



**PENGADILAN NEGERI  
NANGA BULIK KELAS II**

# RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024



Jalan Bukit Hibul Utara No.096, Komplek  
Perkantoran Kab. Lamandau, Kalimantan Tengah  
Telp./Fax. (0532) 6616133, Nanga Bulik 74662



[www.pn-nangabulik.go.id](http://www.pn-nangabulik.go.id)



[pnnangabulik@gmail.com](mailto:pnnangabulik@gmail.com)

# **RENCANA STRATEGIS**

**TAHUN 2020-2024**

**Pengadilan Negeri Nanga Bulik**



Pengadilan Negeri Nanga Bulik  
Jl. Bukit Hibul Utara No. 096, Komplek Perkantoran Kab. Lamandau  
Telp. (0532) 6616133 Fax. (0532) 6616133  
Lamandau - Kalimantan Tengah 74662  
e-mail : [pnnangabulik@gmail.com](mailto:pnnangabulik@gmail.com)



## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas Rahmat, Taufiq dan Hidayah-Nya, Pengadilan Negeri Nanga Bulik dapat menyelesaikan pembuatan dokumen Rencana Strategis, yang disebut Renstra Pengadilan Negeri Nanga Bulik Tahun 2020-2024. Renstra ini menguraikan tentang tujuan yang disinkronisasikan dengan indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran dengan target yang dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2024.

Renstra ini disusun mengacu pada pedoman Renstra dalam Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor : 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian / Lembaga Tahun 2020-2024.

Dengan tersusunnya Renstra ini, diharapkan adanya peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pengadilan Negeri Nanga Bulik dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta tersediannya dokumen Rencana Strategis Mahkamah Agung Tahun 2020-2024 yang lebih akuntabel. Pengadilan Negeri Nanga Bulik adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan yang berada di Kabupaten Lamandau, Kalimantan Tengah. Renstra ini telah diupayakan penyusunannya secara optimal, namun kami menyadari apabila masih ada kekurangan, maka tidak tertutup kemungkinan adanya perbaikan-perbaikan disesuaikan dengan kebutuhan prioritas dan kebijakan pimpinan Pengadilan Negeri Nanga Bulik, Semoga Renstra ini benar-benar bermanfaat dalam mendukung visi Pengadilan Negeri Nanga Bulik yaitu Mendukung **“Terwujudnya Pengadilan Negeri Nanga Bulik yang Agung.”**

Nanga Bulik, 2 Januari 2020  
**Ketua Pengadilan Negeri Nanga Bulik**

**TOMMY MANIK, S.H.**  
**NIP. 19761226 200112 1 001**



# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	
1	
1.1. Kondisi Umum .....	1
1.2. Potensi dan Permasalahan .....	
6	
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS .....	
10	
2.1. Visi Dan Mis .....	10
2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis .....	11
BAB III ARAH DAN KEBIJAKAN STRATEGI .....	13
3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung .....	
13	
3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Negeri Nanga Bulik .....	
29	
3.3. Kerangka Regulasi .....	31
3.4. Kerangka Kelembagaan .....	36
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN .....	46
4.1 Target Kinerja .....	46
4.2 Kerangka Pendanaan .....	50
BAB V PENUTUP .....	53
LAMPIRAN .....	54



# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Kondisi Umum

Pengadilan Negeri Nanga Bulik sebagai penyelenggara kekuasaan kehakiman di daerah dalam melaksanakan Visi dan Misi untuk ikut serta dalam mewujudkan Badan Peradilan Indonesia Yang Agung. Pengadilan Negeri Nanga Bulik diharapkan mampu memberikan kontribusi guna mewujudkan Visi Mahkamah Agung RI kedepan, terutama dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya dalam memeriksa dan mengadili perkara pada tingkat pertama.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Nanga Bulik Tahun 2020-2024 merupakan salah satu amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Renstra tersebut merupakan dokumen perencanaan selama lima tahun (2020-2024) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan Pengadilan Negeri Nanga Bulik dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Renstra Pengadilan Negeri Nanga Bulik mengacu pada Renstra Pengadilan Tinggi Palangka Raya dan Mahkamah Agung RI serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020-2024.

Peran Pengadilan pada hakekatnya adalah pelayanan kepada masyarakat, hasil utama yang diharapkan dalam penyelenggaraan peradilan adalah pelayanan publik yang baik, sesuai yang diamanatkan di dalam Undang-undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Kita sadari bahwa kondisi penyelenggaraan pelayanan publik masih belum sesuai dengan harapan masyarakat, sehingga Pengadilan Negeri Nanga Bulik wajib untuk: (a) mewujudkan system penyelenggaraan pelayanan publik yang layak; (b) menyelenggarakan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; (c) Memberikan perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat.

Penyelenggara Pelayanan Publik sebagian besar belum dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan, walaupun sudah ada beberapa penyelenggara pelayanan publik yang berhasil memberikan kepuasan kepada masyarakat. Dalam rangka meningkatkan kualitas

pelayanan publik di Pengadilan Negeri Nanga Bulik, telah mendorong setiap bagian pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publiknya sesuai peran yang diamanatkan dalam Undang-undang 25 tahun 2009 yaitu dengan (1) merumuskan kebijakan nasional tentang pelayanan publik (2) melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggara pelayanan publik (3) Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik.

Pengadilan Negeri Nanga Bulik sebagai salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman di lingkungan peradilan umum mempunyai tugas dan kewenangan sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum, dalam pasal 50 menyatakan, “Pengadilan Negeri bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.” Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pengadilan Negeri Nanga Bulik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) **Fungsi Mengadili (judicial power)**, yakni memeriksa dan mengadili perkara-perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri dalam tingkat pertama.
- 2) **Fungsi Administratif**, yakni menyelenggarakan administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian serta lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan.

Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035 sebagai arah kebijakan dan strategi jangka panjang Mahkamah Agung, telah menetapkan arah kebijakan dalam strategi perubahan pada : (1) Fungsi Peradilan (2) Manajemen Perkara, (3) Manajemen Sumber Daya Manusia, (4) Manajemen Sumber Daya Keuangan, (5) Manajemen Sarana dan Prasarana, (6) Manajemen Informasi Teknologi, (7) Transparansi Peradilan dan (8) Fungsi Pengawasan dalam rangka upaya yang diharapkan dapat menjadi arah operasional pencapaian visi dan misi Mahkamah Agung. Terhadap upaya tersebut, Mahkamah Agung memperoleh apresiasi positif dari masyarakat dan lembaga negara lain. Pengadilan Negeri Nanga Bulik sebagai pengadilan tingkat pertama memiliki peran penting dalam pencapaian visi dan misi Mahkamah Agung.

Selama kurun waktu 2015-2020 telah dilakukan berbagai langkah kebijakan, melalui program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis 2014-2020. Adapun capaian sebagai berikut :

### ***Produktifitas Penyelesaian Perkara***

Secara umum capaian pelaksanaan fungsi utama menyelesaikan perkara, sepanjang tahun 2014-2020, rasio penyelesaian perkara yaitu perbandingan antara jumlah perkara masuk dan diminutasi, mencapai 79,31%, 82,12%, 88,89%, 90,12%, 90,86%, 97,80% secara berturut-turut yang berarti bahwa produktifitas menyelesaikan perkara mengalami kemajuan berakibat pada semakin menurunnya sisa perkara. Penyelesaian perkara pada Pengadilan

Negeri Nanga Bulik dari tahun 2014-2020 adalah sebagai berikut :

Keterangan	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Sisa Tahun Lalu	0	0	0	0	9	17
Masuk	0	0	0	23	185	1210
Minutasi	0	0	0	14	164	1200
Rasio	0 %	0 %	0 %	60,86%	84,53%	97,79%

Tingginya produktifitas Pengadilan Negeri Nanga Bulik dalam menyelesaikan perkara tidak lepas dari berbagai kebijakan berikut :

- Upaya sistematis peningkatan penyelesaian perkara, menggunakan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).
- Proses monitoring dan evaluasi penanganan perkara lebih mudah dengan menggunakan aplikasi MIS (Monitoring Implementasi SIPP) dan EIS (Evaluasi Implementasi SIPP).
- Diterbitkannya Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sehingga tugas Panitera lebih fokus penanganan perkara dan membantu Hakim dalam menyelesaikan perkara.
- Diterbitkannya Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung No. 2 Tahun 2014, jangka waktu penanganan perkara untuk pengadilan tingkat pertama adalah maksimal 5 (lima) bulan sehingga bisa mempercepat penyelesaian perkara.

### ***Upaya Hukum Masyarakat Pencari Keadilan***



Upaya Hukum untuk meningkatkan kepastian hukum, kualitas dan konsistensi putusan tercermin pada penurunan upaya pencari keadilan untuk melakukan Banding, Kasasi maupun Peninjauan Kembali. Tahun 2014-2020, pencari keadilan yang tidak melakukan upaya hukum tingkat banding dapat dilihat pada tabel berikut :

Keterangan	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Perkara Putus	0	0	0	14	185	1216
Perkara Yang Mengajukan Banding	0	0	0	0	3	15
Rasio	0 %	0 %	0 %	0 %	1,62 %	1,23 %

Secara hukum semakin sedikit yang mengajukan upaya hukum, maka semakin puas atas putusan pengadilan. Rasio upaya hukum banding 1,23 % dan tingkat akseptabilitas terhadap putusan pengadilan sebesar 99,09% untuk tahun 2020. Apabila dilihat dari tahun 2019 mengalami penurunan rasio upaya hukum dengan kata lain semakin puas atas putusan pengadilan sehingga akseptabilitas terhadap putusan pengadilan semakin tinggi.

#### ***Penguatan Akses Terhadap Pengadilan***

Penguatan akses terhadap pengadilan merupakan salah satu komitmen yang ingin diwujudkan Mahkamah Agung RI dengan tujuan a) Memberikan kemudahan akses fisik kepada pencari keadilan dan b) Meringankan beban biaya perkara untuk masyarakat miskin terhadap keadilan sudah dilakukan oleh pengadilan melalui alokasi anggaran kegiatan penanganan perkara, namun upaya yang lebih signifikan adalah sejak terbitnya Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan yaitu terkait dengan 1) Layanan Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo), 2) Sidang Di Luar Gedung Pengadilan (*zitting plaats*), dan 3) Pos Bantuan Hukum (Posbakum). Sejak tahun 2015 sampai dengan tahun 2020, upaya peningkatan akses terhadap keadilan bagi masyarakat tidak mampu seperti ditentukan melalui Perma No. 1 Tahun 2014 dengan dialokasikan anggaran untuk layanan tersebut. Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan terlihat pada tabel berikut :



Keterangan	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Layanan Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo)						
Pagu Anggaran	0	0	0	0	NIHIL	NIHIL
Realisasi	0	0	0	0	NIHIL	NIHIL
Sidang Di Luar Gedung Pengadilan ( <i>zitting plaats</i> )						
Pagu Anggaran	0	0	0	0	NIHIL	NIHIL
Realisasi	0	0	0	0	NIHIL	NIHIL
Pos Bantuan Hukum (Posbakum)						
Pagu Anggaran	0	0	0	0	24.000.000	24.000.000
Realisasi	0	0	0	0	24.000.000	24.000.000

Tidak ada Pelaksanaan Sidang Keliling (*zitting plaats*) pada Pengadilan Negeri Nanga Bulik terdapat alokasi anggaran setiap tahunnya dengan realisasi yang sangat baik.

Penyediaan Posbakum di Pengadilan Negeri Nanga Bulik dengan pemberian bantuan jasa advokat juga dapat dijalankan dengan baik. Akan tetapi untuk pelaksanaan Pembebasan biaya perkara masih tidak dapat dijalankan dikarenakan memang tidak ada masyarakat pencari keadilan yang mengajukan permohonan pembebasan biaya perkara.

## 1.2. Potensi dan Permasalahan

Penyelenggaraan tugas-tugas pembangunan, kegiatan dan pelayanan pada Pengadilan Negeri Nanga Bulik bertumpu pada isu-isu strategis, analisa faktor-faktor strategis baik internal maupun eksternal dari lingkungan organisasi yang berpengaruh terhadap pencapaian kinerja pembangunan. Analisa tersebut dilakukan dengan menggunakan pendekatan *Resources* (Sumber Daya) dan *Organization* (Organisasi) yang ada dan tumbuh serta berkembang dalam instansi.

### a. Analisa Lingkungan Internal

Lingkungan internal berpengaruh terhadap kinerja peradilan yang dapat mengoptimalkan kekuatan dan menganalisa kelemahan dalam menunjang perumusan kebijakan, program dan pelaksanaan kegiatan.

#### 1. Kekuatan

- Adanya Sumber Daya manusia yang memiliki keterampilan memadai;

- Koordinasi Internal yang cukup bagus;
  - Adanya Standard Operating Procedure (SOP) dalam pelaksanaan Tugas, Pokok dan Fungsi (TUPOKSI);
  - Potensi lingkungan internal yang memadai.
2. Kelemahan
- Kemampuan dan keterampilan pegawai yang belum merata;
  - Belum meratanya volume pekerjaan tiap personil;
  - Rangkap tugas akibat kurangnya Sumber Daya Manusia terutama untuk tugas teknis atau fungsional,;
  - Kurangnya pemahaman terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI);
  - Kurangnya pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia di lingkungan peradilan baik dari teknis maupun administrative;
  - Kurangnya alokasi anggaran untuk sarana dan prasarana teknologi informasi;
  - Masih terbatasnya infrastruktur pelayanan publik;
  - Pekerjaan masih berorientasi pada *input* belum pada *output* atau *outcome*.

#### b. Analisa Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal dalam hal ini dimaksudkan adalah faktor lingkungan yang dapat berpengaruh pada kinerja pada Pengadilan Negeri Nanga Bulik, antara lain :

- Dukungan dari institusi-institusi pemerintah, tokoh agama dan masyarakat setempat;
- Letak geografis, lingkungan dan keadaan sosial budaya masyarakat setempat.

Dari analisis lingkungan internal dan eksternal, potensi permasalahan pada Pengadilan Negeri Nanga Bulik dipetakan berdasarkan analisis SWOT (*Strenghts* /Kekuatan, *Weaknesses*/Kelemahan, *Oppurtunities*/Peluang dan *Threats*/Hambatan) dengan hasil analisa sebagai berikut :

**1) *Strengths* (Kekuatan) meliputi :**

- a. Komitmen Ketua Pengadilan Negeri Nanga Bulik beserta segenap pihak yang terlibat dalam institusi Pengadilan Negeri Nanga Bulik;
- b. Adanya Sumber Daya manusia yang memiliki keterampilan memadai;
- c. Koordinasi Internal yang cukup mantap;
- d. Adanya Standard Operating Procedure (SOP) dalam pelaksanaan Tugas, Pokok dan Fungsi (TUPOKSI);

**2) *Weaknesses* (kelemahan) meliputi :**

- a. Belum meratanya volume pekerjaan tiap personil ;
- b. Rangkap tugas akibat kurangnya SDM terutama bagian teknis;
- c. Kurangnya pemahaman terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI).
- d. Pembinaan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia aparatur masih terbatas.

**3) *Opportunities* (peluang) meliputi :**

- a. Sistem Informasi dengan memakai teknologi informasi yang dapat mendukung dan mengembangkan pelaksanaan tugas di lingkungan Pengadilan Negeri Nanga Bulik dalam rangka mewujudkan kebijakan strategis nasional di bidang hukum.
- b. Keterkaitan tugas dan koordinasi dengan semua unit kerja di lingkungan Pengadilan Negeri Nanga Bulik dan unsur terkait lainnya untuk melakukan tugas pokokm fungsi dan peranan Pengadilan Negeri Nanga Bulik di bidang pelayanan peradilan.
- c. Semakin kuatnya dukungan, komitmen dan tekad semua kalangan untuk melakukan reformasi birokrasi dan memberantas KKN sehingga terwujudnya Zona Integritas berbasis Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
- d. Kesempatan mengikuti pengembangan kualitas SDM melalui pendidikan, pelatihan,kursus dll.

**4) *Threats* (hambatan) meliputi :**

- a. Rendahnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan
- b. Kebijakan yang sering berubah (tidak konsisten dan tidak selaras)

Berdasarkan analisis SWOT maka sebagai faktor pendorong dalam mencapai tujuan dan sasaran adalah *Streghts* (kekuatan) dan *opportunities* (peluang) dan faktor penghambatnya adalah *Weaknesses* (kelemahan) dan *Threaths* (hambatan). Guna memanfaatkan faktor pendorong dan mengatasi faktor penghambat telah dilakukan antara lain :

1. Mengupayakan perbaikan sistem pelayanan publik dengan meningkatkan profesionalisme;
2. Melakukan konsolidasi kepada semua jajaran dan Satuan Kerja;
3. Melakukan harmonisasi Lingkungan Kerja yang baik antar sesama personil;
4. Mengupayakan transparansi dalam sistem pelayanan publik;
5. Mengupayakan peningkatan kualitas dan kinerja aparatur.



## BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja dalam pelaksanaan kinerja Pengadilan Negeri Nanga Bulik, yang diselaraskan dengan arah kebijakan dan strategi jangka panjang Mahkamah Agung yang telah ditetapkan dalam Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010-2035 dan arah kebijakan dan program pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Kerangka Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (2020-2024) sebagai dasar acuan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan serta sebagai pedoman pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi pada 2020-2024. Rencana Strategis Pengadilan Negeri Nanga Bulik 2020-2024 pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya melalui pembinaan, penataan, perbaikan, penertiban, penyempurnaan dan pembaharuan terhadap sistem kebijakan, peraturan terkait penyelesaian perkara agar tercapai proses pengadilan yang pasti, transparan dan akuntabel, pelayanan peradilan yang prima, pengadilan yang terjangkau, kepercayaan dan keyakinan publik terhadap peradilan serta kepastian hukum untuk mendukung iklim investasi yang kondusif. Untuk menyatukan persepsi dan fokus arah tindakan dimaksud, maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilandasi suatu visi dan misi yang ingin diwujudkan. Visi dan misi merupakan panduan yang memberikan pandangan dan arah kedepan sebagai dasar acuan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi badan peradilan.

### 2.1. Visi dan Misi

VISI Pengadilan Negeri Nanga Bulik adalah ***"TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI NANGA BULIK YANG AGUNG"***

Untuk mencapai MISI tersebut, Pengadilan Negeri Nanga Bulik menetapkan misi yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu :

1. Menjaga Kemandirian Badan Peradilan.
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan.
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan.

## 4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan.

**2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis**

Bahwa tujuan utama yang ingin dicapai oleh Mahkamah Agung dan lembaga peradilan dibawahnya yaitu: Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung maka untuk itu Pengadilan Negeri Nanga Bulik perlu menetapkan TUJUAN yang selaras yaitu:

1. Peningkatan pelayanan dan transparansi peradilan
2. Peningkatan Manajemen Administrasi Perkara
3. Peningkatan akses terhadap peradilan
4. Peningkatan kepatuhan terhadap putusan pengadilan

Dengan tetap menselaraskan dengan Renstra Mahkamah Agung 2020-2024, maka SASARAN Pengadilan Negeri Nanga Bulik dicanangkan menjadi 4 (empat) Sasaran Strategis sbb:

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel;
2. Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara;
3. Meningkatkan Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan;
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan;

Dengan Indikator sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100%
2.		Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100%
3.		Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	90%
4.		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90%
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	92%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
6.		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	45%
7.		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	90%
8.		Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	5%
9.		Index Kepuasan Pencari Keadilan	85%
10.	Peningkatan Efektivitas	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100%
11.	Pengelolaan Penyelesaian	Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100%
12.	Perkara	Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10%
13.		Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%
14.		Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	100%
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	NIHIL
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	NIHIL
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	50%





## BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

### 3.1. Arah Kebijakan Dan Strategi Mahkamah Agung

Sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam RPJMN tahun 2015-2019 tersebut diatas serta dalam rangka mewujudkan visi Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung, maka Mahkamah Agung menetapkan 8 sasaran sebagai berikut:

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara.
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat terpinggirkan.
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.
5. Meningkatnya pelaksanaan pembinaan bagi aparat tenaga teknis di lingkungan Peradilan.
6. Meningkatnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal.
7. Meningkatnya pelaksanaan penelitian, pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Aparatur di lingkungan Mahkamah Agung.
8. Meningkatnya transparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset.

Masing-masing sasaran strategis di atas memiliki arahan kebijakan sebagai berikut:

#### **Sasaran Strategis 1 : Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel**

Untuk mewujudkan sasaran strategis proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut : (1) Penyempurnaan penerapan sistem kamar; (2) Pembatasan perkara kasasi; (3) Proses berperkara yang sederhana dan murah dan (4) Penguatan akses peradilan. Dengan uraian per arah kebijakan sebagai berikut :

##### **a. Penyempurnaan Penerapan Sistem Kamar**

Penerapan sistem kamar dengan dasar SK KMA Nomor: 142/KMA/SK/IX/2011 yang diperbarui dengan SK KMA Nomor: 017/KMA/SK/II/2012 yang dilaksanakan dengan membagi 5 kamar penanganan perkara: kamar pidana (pidana umum dan pidana khusus), kamar perdata (perdata umum dan perdata khusus), kamar TUN, kamar

agama dan kamar militer dengan tujuan (1) menjaga konsistensi putusan, (2) meningkatkan profesionalisme Hakim Agung dan (3) mempercepat proses penanganan perkara di Mahkamah Agung, setelah lebih dari 2 tahun pelaksanaan belum sepenuhnya aturan sistem kamar telah dilakukan, karena selain belum dilakukannya tatalaksana administrasi/teknis baru yang mengarahkan pada pencapaian tujuan implementasi sistem kamar, juga belum sepenuhnya dipahami tujuan dari sistem kamar, sehingga penyempurnaan penerapan sistem kamar ini dipandang sangat perlu dilakukan dengan rencana strategi : (a) penataan ulang struktur organisasi sesuai dengan alur kerja penanganan manajemen perkara, (b) penguatan database perkara dan publikasi perkara, (c) menempatkan personil sesuai dengan kebutuhan masing-masing kamar dan penyempurnaan aturan sistem kamar.

#### **a. Pembatasan Perkara Kasasi**

Tingginya jumlah perkara masuk ke Mahkamah Agung 80% perkara masuk di tingkat banding melakukan upaya hukum ke Mahkamah Agung dan 90% berasal dari peradilan umum sehingga sulit bagi Mahkamah Agung untuk melakukan pemetaan permasalahan hukum dan mengawasi konsistensi putusan, hal ini disebabkan oleh ketidakpuasan para pencari keadilan terhadap hasil putusan baik di Tingkat Pertama maupun Tingkat Banding sehingga memicu para pihak melakukan upaya hukum kasasi dan penetapan majelis yang bersifat acak belum sesuai dengan keahlian mengakibatkan penanganan perkara belum sesuai dengan keahlian/latar belakang. Diharapkan ke depan pada pengadilan Tingkat Banding bisa diterapkan sistem kamar secara bertahap dan Tingkat Pertama ditingkatkan spesialisasi hakim dengan sertifikasi diklat dan akan diperbarui secara berkala.

#### **b. Proses berperkara yang sederhana dan murah**

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa tingkat keberhasilan mediasi yang menggunakan metode win-win solution dan memakan waktu tidak lebih dari 2 bulan tidak lebih dari 20% sehingga belum efektif sehingga belum secara efektif meningkatkan produktifitas penyelesaian perkara, hal ini disebabkan mekanisme prosedur mediasi belum efektif mencapai sasaran karena mediasi belum dilaksanakan secara maksimal di pengadilan, belum semua hakim memperoleh pelatihan tentang mediasi sehingga pemahaman mereka tentang mediasi belum seragam, jumlah hakim terbatas, sehingga mereka lebih fokus pada penyelesaian perkara secara litigasi. Diharapkan ke depan bisa dilakukan penajaman metode

rekrutmen calon peserta pelatihan mediasi, meningkatkan sosialisasi manfaat mediasi dan penguatan kerja sama dengan lembaga mediasi di luar pengadilan. Lamanya proses berperkara yang meningkatkan tumpukan perkara, tidak mungkin selesai dengan mediasi saja, terutama perkara perdata dengan nilai gugatan kecil untuk mendukung kepastian dunia usaha diperlukan terobosan hukum acara untuk menyederhanakan dan meringankan biayanya (*small claim court*). Diharapkan ke depan hal ini bisa diupayakan dengan perubahan/revisi RUU Hukum Acara ataupun peraturan dari Mahkamah Agung.

**Sasaran Strategis 2 : Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara**

Jangka waktu penanganan perkara pada Mahkamah Agung sesuai dengan Surat keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI menyatakan bahwa seluruh perkara yang ditangani oleh Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah perkara diregister, sementara penyelesaian perkara pada Tingkat Pertama dan Tingkat banding diatur melalui Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 3 tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara yang menyatakan bahwa perkara-perkara perdata umum, perdata agama dan perkara tata usaha Negara, kecuali karena sifat dan keadaan perkaranya terpaksa lebih dari 6 (enam) bulan dengan ketentuan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama yang bersangkutan wajib melaporkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding. Dengan adanya semangat pimpinan Mahkamah Agung dalam mereformasi kinerja Mahkamah Agung dan jajarannya serta terlaksanya kepastian hukum serta merespon keluhan masyarakat akan lamanya penyelesaian perkara dilingkungan Mahkamah Agung dan jajaran Peradilan dibawahnya, Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan Surat Keputusan KMA Nomor : 119/KMA/SK/VII/2013 tentang Penetapan Hari Musyawarah dan Ucapan Pada Mahkamah Agung Republik Indonesia pada butir ke tiga menyatakan bahwa hari musyawarah dan ucapan harus ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis, kecuali terhadap perkara yang jangka waktu penangannya ditentukan lebih cepat oleh undang-undang (misalnya perkara-perkara Perdata Khusus atau Perkara Pidana yang terdakwa berada dalam tahanan). Penyelesaian perkara untuk Tingkat Pertama dan Tingkat Banding dikeluarkan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2 tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan menyatakan

bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan sedang penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu termasuk penyelesaian minutasi. Dalam rangka terwujudnya percepatan penyelesaian perkara Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya senantiasa melakukan evaluasi secara rutin melalui laporan perkara. Disamping hal tersebut diatas Mahkamah Agung membuat terobosan untuk penyelesaian perkara perdata yang memenuhi spesifikasi tertentu agar dapat diselesaikan melalui *small claim court* sehingga tidak harus terikat dengan hukum formil yang ada, Mahkamah Agung menyusun regulasi sebagai payung hukum terlaksananya *small claim court*.

### **Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin Dan Terpinggirkan**

Untuk mewujudkan sasaran strategispeningkatn akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan dicapai dengan 3 ( tiga )arah kebijakan sebagai berikut : (1) Pembebasan biaya perkara untuk masyarakat miskin, (2) Sidang keliling/*zitting plaats* dan (3) Pos Pelayanan Bantuan Hukum. Sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor: 1 tahun 2014 dilakukan dengan 3 (tiga) kegiatan yaitu :

#### **a. Pembebasan biaya perkara untuk masyarakat miskin**

Pembebasan biaya perkara bagi masyarakat miskin, dari sisi realisasi meningkat setiap tahunnya namun memiliki kendala keterbatasan anggaran untuk memenuhi target bila dibandingkan dengan potensi penduduk miskin berperkara, kesulitan pelaporan keuangan juga sikap masyarakat yang malu/tidak yakin terhadap layanan tersebut. Hal ini diharapkan ke depan dapat dilakukan publikasi manfaat pembebasan perkara bagi masyarakat miskin, penajaman estimasi baseline berdasarkan data (1 s/d 5 tahun ke depan) dan penguatan alokasi anggaran meningkatkan kerja sama dengan Kementerian Hukum dan HAM tentang mekanisme penggunaan jasa OBH dan meningkatkan kerja sama dengan Kementerian Keuangan dan BPK agar mendapat perlakuan tersendiri atas pertanggungjawaban keuangannya.

#### **b. Sidang keliling/*Zitting plaats***

Sidang Keliling/*Zitting Plaats* yang dalam pelaksanaannya selain melayani penyelesaian perkara sederhana masyarakat miskin dan terpinggirkan juga telah dilakukan inovasi untuk membantu masyarakat yang belum mempunyai hak identitas hukum (akta lahir, akta nikah dan akta cerai), belum bisa menjangkau dan

memenuhi kebutuhan masyarakat miskin dan terpinggirkan karena keterbatasan anggaran, diharapkan kedepan dilakukan penajaman estimasi baseline berdasarkan data dan penguatan alokasi anggaran serta memperkuat kerja sama dengan Kementerian Agama dan Kementerian Dalam Negeri dengan menyusun peraturan bersama.

**c. Pos pelayanan bantuan hukum.**

Pelaksanaan Pos Layanan Bantuan Hukum ini disediakan untuk membantu masyarakat miskin dan tidak ada kemampuan membayar advokat dalam hal membuat surat gugat, advis dan pendampingan hak hak pencari keadilan diluar persidangan (non litigasi). Hal ini dilakukan agar tidak terjadi duplikasi dengan dengan kementerian Hukum dan HAM yang menyelenggarakan bantuan hukum bagi masyarakat miskin berupa pendampingan secara materiil didalam persidangan.

**Sasaran Strategis 4 : Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan**

Dengan arah kebijakan sebagai berikut : Jangka waktu penanganan perkara pada Mahkamah Agung RI sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI menyatakan bahwa seluruh perkara yang ditangani oleh Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah perkara diregister, sementara penyelesaian perkara pada Tingkat Pertama dan Tingkat banding diatur melalui Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 3 tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara yang menyatakan bahwa perkara-perkara perdata umum, perdata agama dan perkara tata usaha Negara, kecuali karena sifat dan keadaan perkaranya terpaksa lebih dari 6 (enam) bulan dengan ketentuan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama yang bersangkutan wajib melaporkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding. Dengan adanya semangat dari pimpinan Mahkamah Agung dalam mereformasi kinerja Mahkamah Agung dan jajarannya serta terlaksanya kepastian hukum serta merespon keluhan masyarakat akan lamanya penyelesaian perkara dilingkungan Mahkamah Agung dan jajaran Peradilan dibawahnya, Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan Surat Keputusan KMA Nomor:119/KMA/SK/VII/2013 tentang Penetapan Hari Musyawarah dan Ucapan pada Mahkamah Agung Republik Indonesia pada butir ke tiga menyatakan bahwa hari musyawarah dan ucapan harus ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis, kecuali terhadap perkara yang jangka waktu penanganannya ditentukan lebih cepat oleh undang-undang (misalnya perkara-

perkara Perdata Khusus atau perkara Pidana yang terdakwaanya berada dalam tahanan). Penyelesaian perkara untuk Tingkat Pertama dan Tingkat Banding dikeluarkan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2 tahun 2014 tentang Penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan menyatakan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan sedang penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu termasuk penyelesaian minutasi. Dalam rangka terwujudnya percepatan penyelesaian perkara Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya senantiasa melakukan evaluasi secara rutin melalui laporan perkara. Disamping hal tersebut diatas Mahkamah Agung membuat terobosan untuk penyelesaian perkara perdata yang memenuhi spesifikasi tertentu agar dapat diselesaikan melalui *small claim court* sehingga tidak harus terikat dengan hukum formil yang ada, Mahkamah Agung menyusun regulasi sebagai payung hukum terlaksananya *small claim court*.

#### **Sasaran Strategis 5 : Meningkatkan Hasil Pembinaan Bagi Aparat Tenaga Teknis Di Lingkungan Peradilan**

Sistem Pembinaan yaitu dengan telah dilakukannya Assessment untuk Pejabat setingkat Eselon III dalam pengembangan organisasi, serta pelaksanaan Pelatihan Sumber Daya Manusia Profesional Bersertifikat untuk pejabat setingkat Eselon III dan IV, mengembangkan dan mengimplementasikan Sistem Manajemen SDM Berbasis Kompetensi (*Competency Based HR Management*), menempatkan ulang dan mencari pegawai berdasarkan hasil assessment, pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan hakim secara berkelanjutan (*capacity building*), menyusun standarisasi sistem pendidikan dan pelatihan aparatur peradilan (unit pelaksana Diklat), serta menyusun regulasi penilaian kemampuan SDM di Mahkamah Agung RI untuk pembaharuan sistem manajemen informasi yang terkomputerasi.

#### **Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan Penggunaan**

Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan, permasalahannya adalah dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Yang Berada di Bawah Mahkamah Agung, maka Surat Keputusan KMA Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya

tidak berlaku lagi untuk Hakim. Untuk itu diperlukan evaluasi dan harmonisasi peraturan yang ada yang didukung oleh keinginan yang kuat dari Pimpinan untuk mewujudkan peningkatan kinerja, integritas dan disiplin hakim sehingga dapat dilakukan penyusunan regulasi penegakan disiplin, peningkatan kinerja dan integritas hakim pada badan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung. Permasalahan lainnya adalah belum berjalannya sistem evaluasi kinerja yang komprehensif dengan tantangan belum ada kajian mengenai klasifikasi bobot perkara dan ukuran standar minimum produktivitas hakim dalam memutuskan perkara dengan jumlah dan bobot tertentu. Sedangkan potensi yang ada yaitu telah adanya kebijakan Pimpinan dalam penyusunan Standar Kinerja Pegawai (SKP) sehingga strategi yang dapat dilakukan dengan diadakannya pendidikan dan pelatihan penyusunan dan pengukuran SKP.

**Sasaran Strategis 6 : Meningkatkan Pelaksanaan Penelitian, Pendidikan Dan Pelatihan Sumber Daya Aparatur Di Lingkungan Mahkamah Agung**

Untuk mewujudkan sasaran strategis pengembangan sistem informasi yang terintegrasi dan menunjang sistem peradilan yang sederhana, transparan dan akuntabel, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut: (1) Transparansi kinerja secara efektif dan efisien; (2) Penguatan Regulasi Penerapan Sistem Informasi Terintegrasi dan (3) Pengembangan Kompetensi SDM berbasis TI.

**a. Transparansi kinerja secara efektif dan efisien**

Mahkamah Agung melalui berbagai kebijakannya telah berupaya untuk mengaplikasikan teknologi dalam pengelolaan informasi yang diperlukan internal organisasi maupun para pencari keadilan dan pengguna jasa layanan peradilan. Namun demikian, dengan adanya perkembangan kebutuhan, hingga kini masih banyak timbul keluhan dari para pencari keadilan. Di sisi lain, internal organisasi Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan di bawahnya juga masih merasakan perlunya satu kebijakan sistem pengelolaan TI yang komprehensif dan terintegrasi, untuk memudahkan dan mempercepat proses pelaksanaan tugas dan fungsi di setiap unit kerja. Dengan demikian dapat diharapkan terjadinya peningkatan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat, yaitu dengan mengembangkan mekanisme pertukaran informasi antar unit atau antar institusi atau yang dalam dunia teknologi informasi disebut “interoperability” yaitu kemampuan organisasi pemerintah untuk melakukan tukar-menukar informasi dan mengintegrasikan proses kerjanya dengan menggunakan standar tertentu yang diaplikasikan secara bersama yang ditunjang



dengan teknologi informasi yang memadai. Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi serta menjadi organisasi modern berbasis TI terpadu adalah salah satu penunjang penting yang akan mendorong terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang agung.

Pengembangan TI di Mahkamah Agung merupakan sarana pendukung untuk mencapai hal-hal berikut ini:

1. Peningkatan kualitas putusan, yaitu dengan penyediaan akses terhadap semua informasi yang relevan dari dalam dan luar pengadilan, termasuk putusan, jurnal hukum, dan lainnya;
2. Peningkatan sistem administrasi pengadilan, meliputi akses atas aktivitas pengadilan dari luar gedung, misalnya registrasi, permintaan informasi, dan kesaksian;
3. Pembentukan efisiensi proses kerja di lembaga peradilan, yaitu dengan mengurangi kerja manual dan menggantikannya dengan proses berbasis komputer;
4. Pembentukan organisasi berbasis kinerja, yaitu dengan menggunakan teknologi sebagai alat untuk melakukan pemantauan dan kontrol atas kinerja;
5. Pengembangan metode pembelajaran dari Bimbingan Teknis menuju *elearning* atau pembelajaran jarak jauh secara bertahap.

Guna efisiensi dan efektifitas kinerja semua satuan organisasi di bawah Mahkamah Agung akan diberikan akses pada suatu sistem tunggal yang dikelola secara terpusat di Mahkamah Agung, melalui suatu jaringan komputer terpadu yang tersebar di seluruh Indonesia. Penyediaan sistem informasi secara terpusat ini akan menjamin pelaksanaan proses kerja yang konsisten di seluruh lini organisasi Mahkamah Agung, memudahkan dalam rotasi dan mutasi pegawai, serta memudahkan teknis penyediaan, pemeliharaan maupun pengelolaannya.

#### **b. Penguatan regulasi penerapan sistem informasi terintegrasi**

Perkembangan Teknologi dan Informasi yang berkembang begitu pesat, sehingga sangat banyak membantu dalam proses penyelesaian pekerjaan disegala bidang termasuk mempermudah dan mempercepat proses pelaksanaan tugas dan fungsi di setiap unit kerja baik internal organisasi Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya dalam sistem pengelolaan TI yang komprehensif dan terintegrasi, namun dalam pemanfaatannya perlu ada aturan- aturan agar dapat tercapai sesuai dengan

kebutuhan. Pemanfaatan Teknologi dan Informasi, itu perlu didukung regulasi yang dapat mengendalikan perilaku dengan aturan dan batasan. Peraturan dan regulasi dalam bidang TI di Mahkamah Agung dan Badan di bawahnya yang sudah dibangun dan masih dibutuhkan seperti:

1. Undang-undang Nomor: 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, undang-undang ini terbit dilatarbelakangi adanya tuntutan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) yang mensyaratkan adanya akuntabilitas, transparansi dan partisipasi masyarakat dalam setiap proses terjadinya kebijakan publik.
2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 1-144/KMA/1/MA/1/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan, Mewujudkan pelaksanaan tugas dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, diperlukan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dengan tugas, fungsi dan organisasi Pengadilan. Maka ditetapkan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dan tegas melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144/KMA/SK/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 144/KMA/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan (Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) atau Case Tracking System (CTS). Hingga saat sudah diluncurkannya CTS Versi 01 dan CTS Versi 02 dan kini sedang dikembangkan CTS Versi 03 dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Militer dan TUN dan redesign SIADPA dilingkungan Peradilan Agama.

#### **c. Pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia berbasis TI**

Dalam visi dan misi Badan Peradilan disebutkan bahwa salah satu kriteria Badan Peradilan Indonesia yang Agung adalah bila Badan Peradilan telah mampu mengelola dan membina SDM yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta hakim dan aparatur peradilan yang berintegritas dan profesional. Dengan demikian, diperlukan perencanaan dan langkah-langkah yang bersifat strategis, menyeluruh, terstruktur, terencana dan terintegrasi dalam satu sistem manajemen SDM. Sistem manajemen SDM yang dimaksud adalah sistem manajemen SDM berbasis kompetensi yang biasa disebut sebagai *Competency Based HR Management* (CBHRM). Sistem ini juga akan memudahkan operasionalisasi dari

desain organisasi berbasis kinerja, sekaligus menjawab tuntutan RB. Kompetensi menjadi elemen kunci dalam manajemen SDM berbasis kompetensi, sehingga harus dipahami secara jelas. Kompetensi diartikan sebagai sebuah kombinasi antara keterampilan (*skill*), pengetahuan (*knowledge*) dan atribut personal (*personal attributes*), yang dapat dilihat dan diukur dari perilaku kerja yang ditampilkan. Secara umum, kompetensi dibagi menjadi dua, yaitu *soft competency* dan *hard competency*. *Soft competency* adalah kompetensi yang berkaitan erat dengan kemampuan untuk mengelola proses pekerjaan, hubungan antar manusia serta membangun interaksi dengan orang lain, contohnya: *leadership*, *communication* dan *interpersonal relation*. Sedangkan *hard competency* adalah kompetensi yang berkaitan dengan kemampuan fungsional atau teknis suatu pekerjaan. Kompetensi ini berkaitan dengan seluk beluk teknis pekerjaan yang ditekuni. Contoh *hard competency* di lingkungan peradilan adalah memutus perkara, membuat salinan putusan, membuat laporan keuangan, dan lain sebagainya. Kegiatan terpenting dalam CBHRM adalah menyusun profil kompetensi jabatan/posisi.

Dalam proses penyusunan profil kompetensi, akan dibuat daftar kompetensi, baik *soft competency* maupun *hard competency*, yang dibutuhkan dan dilengkapi dengan definisi kompetensi yang rinci, serta indikator perilaku. Profil kompetensi ini akan menjadi persyaratan minimal untuk jabatan/posisi tertentu serta akan menjadi basis dalam pengembangan desain dan sistem pada seluruh pilar SDM, sehingga selanjutnya akan dapat dikembangkan sebagai berikut :

- Rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi;
- Pelatihan dan pengembangan berbasis kompetensi. Pengembangan yang dimaksud di sini termasuk rotasi, mutasi dan promosi;
- Penilaian kinerja berbasis kompetensi;
- Remunerasi berbasis kompetensi;
- Pola karir berbasis kompetensi.

Dengan adanya sistem pengelolaan SDM berbasis kompetensi, maka seluruh proses penilaian hakim dan aparatur peradilan (biasa dikenal sebagai asesmen kompetensi individu), akan menggunakan kompetensi sebagai kriteria/parameter penilaian. Proses penilaian yang dimaksud diterapkan baik dalam rekrutmen dan seleksi, penentuan rotasi-mutasi-promosi, penentuan kebutuhan pelatihan maupun penilaian kinerja yang berujung pada pemberian remunerasi (atau tunjangan kinerja sebagaimana yang dimaksud dalam RB).

Sehubungan dengan pengembangan karir, Mahkamah Agung akan membangun model kompetensi (teknis dan non-teknis) dan profil kompetensi untuk seluruh jabatan di Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan di bawahnya untuk digunakan sebagai dasar promosi dan pengembangan karir. Dalam hal ini termasuk membangun kriteria promosi, mutasi dan pengembangan karir yang lebih spesifik sesuai dengan persyaratan jabatan. Bila kompetensi digunakan sebagai dasar pengembangan karir, maka akan dilakukan pemisahan yang tegas antara jenjang karir hakim (kompetensinya disesuaikan dengan jenis kamar), panitera dan pegawai administratif. Terkait dengan pengelolaan organisasi dan manajemen yang terdesentralisasi, maka pengelolaan SDM juga akan dilakukan secara terdesentralisasi. SDM berbasis kompetensi memudahkan implementasi ini, karena pendekatan ini sangat memungkinkan adanya standarisasi kriteria, pembakuan sistem dan pengembangan pengetahuan serta keterampilan penanggungjawab pengelola SDM di daerah. Proses pengelolaan seperti ini, dipandang lebih efektif dan efisien. Mengingat kompleksitas perubahan yang harus dilaksanakan, berikut adalah dukungan yang diperlukan untuk berhasilnya implementasi sistem pengelolaan SDM berbasis kompetensi sebagai berikut:

- Tersedianya peraturan perundang-undangan yang mendukung kemandirian pengelolaan SDM Badan Peradilan.
- Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh pejabat structural
- Badan Peradilan.
- Adanya penguatan unit kerja pengelola kepegawaian dan penguatan SDM
- pengelolanya.
- Adanya keterpaduan antara strategi pengorganisasian dengan strategi manajemen SDM.
- Manajemen SDM diposisikan sebagai aspek strategis dan terpadu dengan visi, misi dan sasaran organisasi.
- Menyesuaikan perkembangan yang terjadi, fleksibel terhadap perubahan sistem, ketentuan dan prosedur.
- Mendorong kepatuhan terhadap nilai-nilai organisasi dan etika profesi.

Hakim dan aparatur peradilan yang bernaung di bawah Badan Peradilan dituntut untuk senantiasa meningkatkan dan memperluas wawasan serta keahliannya. Peningkatan kapasitas profesi akan mendorong meningkatnya kualitas penyelenggaraan peradilan dan pelayanan hukum

kepada masyarakat. Dengan demikian, diharapkan dapat meningkatkan kepuasan dan kepercayaan terhadap Badan Peradilan. Salah satu caranya adalah dengan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang komprehensif, terpadu, dan sinergis dengan kebutuhan Badan Peradilan dan nilai keadilan yang hidup di masyarakat. Selain itu, sistem rekrutmen juga harus dilihat sebagai bagian tak terpisahkan dari sistem pendidikan dan pelatihan, dalam rangka mengelola kualitas SDM Badan Peradilan. Hal ini merupakan cara yang komprehensif dalam mengelola dan membina sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan profesional. Sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria obyektif, berintegritas dan profesional adalah salah satu ciri dari Badan Peradilan Indonesia yang Agung. Oleh karenanya telah menjadi tekad Badan Peradilan untuk menghasilkan lulusan hakim dan pegawai pengadilan yang terbaik dari segi keahlian, profesionalitas, serta integritas.

Untuk mendapatkan SDM yang kompeten dengan kriteria obyektif, berintegritas dan profesional, maka MA akan mengembangkan “Sistem Pendidikan dan Pelatihan Profesi Hakim dan Aparatur Peradilan yang Berkualitas dan Terhormat atau *Qualified and Respectable Judicial Training Center (JTC)*”. Sistem ini akan dapat terwujud dengan usaha perbaikan pada berbagai aspek, yaitu meliputi :

Kelembagaan (institusional);

- Sarana dan prasarana yang diperlukan;
- Sumber daya manusia;
- Program diklat yang terpadu dan berkelanjutan;
- Pemanfaatan hasil diklat;
- Anggaran diklat; serta
- Kegiatan pendukung lainnya (misalnya kegiatan penelitian dan pengembangan).

Perbaikan pada ketujuh aspek di atas akan menjadi fokus perhatian pada usaha perbaikan kualitas pendidikan dan pelatihan.

Konsep yang akan diadopsi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ke depan adalah konsep pendidikan yang permanen dan berkelanjutan (*Continuing Judicial Education* atau *CJE*). Maksudnya, pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada (calon) hakim dan aparatur peradilan merupakan kelanjutan dari pendidikan formal yang sebelumnya telah mereka dapatkan. Pengembangannya

akan menyesuaikan dengan perkembangan profesi yang mereka geluti sepanjang karirnya di pengadilan, misalnya bagaimana seorang hakim dapat terus mengikuti perkembangan wacana dan rasa keadilan yang terus berkembang di masyarakat atau bagaimana seorang aparatur peradilan mempelajari penggunaan aplikasi komputer tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugasnya. Sebagai pedoman implementasi CJE ini, terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan, yaitu :

- Bersifat komprehensif, terpadu dan sinergis untuk membantu hakim dan aparatur peradilan memenuhi harapan masyarakat;
- Bersifat khusus yang merupakan bagian dari pendidikan berkelanjutan dan terpusat pada kebutuhan pengembangan kompetensi hakim dan pegawai pengadilan.

Dalam mengimplementasikan konsep CJE ini, MA akan sepenuhnya mengembangkan metode belajar cara orang dewasa (*adult learning*). Penerapan metode ini akan menumbuhkan dasar-dasar sistem dan budaya dalam implementasi desain organisasi berbasis pengetahuan (*knowledge based organization*). Para hakim serta aparat peradilan akan terus belajar dari produk-produk yang dihasilkan oleh mereka sendiri. Untuk memastikan berhasilnya implementasi konsep CJE dalam sistem Pendidikan dan Pelatihan Profesi Hakim dan Aparatur Peradilan yang Berkualitas dan Terhormat, kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain sebagai berikut:

- a. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan kapasitas SDM pada pelaksana fungsi pendidikan dan pelatihan.
- b. Penyusunan kurikulum dan materi ajar berbasis kompetensi bagi program pendidikan dan pelatihan hakim dan aparatur peradilan yang akan diperbaharui secara berkelanjutan, termasuk penyesuaian dengan penerapan sistem kamar.
- c. Pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan berkelanjutan bagi hakim dan aparat peradilan.
- d. Rekrutmen SDM pada pelaksana fungsi pendidikan dan pelatihan yang berbasis kompetensi, termasuk melibatkan tenaga eksternal untuk mendukung penyusunan kurikulum dan materi ajar, ataupun menjadi tenaga pengajar yang dibutuhkan.
- e. Pelaksanaan proses integrasi sistem diklat dengan sistem SDM secara keseluruhan.

Perubahan suatu *business process* sebagai akibat dari modernisasi memerlukan rekrutmen tenaga baru dan peningkatan keahlian SDM untuk ditempatkan pada proses yang baru. Sementara itu, pihak yang tidak dapat diakomodasi pada proses yang baru harus direlokasi ke posisi lain yang lebih sesuai dengan keahlian mereka. Berdasarkan uraian di atas, ada 2 (dua) kebutuhan utama, yaitu: peningkatan literasi TI dan standarisasi pemahaman sistem kerja.

**Sasaran Strategis 7 : Meningkatkan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Aparat Peradilan Secara Optimal**

Untuk mewujudkan sasaran strategis Peningkatan pengawasan aparat peradilan, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut : (1) Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan; (2) Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan; (3) Peningkatan akuntabilitas dan kualitas pelayanan peradilan bagi masyarakat dan (4) Redefinisi hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan. Dengan uraian per arah kebijakan sebagai berikut:

**a. Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan**

Peningkatan pengawasan perilaku aparat dan organisasi peradilan dicapai dengan 4 arah kebijakan yaitu (1) Penguatan Sumber Daya Manusia Pelaksana Fungsi Pengawasan, (2) Penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan, (3) Peningkatan Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi masyarakat dan (4) Redefinisi Hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan. Dalam penguatan Sumber Daya Manusia Pelaksana Fungsi Pengawasan masih terkendala dengan sumber daya yang masih kurang, perlu penguatan SDM dimana potensi untuk mendukung hal tersebut adalah telah adanya Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial No.02/PB/MA/IX/2012-02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim sehingga strategi yang dilakukan adalah dengan diadakannya Diklat Auditor Teknis dan Auditor Administrasi Umum dan peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pengawasan internal.

**b. Peningkatan akuntabilitas dan kualitas pelayanan peradilan bagi masyarakat**

Peningkatan Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi masyarakat permasalahannya yaitu rentang kendali 832 satuan kerja menjadikan Badan Pengawas kesulitan untuk menindaklanjuti semua laporan/pengaduan yang ada dan Pengadilan Tingkat Banding sebagai ujung tombak pengawasan untuk menindaklanjuti laporan dari daerah, belum berfungsi maksimal karena



pengadunya tidak jelas sehingga sulit untuk diklarifikasi. Pada permasalahan rentang kendali 832 satuan kerja menjadikan Badan Pengawas kesulitan untuk menindaklanjuti semua laporan/pengaduan yang ada terdapat tantangan Masih banyak masyarakat belum mengetahui dan memahami mekanisme pengaduan dan belum adanya regulasi jaminan mengenai kerahasiaan dan perlindungan terhadap identitas pelapor pengaduan sedangkan potensi yang ada yaitu Keputusan KMA RI Nomor: 076/KMA/SK/VI/2009 tentang petunjuk pelaksanaan penanganan pengaduan di lingkungan lembaga Peradilan, mekanisme layanan pengaduan *online*, Badan Pengawasan menggunakan aplikasi berbasis web dan teknologi *client server* serta *database* yang tersentralisasi, untuk mempermudah pengintegrasian data (Sistem Informasi Persuratan/Pengaduan; Sistem Informasi penelusuran pengaduan/tindak lanjut pengaduan; Sistem Informasi Kasus; Sistem Informasi Hukuman Disiplin; Sistem Informasi Majelis Kehormatan Hakim; Sistem Informasi *whistleblowing*) sehingga strategi yang dapat dilakukan antara lain Penyederhanaan alur pengawasan internal, membangun mekanisme penyampaian pengaduan dengan jaminan kerahasiaan tinggi bagi pegawai internal, Rancangan perubahan atas SK KMA Nomor : 216/KMA/SK/XII/2011 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan melalui Layanan Pesan Singkat (SMS), dimaksudkan untuk menampung dan mempermudah penyampaian pengaduan berkaitan dengan whistleblower/justice collaborator melalui aplikasi sistem web Badan Pengawasan. Sedangkan permasalahan pada Pengadilan Tingkat Banding sebagai ujung tombak pengawasan untuk menindaklanjuti laporan dari daerah, belum berfungsi maksimal karena pengadunya tidak jelas sehingga sulit untuk diklarifikasi dengan tantangan belum adanya regulasi sistem pengaduan terhadap pelapor yang tidak jelas identitasnya. Untuk itu perlu dilakukan Penyusunan standarisasi pengaduan bagi pelapor yang tidak jelas, peningkatan kapasitas aparatur pengadilan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat dan dorongan terhadap pengadilan untuk mendapatkan sertifikasi Standar Pelayanan Organisasi (ISO), yang dikeluarkan oleh lembaga eksternal dan melakukan pengawasan secara terus-menerus guna meningkatkan kualitas pelayanan publik pengadilan.

**c. Redefinisi Hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan**

Redefinisi hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan dengan permasalahan belum adanya kesepakatan

hubungan kerja sama antara Mahkamah Agung dengan Komisi Yudisial sebagai Lembaga Pengawas eksternal dengan tantangan Pengaduan yang diterima oleh Komisi Yudisial perlu dikoordinasikan dengan Mahkamah Agung. Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung redefinisi Hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan telah adanya Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial antara lain, peraturan Nomor : 02/PB/MA/IX/2012-02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim, Nomor : 03/PB/MA/IX/2012-03/PB/P.KY/09/2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bersama dan Nomor : 04/PB/MA/IX/2012-04/PB/P.KY/09/2012 tentang Tata Cara Pembentukan, Tata Kerja dan Tata Cara Pengambilan Keputusan Majelis Kehormatan Hakim oleh karena itu strategi yang dilakukan adalah melakukan Penyusunan kesepakatan teknis tindak lanjut pengaduan dengan Komisi Yudisial sebagai Lembaga Pengawas Eksternal dan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pengawasan.

**Sasaran Strategis 8 : Meningkatnya Tranparansi Pengelolaan Sdm, Keuangan Dan Aset**

Untuk mewujudkan sasaran strategis Peningkatan Kompetensi dan Integritas SDM, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut : (1) Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan; (2) Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan. Dengan uraian per arah kebijakan sebagai berikut :

**a. Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan**

Peningkatan kompetensi dan integritas SDM Mahkamah Agung dicapai dengan 2 arah kebijakan yaitu (1) Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan dan (2) Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan. Untuk menata pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan menemui kendala seperti pemenuhan kebutuhan formasi SDM yang belum sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dengan menemui beberapa tantangan, seperti : (1) Sistem rekrutmen di Mahkamah Agung belum memenuhi kriteria obyektif sesuai SDM yang dibutuhkan, (2) Belum ada parameter penentuan formasi hakim berdasarkan beban kerja setiap pengadilan secara lebih objektif dan akurat, (3) Belum ada tujuan rekrutmen hakim yang lebih mengedepankan upaya memperoleh calon yang berkualitas selain mengisi formasi yang kosong, (4) Belum berlakunya prinsip pentingnya komposisi hakim di pengadilan yang mencerminkan keberagaman yang ada dalam masyarakat dalam rangka efektivitas mediasi, (5) Belum ada test kepribadian (test psikolog) dari

pihak yang berkompeten dalam menggali serta mengukur potensi seseorang untuk menjalankan fungsi peradilan dengan baik, (6) Belum dilakukannya talent scouting ke berbagai universitas dengan akreditasi memuaskan untuk mendapatkan input aparatur peradilan yang berkualitas, dan (7) Belum ada sistem rekrutmen asisten hakim agung. Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung arah kebijakan penataan pola rekrutmen Sumber Daya Peradilan adalah (1) adanya metode transparansi pengumuman hasil ujian yang objektif dan dapat diakses secara mudah oleh peserta (meliputi nilai dan peringkat), (2) terdapat bagian yang khusus menangani laporan hasil asesmen, kompetensi SDM, rekam jejak hakim dan pegawai, peta SDM Mahkamah Agung RI, serta prediksi dan antisipasi penempatan SDM Mahkamah Agung RI, (3) diadakannya standarisasi aturan mengenai penambahan persyaratan menjadi hakim yang sesuai dengan kebutuhan karakteristik seorang hakim (untuk mencakup integritas, moral dan karakteristik yang kuat, kemampuan komunikasi, memiliki nalar yang baik, dan lain-lain), dan (4) pelibatan lembaga eksternal dalam proses rekrutmen aparatur peradilan telah dilaksanakan baik dari Komisi Yudisial maupun lembaga lain yang berkompeten bersama dengan Mahkamah Agung. Sehingga strategi yang dipakai untuk arah kebijakan ini adalah rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi.

#### **b. Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan**

Penataan sistem pembinaan dan pola promosi mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan, permasalahan yang ditemukan adalah sistem pembinaan meliputi peningkatan kapabilitas/keahlian, rotasi, mutasi dan karir baik hakim maupun non hakim perlu ditingkatkan dengan parameter (reward-punishment). Tantangan yang dihadapi untuk arah kebijakan ini adalah (1) perbaikan sistem pembinaan aparatur peradilan belum sesuai dengan kebutuhan, (2) belum ada ketentuan sebagai acuan yang mengatur sistem pembinaan aparatur peradilan untuk menggantikan berbagai peraturan perundang-undangan teknis yang selama ini mengatur pembinaan SDM aparatur peradilan, (3) belum terlaksananya perbaikan standarisasi sistem pelaksanaan promosi dan mutasi bagi pegawai, (4) belum ada tim yang bertugas melakukan sinkronisasi berbagai peraturan perundang-undangan yang selama ini mengatur status hakim sebagai PNS dengan UU No. 43/1999 yang mengatur status hakim yang baru sebagai pejabat negara.

Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung arah kebijakan penataan sistem pembinaan dan pola promosi mutasi sumber daya manusia peradilan yaitu bahwa (1)

telah dilakukan *assessment* untuk pejabat setingkat eselon III untuk pengembangan organisasi dan (2) telah dilaksanakan pelatihan Sumber Daya Manusia Profesional Bersertifikat untuk pejabat setingkat eselon III dan IV. Dengan segala permasalahan, tantangan, dan potensi yang ada, maka strategi yang diterapkan adalah (1) mengembangkan dan mengimplementasikan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi (*competency based HR Management*), (2) menempatkan ulang dan mencari pegawai berdasarkan hasil *assessment*, (3) pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan hakim dan pegawai secara berkelanjutan (*capacity building*), (4) menyusun standarisasi sistem pendidikan dan pelatihan aparatur peradilan (dilaksanakan oleh unit Diklat Litbang Kumdil), dan (5) menyusun regulasi penilaian kemampuan SDM di MA untuk menuju pembaruan sistem manajemen informasi yang terkomputerisasi.

Dengan arah kebijakan sebagai berikut:

- a. Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung
- b. Penataan manajemen dalam rangka *good court governance*
- c. Reorganisasi dan mengarah pada *good court governance* dan pengembangan budaya organisasi yang efektif

Untuk mewujudkan sasaran strategis meningkatnya pengelolaan manajerial lembaga peradilan secara akuntabel, efektif dan efisien, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut : (1) Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung; (2) Mekanisme perencanaan dan pelaksanaan anggaran; (3) Pengelolaan Manajemen Aset di Peradilan; (4) Penataan Organisasi dan Tata laksana dan (5) Pengembangan budaya organisasi yang efektif. Dengan uraian per arah kebijakan sebagai berikut :

#### **1) Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung**

Kondisi saat ini, dalam hal anggaran, Mahkamah Agung mengalami kendala dalam pemenuhan kebutuhan operasional. Birokrasi keputusan pagu anggaran merupakan kendala utama. Usulan perencanaan anggaran yang diajukan oleh MA melalui proses pembahasan dengan Bappenas dan Kementerian Keuangan, acap kali tidak mendapatkan alokasi dana sebagaimana yang diajukan dalam rencana. Untuk menjamin efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab MA sebagai lembaga penegak hukum, maka ketersediaan alokasi dana merupakan hal yang penting. Untuk mengatasi kendala tersebut, ditetapkan 2 arah kebijakan Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung dicapai dengan 2 arah kebijakan yaitu (1) Penyusunan Rancangan Peraturan mengenai implementasi Kemandirian Anggaran (2)

Penyusunan Usulan Rancangan Revisi Paket Peraturan Perundang-undangan Keuangan terkait Kemandirian Anggaran Peradilan.

## **2) Penataan manajemen dalam rangka *good court governance***

Dalam rangka kemandirian pengelolaan anggaran Badan Peradilan diperlukan penataan manajemen secara menyeluruh menuju *good court governance* meliputi arah kebijakan sebagai berikut:

- a) Restrukturisasi program, kegiatan dan penajaman indikator kinerja kegiatan;
- b) Penyusunan standar biaya yang terkait dengan bidang peradilan sebagai penunjang anggaran berbasis kinerja di Mahkamah Agung;
- c) Analisis kebutuhan riil sebagai acuan dasar (baseline) berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja;
- d) Penyusunan regulasi penatakelolaan aset dan penerapan tata kelola aset berbasis risk analysis.

## **3) Restrukturisasi Organisasi dan mengarah pada *good court governance* dan pengembangan budaya organisasi yang efektif**

Untuk mewujudkan *good court governance* diperlukan arah kebijakan yang mengarah pada penataan organisasi sebagai berikut:

- a) Perombakan struktur organisasi dengan mengacu pada alur business process dan efisiensi manajemen anggaran.
- b) Penetapan dan implementasi Nilai-nilai utama dalam berbagai aspek pekerjaan untuk mendorong budaya kerja yang sesuai dengan visi dan misi Mahkamah Agung.
- c) Transformasi mindset mengarah pada internal service attitude yang menunjang efisiensi dan efektivitas business process

### **3.2. Arah Kebijakan dan Strategis Pengadilan Negeri Nanga Bulik**

Mengacu pada Reviu Rencana Strategis 2020-2024 Mahkamah Agung RI dan Reviu Rencana Strategis 2020-2024 Pengadilan Tinggi Palangka Raya, dan Penetapan Reviu IKU Pengadilan Negeri Nanga Bulik Nomor W16-U10/61/KPN/SK/IX/2019 tanggal 4 September 2019 dengan berdasar hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja terkait Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berbasis teknologi informasi tanggal 26-27 Agustus 2019 di Pengadilan Tinggi Palangka Raya dan Hasil Rapat Tim Reviu Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Nanga Bulik tanggal 3 September 2019 tentang Pembahasan Reviu Indikator

Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Nanga Bulik, maka dari itu Pengadilan Negeri Nanga Bulik mereviu sasaran strategis menjadi :

1. Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel
2. Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara
3. Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin Dan Terpinggirkan
4. Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan

Masing - masing sasaran strategis di atas memiliki arahan kebijakan sebagai berikut :

**Sasaran Strategis 1 : Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel**

Untuk mewujudkan sasaran strategis proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

- a. Proses berperkara yang sederhana, cepat, dan murah.
- b. Penguatan akses peradilan.
- c. Penataan ulang manajemen perkara
- d. Peningkatan pelayanan publik secara langsung

**Sasaran Strategis 2 : Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara**

Untuk mewujudkan sasaran strategis Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

- a. Modernisasi manajemen perkara
- b. Integrasi Informasi perkara secara elektronik
- c. Penguatan SDM Kepaniteraan

**Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin Dan Terpinggirkan**

Untuk mewujudkan sasaran strategis peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan dicapai dengan 3 (tiga) arah kebijakan sebagai berikut :

**a. Pembebasan biaya perkara untuk masyarakat miskin**

Pembebasan biaya perkara bagi masyarakat miskin, dari sisi realisasi meningkat setiap tahunnya namun memiliki kendala keterbatasan anggaran dibandingkan dengan potensi penduduk miskin berperkara, kesulitan pelaporan keuangan juga sikap masyarakat yang malu/tidak yakin terhadap layanan tersebut. Hal ini diharapkan ke depan dapat dilakukan publikasi manfaat pembebasan perkara bagi masyarakat miskin dan penguatan alokasi anggaran. Selain itu sosialisasi

terkait pembebasan biaya perkara untuk masyarakat miskin dengan bekerja sama dengan Pos Bantuan Hukum.

**b. Sidang keliling / Zitting plaats**

Sidang Keliling /Zitting Plaats yang dalam pelaksanaannya selain melayani penyelesaian perkara sederhana masyarakat miskin dan terpinggirkan juga telah dilakukan inovasi untuk membantu masyarakat yang belum mempunyai hak identitas hukum (akta lahir, akta nikah dan akta cerai). Pelaksanaan Sidang Keliling ini dengan berkoordinasi dengan Dinas Catatan Sipil dan Kependudukan setempat untuk mempermudah para pencari keadilan.

**c. Pos pelayanan bantuan hukum**

Pelaksanaan pos layanan bantuan hukum ini disediakan untuk membantu masyarakat miskin dan tidak ada kemampuan membayar advokat dalam hal membuat surat gugat, advis dan pendampingan hak-hak pencari keadilan diluar persidangan ( non litigasi ). Petugas Jaga PosBantuan Hukum juga diberikan pengarahan dan pelatihan terkait program-program yang ada di Pengadilan Negeri Nanga Bulik.

**Sasaran Strategis 4 : Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan**

Dengan arah kebijakan sebagai berikut :

- a. Penataan ulang manajemen perkara
- b. Penguatan tugas kejurusitaan

**3.3. Kerangka Regulasi**

Dengan lahirnya Undang-Undang Nomor : 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional secara tegas menyatakan bahwa kerangka regulasi menjadi bagian dari salah satu dokumen perencanaan pembangunan nasional. Pasal 4 ayat (2) menyatakan: “RPJM Nasional merupakan penjabaran dari visi, misi dan Program Presiden yang penyusunannya berpedoman pada RPJM Nasional, yang memuat strategi pembangunan Nasional, kebijakan umum, program kementerian/ lembaga dan lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dan lintas kewilayahan, serta kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal dalam rencana kerja yang berupa kerangka regulasi dan kerangka pendanaan “ Seiring dengan diterbitkannya UU Nomor : 25 tahun 2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional tersebut diatas dan UU Nomor : 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, guna mendorong pencapaian prioritas



pembangunan nasional khususnya terwujudnya kepastian hukum maka diperlukan adanya suatu regulasi peraturan perundangundangan yang berkualitas.

Mahkamah Agung sebagai salah satu Lembaga Tinggi Negara pada RPJM periode ke III tahun 2015-2019 oleh pemerintah diberi amanat untuk melaksanakan program pemerintah guna terwujudnya pembangunan hukum nasional ditujukan untuk semakin mengembangkan kesadaran dan penegakan hukum dalam berbagai aspek. Tahapan Sasaran Pembangunan Hukum Nasional Jangka Menengah RPJMN tahun 2015-2019 adalah Kesadaran dan penegakan hukum dalam berbagai aspek kehidupan berkembang makin mantap serta profesionalisme aparatur negara di pusat dan daerah makin mampu mendukung pembangunan nasional. Dalam melaksanakan program prioritas pemerintah yang tertuang dalam RPJM tahun 2015-2019 yang diamanatkan kepada setiap kementerian/lembaga maka kementerian/lembaga dimaksud harus menetapkan kerangka regulasi yang dijadikan sebagai instrument guna pencapaian sasaran kelembagaan. Kerangka regulasi merupakan perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggaraan Negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara. Kerangka regulasi ini diatur dalam pasal 1 angka 14 Permen PPN/Kepala Bappenas Nomor : 1 tahun 2014 tentang pedoman Penyusunan RPJMN 2015-2019 dan Peraturan sesmen PPN/Bappenas tentang juklak Nomor : 2/Juklak/Sesmen/03/2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan tentang Pedoman Pengintegrasian Kerangka Regulasi dalam RPJMN. Perlunya dimasukkan kerangka regulasi dalam rencana strategis tahun 2015- 2019 adalah :

- Mengarahkan proses perencanaan pembentukan regulasi sesuai kebutuhan pembangunan;
- Meningkatkan kualitas regulasi dalam rangka mendukung pencapaian prioritas pembangunan;
- Meningkatkan efisiensi pengalokasian anggaran untuk keperluan pembentukan regulasi.

Mahkamah Agung sebagai salah satu lembaga tinggi negara dalam merealisasikan program pemerintah yang dituangkan dalam RPJM tahun 2015-2020 juga harus menetapkan kerangka regulasi, penetapan kerangka regulasi yang dibuat Mahkamah Agung sudah barang tentu akan selalu seiring dengan kebijakan lembaga yang dituangkan dalam arah kebijakan dan strategi Mahkamah Agung. Pengadilan Negeri Nanga Bulik yang merupakan satuan kerja di bawah Mahkamah Agung sudah

seharusnya mengikuti kerangka regulasi yang dibuat oleh mahkamah agung dan mentaati setiap regulasi yang dibuat untuk turut membantu merealisasikan program Mahkamah Agung dan Pemerintah.

## KERANGKA REGULASI

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2015-2019	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggungjawab
1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan sisa perkara Perdata yang diselesaikan</li> <li>• Peningkatan sisa perkara Pidana yang diselesaikan</li> <li>• Peningkatan perkara Perdata yang diselesaikan tepat waktu</li> <li>• Peningkatan perkara Pidana yang diselesaikan tepat waktu</li> <li>• Peningkatan perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding</li> <li>• Peningkatan perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi</li> <li>• Peningkatan perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum PK</li> <li>• Peningkatan Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) terkait penanganan perkara pidana dan perdata.</li> <li>• Pelaksanaan court kalender dengan tertib.</li> <li>• Penyediaan anggaran penyelesaian perkara.</li> <li>• Meningkatkan pelatihan Hakim Anak.</li> <li>• Meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan SOP penanganan perkara pidana dan perdata</li> <li>• Surat Usulan Peserta Diklat Hakim Anak.</li> <li>• Pembuatan SK Tim Survei</li> <li>• Pembuatan SOP Pelayanan Publik dalam bentuk Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)</li> </ul>	Panitera

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2015-2019	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggungjawab
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan Indeks kepuasan pencari keadilan terhadap layanan peradilan</li> </ul>			
2. Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan penyampaian Isi Putusan Perkara Perdata Yang Diterima oleh para Pihak Tepat Waktu</li> <li>Peningkatan penyampaian Isi Putusan Perkara Pidana Yang Diterima oleh para Pihak Tepat Waktu</li> <li>Peningkatan Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi</li> <li>Peningkatan berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi, dan PK secara lengkap dan tepat waktu</li> <li>Peningkatan putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah putus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penjadwalan penyampaian putusan dengan tepat.</li> <li>Peningkatan kapasitas Mediator dan Pelatihan Hakim Mediator</li> <li>Meningkatkan ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara</li> <li>Meningkatkan kecepatan salinan putusan diunggah dalam direktori putusan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembuatan SOP penanganan perkara pidana dan perdata</li> <li>Surat Usulan Peserta Diklat Hakim Mediator</li> <li>Menyiapkan daftar kelengkapan berkas yang akan dimohonkan upaya hukum</li> <li>Peningkatan Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi</li> </ul>	Panitera

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2015-2019	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggungjawab
3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan Perkara Prodeo yang diselesaikan</li> <li>• Peningkatan Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan</li> <li>• Peningkatan Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan Anggaran Posbakum, Sidang Keliling dan Penyelesaian perkara Prodeo</li> <li>• Menjalinkan kerja sama pelayanan hukum dengan Pemda Lamandau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat SK KPN Nanga Bulik ttg Kerjasama POSBAKUM</li> <li>• Membuat surat pinjam pakai gedung Pemda sebagai ruang sidang zetting plaats.</li> </ul>	Panitera
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Peningkatan Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Dieksekusi)	Melakukan koordinasi yang intensif dengan pihak-pihak terkait dalam perencanaan dan pelaksanaan eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat perintah pelaksana eksekusi</li> <li>• Surat pemberitahuan kepada kelurahan setempat</li> <li>• Surat permohonan bantuan pengamanan Polres setempat.</li> </ul>	Panitera

### 3.4. Kerangka Kelembagaan

Pengadilan Negeri Nanga Bulik Kelas II merupakan Pengadilan tingkat pertama yang membawahi 3 (tiga) wilayah hukum yaitu: Kabupaten Lamandau, Kabupaten Lamandau dan Kabupaten Sukamara. Pengadilan Negeri Nanga Bulik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus didukung dengan struktur organisasi yang kuat. Tugas dan fungsi Pengadilan Negeri Nanga Bulik dilaksanakan ***Pimpinan Pengadilan Negeri Nanga Bulik dengan dibantu Sekretariat Pengadilan Negeri Nanga Bulik dan Kepaniteraan Pengadilan Negeri Nanga Bulik.***

Mengenai Kelembagaan Pengadilan Negeri diatur dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum maupun Undang-Undang Nomor 8 tahun 2004 tentang Perubahan Pertama Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum maupun Undang-Undang Nomor 49 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. Adapun tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.

#### **Undang-Undang Nomor 49 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum**

##### **Pasal 1:**

- (1) Pengadilan adalah pengadilan negeri dan pengadilan tinggi di lingkungan peradilan umum.

#### **Undang-Undang Nomor 8 tentang Perubahan Pertama Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum**

##### **Pasal 2:**

Peradilan umum adalah salah satu pelaku kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan pada umumnya.

##### **Pasal 4:**

- (1) Pengadilan Negeri berkedudukan di ibukota Kabupaten/Kota, dan daerah hukumnya meliputi wilayah Kabupaten/Kota.

#### **Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum**

##### **Pasal 10:**

- (1) Susunan Pengadilan Negeri terdiri dari Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris, dan Jurusita.

##### **Pasal 11:**

- (1) Pimpinan Pengadilan Negeri terdiri dari seorang Ketua dan seorang Wakil Ketua.

**Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan**

**Pasal 2:**

Kepaniteraan Peradilan adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

**Pasal 4:**

Kesekretariatan Peradilan adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

**Pasal 6:**

- (1) Kepaniteraan Peradilan Umum, terdiri atas :

- a. Kepaniteraan Pengadilan Tinggi; dan
- b. Kepaniteraan Pengadilan Negeri.

- (3) Kepaniteraan Pengadilan Negeri diklasifikasi dalam 4 (empat) kelas, terdiri atas :

- a. Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A Khusus;
- b. Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I A;
- c. Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II; dan
- d. Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II.

**Pasal 70 :**

- (1) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Negeri Kelas II.
- (2) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II dipimpin oleh Panitera.

**Pasal 71 :**

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

**Pasal 72 :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 71, Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;

- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutes, evaluasi Dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

**Pasal 73 :**

**Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II, terdiri atas:**

- a. Panitera Muda Perdata;
- b. Panitera Muda Pidana;
- c. Panitera Muda Khusus; dan
- d. Panitera Muda Hukum.

**Pasal 76 :**

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

**Pasal 77 :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi, dan peninjauan kembali kepada para pihak;



- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- i. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- j. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- k. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

**Pasal 78 :**

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

**Pasal 79 :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- b. pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin pengeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;

- h. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- i. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- j. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- k. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- l. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- m. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- n. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- o. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- p. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

**Pasal 80 :**

Panitera Muda Khusus mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perkara khusus, antara lain perkara niaga, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, tindak pidana korupsi, hak asasi manusia dan perikanan serta perkara khusus lainnya yang diperlukan.

**Pasal 81**

:

- (1) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 yang dapat diangkat paling banyak 5 orang.
- (2) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

**Pasal 82 :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Panitera Muda Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus;

- b. pelaksanaan registrasi perkara khusus;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin pengeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penyiapan penunjukkan hakim pengawas dalam perkara kepailitan;
- h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- i. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- j. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- k. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- l. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- m. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- n. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- o. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- p. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- q. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

**Pasal 83 :**

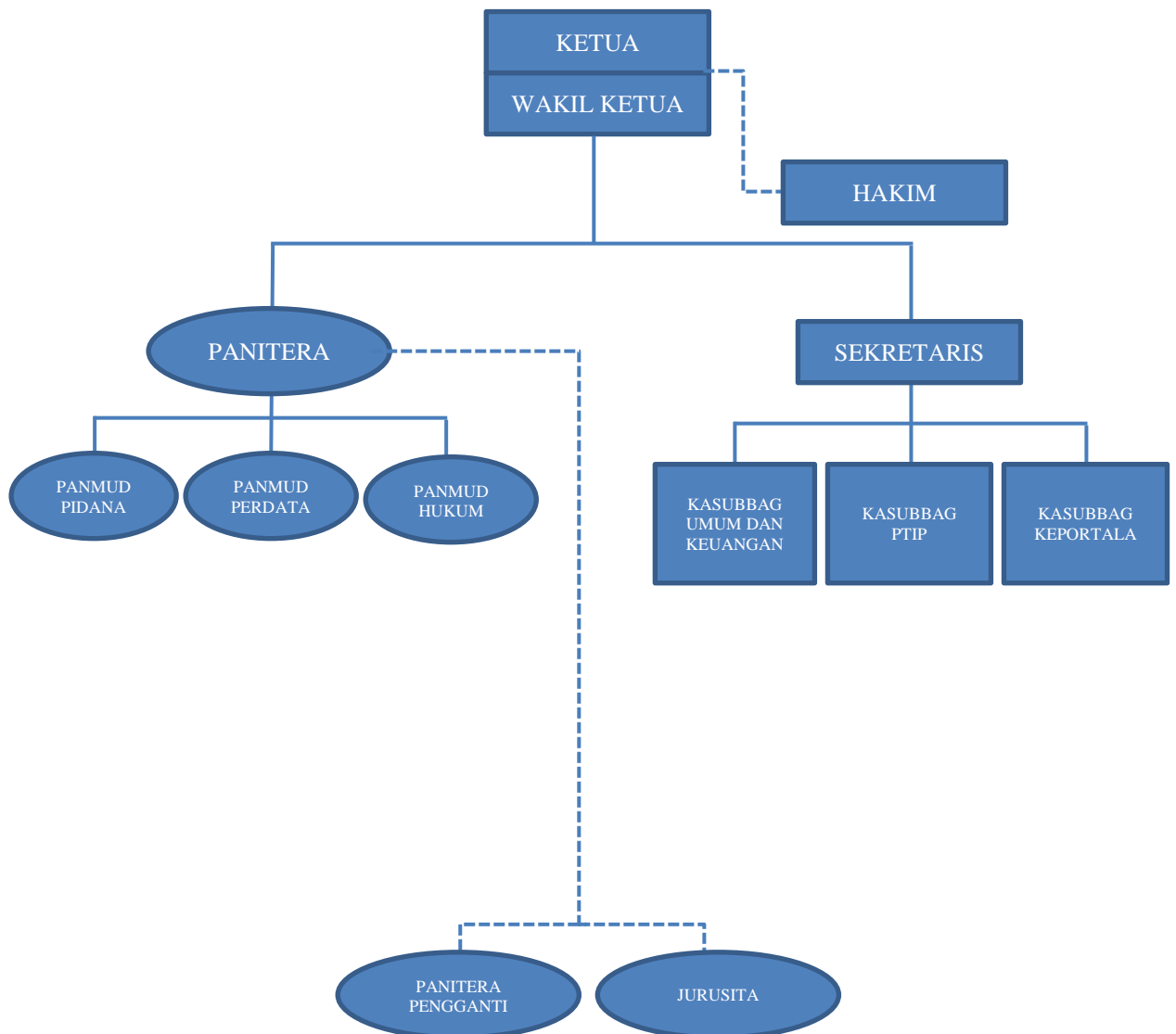
Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan.

**Pasal 84 :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

## STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN NEGERI KELAS II



Keterangan :

———— : Garis Komando

----- : Garis Koordinasi

**Pasal 286 :**

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri Kelas II.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II dipimpin oleh seorang Sekretaris.

**Pasal 287 :**

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Kelas II.

**Pasal 288 :**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 287, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan
- b. program dan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan keuangan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- g. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
- h. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II.

**Pasal 290 :**

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

**Pasal 291 :**

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

**Pasal 292 :**

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

**Keputusan Presiden RI Nomor 14 Tahun 2016**

**Pasal 1 :**

(16) Membentuk Pengadilan Negeri Nanga Bulik berkedudukan di Nanga Bulik.

Dari ketentuan tersebut diatas dapat dipahami bahwa tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Kelas II pada pokoknya adalah melakukan upaya dalam rangka mendukung tercapai arah sasaran dan tujuan strategis Mahkamah Agung tahun 2015-2019.

Dengan memperhatikan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, dapat dipahami bahwa Pengadilan Negeri Nanga Bulik Kelas II melaksanakan tugas pokok dan fungsinya baik terkait dengan bidang teknis dan administrasi yustisial maupun dalam bidang dukungan teknis dan administrative telah membuat kerangka kelembagaan yang dijadikan sebagai kerangka kinerja aparatur pada Pengadilan Negeri Nanga Bulik Kelas II dalam ikut serta mewujudkan visi dan misi serta sasaran dan tujuan strategis Mahkamah Agung.



## BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

### 4.1. Target Kinerja

Pengadilan Negeri Nanga Bulik merupakan lingkungan peradilan umum, sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakan Hukum dan Keadilan. Pengadilan Negeri Nanga Bulik sebagai Pengadilan Tingkat Pertama, bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus perkara yang masuk di tingkat pertama. Mengacu pada visi, misi, tujuan sasaran, arah kebijakan dan strategi yang telah diuraikan pada bab sebelumnya maka Pengadilan Negeri Nanga Bulik telah menetapkan 4 (empat) tujuan yaitu: Keempat tujuan tersebut terbagi menjadi beberapa sasaran, indikator dan target kinerja sebagai berikut :



Tabel  
Sasaran, Indikator Kinerja, Kebijakan, Program dan Kegiatan  
Pengadilan Negeri Nanga Bulik

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja				
				2020	2021	2022	2023	2024
1.	Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
2.			Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
3.			Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	90%	90%	90%	90%	90%
4.			Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90%	90%	90%	90%	90%
5.			Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	92%	92%	93%	93%	95%
6.			Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	45%	45%	47%	47%	50%
7.			Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	90%	90%	90%	95%	95%
8.			Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	5%	5%	7%	7%	7%
9.			Index Kepuasan Pencari Keadilan	85%	85%	85%	90%	90%

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja				
				2020	2021	2022	2023	2024
10.	Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan Teknologi	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
11.			Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100%	100%	100%	100%	100%
12.			Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10%	10%	12%	12%	15%
13.			Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%	100%	100%	100%	100%
14.			Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	100%	100%	100%	100%	100%

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja				
				2020	2021	2022	2023	2024
15.	Terwujudnya pelayanan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
16.			Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
17.			Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	100%	100%	100%	100%
18.	Peningkatan akseptabilitas putusan pengadilan	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	50%	50%	50%	55%	55%

#### 4.2. Kerangka Pendanaan

Keberhasilan Pengadilan Negeri Nanga Bulik dalam pencapaian target yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran-ukuran yang akan digunakan, yaitu menggunakan indikator kinerja. Namun, tentu saja untuk mencapai target – target tersebut diperlukan biaya (anggaran/dana) untuk merealisasikannya. Terkait dengan target - target yang telah ditetapkan, maka sumber dana yang diperlukan untuk merealisasikannya sepenuhnya berasal dari APBN. Pendanaan yang diperlukan/diterima oleh Pengadilan Negeri Nanga Bulik, untuk periode Renstra Tahun 2020-2024. Tahun Anggaran 2021 dianggarkan sebesar Rp. 31.010.910.000,- menjadi sebagai berikut, yaitu: Pengadilan Negeri Nanga Bulik Tahun Anggaran 2021 mendapat Pagu Definitif untuk DIPA 01 Badan Urusan Administrasi sebagai berikut :

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya.
  - a. Untuk pembayaran gaji dan tunjangan pegawai mendapat anggaran sebesar Rp. 2.428.555.000,- (Dua Miliar Empat Ratus Dua Puluh Delapan Juta Lima Ratus Lima Puluh Lima Ribu Rupiah). Rincian Anggaran Pembayaran dan Tunjangan Pegawai sebagai berikut :

NO	Jenis Belanja	Pagu (Rp)
	Gaji dan Tunjangan	2.428.555.000
1	Belanja Gaji Pokok PNS	863.056.000
2	Belanja Pembulatan Gaji PNS	11.000
3	Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS	16.957.000
4	Belanja Tunjangan Anak PNS	14.420.000
5	Belanja Tunjangan Struktural PNS	1.011.010.000
6	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	140.427.000
7	Belanja Tunjangan Pph PNS	140.557.000
8	Belanja Tunjangan Beras PNS	40.557.000
9	Belanja Uang Makan PNS	134.640.000
10	Belanja Tunjangan Umum PNS	7.770.000

- b. Untuk Belanja Penyelenggaraan Operasional dan Non Operasional mendapat anggaran sebesar Rp. 839.130.000,- (Delapan Ratus Tiga Puluh

Sembilan Juta Serratus Tiga Puluh Ribu Rupiah). Rincian Anggaran Belanja Operasional dan Non Operasional sebagai berikut :

NO	Jenis Belanja	Pagu (Rp)
	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	834.130.000
1	Belanja Keperluan Kantor	232.880.000
2	Belanja Barang Operasional Lainnya	12.000.000
3	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	30.000.000
4	Belanja Keperluan Kantor	173.000.000
5	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	7.200.000
6	Belanja Langganan Listrik	60.000.000
7	Belanja Langganan Telepon	9.000.000
8	Belanja Langganan Air	6.000.000
9	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	48.800.000
10	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya	2.230.000
11	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	66.900.000
12	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	49.800.000
13	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (Tingkat Banding)	26.000.000
14	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (Kanwil)	19.600.000
15	Belanja barang non operasional penunjang pandemic covid-19 (Rapid Test)	5.000.000

- c. Untuk Belanja Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung sebesar Rp. 27.743.225.000,- (dua puluh tujuh miliar tujuh ratus empat puluh tiga juta dua ratus dua puluh lima ribu rupiah), dengan rincian anggaran sebagai berikut :

NO	Jenis Belanja	Pagu (Rp)
	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	27.743.225.000
1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2.022.600.000
2	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	25.720.625.000

2. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

DIPA 03 Badan Peradilan Umum dialokasikan pagu sebesar Rp. 68.862.000,- (enam puluh delapan juta delapan ratus enam puluh dua rupiah ), dengan rincian sebagai berikut :

NO	Jenis Belanja	Pagu (Rp)
	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	68.862.000,-
1	Pos Bantuan Hukum	24.000.000
2	Sidang Di Luar Gedung Pengadilan	0
3	Perkara Pidana yang diselesaikan di tingkat pertama di wilayah Kalimantan Tengah	44.862.000



## BAB V PENUTUP

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Nanga Bulik 2020-2024 disusun dengan mengacu pada Blueprint Mahkamah Agung 2010-2035 dan arah pimpinan dalam pelaksanaan perencanaan strategis, sehingga diharapkan hasil capaiannya dapat diukur dan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Pengadilan Negeri Nanga Bulik.

Dalam rencana strategis Tahun 2020-2024 diuraikan hal-hal yang sudah dicapai Pengadilan Negeri Nanga Bulik pada tahun 2015-2020 yaitu adanya peningkatan produktifitas penyelesaian perkara baik Pidana maupun Perdata, adanya penurunan upaya hukum masyarakat pencari keadilan, adanya penguatan akses terhadap pengadilan melalui kegiatan sidang keliling, penyelesaian perkara prodeo, dan pos bantuan hukum.

Guna menentukan arah kebijakan, tujuan, dan sasaran kelembagaan, Pengadilan Negeri Nanga Bulik menetapkan visi “Terwujudnya Pengadilan Negeri Nanga Bulik Yang Agung” dan menetapkan misi menjaga kemandirian badan peradilan, memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan, meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan dan meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan. Pengadilan Negeri Nanga Bulik di tahun 2020-2024 akan tetap melanjutkan program reformasi birokrasi terutama untuk pelayanan kepada masyarakat.



# LAMPIRAN