{Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkara yang berhasil diselesaikan mediasi meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perkara yang berhasil didamaikan seluruhnya dengan akta perdamaian atau pencabutan perkara;</li> <li>b. Perkara yang berhasil didamaikan sebagian.</li> </ul> </li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			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.		
	1.8 Persentase perkara perdata agama tingkat pertama yang menggunakan e-Court		<p>Jumlah perkara perdata agama tingkat pertama  <u>yang diajukan menggunakan e-Court</u></p> <p>Jumlah perkara perdata agama tingkat pertama  <u>yang diajukan</u></p> <p><b>Catatan :</b>          Jumlah perkara perdata yang didaftarkan meliputi jumlah perkara perdata yang diajukan secara elektronik melalui e-Court dan perkara perdata yang diajukan secara konvensional.</p> <p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	1.9 Persentase perkara jinayat yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)		<p>Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik</p> <p>Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan</p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk mengukur persentase jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu</li> <li>Pelimpahan perkara pidana meliputi jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu dan perkara pidana yang dilimpahkan secara konvensional</li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	1.10 Persentase layanan perkara jinayat yang diajukan		<p>Jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik</p> <p>Jumlah layanan perkara pidana</p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk mengukur persentase jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu</li> <li>Layanan perkara pidana meliputi jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu dan layanan perkara pidana yang diajukan secara konvensional</li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		secara elektronik (e-Berpadu)	<p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk mengukur persentase jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu selain pelimpahan perkara</li> <li>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</li> </ol>		
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan</p> </div> <p>Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan;</li> <li>2. Sistem, mekanisme dan prosedur;</li> <li>3. Waktu penyelesaian;</li> <li>4. Biaya/tarif</li> <li>5. Produk spesifikasi jenis pelayanan;</li> <li>6. Kompetensi pelaksana;</li> <li>7. Perilaku pelaksana;</li> <li>8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;</li> <li>9. Sarana dan prasarana.</li> </ol> <p>Pengukuran indeks meliputi layanan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepuasan pengguna layanan pos bantuan hukum (posbakum);</li> <li>2. Kepuasan pengguna layanan sidang di luar gedung pengadilan;</li> <li>3. Kepuasan pengguna layanan pembebasan biaya perkara (prodeo);</li> <li>4. Kepuasan para pihak dalam perkara perempuan berhadapan dengan hukum;</li> <li>5. Kepuasan para pihak dalam perkara penyandang disabilitas berhadapan dengan hukum.</li> </ol> <p>Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi persidangan;</li> <li>2. Pelayanan bantuan hukum;</li> </ol>	Panitera dan Sekretaris	Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			3. Pelayanan pengaduan; 4. Pelayanan permohonan informasi.		
Tujuan 2 : Mewujudkan Badan Peradilan yang transparan, akuntabel, modern dan profesional					
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi (40%)</li> <li>2. Kinerja (30%)</li> <li>3. Kualifikasi (25%)</li> <li>4. Disiplin (5%)</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019</p>	Sekretaris	Laporan Tahunan
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Revisi DIPA (10%)</li> <li>b. Penyerapan Anggaran (20%)</li> <li>c. Penyelesaian Tagihan (10%)</li> <li>d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA)</li> <li>e. Deviasi Hal. 3 DIPA (15%)</li> <li>f. Belanja Kontraktual (10%)</li> <li>g. Pengelolaan UP dan TUP (10%)</li> <li>h. Capaian Output (25%)</li> </ol> <p>Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian RO Satker (30%)</li> </ul> </li> <li>b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker</li> </ol> <p>Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara</p> <p>Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li> </ul>	Sekretaris	Laporan Tahunan Aplikasi E-Sadewa, SIMAN, MonSAKTI, dan Laporan Realisasi Anggaran



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

SUGIYANTO

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN  
 TINGKAT PERTAMA LINGKUNGAN PERADILAN MILITER TAHUN 2025-2029**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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  <b>Catatan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perhitungan penyelesaian perkara tingkat pertama secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi;</li> <li>Untuk perkara yang proses pemanggilannya telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan seperti panggilan saksi/ahli/terdakwa/terpidana melalui media massa dan berkedudukan di luar negeri tidak termasuk dalam perhitungan indikator ini</li> <li>Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk)</li> <li>Jumlah Perkara Yang Ada = Jumlah Perkara Yang Diterima Tahun Berjalan Ditambah Sisa Perkara Tahun Sebelumnya</li> </ol> <b>Dasar Hukum :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan</li> <li>Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara</li> </ul>	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.2 Persentase penyediaan/ pengiriman	$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang tersedia/dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	<p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Kinerja pengiriman salinan putusan untuk perkara pidana militer dan perkara pada DILMILTI sebagai pengadilan tingkat pertama yang dilakukan secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinerja pengiriman salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan disampaikan kepada para pihak.</li> </ul> </li> </ol>		Laporan Tahunan
	1.3	Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	<p>Jumlah pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat banding,kasasi PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu</p> <p><math display="block">\frac{\text{Jumlah petikan atau amar putusan banding,kasasi dan PK yang diterima}}{\text{pengadilan pengaju}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja pemberitahuan isi putusan perkara pidana secara surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak.</li> </ul> </li> <li>2. Kinerja pengiriman petikan isi putusan perkara pidana militer secara surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinerja pengiriman petikan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirim 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/Oditur Militer/Oditur Militer</li> </ul> </li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		1.4 Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana, pidana militer tingkat banding, kasasi, dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	<p>Tinggi, Terdakwa dan Terpidana (dikurangi dengan waktu toleransi pengiriman)</p> <p>Jumlah salinan putusan yang dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu Jumlah salinan putusan banding kasasi dan PK yang diterima pengadilan pengaju</p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kinerja salinan putusan perkara pidana secara surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kinerja salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak.</li> </ul> </li> <li>Kinerja pengiriman salinan petikan isi putusan perkara pidana militer secara surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kinerja pengiriman salinan petikan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirim 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/Oditur Militer/Oditur Militer Tinggi, Terdakwa dan Terpidana (dikurangi dengan waktu toleransi pengiriman)</li> </ul> </li> </ol>	Panitera	
		1.5 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	<p><u>Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan</u> x 100% <u>Jumlah putusan yang telah diminutasi</u></p> <p><b>Catatan :</b> Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat pertama untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi</p> <p><b>Dasar Hukum :</b></p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		<p>Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan</p> <p>1.6 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif</p>	<p>Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif  <math display="block">\frac{\text{Jumlah perkara yang memenuhi kriteria penerapan pendekatan keadilan restoratif}}{\text{Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif}} \times 100\%</math> </p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja penerapan pendekatan keadilan restoratif dengan ketentuan sebagai berikut:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 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;</li> <li>b. Tindak pidana merupakan delik aduan;</li> <li>c. Tindak pidana dengan ancaman hukuman maksimal 5 (lima) tahun penjara dalam salah satu dakwaan, termasuk tindak pidana jinayat menurut qanun;</li> <li>d. Tindak pidana dengan pelaku Anak yang diversinya tidak berhasil;</li> <li>e. Tindak pidana lalu lintas yang berupa kejahatan.</li> </ol> </li> <li>2. Hakim tidak berwenang menerapkan keadilan restoratif dalam hal:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Korban atau terdakwa menolak untuk melakukan perdamaian;</li> <li>b. Terdapat relasi kuasa;</li> <li>c. Terdakwa mengulangi tindak pidana sejenis dalam kurun waktu tiga tahun sejak terdakwa.</li> </ol> </li> <li>3. Keberhasilan perkara keadilan restoratif berdasarkan PERMA terkait keadilan restoratif:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berpedoman kepada PERMA 1 Tahun 2024.</li> <li>b. Pemulihan korban dipertimbangkan dalam putusan;</li> </ol> </li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		1.7 Persentase perkara pidana militer yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)	<p>c. Penjatuhan pidana percobaan atau penjatuhan pidana pengawasan dan pidana kerja sosial;</p> <p><math display="block">\frac{\text{Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik}}{\text{Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk mengukur persentase jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu</li> <li>Pelimpahan perkara pidana meliputi jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu dan perkara pidana yang dilimpahkan secara konvensional</li> </ol>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.8 Persentase layanan perkara pidana militer yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu)	<p><math display="block">\frac{\text{Jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik}}{\text{Jumlah layanan perkara pidana}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk mengukur persentase jumlah layanan perkara pidana militer yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu</li> <li>Jumlah layanan perkara pidana meliputi jumlah layanan perkara pidana masing-masing layanan yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu dan yang diajukan secara konvensional</li> </ol>	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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan         </div> <p>Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Persyaratan;</li> <li>Sistem, mekanisme dan prosedur;</li> <li>Waktu penyelesaian;</li> <li>Biaya/tarif</li> <li>Produk spesifikasi jenis pelayanan;</li> <li>Kompetensi pelaksana;</li> <li>Perilaku pelaksana;</li> </ol>	Panitera dan Sekretaris	Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			<p>8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;      9. Sarana dan prasarana.</p> <p>Pengukuran indeks meliputi layanan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepuasan pengguna layanan pos bantuan hukum (posbakum);</li> <li>2. Kepuasan pengguna layanan sidang di luar gedung pengadilan;</li> <li>3. Kepuasan pengguna layanan pembebasan biaya perkara (prodeo);</li> <li>4. Kepuasan para pihak dalam perkara perempuan berhadapan dengan hukum;</li> <li>5. Kepuasan para pihak dalam perkara penyandang disabilitas berhadapan dengan hukum.</li> </ol> <p>Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi persidangan;</li> <li>2. Pelayanan bantuan hukum;</li> <li>3. Pelayanan pengaduan;</li> <li>4. Pelayanan permohonan informasi.</li> </ol>		

Tujuan 2 : Mewujudkan Badan Peradilan yang transparan, akuntabel, modern dan profesional

3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi (40%)</li> <li>2. Kinerja (30%)</li> <li>3. Kualifikasi (25%)</li> <li>4. Disiplin (5%)</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019</p>	Sekretaris	Laporan Tahunan
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Revisi DIPA (10%)</li> <li>b. Penyerapan Anggaran (20%)</li> <li>c. Penyelesaian Tagihan (10%)</li> <li>d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA)</li> <li>e. Deviasi Hal. 3 DIPA (15%)</li> <li>f. Belanja Kontraktual (10%)</li> <li>g. Pengelolaan UP dan TUP (10%)</li> <li>h. Capaian Output (25%)</li> </ol>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			<p>Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p> <p><b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga</p>		
	3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran		<p><b>Catatan :</b> Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian RO Satker (30%)</li> </ul> </li> <li>b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker</li> </ul> <p>Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
	3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan		<p><b>Catatan :</b> Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara</p> <p>Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li> </ul>	Sekretaris	Laporan Tahunan Aplikasi E-sadewa, SIMAN, MonSAKTI, dan Laporan Realisasi Anggaran



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

SUGIYANTO

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN**  
**TINGKAT PERTAMA LINGKUNGAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA TAHUN 2025-2029**

<b>NO</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>PENJELASAN</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>SUMBER DATA</b>
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	<p>1.1 Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu</p> <p><math display="block">\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perhitungan penyelesaian perkara tingkat pertama secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi</li> <li>Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk)</li> <li>Jumlah Perkara Yang Ada = Jumlah Perkara Yang Diterima Tahun Berjalan Ditambah Sisa Perkara Tahun Sebelumnya</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan</li> <li>Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara</li> </ul>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p>	
		<p>1.2 Persentase penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan</p> <p><math display="block">\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang tersedia/dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b>                      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</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p>	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		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	<p>Jumlah pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat banding, kasasi  <u>PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu</u></p> <p>Jumlah petikan atau amar putusan banding, kasasi dan PK yang diterima <math>\times 100\%</math>  pengadilan pengaju</p> <p><b>Catatan :</b>  Kinerja pemberitahuan isi putusan perkara TUN secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja pemberitahuan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak;</li> <li>b. Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirim kepada para pihak.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.4 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	<p><u>Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan</u> <math>\times 100\%</math></p> <p><u>Jumlah putusan yang telah diminutasi</u></p> <p><b>Catatan :</b>  Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat pertama untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi</p> <p><b>Dasar Hukum :</b>  Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		1.5 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan tata usaha negara	<p>Jumlah permohonan eksekusi putusan tata usaha negara yang diselesaikan  <math>\frac{\text{Jumlah permohonan eksekusi putusan tata usaha negara yang diselesaikan}}{\text{Jumlah permohonan eksekusi putusan tata usaha negara yang dimohonkan}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b>          Permohonan eksekusi yang diselesaikan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berhasil dilaksanakan eksekusi;             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eksekusi yang dilaksanakan sebelum terbitnya penetapan Ketua (eksekusi otomatis)</li> <li>- Eksekusi yang dilaksanakan setelah penetapan Ketua (eksekusi upaya paksa)</li> <li>- Eksekusi sampai pada bersurat kepada Presiden dan Lembaga Perwakilan Rakyat</li> </ul> </li> <li>b. Dicabut; dan</li> <li>c. Dicoret dari register termasuk <i>non executable</i></li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.6 Persentase perkara tata usaha negara tingkat pertama dan tingkat banding yang mengajukan upaya hukum banding menggunakan e-Court	<p>Jumlah perkara tata usaha negara tingkat pertama  <math>\frac{\text{Jumlah perkara tata usaha negara tingkat pertama yang mengajukan upaya hukum banding menggunakan e-Court}}{\text{Jumlah perkara tata usaha negara tingkat pertama}} \times 100\%</math></p> <p><b>Catatan :</b>          Jumlah perkara tata usaha negara yang mengajukan upaya hukum banding meliputi jumlah perkara tata usaha negara yang mengajukan upaya hukum banding secara elektronik melalui e-Court dan perkara tata usaha negara yg mengajukan upaya upaya hukum banding secara konvensional</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan</div> <p>Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut:</p>	Panitera dan Sekretaris	Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		standar layanan yang ditetapkan	<p>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.</p> <p>Pengukuran indeks meliputi layanan sebagai berikut:</p> <p>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.</p> <p>Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya:</p> <p>1. Pelayanan administrasi persidangan;          2. Pelayanan bantuan hukum;          3. Pelayanan pengaduan;          4. Pelayanan permohonan informasi.</p>		

Tujuan 2 : Mewujudkan Badan Peradilan yang transparan, akuntabel, modern dan profesional

3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b>          Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi (40%)</li> <li>2. Kinerja (30%)</li> <li>3. Kualifikasi (25%)</li> <li>4. Disiplin (5%)</li> </ol> <p><b>Dasar Hukum :</b>          Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019</p>	Sekretaris	Laporan Tahunan
		3.2 Nilai Indikator	<p><b>Catatan :</b>          Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Revisi DIPA (10%)</li> </ol>	Sekretaris	Laporan Bulanan,

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	<p>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%)</p> <p>Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p> <p><b>Dasar Hukum :</b>  Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga</p>		Semester, Triwulan, dan Tahunan
	3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran		<p><b>Catatan :</b>  Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran:</p> <p>a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%)</li> <li>- Agregasi Capaian RO Satker (30%)</li> </ul> <p>b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker</p> <p>Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan</p>	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
	3.4 Nilai Indikator Pemeliharaan Aset (IPA)	Satuan Kerja Pengadilan	<p><b>Catatan :</b>  Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara</p> <p>Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.</p> <p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah</li> </ul>	Sekretaris	Laporan Tahunan Aplikasi E-Sadewa, SIMAN, MonSAKTI, dan Laporan Realisasi Anggaran

