KEPUTUSAN KEPALA PENGADILAN MILITER II-11 YOGYAKARTA
NOMOR: 71/KPM.W2-Mil04/SK.HK1.2.5/VI/2024

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA, PENGUMPULAN DATA KINERJA, DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL DI LINGKUNGAN PENGADILAN MILITER II-11 YOGYAKARTA

KEPALA PENGADILAN MILITER II-11 YOGYAKARTA

Menimbang : Bahwa dalam rangka penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta tentang Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengumpulan Data Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal di lingkungan Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunanaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunanaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor: 878/SEK/SK/VII/2022 tentang Pedoman Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PENGADILAN MILITER II-11 YOGYAKARTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN, PENGUKURAN KINERJA, PENGUMPULAN DATA KINERJA, DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL DI LINGKUNGAN PENGADILAN MILITER II-11 YOGYAKARTA

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengumpulan Data Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal di lingkungan Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pedoman Teknis sebagaimana tercantum dalam lampiran dab merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Ruang lingkup Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu terdiri dari:

1. Pedoman Teknis Perencanaan kinerja;
   a) Perencanaan Kinerja jangka panjang;
   b) Perencanaan Kinerja jangka menengah;
   c) Perencanaan Kinerja jangka pendek;
   d) Perencanaan aktifitas dan anggaran yang mendukung kinerja.
2. Pedoman teknis Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja;
3. Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal:
   a) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta;
   b) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pengadilan Militer di wilayah hukum Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta

KETIGA : Keputusan ini berlaku efektif sejak tanggal 14 Juni sampai dengan 31 Desember 2024, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 24 Juni 2024

Kepala Pengadilan Militer II-11,

Rony Suryandoko
Kolonel Chk

Tembusan :
1. Dirjen Badilmiltun MARI
2. Kadilmiltama
3. Kadilmilti II Jakarta.

Lampiran: Keputusan Kepala Pengadilan Militer II-11
Nomor : 71/KPM.W2-Mil04/SK.HK1.2.5/VI/2024
Tanggal : 24 Juni 2024

PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA, PENGUMPULAN DATA KINERJA, DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL DI LINGKUNGAN PENGADILAN MILITER II-11 YOGYAKARTA

I. PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Kinerja Jangka Panjang

Perencanaan Kinerja jangka panjang Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta berdasar pada cetak biru Pembaruan Peradilan 2010-2035 yang merupakan pedoman/arah dan pendekatan yang akan di tempuh oleh Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya yang di rancang untuk periode jangka panjang yaitu 25 tahun. Cetak Biru Pembaruan Peradilan yang dirancang untuk mengembalikan citra Mahkamah Agung sebagai Lembaga yang terhormat dan dihormati oleh Masyarakat dan Lembaga Negara lainnya.Cetak Biru Pembaruan Peradilan telah memuat visi dan misi yang harus menjadi dasar penyusunan perencanaan jangka menengah Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta.

B. Perencanaan Kinerja Jangka Menengah

1. Rencana Strategis

Perencanaan kinerja jangka menengah adalah penjabaran kebijakan lebih lanjut dari perencanaan jangka Panjang dengan kurun waktu yang lebih pendek yaitu 5 tahun. Dokumen perencanaan jangka menengah Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta adalah Rencana Strategis yang disusun berdasarkan Rencnana Strategis Mahkamah Agung RI. Penyusunan Rencana Strategis harus berpedoman pada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

a. Penyusunan Rencana Strategis

Rencana Strategis disusun sebelum periode Renstra dimulai. Sebagai contoh, Renstra 2020-2024 disusun pada tahun 2019. Langkah-langkah penyusunan rencana strategis adalah sebagai berikut:

1) Membentuk tim Penyusun Rencana Strategis dengan Keputusan Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta. Tim penyusun harus melibatkan seluruh unsur yang ada di Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta seperti Hakim, Kepaniteraan, dan Kesekretariatan.
2) Tim Penyusun Menyusun Renstra dengan tahapan:
   a. Persiapan Penyusunan Renstra;
   b. Identifikasi kondisi umum dan melakukan analisis potensi dan permasalahan;
   c. Penyusunan visi dan misi;
   d. Penyusunan tujuan dan sasaran strategis;
   e. Penyusunan arah kebijakan, strategi dan kerangka regulasi;
   f. Penyusunan program, kegiatan, sasaran dan indikator;
   g. Penyusunan target dan pendanaan;
   h. Penyusunan kerangka kelembagaan.

2. Penetapan Rencana Strategis

Hasil rancangan Renstra yang disusun oleh tim penyusun, kemudian ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta.

3. Perubahan (Reviu) Rencana Strategis

Perubahan Renstra dapat dilakukan apabila terdapat peraturan atau kebijakan yang dapat berpengaruh terhadap perubahan renstra. Perubahan Renstra harus dilakukan oleh tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta. Hasil perubahan (reviu) renstra ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogykarta.

4. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan.
Indikator kinerja utama disusun berdasarkan Keputusan dari Sekretaris Mahkamah Agung tentang penetapan Indikator Kinerja Utama Tingkat Banding. Sedangkan indikator kinerja tambahan disusun berdasarkan alokasi anggaran DIPA Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta. Langkah-langkah penyusunan indikator kinerja utama adalah:

a) Membentuk Tim Penyusun Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan.

b) Indikator Kinerja Utama Indikator Kinerja Tambahan harus selaras dengan renstra sehingga penyusunannya harus bersamaan dengan penyusunan Renstra.

c) Hasil IKU dan Indikator Kinerja Tambahan yang telah disusun oleh Tim Penyusun ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta;

d) Perubahan/reviu IKU dan Indikator Kinerja Tambahan dilaksanakan oleh Tim Penyusun dan hasil perubahan tersebut ditetapkan oleh Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta.

C. Perencanaan Kinerja Jangka Pendek

Renstra merupakan acua dalam Menyusun dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. Penjabaran dari renstra adalah Rencana Kinerja Tahunan (RKT). RKT Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta disusun sebelum periode RKT. Sebagai contoh, RKT 2025 disusun paling lambat pada akhir tahun 2024 tepatnya sebelum perjanjian Kinerja ditandatangani oleh Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta dengan Kepala Pengadilan Militer Tinggi II Jakarta. Langkah-langkah penyusunan RKT adalah sebagai berikut:

1. Subbagian Perencanaan, TI dan Pelaporan menyiapkan draf Keputusan Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta tentang Rencana Kinerja Tahunan.
2. RKT harus disusun berdasarkan dokumen rencana strategis dan indikator kinerja Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta.
3. Perubahan RKT dapat dilakukan apabila terjadi perubahan terhadap indikator kinerja dan target kinerja pada renstra.
4. Perubahan RKT hatus ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta.

D. Perencanaan Aktifitas dan Anggaran yang Mendukung Kinerja

Dalam rangka mendukung pelaksanaan perencanaan kinerja diperlukan dukungan aktivitas dan anggaran. Dukungan aktifitas berupa perjanjian kinerja dan penyusunan rencana aksi sedangkan dukungan anggaran berupa penyusunan Rencana Kerja Anggaran.

1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta ditandatangani oleh Kepala Pengadilan Militer Tinggi II Jakarta dan Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta. Langkah-langkah penyiapan dokumen perjanjian kinerja adalah sebagai berikut:

a) Subbagian Perencanaan, TI dan Pelaporan Menyusun dokumen perjanjian kinerja berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran dengan format dokumen sebagaimana ketentuan yang berlaku.

b) Dokumen perjanjian kinerja ditandatangani oleh Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta dan Kepala Pengadilan Militer Tinggi II-11 Yogyakarta paling lambat pada akhir Januari.

c) Perjanjian Kinerja kemudian disusun secara berjenjang di lingkungan Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta paling lambat pada akhir bulan Januari.

d) Perubahan Perjanjian Kinerja dapat dilakukan apabila:

- Terjadi pergantian atau mutase pejabat
- Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran)
- Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

e) Perubahan perjanjian kinerja harus ditandatanngani Kembali oleh pejabat terkait.

2. Rencana Aksi Perjanjian Kinerja

Sebagai wujud komitmen atas perjanjian kinerja, selanjutnya yang perlu disusun adalah rencana aksi perjanjian kinerja. format penyusunan rencana aksi perjanjian kinerja sebagaimana ketentuan yang berlaku.

3. Rencana Kerja Anggaran

Rencana kerja anggaran disusun berdasarkan alokasi anggaran dari Mahkamah Agung. Tahapan pengusulan, dan penyusunan anggaran adalah sebagai berikut:

a) Subbagian Perencanaan, TI dan Pelaporan Menyusun usulan rencana kerja anggaran melalui aplikasi yang telah disediakan oleh Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung RI sesuai dengan tenggat waktu yang diberikan oleh Mahkamah Agung.

b) Draft usulan anggaran dipaparkan dalam rapat yang melibatkan seluruh pegawai.

c) Penyusunan pagu indikatif dan pagu alokasi disesuaikan dengan jadwal dari Mahkamah Agung.

d) Alokasi anggaran yang telah disetujui dan berbentuk DIPA kemudian disosialisasikan kepada seluruh pegawai.
e) Apabila terdapat revisi anggaran, mekanisme yang digunakan sesuai dengan SOP yang berlaku.

4. Penyusunan jadwal monitoring pengukuran kinerja internal

Untuk memantau sejauh mana pelaksanaan perencanaan kinerja berjalan dengan baik atau tidak, perlu disusun jadwal monitoring pengukuran kinerja internal. Jadwal monitoring pengukuran kinerja internal dilakukan secara berkala. Selain monev pengukuran kinerja internal, jadwal monitoring terhadap kinerja Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta juga perlu disusun secara berkala.

II. PEDOMAN TEKNIS PENGUKURAN DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA

Pengukuran dan pengumpulan data kinerja dilakukan pada tahun berjalan yang tahapan pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Masing-masing bagian baik kepaniteraan, kesekretariatan, atau tim teknis membuat laporan terkait pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
2. Subbagian Perencanaan, TI dan Pelaporan mengumpulkan data kinerja setiap bulan;
3. Pengukuran atas data kinerja yang dikumpulkan diinput dalam aplikasi e-sakip di komdanas dan dibuatkan laporan bulanan dan triwulan;
4. Hasil dari pengukuran kinerja bulanan dan triwulan dilaporkan kepada Kepala Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta dan Kepala Pengadilan Militer Tinggi II Jakarta sebagai bahan evaluasi;
5. Hal-hal yang lebih teknis terkait dengan pengukuran dan pengumpulan data kinerja ditetapkan dalam SOP.

III. PEDOMAN TEKNIS EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Pengadilan Militer II-11 Yogyakarta

Evaluasi akuntabilitas kinerja internal dilakukan berdasarkan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Evaluasi internal dilaksanakan sebelum evaluasi oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung. Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal dilakukan dengan tahapan sebagi berikut:

1. Membentuk Tim Evaluator Internal yang terdiri dari SDM yang telah mengikuti diklat/bimtek SAKIP.
2. Tim Evaluator Internal mengumpulkan data dan informasi terkait untuk kemudian dianalisis dan diberikan catatan dan rekomendasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Rekomendasi dari Tim Evaluator Internal kemudian ditindaklanjuti oleh masing-masing unit terkait.
4. Lembar Kerja Evaluasi yang telah di evaluasi oleh tim evaluator internal menjadi LKE yang dikirim ke Pengadilan Militer Tinggi II Jakarta untuk dievaluasi.

5. LHE yang sudah di evaluasi kemudian disampaikan ke Tim evaluasi internal untuk ditindaklanjuti oleh tiap tiap bagian.
6. Menindaklanjuti hasil evaluasi dan mengirimkan ke Pengadilan Militer Tinggi II Jakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 24 Juni 2024

Kepala Pengadilan Militer II-11,

Reny Suryandoko
Kolonel Chk