

REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA 2025-2029

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANG GUNG 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	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ Catatan : - Perhitungan penyelesaian perkara tingkat pertama secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. - 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. - Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk) - Jumlah perkara yang ada = jumlah perkara yang diterima tahun berjalan ditambah sisa perkara tahun sebelumnya.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.2 Persentase penyediaan/pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang tersedia/dikirimkan kepada para pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara yang diputus}} \times 100\%$ Catatan : Untuk perkara perdata agama pada pengadilan tingkat pertama, kinerja dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan tersedianya salinan putusan pada SIPP. Pada perkara konvensional dikurangi tenggang waktu penyelesaian putusan 14 hari kerja.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	$\frac{\text{Jumlah pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat banding, kasasi, dan PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah petikan atau amar putusan perkara banding, kasasi dan PK yang diterima Pengadilan pengaju}} \times 100\%$ Catatan : Kinerja pemberitahuan isi putusan perkara perdata agama secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut:	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

			a. Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak; b. Kinerja pemberitahuan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak.		
		1.4 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	$\frac{\text{Jumlah Putusan yang diunggah pada direktori putusan}}{\text{Jumlah putusan yang telah diminutasi}} \times 100\%$ Catatan : Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat pertama untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat oada saat perkara diminutasi.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.5 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata agama	$\frac{\text{Jumlah permohonan eksekusi putusan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah putusan yang dimohonkan eksekusi}} \times 100\%$ Catatan : Permohonan eksekusi yang diselesaikan meliputi : a. Berhasil dilaksanakan eksekusi b. Dicabut, dan c. Dicoret dari register termasuk <i>non executable</i>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.6 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	$\frac{\text{Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi}}{\text{Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi}} \times 100\%$ Catatan : 1. Perkara yang berhasil diselesaikan mediasi meliputi : a. Perkara yang berhasil didamaikan seluruhnya dengan akta perdamaian atau pencabutan perkara. b. Perkara yang berhasil didamaikan sebagian. 2. Kinerja mediasi dihitung atas keberhasilan mediasi yang dilaksanakan oleh mediator hakim ataupun non hakim. 3. Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi tidak termasuk perkara yang tidak dapat dilaksanakan mediasi karena ketidakhadiran salah satu pihak.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

		1.7 Persentase Perkara perdata agama tingkat pertama yang menggunakan e-Court	$\frac{\text{Jumlah perkara tingkat pertama dan tingkat banding yang diajukan menggunakan e-court}}{\text{Jumlah perkara tingkat pertama dan tingkat banding yang diajukan}} \times 100\%$ Catatan : Jumlah perkara perdata yang didaftarkan meliputi jumlah perkara perdata yang diajukan secara elektronik melalui e-court dan perkara perdata yang diajukan secara konvensional.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.8 Persentase permohonan pembebasan biaya perkara di lingkungan peradilan agama	$\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara yang diajukan secara Prodeo}} \times 100\%$ Catatan : 1. PERMA No. 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat tidak mampu di pengadilan. 2. Definisi Prodeo sesuai di PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan adalah pembebasan biaya perkara. 3. Perkara Prodeo yang diselesaikan adalah (Jumlah perkara prodeo yang diajukan dan diselesaikan dengan biaya DIPA maupun prodeo murni) proses penyelesaian prodeo termasuk prodeo murni. 4. Bagi Satker yang tidak tersedia anggaran perkara prodeo pengadilan tidak perlu mencantumkan dalam IKU nya Pengadilan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		1.9 Persentase perkara sidang di luar gedung di lingkungan Peradilan Agama	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah Perkara yang didaftarkan di Luar Gedung Pengadilan}} \times 100\%$ Catatan : 1. PERMA No. 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan 2. Di Luar gedung pengadilan adalah perkara yang diselesaikan di luar Kantor pengadilan (Zetting Plaats, maupun gedung gedung lainnya) Bagi Satker yang tidak ada siding diluar gedung Pengadilan tidak perlu mencantumkan dalam IKU nya Pengadilan.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1 Indeks Kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan	Nilai Indeks kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan, dengan kriteria sebagai berikut: a. Persyaratan	Panitera	Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan

		standar layanan yang ditetapkan	b. Sistem, Mekanisme, dan prosedur c. Waktu penyelesaian d. Biaya/tariff e. Produk spesifikasi jenis pelayanan f. Kompetensi Pelaksana g. Perilaku Pelaksana h. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan i. Sarana dan Prasarana Pengukuran indeks meliputi layanan sebagai berikut : 1. Kepuasan pengguna layanan pos bantuan hukum (posbakum); 2. Kepuasan pengguna layanan siding di luar gedung pengadilan; 3. Kepuasan pengguna layanan pembebasan biaya perkara (prodeo); 4. Kepuasan para pihak dalam perkara perempuan berhadapan dengan hukum; 5. Kepuasan para pihak dalam perkara penyandang disabilitas berhadapan dengan hukum. Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya : 1. Pelayanan administrasi persidangan; 2. Pelayanan bantuan hukum; 3. Pelayanan pengaduan; 4. Pelayanan permohonan informasi.		
		2.2 Persentase pengguna bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama	Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum Jumlah Permohonan layanan Hukum 100% Catatan : • PERMA No. 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat tidak mampu di pengadilan • Golongan tertentu adalah setiap orang atau kelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan atau tidak memiliki akses pada informasi konsultasi hukum yang memerlukan layanan hukum. • Jumlah layanan hukum adalah jumlah pencari keadilan yang terdaftar pada register Posbakum. (jumlah pencari keadilan/pihak yang mendapat bantuan hukum dengan jumlah layanan hukum yang terdaftar pada register posbakum) • Posbakum itu nyata melayani semua orang yang tidak mampu membuat surat gugatan/tidak mampu membayar jasa pengacara.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

- Bagi Satker yang tidak ada anggaran Posbakum tidak perlu mencantumkan dalam IKU nya Pengadilan

Tujuan 2 : Mewujudkan Manajemen Peradilan yang transparan dan profesional

3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari : 1. Kompetensi (40%) 2. Kinerja (30%) 3. Kualifikasi (25%) 4. Disiplin (5%)	Sekretari s	Laporan Tahunan
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari : a. Revisi DIPA (10%) b. Penyerapan Anggaran (20%) c. Penyelesaian Tagihan (10%) d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA) e. Deviasi Hal 3 DIPA (15%) f. Belanja Kontraktual (10%) g. Pengelolaan UP dan TUP (10%) h. Capaian Output (25%) Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan. Dasar Hukum : Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang petunjuk teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga	Sekretari s	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan dan tahunan
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Catatan : Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran terdiri dari : a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari : - Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L (25%) - Agregasi Capaian IKP Unit eselon I (25%) - Agregasi Capaian RO Satker (30%) Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.	Sekretari s	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan dan tahunan
		3.4 Indeks Pengelolaan Aset	Catatan : Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara. Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan. Dasar Hukum - Keputusan Menteri keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024.	Sekretari s	Laporan Tahunan Aplikasi E-Sadewa, SIMAn, MonSAKTI, dan Laporan Realisasi Anggaran

- | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan barang Milik Negara/Daerah. | | |
|--|--|--|--|--|--|

Ketua Pengadilan Agama Kuala
Tungkal

Sri Rizki Dwi Putri

