



RANCANGAN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020 - 2024

PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS IB

 Pengadilan Negeri Bukittinggi  pnbukittinggi

 Jl. Veteran No. 219 A Bukittinggi

 www.pn-bukittinggi.go.id

  0752 - 34361 - 34362

 perencanaan.pnbkt@gmail.com



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, atas tersusunnya dokumen Rancangan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi Tahun 2020-2024 sebagai perencanaan berkelanjutan dari Rencana Strategis 2015-2019.

Secara substansi Renstra Pengadilan Negeri Bukittinggi Tahun 2020-2024 disusun berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Perpres Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, serta mengacu pada rencana kebijakan Mahkamah Agung.

Tema dan agenda pembangunan nasional dalam RPJMN 2020-2024 adalah "Indonesia berprestasi menengah-tinggi yang sejahtera, adil, dan berkesinambungan".

Penyusunan Rencana Strategis Tahun 2020-2024 mengacu kepada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Republik Indonesia Untuk menggambarkan tingkat pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan. Penyusunan dokumen Rancangan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB Tahun 2020-2024 ini melibatkan seluruh komponen yang ada pada Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB.

Rancangan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB Tahun 2020-2024 ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja seluruh aparatur Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB melalui perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang efektif dan terarah, monitoring serta evaluasi guna mewujudkan Visi Pengadilan Negeri Bukittinggi yaitu:



"TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI YANG AGUNG"



Bukittinggi, 10 Februari 2020

KATUA PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI

HARSORO RESTU WIDODO, S.H.
NIP. 19650403 198903 1 005



IKHTISAR EKSEKUTIF

Selama tahun 2018, Pengadilan Negeri Bukittinggi telah berhasil melaksanakan misi yang diemban dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Keberhasilan Pengadilan Negeri Bukittinggi ini diukur berdasarkan pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pada tahun 2019, Pengadilan Negeri Bukittinggi menetapkan 4 (empat) sasaran strategis, dan sasaran tersebut diukur menggunakan target kinerja dengan 13 (tiga belas) indikator kinerja. Rangkuman capaian pada tahun 2018 yang menjadi tolak ukur untuk tahun 2019. Secara umum dapat disimpulkan bahwa dari 4 (empat) sasaran strategis yang ditetapkan dalam penetapan kinerja tahun 2018, semua sasaran strategis tersebut berhasil dilaksanakan dengan baik, dengan rincian sebagai berikut :

1. Sasaran Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel dengan capaian sebesar 85,85%.
2. Sasaran Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara dengan capaian sebesar 100,03%.
3. Sasaran Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin Dan Terpinggirkan dengan capaian sebesar 100%
4. Sasaran Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan dengan capaian sebesar 92,28%.

Secara keseluruhan rata-rata pencapaian kinerja Pengadilan Negeri Bukittinggi adalah sebesar 95%, adapun rincian pencapaian kinerja masing-masing indikator tiap-tiap sasaran strategis tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase sisa perkara yang diselesaikan	100%	100%	100%
2	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	82,73%	82,73%
3	Persentase penurunan sisa perkara	25%	21,62%	86,48%
4	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum			
	-Banding	90%	83,45%	92,72%
	-Kasasi	90%	57,96%	64,4%
	-PK	90%	52,17%	57,96%

5	Persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversi	50%	50%	100%
6	Indeks responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	80%	82,07%	102,58%
Rata-rata capaian kinerja				85,85%

2. Meningkatnya efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	95%	97,84%	102,99%
2	Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	10%	8,33%	83,3%
3	Persentase berkas perkara Banding, Kasasi, dan PK secara lengkap dan tepat waktu	90%	100%	111,11%
4	Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	90%	N.A	N.A
Rata-rata capaian kinerja				100,03%

3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	10%	N.A	N.A
2	Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan	0%	N.A	N.A
3	Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	100%	100%	100%
Rata-rata capaian kinerja				100%

4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	25%	23,07%	92,28%
Rata-rata capaian kinerja				92,28%



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL/GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1.Kondisi Umum.....	1
1.3.Potensi Permasalahan	13
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS	18
2.1 Visi dan Misi	18
2.2 Tujuan dan Sasaran Strategis	20
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	29
3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung	29
3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Negeri Bukittinggi.....	60
3.3 Kerangka Regulasi	63
3.2 Kerangka Kelembagaan	67
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN.....	83
4.1 Target Kinerja	83
4.2 Kerangka Pendanaan	84
Lampiran : Matriks Renstra	
BAB V PENUTUP	86



DAFTAR TABEL/GAMBAR

Tabel/ Gambar	Judul	Hal
Tabel 1.1	Rincian Rasio Produktifitas Memutus dan Sisa Perkara Tahun 2019	4
Tabel 1.2	Upaya Hukum Tahun 2019	5
Gambar 1.1	Implementasi e-Court Pengadilan Negeri Bukittinggi	6
Gambar 1.2	Mint SIPP Pengadilan Negeri Bukittinggi	7
Gambar 1.3	MExt SIPP Pengadilan Negeri Bukittinggi	8
Gambar 1.4	Kliping Koran	12
Tabel 1.3	Aspek Strategis, Potensi, dan Permasalahan	16
Tabel 2.1	Hubungan Program, Kegiatan dan Sasaran	21
Tabel 2.2	Reviu Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Bukittinggi	22
Tabel 2.3	Hubungan Program Utama, Kegiatan Pokok, Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja Utama	27
Tabel 3.1	Permasalahan, Tantangan, Potensi dan Strategi	48
Tabel 3.2	Isu Strategis, Arah Kebijakan, Kerangka Regulasi, Kebutuhan Regulasi dan Penanggung Jawab	66
Gambar 3.1	Bagan Organisasi Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B	72
Gambar 3.2	Bagan Organisasi Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B	74
Gambar	Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Bukittinggi	75
Tabel	Matriks Reviu Renstra 2015-2019	81



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Kondisi Umum

Negara Republik Indonesia adalah negara hukum yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Keadilan, kebenaran, kepastian hukum, dan ketertiban penyelenggaraan sistem hukum merupakan hal-hal pokok untuk menjamin kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Perubahan mendasar dari penataan Negara Republik Indonesia dimulai sejak tahun 1998, yang melahirkan suatu orde yang menuntut diadakannya reformasi bidang hukum dan pemerintahan, sehingga orde ini dinamakan dengan orde reformasi. Reformasi dalam bidang hukum tentunya tidak terlepas dalam reformasi sistem peradilan. Reformasi sistem peradilan membawa perubahan yang signifikan terhadap peran lembaga peradilan dalam menjalankan tugas pokoknya, yaitu bidang teknis peradilan dan bidang administrasi.

Pengadilan Negeri Bukittinggi sebagai salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana di atur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, menyatakan bahwa:

1. Pengadilan Negeri bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama. (Pasal 50 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004, kedua dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum).
2. Pengadilan dapat memberikan keterangan, pertimbangan, dan nasihat tentang hukum kepada instansi Pemerintah di daerahnya, apabila diminta. (Pasal 52 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, sebagaimana diubah pertama dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004, kedua dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009).
3. Pengadilan dapat diserahi tugas dan kewenangan lain oleh atau berdasarkan Undang-Undang. (Pasal 52 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, sebagaimana diubah pertama dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004, kedua dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009).

Dalam menjalankan tugas utama tersebut, Pengadilan Negeri Bukittinggi menyelenggarakan fungsi utama yaitu:

1. Fungsi Peradilan (Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004)

- a. Menerima, memeriksa, memutus perkara
- b. Mengajukan berkas perkara yang mengajukan upaya hukum ketingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali
- c. Melaksanakan putusan (eksekusi) terhadap putusan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap

2. Fungsi Nasihat

- a. Pengadilan Negeri dapat memberi nasihat atau pertimbangan-pertimbangan dalam bidang hukum kepada lembaga pemerintah daerah dan lembaga yang meminta (Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004)
- b. Melakukan pengawasan terhadap para nara pidana yang berada di dalam rumah tahanan atau pada Lembaga Pemasyarakatan di wilayah hukumnya.

3. Fungsi Administrasi

Pengadilan Negeri menyelenggarakan administrasi perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, Umum dan Keuangan, Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan.

4. Fungsi Lain

Selain tugas pokok, lembaga peradilan dapat disertai tugas/kewenangan lain berdasarkan Undang-Undang.

Perencanaan strategis suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan bersinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada pada lingkungan Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB. Rencana Strategis ini dijabarkan ke dalam program yang kemudian diuraikan kedalam rencana tindakan. Rencana Strategis ini kelak didukung dengan anggaran yang memadai, dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang kompeten, ditunjang sarana dan prasarana serta memperhitungkan perkembangan lingkungan Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB baik lingkungan internal maupun eksternal sebagai variabel strategis. Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut adalah untuk mendukung tercapainya visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai lembaga pelaksana kekuasaan kehakiman di Indonesia.

Cetak biru Mahkamah Agung 2010-2035 sebagai arah kebijakan dan strategi jangka panjang Mahkamah Agung, telah menetapkan arahan kebijakan dalam beberapa

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 Pengadilan Negeri Bukittinggi. Terhadap upaya tersebut, Pengadilan Negeri Bukittinggi memperoleh berbagai apresiasi.

Tahun 2014, Pengadilan Negeri Bukittinggi memperoleh Penghargaan Adhi Dandapala sebagai Terbaik III atas prestasi peningkatan kinerja Pengadilan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum.

Tahun 2015, Pengadilan Negeri Bukittinggi memperoleh Piagam Penghargaan dari Pengadilan Tinggi Padang sebagai Harapan I Kategori Penilai : Iman dan Taqwa, Administrasi Pengadilan, dan K5 (Kebersihan, Keindahan, Kenyamanan, Keamanan, dan Ketertiban) dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Mahkamah Agung RI Tahun 2014-2015.

Pada tahun 2016, Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB di tunjuk oleh Pengadilan Tinggi Padang sebagai *Pilot Project* Akreditasi Penjaminan Mutu peradilan umum. Setelah melewati berbagai proses mulai dari persiapan sampai dengan proses *assesment* dari Pengadilan Tinggi Padang dan *assesment* dari Badan Peradilan Umum, Pengadilan Negeri Bukittinggi berhasil memperoleh nilai "A" (*Excellent*) Akreditasi Penjaminan Mutu dari Peradilan Umum dengan Sertifikat Nomor Nomor TAPM.020/QMR/SERTIFIKAT/7/2017 tanggal 05 Juli 2017 dengan ketentuan akan dilakukan penilaian kembali setiap 6 (enam) bulan selama 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal 5 Juli 2017 s.d 5 Juli 2020. Pada tahun 2018, Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB memperoleh nilai "A" (*Excellent*) berdasarkan audit surveillance yang dilakukan oleh Asesor dari Pengadilan Tinggi Padang pada tanggal 20 Februari 2018, sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 1481/DJU/SK/OT01.3/7/2018 tanggal 23 Juli 2018.

Tahun 2019, Pengadilan Negeri Bukittinggi kembali dilaksanakan Audit Surveillance oleh Asesor dari Pengadilan Tinggi Padang pada tanggal 11 Maret 2019, dan hasil audit sudah dibahas dalam rapat Komite Keputusan Akreditasi (KEKA) via *Teleconference* Badan Peradilan Umum dengan Tim Asesor Pengadilan Tinggi Padang tanggal 31 Oktober 2019. Berdasarkan informasi yang disampaikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Padang melalui WAG TAPM Sumbar, Pengadilan Negeri Bukittinggi masih dapat mempertahankan nilai "A" (*Excellent*). Pemantauan kembali Akreditasi Pengadilan Negeri Bukittinggi adalah pada bulan Januari 2020 dan bulan Juli 2020, dengan harapan kembali memperoleh nilai "A" (*Excellent*).

Penghargaan lain yang diperoleh Pengadilan Negeri Bukittinggi tahun 2019 dibidang Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yaitu memperoleh Peringkat II IKPA Semester I TA 2019 Kategori Satuan Kerja dengan Belanja Modal kurang dari Rp.20 miliar Lingkup wilayah Kantor Direktorat Jenderal Perbendaharaan Sumatera Barat, dengan nilai 99,99 yang diserahkan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan pada tanggal 24 Oktober 2019.

Dalam hal pembaruan di bidang manajemen perkara dilaksanakan untuk mewujudkan misi Mahkamah Agung dalam memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan dan meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan. Untuk menjalankan pembaruan di bidang manajemen perkara, Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman telah mewajibkan Badan Peradilan untuk membantu pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat tercapainya peradilan cepat, sederhana dan biaya ringan. Untuk penanganan perkara, Mahkamah Agung telah menetapkan Indikator Kinerja Utama yang sejalan dengan yang telah ditetapkan oleh Konsorsium Internasional untuk Keunggulan Lembaga Peradilan (*International Consortium for Court Excellent*).

Peningkatan rasio produktivitas memutus pada Pengadilan Negeri Bukittinggi terus meningkat. Rasio produktivitas memutus adalah jumlah perkara putus dengan jumlah beban perkara pada satu periode. Rasio produktivitas memutus pada Pengadilan Negeri Bukittinggi tahun 2019 adalah 99,5% (sembilan puluh sembilan, lima persen). Rasio penyelesaian perkara juga meningkat, yaitu perbandingan antara jumlah perkara masuk dan minutasasi dalam satu periode. Rasio penyelesaian perkara pada Pengadilan Negeri Bukittinggi tahun 2019 adalah 99,5% (sembilan puluh sembilan, lima persen).

Tabel 1.1
Rincian Rasio Produktivitas Memutus dan Sisa Perkara pada masing-masing Perkara Tahun 2019

No	Jenis Perkara	Sisa 2018	Masuk	Putus	Sisa	% Putus V Beban	% Sisa V Beban
1	Perdata gugatan	12	52	39	25	61%	39%
2	Pidana Biasa	17	181	187	11	94%	6%
3	Pidana Ringan (Tipiring)	-	38	38	-	100%	-
4	Pidana Cepat (Lalulintas)	-	6825	6825	-	100%	-

No	Jenis Perkara	Sisa 2018	Masuk	Putus	Sisa	% Putus V Beban	% Sisa V Beban
5	Pra Peradilan	-	-	-	-	-	-
6	Pidana Anak	-	4	4	-	100%	-
7	Perdata Permohonan	-	119	119	-		
8	Perdata Gugatan Sederhana	-	9	8	1	89%	11%
Jumlah		29	7227	7220	37	99,5%	0,5%

Upaya hukum masyarakat pencari keadilan sepanjang tahun 2019 pada Pengadilan Negeri Bukittinggi dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Tabel 1.2
Upaya Hukum Tahun 2019

No	Perkara	Mengajukan Upaya Hukum Tahun 2019	Tidak Mengajukan Upaya Hukum Tahun 2019
1	Banding	48	178
2	Kasasi	36	12
3	PK	-	19
Jumlah		84	209

Pembaruan dibidang manajemen perkara juga dilakukan untuk mewujudkan visi Pengadilan Negeri Bukittinggi khususnya dan visi Mahkamah Agung umumnya yaitu dalam memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan dan meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan. Untuk menjalankan pembaruan di bidang manajemen perkara, Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman telah mewajibkan badan peradilan untuk membantu pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat tercapainya peradilan yang cepat, sederhana dan biaya ringan. Pembaruan manajemen perkara dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelesaian perkara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya, yaitu melalui Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), aplikasi *e-Court* Mahkamah Agung tahun 2018 dan aplikasi Mint SIPP dan MExt SIPP.

Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) merupakan Sistem Informasi Penelusuran Perkara yang dikembangkan Mahkamah Agung dan wajib digunakan oleh Pengadilan Negeri seluruh Indonesia yang memberikan layanan informasi kepada publik. Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB telah menggunakan SIPP dengan versi terbaru yakni SIPP v.330-1., sejak 12 September 2019. Implementasi capaian SIPP Pengadilan Negeri Bukittinggi tahun 2019 adalah 91,44% (sembilan puluh satu, empat puluh empat persen). Di penghujung tahun 2019, capaian SIPP Pengadilan Negeri Bukittinggi sudah berwarna hijau.

Peluncuran Aplikasi *e-Court*, yang pada tahap pertama untuk beberapa Pengadilan yang ditunjuk sebagai *Pilot Project*, kemudian diterapkan oleh Pengadilan Negeri Bukittinggi sesuai Perma Nomor 3 Tahun 2018. Dalam hal ini Pengadilan Negeri Bukittinggi, juga memperoleh penghargaan dari Pengadilan Tinggi Padang pada tanggal 18 Desember 2018, sebagai Pengadilan yang telah menerapkan *e-Court*. Untuk memberikan kemudahan bagi pengguna terdaftar yaitu Advokat yang mengajukan perkara melalui *e-Court*, Pengadilan Negeri Bukittinggi juga telah melaksanakan sosialisasi kepada para Advokat, agar para Advokat mendaftarkan diri sebagai Pengguna Terdaftar dan dapat menggunakan aplikasi *e-Court* dalam berperkara di Pengadilan Negeri Bukittinggi.

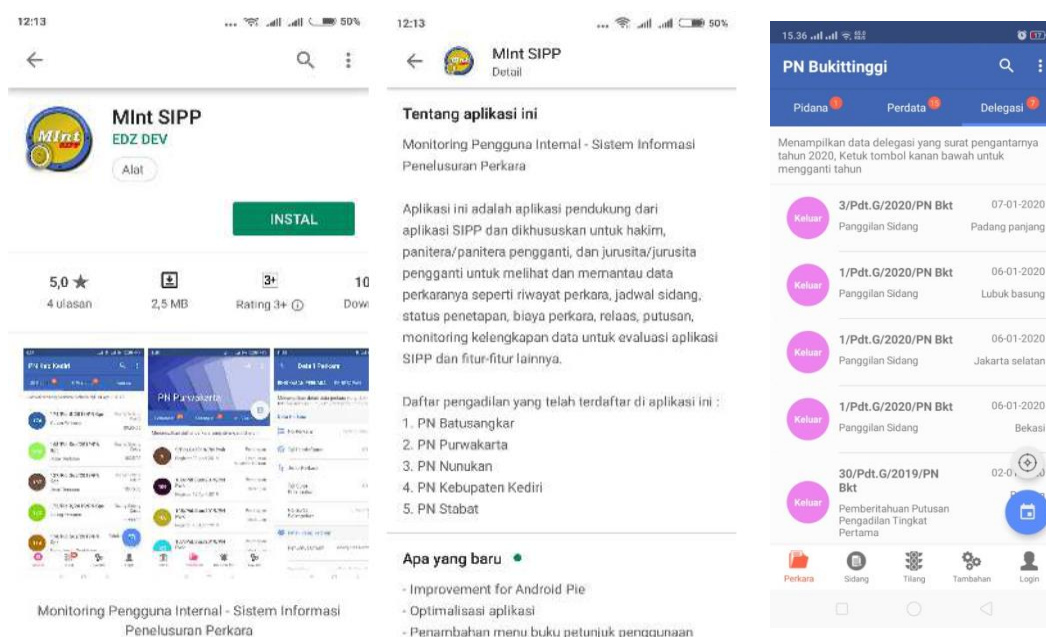
Gambar 1.1
Implementasi *e-Court* Pengadilan Negeri Bukittinggi Tahun 2019



Aplikasi MInt SIPP ini merupakan aplikasi pembantu dari aplikasi SIPP dan dibuatkan khusus untuk tenaga teknis dan bagian kepaniteraan Pengadilan Negeri,

terkhusus lagi untuk Hakim, Panitera dan Jurusita serta tenaga non teknis pengadilan yang mempunyai hak akses pada aplikasi SIPP lokal pengadilan. Layaknya aplikasi MIS, Aplikasi MInt SIPP ini bisa digunakan untuk memonitoring dan mengevaluasi data aplikasi SIPP, aplikasi ini menyajikan informasi jadwal sidang dan notifikasi jadwal sidang, info antrian sidang, info perkara tilang, info dan notifikasi perkara minutas, notifikasi penahanan, statistik perkara pengadilan, statistik perkara hakim, panitera pengganti dan jurusita, data kinerja pengadilan, data penyelesaian perkara, info dan notifikasi penetapan, info dan notifikasi putusan, data delegasi, info relas jurusita, info perkara hakim dan panitera, data arsip, data statistik dan antrian direktori putusan, info panjar perkara, rincian data perkara, menyediakan rangkuman jadwal sidang untuk perkara yang belum putus serta detail informasi perkara, serta akses aplikasi direktori putusan, akses aplikasi e-court, akses aplikasi siwas, akses aplikasi SIPP web serta masih banyak lagi. Kemudian, keunggulan utama dari aplikasi ini adalah kemampuannya untuk berpindah data antar pengadilan yang telah teregistrasi dengan MInt SIPP ini, sehingga cukup menginstall MInt SIPP ini, kita sudah bisa mengakses seluruh data pengadilan yang telah terdaftar di aplikasi ini.

Gambar 1.2
Mint SIPP Pengadilan Negeri Bukittinggi

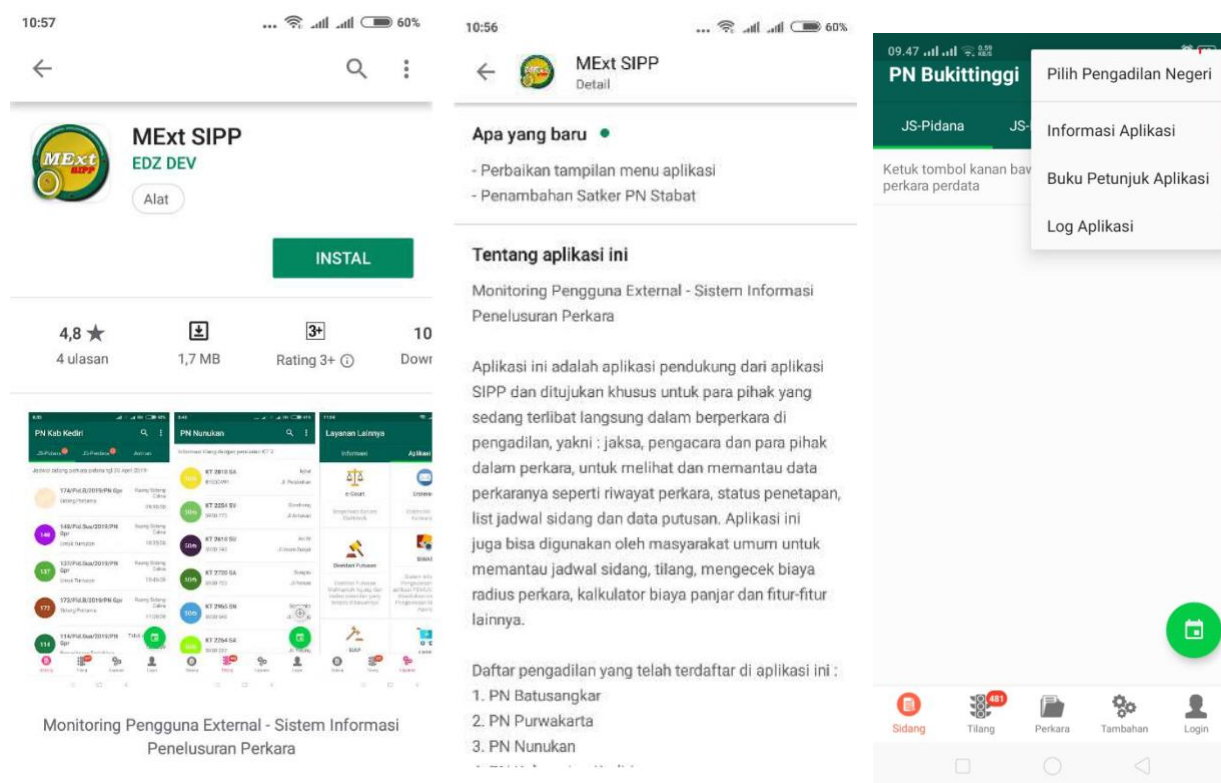


Aplikasi MExt SIPP merupakan aplikasi pembantu dari aplikasi SIPP dan dibuatkan khusus untuk para pihak yang sedang berperkara, untuk jaksa, pengacara dan masyarakat umum. Aplikasi ini menyajikan informasi jadwal sidang, antrian sidang, informasi denda tilang, informasi data perkara, informasi putusan dan akses kedalam

aplikasi external Mahkamah Agung seperti akses aplikasi ecourt, akses aplikasi direktori putusan, akses aplikasi siwas, akses aplikasi SIPP web serta masih banyak lagi.

Dua keunggulan utama dari aplikasi ini adalah, yang **pertama**, aplikasi ini menyediakan akun login kedalam aplikasi, khusus untuk jaksa, pengacara dan para pihak yang sedang berperkara di pengadilan dengan mendaftarkan username dan password pada meja PTSP pada masing-masing pengadilan, sehingga mereka bisa memantau status perkara yang sedang mereka jalani/hadapi, keunggulan yang **kedua** adalah kemampuan dari aplikasi ini untuk berpindah data antar pengadilan yang telah teregistrasi dengan MExt SIPP ini, sehingga cukup menginstall MExt SIPP ini, kita sudah bisa mengakses seluruh data pengadilan yang telah terdaftar di aplikasi ini.

Gambar 1.3
MExt SIPP Pengadilan Negeri Bukittinggi



Upaya Peningkatan Pelayanan Publik

Pengadilan Negeri Bukittinggi tiada henti meningkatkan pelayanan publik untuk setiap layanan demi mewujudkan visi Pengadilan Negeri Bukittinggi yaitu mewujudkan badan peradilan yang agung. Program-program baru dan inovatif dilahirkan oleh Mahkamah Agung untuk diterapkan di lingkungan peradilan dibawahnya, terkhusus oleh Pengadilan Negeri Bukittinggi adalah sebagai berikut:

1. Akreditasi Penjaminan Mutu

Dalam upaya meningkatkan pelayanan publik, Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB melakukan berbagai upaya untuk mewujudkan visi badan peradilan yang agung. Salah satunya melalui program Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum. Akreditasi Penjaminan Mutu yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum bertujuan untuk menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat pada saat ini dan untuk mewujudkan performa kinerja peradilan Indonesia yang unggul (*Indonesia Court Performance Excellent/ ICPE*). Adapun kriteria penilaian yang digunakan meliputi 7 (tujuh) area yaitu: 1) Kepemimpinan (*leadership*); 2) Fokus Pelanggan (*customer focus*); 3) Manajemen Proses (*process management*); 4) Perencanaan Strategis (*strategic management*); 5) Manajemen Sumber Daya (*resource management*); 6) Sistem Dokumen (*document system*); 7) Hasil Kinerja (*performance result*). Kegiatan akreditasi pada Pengadilan Negeri Bukittinggi telah dimulai sejak tahun 2016. Hal ini sejalan dengan ditunjuknya Pengadilan Negeri Bukittinggi sebagai Pilot Project Akreditasi oleh Pengadilan Tinggi Padang. Dengan melalui beberapa persiapan dan audit yang dimulai dari Audit Internal, Audit Surveillance, Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi Padang, serta terakhir audit dilaksanakan oleh Tim Audit Surveillance Akreditasi Badan Peradilan Umum pada tahun 2017 Pengadilan Negeri Bukittinggi memperoleh nilai "A" (excellent) dengan Nomor : TAPM. 020/QMR/SERTIFIKAT/7/2017 dengan ketentuan akan dilakukan penilaian kembali setiap 6 (enam) bulan selama 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal 5 Juli 2017 s.d 5 Juli 2020. Pada tahun 2018, Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB memperoleh nilai "A" (Excellent) berdasarkan audit surveillance yang dilakukan oleh Asesor dari Pengadilan Tinggi Padang pada tanggal 20 Februari 2018, sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 1481/DJU/SK/OT01.3/7/2018 tanggal 23 Juli 2018. Tahun 2019, Pengadilan Negeri Bukittinggi kembali dilaksanakan Audit Surveillance oleh Asesor dari Pengadilan Tinggi Padang pada tanggal 11 Maret 2019, dan hasil audit sudah dibahas dalam rapat Komite Keputusan Akreditasi (KEKA) via Teleconference Badan Peradilan Umum dengan Tim Asesor Pengadilan Tinggi Padang tanggal 31 Oktober 2019. Berdasarkan informasi yang disampaikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Padang melalui WAG TAPM Sumbar, Pengadilan Negeri Bukittinggi masih dapat mempertahankan nilai "A" (Excellent). Pemantauan kembali Akreditasi Pengadilan Negeri Bukittinggi adalah pada bulan Januari 2020 dan bulan Juli 2020, dengan harapan kembali memperoleh nilai "A" (Excellent).

2. Pos Layanan Bantuan Hukum

Posbakum Pengadilan adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap Pengadilan tingkat pertama untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi, dan advis hukum, serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kekuasaan kehakiman, Peradilan Umum, Peradilan Agama, dan Peradilan Tata Usaha Negara. Untuk tahun anggaran 2019, pelaksanaan Posbakum Pengadilan Negeri Bukittinggi menjalin kerjasama dengan Armen Bakar & Associates dengan nilai pagu Rp38.400.000,00 (tiga puluh delapan juta empat ratus ribu rupiah) berdasarkan Surat Perjanjian Kerjasama antara Ketua Pengadilan dengan lembaga pemberi layanan hukum sebagaimana yang dipersyaratkan oleh Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan. Jalinan kerjasama Posbakum tahun 2019 dilaksanakan dengan Surat Perintah Kerja Nomor W3.U2/01/II/PPK/2019 tanggal 7 Februari 2019. Realisasi Anggaran Posbakum Rp.35.200.000,00 (tiga puluh lima juta dua ratus ribu rupiah) atau 91,67% (Sembilan puluh satu, enam puluh tujuh persen). Keterlambatan pelaksanaan kerja sama ini mengakibatkan tidak terserapnya seluruh anggaran Posbakum. Jumlah masyarakat yang dilayani Posbakum selama tahun 2019 adalah sebanyak 160 (seratus enam puluh) orang, dengan rincian 90 (Sembilan puluh) orang laki-laki dan 70 (tujuh puluh) orang perempuan.

3. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu (Surat Keputusan direktur Jenderal Badan Peradilan Umum No.77/DJU/SK/HM02.3/2/2018). Pelayanan satu pintu dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi dengan mengedepankan sistem pelayanan yang cepat, sederhana, oleh petugas yang berkompeten, transparan dan profesional, sehingga para pengguna jasa pengadilan dapat terlayani dengan baik sesuai asas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan sehingga para pengguna jasa pengadilan dapat menikmati pelayanan dengan lebih nyaman, dan menjamin kepastian waktu penyelesaian yang pada akhirnya dapat meningkatkan kepuasan bagi para penggunan jasa pelayanan pengadilan. Pengadilan Negeri Bukittinggi telah berupaya untuk melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu dan telah diresmikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Padang Bapak H. Husni Rizal, S.H. pada tanggal 20 Februari 2018. yakni dengan penerapan sistem layanan terpadu, yakni bagian perdata, pidana dan bagian hukum serta bagian umum, sehingga para pencari

keadilan dan masyarakat yang membutuhkan informasi bisa langsung menuju ke loket pelayanan, sehingga dengan adanya penerapan sistem loket ini bisa meningkatkan layanan Pengadilan Negeri Bukittinggi.

4. Zona Integritas

Pengadilan Negeri Bukittinggi telah berhasil meraih nilai "A" Excellent pada Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun 2017, dan berturut-turut sampai dengan tahun 2019. Program peningkatan pelayanan publik yang digerakkan oleh Mahkamah Agung terutama Badan Peradilan Umum adalah Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas. *Outcome* dari pembangunan Zona Integritas adalah terbentuknya Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM). Pembangunan WBK dan WBBM secara bertahap diharapkan akan memberikan kontribusi yang dapat meningkatkan nilai Indeks Persepsi Korupsi (IPK) pada Pengadilan Negeri Bukittinggi khususnya. Pembangunan Zona Integritas mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah. Untuk lebih terarahnya pembangunan zona integritas di Pengadilan Negeri Bukittinggi mengacu pada Pedoman Pelaksanaan dan Pembangunan ZI di Lingkungan Peradilan Umum yang dikeluarkan oleh Badan Peradilan Umum. Tahapan pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Negeri Bukittinggi diawali dengan pencaangan pembangunan zona integritas yaitu berupa deklarasi/pernyataan dari pimpinan (Ketua) bahwa Pengadilan Negeri Bukittinggi sudah siap membangun zona integritas yang disaksikan oleh instansi, forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkompimda) Kota Bukittinggi, Tokoh Agama dan masyarakat dan dipublikasikan melalui media massa (Koran), website, banner dan spanduk. Hal ini bertujuan agar semua pihak dan masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya dibidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Pencaangan zona integritas Pengadilan Negeri Bukittinggi telah dilaksanakan pada tanggal 10 Desember 2018. Berikut dokumen pencaangan Zona Integritas Pengadilan Negeri Bukittinggi dalam kliping koran.

Gambar 1.4 Kliping Koran



Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Bukittinggi 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 (2015-2019) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan Pengadilan Negeri Bukittinggi dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Renstra Pengadilan Negeri Bukittinggi mengacu pada Renstra Mahkamah Agung RI dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020-2024.

Tugas pokok dan fungsi peradilan menjadi tanggung jawab seluruh organisasi kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan. Maka dengan keluarnya peraturan Mahkamah Agung tersebut, Pengadilan Negeri Bukittinggi telah mereviu Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan mulai tahun 2015 dan telah direviu pada tahun 2016, 2017, 2018 dan tahun 2019, kemudian diselaraskan dengan kinerja yang harus dicapai oleh seluruh aspek organisasi kepaniteraan maupun kesekretariatan. Dalam reviu IKU tahun 2019 tersebut, sasaran strategis kinerja utama yang akan dicapai Pengadilan Negeri Bukittinggi untuk Tahun 2020-2024 adalah :

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

Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi tahun 2020-2024 ini menggunakan acuan reviu indikator kinerja utama Pengadilan Negeri

Bukittinggi tersebut. Program kerja yang dilaksanakan sesuai dengan sasaran kinerja utama yang telah ditetapkan dalam revidi indikator kinerja dan daftar isian pelaksanaan anggaran 5 (lima) tahun kedepan yaitu tahun 2020-2024 meliputi :

1. Peningkatan Manajemen Peradilan Umum
2. Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi
3. Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi tahun 2020-2024 merupakan kelanjutan dari Rencana Strategis Tahun 2015-2019 yang telah berakhir pada tahun 2019 dan dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan Rancangan Rencana Strategis tahun 2020-2024, sebagai upaya untuk melakukan perbaikan-perbaikan dalam kerangka reformasi birokrasi peradilan untuk mencapai sistem peradilan yang semakin efektif, efisien, profesional, transparan, akuntabel dan terpercaya.

1.2 Potensi Permasalahan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, melalui Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035 dan Revidi Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi 2015-2019 telah memberikan banyak capaian dan berbagai kemajuan, namun masih dihadapkan pada beberapa kondisi objektif yang harus diselesaikan sehingga perlu disusun dalam Rancangan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi Tahun 2020-2024, untuk meningkatkan kinerja pada Pengadilan Negeri Bukittinggi. Untuk mempermudah identifikasi masalah, dilakukan pemetaan berdasarkan fungsi yang dimandatkan ke Pengadilan Negeri Bukittinggi yaitu :

1) Produktifitas Penyelesaian Perkara

Upaya peningkatan produktifitas penyelesaian perkara di Mahkamah Agung dan peradilan dibawahnya tidak pernah berhenti untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya para pencari keadilan. Untuk hal ini Mahkamah Agung mengeluarkan kebijakan, yaitu Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 119/KMA/SK/VIII/2013 tentang Penetapan Hari Musyawarah dan Ucapan pada Mahkamah Agung RI 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 penyelesaiannya ditentukan lain oleh undang-undang. Untuk Tingkat Banding dan Tingkat Pertama dikeluarkan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan, yang mengatur penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat

3 (tiga) bulan dan pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan, termasuk penyelesaian minutasi. Terhadap penyelesaian perkara yang melebihi jangka waktu tersebut di evaluasi secara rutin dan dilaporkan ke Pengadilan Tingkat Banding.

Disamping hal tersebut Mahkamah Agung membuat terobosan untuk penyelesaian perkara perdata yang memenuhi spesifikasi tertentu agar dapat diselesaikan melalui *Small Claim Court*, yaitu gugatan sederhana.

Pelaksanaan penyelesaian perkara tahun 2019 pada Pengadilan Negeri Bukittinggi sudah mengalami peningkatan dari tahun-tahun sebelumnya, namun belum sepenuhnya berjalan efektif karena masih terdapat perkara yang penyelesaiannya melebihi jangka waktu 5 (lima) bulan.

2) Penyederhanaan Proses Berperkara dan Menekan Biaya Perkara

Sampai dengan tahun 2019, tingkat keberhasilan mediasi pada Pengadilan Negeri Bukittinggi belum efektif yaitu berkisar 20% dan memakan waktu lebih dari 2 (dua) bulan, hal ini disebabkan oleh karena mediasi belum menjadi pilihan utama bagi pencari keadilan dalam menyelesaikan perkara, 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.

3) Manajemen Penanganan Perkara

Manajemen proses penyelesaian perkara dimulai dari penerimaan berkas (perkara masuk), registrasi, pemeriksaan, putusan serta minutasi. Berbaai permasalahan yang dihadapi dalam setiap proses tersebut perlu dilakukan modernisasi manajemen perkara melalui peraturan/kebijakan (SOP, standar pelayanan), penataan organisasi dan tata laksana (sumber daya manusia), budaya kerja (Akreditasi, Zona Integritas), dan pelayanan publik (sarana prasarana dan pemanfaatan teknologi informasi) dengan harapan dapat meningkatkan konsistensi putusan, transparansi dan kecepatan penyelesaian perkara.

4) Kepuasan Masyarakat Terhadap Putusan Pengadilan

Tingginya jumlah perkara masuk ke MA (80% perkara masuk banding melakukan upaya hukum ke Mahkamah Agung dan 90% dari peradilan umum) disebabkan ketidakpuasan para pencari keadilan terhadap hasil putusan baik di

Pengadilan Tingkat Pertama maupun Pengadilan Tingkat Banding sehingga memicu para pihak melakukan upaya hukum banding dan kasasi sehingga harus dilaksanakan peningkatan sumber daya hakim dalam hal hukum formil dan materiil, hal ini diharapkan kualitas putusan yang dibuat oleh hakim akan dapat memenuhi rasa keadilan masyarakat pencari keadilan.

5) Penguatan Akses Peradilan

Guna membantu masyarakat miskin dan terpinggirkan dalam memperoleh kemudahan akses pengadilan maka Mahkamah Agung menetapkan adanya kebijakan pada beberapa pengadilan tingkat pertama ada alokasi anggaran untuk kegiatan pelaksanaan posyankum yang meliputi kegiatan Pembebasan biaya perkara kepada masyarakat miskin meskipun dari sisi realisasi meningkat dari tahun ke tahun, namun masih memiliki kendala keterbatasan anggaran dan laporan keuangan perkara, Pelaksanaan sidang keliling/*zitting plaats* dan pelaksanaan posbakum yang menjadi media konsultasi hukum bagi para pihak tidak mampu, pada pelaksanaannya masih mengalami kendala potensi duplikasi dengan program non litigasi Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN) terkait Orang Berhadapan Hukum (OBH). Dalam pelaksanaan pos bantuan hukum Mahkamah Agung telah menerbitkan Peraturan Mahkamah Agung Perma Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan.

Untuk tahun 2019, Pengadilan Negeri Bukittinggi hanya memperoleh anggaran Posbakum sebesar Rp.38.400.000,00 (tiga puluh delapan juta empat ratus ribu rupiah), namun tidak semua anggaran terelaisasi karena keterlambatan proses menjalin kerja sama kelembagaan dengan Lembaga Penyedia Layanan Pos Bantuan Hukum.

6) Penguatan Sumber Daya Manusia

Penguatan sumber daya manusia baik teknis dan non teknis dilakukan melalui pelatihan, baik pelatihan teknis peradilan untuk Hakim, Panitera, dan Juru Sita, sedangkan untuk non teknis dilakukan pelatihan administrasi umum, manajerial dan kepemimpinan. Namun masih dijumpai permasalahan sumber daya manusia seperti masih lemahnya pemahaman terhadap kebijakan teknis dan non teknis peradilan, pola karir yang belum sesuai dengan kompetensi, dan beban kerja belum merata yaitu ada beberapa posisi yang beban kerjanya sangat tinggi tetapi beberapa posisi lainnya beban kerjanya cenderung rendah. Penguatan sumber daya manusia juga dilakukan dengan perubahan pola pikir dan budaya kerja melaui program Akreditasi Penjaminan Mutu dan Zona Integritas.

7) Pemanfaatan Teknologi Informasi

Berbagai perbaikan dan perubahan yang diharapkan tidak akan terwujud dengan baik apabila tidak didukung oleh sistem Teknologi Informasi. Pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi terus dilakukan, begitu juga dengan Pengadilan Negeri Bukittinggi, seiring dengan Cetak Biru Mahkamah Agung, pencapaian visi dan misi dan tujuan organisasi mengaplikasi berbagai kemajuan Teknologi Informasi baik yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung, maupun yang dikembangkan secara internal. Diantara aplikasi yang dijalankan di Pengadilan Negeri Bukittinggi adalah SIPP, *e-Court*, *e-Litigasi*, PTSP, Eraterang, Direktori Putusan, Mint SIPP, MExt SIPP.

Tabel 1.3
Aspek Strategis, Potensi dan Permasalahan

Aspek Strategis	Potensi	Permasalahan
Produktifitas Penyelesaian Perkara	<ol style="list-style-type: none"> 1. SEMA No 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan 2. Standar operasional prosedur prosedur Pengadilan Negeri Bukittinggi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Masih ada perkara yang penyelesaiannya lebih dari 5 (lima) bulan
Penyederhanaan Proses Berperkara dan Menekan Biaya Perkara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan MA tentang mediasi 2. Hakim telah mendapatkan pelatihan mediasi, tapi masih sebagian 	Tingkat keberhasilan mediasi masih dibawah 20%, sehingga belum secara efektif meningkatkan produktifitas penyelesaian perkara
Manajemen Penanganan Perkara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan teknologi informasi Menggunakan aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Mahkamah Agung 2. Menggunakan template putusan 3. Regulasi Mahkamah Agung yang mendukung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Masih banyaknya keluhan publik tentang akurasi informasi pada SIPP dan belum ada kemampuan untuk mengontrol secara efektif ▪ Masih rendahnya sumber daya manusia dalam memanfaatkan SIPP untuk penanganan perkara
Kepuasan	Untuk meningkatkan	Tingginya jumlah perkara

Masyarakat Terhadap Putusan Pengadilan	kompetensi penyelesaian perkara telah dilakukan diklat spesialisasi hakim dalam penanganan perkara	yang masuk ke Pengadilan Tinggi disebabkan ketidakpuasan para pencari keadilan di tingkat pertama sehingga memicu para pihak mengajukan banding
Penguatan Akses Peradilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perma No. 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan melalui Posbaku, Prodeo dan <i>Zitting Plaats</i> 2. Dukungan anggaran tentang pelaksanaan Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Negeri Bukittinggi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengadilan Negeri Bukittinggi tidak terdapat anggaran Prodeo ▪ Pengadilan Negeri Bukittinggi tidak terdapat anggaran <i>Zitting Plaats</i> ▪ Pelaksanaan Posbakum yang menjadi media konsultasi hukum bagi masyarakat tidak mampu, pada pelaksanaannya masih mengalami kendala potensi duplikasi dengan program non litigasi Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN) terkait Organisasi Bantuan Hukum (OBH)
Penguatan Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan bagi tenaga teknis dan non teknis di Pengadilan 2. PP 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang berada di bawah Mahkamah Agung dan SK KMA No 128 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya 3. UU No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 4. Sudah adanya aplikasi SIKEP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Masih lemahnya pemahaman terhadap kebijakan teknis dan non teknis peradilan ▪ Sertifikasi SDM teknis belum melalui proses seleksi ▪ Beban kerja belum merata ▪ Pola karir belum sesuai kompetensi
Pemanfaatan Teknologi Informasi	Kebijakan penerapan SIPP, e-Court, PTSP, Eraterang, e-Litigasi dan Direktori Putusan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sarana prasarana pendukung aplikasi berbasis teknologi informasi ▪ Kapasitas SDM yang menjalankan aplikasi teknologi informasi belum memadai



BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung RI yang disesuaikan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Kerangka Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020-2024, sebagai dasar acuan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan serta sebagai pedoman pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam meningkatkan kinerja dengan pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi pada 2020-2024.

Rancangan Rencana strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi Tahun 2020-2024 pada dasarnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja dengan cara penataan, penertiban, perbaikan, pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektifitas dan efisiensi.

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 dan fungsi dalam mencapai sasaran atau target yang ditetapkan.

2.1. Visi dan Misi

Visi Pengadilan Negeri Bukittinggi yang akan menjadi pandangan dan arah ke depan sebagai dasar acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam mencapai sasaran atau target yang ditetapkan dalam 5 tahun kedepan dan telah ditetapkan dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035.

Visi Pengadilan Negeri Bukittinggi telah disusun melalui proses yang partisipatif, komprehensif dan visioner dengan mempertimbangkan data statistik Pengadilan Negeri Bukittinggi dan kondisi eksternal yang ada. pada hari Jumat, tanggal 7 Februari 2020, dilaksanakan rapat reviu Visi dan Misi Pengadilan Negeri Bukittinggi, yang menghasilkan kesepakatan untuk menghilangkan Kelas IB dalam Visi dan Misi, karena pembatasan kelas pengadilan, mempersempit ruang visi tersebut. Untuk lebih bersifat umum, maka Visi Pengadilan Negeri Bukittinggi menjadi:

"Terwujudnya Pengadilan Negeri Bukittinggi Yang Agung"

Penjelasan :

- a. Pengadilan Negeri Bukittinggi menunjukkan lembaga peradilan di lingkungan peradilan umum sebagai Pengadilan Tingkat Pertama yang berkedudukan di Kota Bukittinggi Propinsi Sumatera Barat. Menjalankan kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan melalui kekuasaan kehakiman yang merdeka dan penyelenggaraan peradilan yang jujur, dan adil.
- b. Agung menunjukkan suatu keadaan/sifat kehormatan, kebesaran, kemuliaan, keluhuran.

Melalui visi ini, ingin menjadikan Pengadilan Negeri Bukittinggi sebagai lembaga yang dihormati, dimana didalamnya dikelola oleh hakim dan pegawai yang memiliki kemuliaan dan kebesaran serta keluhuran sikap dan jiwa dalam melaksanakan tugas pokoknya, yaitu memutus perkara.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik. Untuk memperjelas upaya pencapaian visi tersebut, Pengadilan Negeri Bukittinggi menetapkan misi sebagai berikut:

- a. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Bukittinggi
- b. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
- c. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Bukittinggi

Fokus pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi peradilan adalah salah satu fungsi pelaksanaan kekuasaan kehakiman yang efektif, yaitu menyelesaikan suatu

perkara guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, dengan didasari keagungan, keluhuran dan kemuliaan institusi.

2.2 Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka mencapai visi dan misi Pengadilan Negeri Bukittinggi sebagaimana yang telah dikemukakan di atas, maka visi dan misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis organisasi.

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, yaitu tahun 2020-2024. Pengadilan Negeri Bukittinggi berusaha mengidentifikasi apa yang akan dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya dalam memformulasikan tujuan strategis ini dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Kedepan perumusan tujuan ini digunakan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai Pengadilan Negeri Bukittinggi. Adapun rumusan tujuan strategis yang hendak dicapai oleh Pengadilan Negeri Bukittinggi adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
2. Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi.
3. Terwujudnya peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
4. Terwujudnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Sedangkan untuk sasaran tugas pokok (*core business*) dijabarkan menjadi 4 (empat) sasaran strategis.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024. Berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 192/KMA/SK/XI/2016 tentang Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI dan badan peradilan dibawahnya disinkronisasikan dengan Reviu Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Bukittinggi adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara;
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Terdapat 3 (tiga) program utama dan kegiatan pokok Pengadilan Negeri Bukittinggi, yaitu:

1. Program peningkatan manajemen peradilan umum dengan kegiatan pokok peningkatan manajemen peradilan umum
2. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung dengan kegiatan pokok pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan Badan Urusan Administrasi
3. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur Mahkamah Agung dengan kegiatan pokok pengadaan sarana dan prasarana dengan kegiatan pokok pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung

Tabel 2.1
Hubungan Program, Kegiatan dan Sasaran

Tujuan	Program	Kegiatan	Sasaran
Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.	1. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	1. Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi.	2. Program Dukungan manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Mahkamah Agung	2. Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara;
Terwujudnya peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.	3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	3. Pengadaan Sarana dan Prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
Terwujudnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan			Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Tabel 2.2
Reviu Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Bukittinggi

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara Perdata yang diselesaikan :	$\frac{\text{Jumlah Sisa Perkara Perdata yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Harus diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan : Sisa perkara Perdata adalah perkara perdata yang belum selesai pada tahun sebelumnya. input adalah jumlah sisa perkara perdata tahun sebelumnya yang harus diselesaikan pada tahun berjalan. output adalah jumlah sisa perkara perdata yang diselesaikan pada tahun berjalan. SE KMA nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase sisa perkara Pidana yang diselesaikan :	$\frac{\text{Jumlah sisa perkara pidana yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara Pidana yang harus diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan : Sisa perkara pidana adalah perkara pidana yang belum selesai pada tahun sebelumnya. Input adalah jumlah sisa perkara pidana tahun sebelumnya yang harus diselesaikan pada tahun tahun berjalan. Output adalah jumlah sisa perkara pidana yang diselesaikan pada bulan berjalan. SE KMA nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase perkara Perdata yang diselesaikan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Perkara Perdata yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara perdata yang diselesaikan}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

			Catatan : Input adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan pada bulan berjalan. Output adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan.		
	d. Persentase perkara Pidana yang diselesaikan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara pidana yang diselesaikan}} \times 100\%$ Catatan : Input adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan pada bulan berjalan. output adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan	
	e. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Banding}}{\text{Jumlah Putusan Perkara}} \times 100\%$ Catatan : Merupakan persentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum banding. Input adalah jumlah perkara yang putus dalam jangka waktu triwulanan . Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding dalam jangka waktu triwulanan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu triwulan.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan	

	f. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Kasasi}}{\text{Jumlah Putusan Perkara}} \times 100\%$ <p>Catatan : Merupakan persentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum kasasi. Input adalah jumlah perkara yang putus dalam jangka waktu triwulanan . Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi dalam jangka waktu triwulanan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu triwulan.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	g. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum PK	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan PK}}{\text{Jumlah Putusan Perkara}} \times 100\%$ <p>Catatan : Merupakan persentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali. Input adalah jumlah perkara yang putus pada tahun berjalan. Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali pada tahun berjalan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu tahunan.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	$\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan secara Diversi}}{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak}} \times 100\%$ <p>Catatan : Diversi: anak pelaku kejahatan tidak dianggap sebagai pelaku kejahatan, melainkan sebagai korban</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	i. Index responden pencari keadilan yang puasterhadap layanan peradilan	<div>Index Kepuasan Pencari Keadilan</div>	Panitera	Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan

			Catatan : PERMENPAN Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tanggal 24 Februari 2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Index Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik		
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Yang Dikirim kepada para pihak Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara perdata yang diputus}} \times 100\%$ Catatan : Jumlah Salinan putusan yang dikirim kepada para pihak. Surat Edaran Mahkamah Agung No.01 Tahun 2011 tentang perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Yang Dikirim kepada para pihak Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara perdata yang diputus}} \times 100\%$ Catatan : Jumlah Salinan putusan yang dikirim kepada para pihak. Surat Edaran Mahkamah Agung No.01 Tahun 2011 tentang perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi}}{\text{Jumlah Perkara yang dilakukan Mediasi}} \times 100\%$ Catatan : Perma No.1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

		d. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah berkas perkara yang diajukan banding, kasasi dan PK secara lengkap}}{\text{Jumlah berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan tahunan
		e. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	$\frac{\text{Jumlah putusan perkara yang di upload dalam website}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	$\frac{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapatkan Layanan Bantuan Hukum}}{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PERMA No. 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan • Golongan tertentu yakni masyarakat miskin dan terpinggirkan (marjinal) 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)	$\frac{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (Dieksekusi)}}{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata yang sudah BHT dan dimohonkan untuk ditindaklanjuti (Dieksekusi)}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <p>adalah persentase permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti. Input adalah jumlah putusan perkara BHT dan dimohonkan untuk dieksekusi pada bulan berjalan. Output adalah jumlah putusan perkara yang telah dieksekusi pada bulan berjalan. Semakin tinggi persentase permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti maka semakin bagus kinerja pengadilan</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

Tabel 2.3
Hubungan Program Utama, Kegiatan Pokok, Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama

PROGRAM UTAMA	KEGIATAN POKOK	TUJUAN STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	INDIIKATOR KINERJA UTAMA
1. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum 2. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	1. Peningkatan Manajemen Peradilan Umum 2. Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	1. Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.	1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase sisa perkara perdata yang diselesaikan
				b. Persentase sisa perkara pidana yang diselesaikan
				c. Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu
				d. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu
				e. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding
				f. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi
				g. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum PK
				h. Persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversi
				i. Indeks responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan

PROGRAM UTAMA	KEGIATAN POKOK	TUJUAN STRATEGIS	SASARAN STRATEGIS	INDIIKATOR KINERJA UTAMA
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Lingkungan Mahkamah Agung	2. Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi.	2. Meningkatnya efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu
				b. Persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu
				c. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi
				d. Persentase berkas perkara Banding, Kasasi, dan PK secara lengkap dan tepat waktu
				e. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus
		3. Terwujudnya peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)
		4. Terwujudnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)



BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung Republik Indonesia

Sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2020-2024 serta dalam rangka mewujudkan visi Terwujudnya Badan Peradilan Yang Agung, Mahkamah Agung menetapkan 8 (delapan) sasaran yaitu:

- 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 diperbaharui dengan SK KMA Nomor 017/KMA/SK?II/2012 yang dilaksanakan dengan membagi 5 (lima) 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.

b. 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 kasasidan penetapan majelis yang bersifat secara acak belum sesuai dengan keahlian mengakibatkan penanganan perkara belum sesuai dengan keahlian/latar belakang. Diharapkan kedepan pada Tingkat Banding bias diterapkan sistem kamar secara bertahap dan Tingkat Pertama ditingkatkan spesialisasi hakim dengan sertifikasi diklat dan akan diperbaharui secara berkala.

c. Proses Berperkara Yang Sederhana Dan Murah

Seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa tingkat keberhasilan mediasi yang menggunakan metode *win-win solution* dan memakan waktu tidak lebih dari 2 (dua) bulan tidak lebih dari 20% sehingga belum efektif meningkatkan produktifitas penyelesaian perkara, hal ini disebabkan mekanisme prosedur 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 focus pada penyelesaian perkara secara litigasi. Diharapkan ke depan bias 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 meninggalkan tumpukan perkara, tidak mungkin selesai dengan mediasi saja, terutamanya 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 bias diupayakan dengan perubahan/revisi RUU Hukum Acara ataupun peraturan dari Mahkamah Agung.

Sasaran Strategis 2: Peningkatan Efektifitas 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 deregister, 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 aama dan perdata 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 terlaksananya 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/VII/II/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 5 (lima) bulan sedang penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu termasuk penyelesaian minutas. 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 strategis peningkatan akses peradilan bagi setiap masyarakat miskin dan terpinggirkan dicapai dengan 3 (tiga) arah kebijakan sebagai berikut: (1) Pembebasan biaya perkara untuk masyarakat miskin, (2) Sidang keliling/ *sitting 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 biaya 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 bias 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 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 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 deregister, 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 terlaksananya 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 terdakwanya 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 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 paying hukum terlaksananya *small claim court*.

Sasaran Strategis 5: Meningkatnya hasil pembinaan bagi aparat tenaga teknis di lingkungan Peradilan

Sistem pembinaan yaitu dengan telah dilakukannya *Assessment* untuk Pejabat Eselon III dengan 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 aparat peradilan (unit pelaksana diklat), serta menyusun regulasi penilaian kemampuan SDM di Mahkamah Agung RI untuk pembaharuan sistem manajemen informasi yang terkomputerisasi.

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: Meningkatnya 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 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 system

pengelolaan TI yang komprehensif dan terintegrasi, untuk memudahkan dan mempercepat proses pelaksanaan 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 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:

- a) Peningkatan kualitas putusan, yaitu dengan penyediaan akses terhadap semua informasi yang relevan dari dalam dan luar pengadilan, termasuk putusan, jurnal hukum dan lainnya;
- b) Peningkatan system administrasi pengadilan, meliputi akses atas aktifitas pengadilan dari luar gedung, misalnya registrasi, permintaan informasi, dan kesaksian;
- c) Pembentukan efisiensi proses kerja di lembaga peradilan, yaitu dengan mengurangi kerja manual dan menggantikannya dengan proses berbasis computer;
- d) Pembentukan organisasi berbasis kinerja, yaitu dengan menggunakan teknologi sebagai alat untuk melakukan pemantauan dan control atas kinerja;
- e) Pengembangan metode pembelajaran dari Bimbingan Teknis menuju *e-learning* 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 computer 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 Peradilan di Bawahnya yang sudah dibangun dan masih dibutuhkan seperti:

- a) 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 public
- b) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/1/MA/1/2011 tentang Pedoman 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 SIPP versi 3 dan sudah digunakan oleh seluruh Pengadilan dibawah Mahkamah Agung.

c. Pengembangan Kompetensi SDM berbasis TI

Dalam visi dan misi Badan Peradilan disebutkan bahwa salah satu criteria Badan Peradilan Indonesia yang Agung adalah bila Badan Peradilan telah mampu mengelola dan membina SDM yang kompeten dengan criteria 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:

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

Dengan adanya sistem pengelolaan SDM berbasis kompetensi, maka seluruh proses penilaian hakim dan aparaturnya (biasa dikenal sebagai asesmen kompetensi 27 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:

1. Tersedianya peraturan perundang-undangan yang mendukung kemandirian pengelolaan SDM Badan Peradilan.
2. Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh pejabat struktural Badan Peradilan.
3. Adanya penguatan unit kerja pengelola kepegawaian dan penguatan SDM pengelolanya.
4. Adanya keterpaduan antara strategi pengorganisasian dengan strategi manajemen SDM.

5. Manajemen SDM diposisikan sebagai aspek strategis dan terpadu dengan visi, misi dan sasaran organisasi.
6. Menyesuaikan perkembangan yang terjadi, fleksibel terhadap perubahan sistem, ketentuan dan prosedur.
7. Mendorong kepatuhan terhadap nilai-nilai organisasi dan etika profesi.

Hakim dan aparaturnya 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 :

1. Kelembagaan (institusional);
2. Sarana dan prasarana yang diperlukan;
3. Sumber daya manusia;
4. Program diklat yang terpadu dan berkelanjutan;
5. Pemanfaatan hasil diklat;
6. Anggaran diklat; serta
7. 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:

- a. Bersifat komprehensif, terpadu dan sinergis untuk membantu hakim dan aparatur peradilan memenuhi harapan masyarakat;
- b. 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:

1. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan kapasitas SDM pada pelaksana fungsi pendidikan dan pelatihan.
2. 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.
3. Pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan berkelanjutan bagi hakim dan aparat peradilan.
4. 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.

5. 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 : Meningkatnya 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 kesepahaman 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 transparansi 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 dan;
- 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*.

Tabel 3.1
Permasalahan, Tantangan, Potensi, dan Strategi

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
SASARAN 1 : PROSES PERADILAN YANG PASTI, TRANSPARAN DAN AKUNTABEL			
Arah Kebijakan : Penguatan dan Penyempurnaan Penerapan Sistem Kamar			
a. Dengan diterapkannya sistem kamar, struktur organisasi kepaniteraan sudah tidak sesuai. b. Konsistensi dan kesatuan hukum menjadi isu sentral dalam implementasi sistem kamar di MA.	a. Tidak lagi diperlukannya proses pengumpulan dan pengelolaan berkas perkara yang sebelumnya dilakukan di Panmud perkara. b. Terjadi inkonsistensi putusan karena mekanisme pemeriksaan perkara belum dijalankan secara benar dan terarah. c. Belum optimalnya rapat pleno rutin dan rapat pleno perkara (untuk menjaga kepastian hukum melalui konsistensi). d. Belum sepenuhnya dipahami tujuan sistem kamar.	a. Sejak ditetapkan penerapannya di 2011, telah dilakukan perubahan di 2012 : SK KMA No. 071/KMA/SK/II/2012 dan di 2013 : SK KMA No. 112/KMA/SK/II/2013. b. Penerapan sistem kamar akan mengurangi disparitas perkara yang diterima dan diperiksa oleh majelis, meningkatkan repetisi/pengulangan sehingga mempercepat penanganan perkara yang sejenis, produktifitas penyelesaian perkara meningkat.	a. Penataan ulang struktur organisasi sesuai dengan alur kerja penanganan perkara manajemen perkara (Restrukturisasi Organisasi MA menyesuaikan dengan sistem kamar). b. Penguatan database perkara dan publikasi perkara. c. Menempatkan personil sesuai dengan kebutuhan masing-masing kamar. d. Penyempurnaan aturan sistem kamar.
Arah Kebijakan : Pembatasan Perkara Kasasi			
a. Tingginya jumlah perkara masuk ke MA (80% perkara masuk banding melakukan upaya hukum ke MA dan 90% dari peradilan umum) sehingga sulit bagi MA untuk melakukan pemetaan permasalahan hukum dan mengawasi konsistensi putusan.	a. Ketidakpuasan para pencari keadilan terhadap hasil putusan baik di Tingkat Pertama maupun Tingkat Banding sehingga memicu para pihak melakukan upaya hukum kasasi. b. Penetapan majelis yang bersifat acak belum sesuai dengan keahlian mengakibatkan penanganan perkara belum sesuai dengan keahlian/latar belakang.	a. Untuk meningkatkan kompetensi penyelesaian perkara, telah dilakukan diklat spesialisasi hakim dalam penanganan perkara. b. Penerapan sistem kamar di Mahkamah Agung (SK KMA no. 142/KMA/SK/IX/2011).	a. Spesialisasi hakim pada Pengadilan Tingkat Pertama untuk menyelesaikan perkara sesuai dengan bidang keahlian dan akan diperbarui secara berkala. b. Penerapan sistem kamar di Pengadilan Tingkat Banding. c. <i>Redesign</i> standar penyelesaian perkara peradilan umum untuk meningkatkan kualitas putusan.
Arah Kebijakan : Penyederhanaan proses berperkara dan menekan biaya berperkara			
a. Tingkat keberhasilan mediasi sejak penerapan s/d 2013 : $\pm 20\%$ sehingga belum secara efektif meningkatkan produktifitas penyelesaian perkara.	a. Mekanisme prosedur mediasi belum efektif mencapai sasaran mengurangi tumpukan perkara. b. Mediasi belum dilaksanakan secara maksimal di pengadilan. c. Belum semua hakim memperoleh pelatihan mediasi sehingga pemahaman mereka tentang mediasi belum seragam. d. Jumlah hakim terbatas sehingga mereka lebih fokus menyelesaikan perkara secara	a. Sudah berjalan sejak 5 tahun yang lalu. b. Hakim telah mendapatkan pelatihan mediasi meskipun masih sebagian. c. Ada lembaga mediasi di luar pengadilan. d. Skema non litigasi bantuan hukum ada dalam bentuk mediasi (UU no. 16 tahun 2011).	a. Mempertajam metode rekrutmen calon peserta pelatihan mediasi dengan memprioritaskan pada hakim yang belum pernah mendapatkan pelatihan. b. Meningkatkan sosialisasi manfaat mediasi cepat (maksimal 2 bulan) dan murah, <i>win-win solution</i> . c. Penguatan kerja sama dengan lembaga mediasi di luar pengadilan.

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
	e. Adanya peran pengacara yang menghambat mediasi karena akan berimbas pada <i>financial fee</i> yang mereka dapatkan dari klien. f. Tahun 2013, tidak terpenuhinya target penyelesaian perkara < 1 tahun (LAKIP MA 2013, target 50% perkara putus, tercapai 40,79%). g. Menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan. h. Hasil <i>survey ease of doing</i> bisnis : penyelesaian sengketa non litigasi tidak efektif dan efisien (498 hari, 139% biaya klaim dan 40 prosedur berbelit-belit). i. Menghambat perkembangan bisnis khususnya dalam melindungi pengusaha kecil. j. Menurunkan iklim investasi SASARAN : Proses Peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel. k. Perlu dibentuk mekanisme penyelesaian perkara secara cepat dan murah. l. Saat ini, <i>Small Claim Court</i> belum masuk RUU Hukum Acara Perdata sementara tahun 2013, RUU tersebut sudah masuk prolegnas.	e. Menjadi sasaran dalam Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010-2035. f. Menjadi arah kebijakan RPJMN 2015-2035. g. Tuntutan masyarakat sangat besar untuk meningkatkan akses peradilan dengan penyederhanaan proses persidangan. h. Konsep dan mekanisme <i>small claim court</i> telah dibahas dalam Naskah Akademis RUU Hukum Acara Perdata.	d. Pembentukan dasar hukum mengenai pelaksanaan <i>small claim court</i> melalui RUU Hukum Acara Perdata ataupun peraturan Mahkamah Agung. e. Pelaksanaan peradilan acara cepat di pengadilan Tingkat Pertama untuk memeriksa perkara perdata dengan nilai gugatan kecil.
Arah Kebijakan : Penguatan Akses peradilan			
a. Pembebasan biaya perkara kepada masyarakat miskin meskipun dari sisi realisasi meningkat dari tahun ke tahun, namun masih memiliki kendala keterbatasan anggaran dan laporan keuangan perkara	a. Alokasi anggaran tidak mampu menutup seluruh komponen biaya penyelesaian perkara yang akan dibiayai. b. Adanya sikap masyarakat yang malu/tidak yakin bila mendapat perlakuan khusus sebagai orang miskin dan mereka biasanya tinggal di pinggir kab/kota. c. Penetapan target perkara belum memanfaatkan data potensi perkara miskin dilihat dari jumlah penduduk miskin tiap kabupaten/kota. d. Pertanggungjawaban keuangan untuk	a. Perma no. 1 tahun 2014 tentang Pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan. b. UU no. 16 tahun 2011 tentang bantuan hukum yang dilaksanakan oleh BPHN. c. Menjadi sasaran dalam Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010-2035.	a. Publikasi program pembebasan biaya perkara kepada masyarakat. b. Penajaman estimasi <i>baseline</i> berdasarkan data dan penguatan alokasi anggaran. c. Meningkatkan kerja sama dengan BPHN tentang mekanisme penggunaan jasa OBH (peraturan bersama). d. Meningkatkan koordinasi dengan kementerian keuangan dan BPK untuk mendapatkan perlakuan tersendiri atas pertanggungjawaban keuangannya.

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
	proses penyelesaian perkara yang belum selesai sampai akhir tahun anggaran.		
b. Pelaksanaan sidang keliling/ <i>zitting plaats</i> masih belum mampu memenuhi permintaan masyarakat karena keterbatasan anggaran	<p>e. Masyarakat miskin dan marginal yang secara geografis dan ekonomi sulit menjangkau layanan peradilan.</p> <p>f. Penetapan target lokasi/perkara belum memanfaatkan luas wilayah hukum masing-masing pengadilan dan tingkat kesulitan geografis.</p> <p>g. Alokasi anggaran tidak mampu mencukupi kebutuhan operasional sidang keliling/<i>zitting plaats</i>.</p> <p>h. Pelaksanaan sidang keliling terkendala dengan tempat sidang bila tidak ada alokasi biaya sewa dan karena pelaksanaan bersifat isidentil diperlukan biaya <i>decorum</i>/kebersihan.</p> <p>i. Susenas (Survei Sosial Ekonomi Nasional) 2012 terdapat 24 juta anak yang tidak memiliki akta kelahiran, dan 40 juta jika termasuk mereka yang tidak bisa menunjukkan akta kelahiran.</p> <p>j. Survei identitas hukum oleh Pusat Kajian Perlindungan Anak (PUSKAPA), 64% responden memandang negatif terhadap aktakelahiran yang hanya mencantumkan nama ibu.</p>	<p>d. Menjadi sasaran dalam Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010-2035</p> <p>e. Perma no. 1 tahun 2014 memberikan peluang untuk menggabungkan pelaksanaan pos pelayanan bantuan hukum secara terpadu melalui sidang keliling/<i>zitting plaats</i>.</p> <p>f. Pelayanan terpadu hak identitas hukum melalui sidang keliling (akta nikah, akta cerai dan akta kelahiran).</p>	<p>e. Penajaman estimasi baseline berdasarkan data dan penguatan alokasi anggaran.</p> <p>f. Memperkuat kerja sama dengan Kementerian Agama dan Kementerian Dalam Negeri dengan menyusun peraturan bersama.</p>
c. Pelaksanaan Posbakum yang menjadi media konsultasi hukum bagi para pihak tidak mampu, pada pelaksanaannya masih mengalami kendala potensi duplikasi dengan program non litigasi BPHN terkait OBH (Organisasi Bantuan Hukum).	<p>k. Sebaran OBH belum merata di setiap kabupaten ada, belum mampu menyediakan kebutuhan pengadilan di setiap kabupaten/kota.</p> <p>l. Posbakum yang bertugas untuk memberikan layanan pembuatan surat gugatan/konsultasi hukum bagi masyarakat miskin, pada realisasinya banyak memberikan konsultasi pada para pihak tidak miskin (tidak ada surat miskin) tapi tidak mampu membayar pengacara/advokat).</p> <p>m. Alokasi anggaran posbakum yang</p>	<p>g. Menjadi sasaran dalam Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010-2035.</p> <p>h. UU no. 16 tahun 2011 dan Perma no. 1 tahun 2014.</p> <p>i. Ada komitmen baik dari MA maupun BPHN untuk melakukan kerja sama.</p>	<p>g. Meningkatkan kerja sama dengan BPHN tentang mekanisme penggunaan jasa OBH (peraturan bersama).</p> <p>h. Penguatan alokasi anggaran Posbakum melalui penyusunan <i>baseline</i> berdasarkan data riil baik dari sisi OBH maupun dari pengadilan.</p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
	<p>ditetapkan dalam bentuk jam layanan, jumlah jam layanan belum sepenuhnya mencerminkan kebutuhan tiap pengadilan.</p> <p>n. Belum ada kesepakatan Pemetaan data antara OBH dengan posbakum di pengadilan dan bagaimana mekanisme pengawasannya.</p>		
SASARAN 2 : PENINGKATAN KREDIBILITAS DAN TRANSPARANSI BADAN PERADILAN			
Arah Kebijakan : Penataan ulang manajemen perkara			
a. Tidak ada kemampuan untuk mengontrol secara efektif	<p>a. Sistem informasi perkara yang ada belum terintegrasi dengan sistem informasi penerimaan berkas.</p> <p>b. Penggunaan sistem komunikasi data belum efektif (partisipasi tinggi tetapi belum ada data mengenai <i>compliance</i>).</p> <p>c. Proses pemeriksaan pada majelis masih sangat tergantung dengan berkas fisik.</p> <p>d. Tidak adanya sistem pengklasifikasian berkas putusan pengadilan.</p>	<p>a. Sistem Informasi perkara SIPP, SiadPA, SiadTUN dan SiadMil.</p>	<p>a. Integrasi sistem informasi perkara pada informasi penerimaan berkas.</p> <p>b. Sistem monitoring yang mendukung produktifitas kinerja.</p>
b. Masih ada disparitas putusan atas perkara-perkara sejenis oleh majelis yang berbeda dan pemalsuan dokumen putusan.	<p>e. Masih ada kesalahan ketik terhadap putusan baik kesalahan ketik (<i>typo</i>) atau substansi.</p> <p>f. Tidak ada tindakan tegas terhadap pelaksana.</p> <p>g. Tidak ada mekanisme <i>control process</i> koreksi majelis.</p> <p>h. Tidak ada sistem yang menjamin keamanan proses pencetakan putusan.</p>		<p>c. Fitur <i>secure printing</i> dan standarisasi prosedur pencetakan.</p>
c. Pemilahan dokumen yang masuk di Biro Umum bisa memakan waktu yang lama.	<p>i. Tidak ada perbedaan fisik antara berkas perkara dan surat umum.</p> <p>j. Terpisahnya unit kerja yang bertanggung jawab menerima berkas dan melakukan penelaahan (Biro Umum dan Kepaniteraan).</p> <p>k. Proses registrasi manual terpisah dengan proses registrasi informasi perkara.</p>	<p>b. Agenda Penataan ulang organisasi administrasi perkara pada Cetak Biru 2010-2035.</p>	<p>d. Standarisasi fisik amplop pengiriman berkas; Amplop dilengkapi dengan <i>barcode</i>.</p> <p>e. Manata ulang <i>layout</i> infrastruktur pelayanan dan administrasi.</p>
d. Masih belum merata beban perkara di setiap hakim	<p>l. Distribusi belum mempertimbangkan status tunggakan perkara.</p>	<p>c. Agenda penataan ulang proses administrasi perkara pada Cetak Biru MA 2010-2035.</p>	<p>f. Peningkatan database putusan dengan menambah beberapa fitur (resume</p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
sehingga kinerja memutus perkara tidak sebanding dengan beban perkara masuk.	m. Tidak ada proses identifikasi perkara dengan substansi yang sama. n. Perkara yang saling terkait tidak ditangani oleh majelis hakim yang sama.		perkara, kata kunci). g. Pengaturan/pedoman yang jelas untuk pembagian perkara. h. Pengaturan klasifikasi
e. Penyampaian salinan putusan ke pengadilan pengaju memakan waktu lama.	o. Belum ada standarisasi prosedur pengiriman p. Update informasi ke sistem informasi perkara sering tertunda karena ada kesalahan.	d. Berkas elektronik yang dikirim (SEMA No. 14 th. 2010) e-dokumen.	i. Kebijakan Panitera MA untuk melakukan monev aktifitas upload putusan.
Arah Kebijakan : Integrasi Informasi perkara secara elektronik			
a. Data tidak sinkron antara data online dan data cetak. b. Belum semua putusan di upload ke situs. c. Tidak ada jadwal pasti tentang sidang. d. Masih ada kesalahan pada naskah putusan.	a. Sistem informasi yang terpisah dengan sistem manual. b. Ketentuan tentang <i>one day publish</i> setelah perkara dikirim ke pengadilan pengaju belum bisa dipenuhi. c. Belum ada monev dan <i>reward and punishment</i> sekaligus kejelasan SOP.	a. Peraturan MA tentang <i>one day publish</i> .	a. Adanya sistem informasi perkara modern yang mampu mensimplifikasi proses kerja sehingga proses penanganan perkara bisa lebih sederhana dan cepat.
Arah Kebijakan : Penguatan SDM Kepaniteraan			
a. Masih banyak kesalahan pada berkas yang dikirim dari pengadilan.	a. Pemahaman teknis staf pengadilan Tingkat Pertama bervariasi. b. Kurangnya pelatihan khusus administrasi pengadilan bagi staf pengadilan Tingkat Pertama. c. Belum ada <i>reward and punishment</i> bagi pengadilan Tingkat Pertama utk kinerja pengiriman berkas. d. Pengawasan terhadap entri data tidak konsisten.		a. Koordinasi lintas sektoral satker oleh Panitera MA sebagai <i>user</i> utama proses kasasi. b. Kebijakan pemberian <i>reward and punishment</i> terhadap kepatuhan prosedur.
SASARAN 3 : PENINGKATAN PENGAWASAN PERILAKU APARATUR PERADILAN			
Arah Kebijakan : Penguatan SDM Pelaksana Fungsi Pengawasan			
a. Keterbatasan SDM Badan Pengawasan Mahkamah Agung	a. Penguatan SDM Pengawasan	a. 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.	a. Dilakukannya Diklat Auditor Teknis dan Auditor Administrasi Umum. b. Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pengawasan internal
Arah Kebijakan : Penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan			

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
a. Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Yang Berada di Bawah Mahkamah Agung, maka SK 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	a. Belum adanya evaluasi dan harmonisasi peraturan yang ada.	a. Adanya keinginan yang kuat dari Pimpinan untuk mewujudkan peningkatan kinerja, integritas dan disiplin hakim.	a. Penyusunan regulasi penegakan disiplin, peningkatan kinerja dan integritas hakim pada badan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung.
b. Belum berjalannya sistem evaluasi kinerja yang komprehensif.	b. Belum ada kajian mengenai klasifikasi bobot perkara dan ukuran standar minimum produktivitas hakim dalam memutuskan perkara dengan jumlah dan bobot tertentu.	b. Telah adanya kebijakan Pimpinan dalam penyusunan Standar Kinerja Pegawai (SKP).	c. Diadakannya pendidikan dan pelatihan penyusunan dan pengukuran SKP.
Arah Kebijakan : Peningkatan Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi masyarakat			
a. Rentang kendali 832 satuan kerja menjadikan Badan Pengawas kesulitan untuk menindaklanjuti semua laporan/pengaduan yang ada.	a. Masih banyak masyarakat belum mengetahui dan memahami mekanisme pengaduan. b. Belum adanya regulasi jaminan mengenai kerahasiaan dan perlindungan terhadap identitas pelapor pengaduan.	a. Keputusan KMA RI No.076/KMA/SK/VI/2009 tentang petunjuk pelaksanaan penanganan pengaduan di lingkungan lembaga Peradilan. b. Mekanisme layanan pengaduan online c. Untuk mendukung tertib administrasi penanganan pengaduan Badan Pengawasan menggunakan aplikasi berbasis web dan teknologi <i>client server</i> serta <i>data base</i> 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	a. Penyederhanaan alur pengawasan internal. b. Membangun mekanisme penyampaian pengaduan dengan jaminan kerahasiaan tinggi bagi pegawai internal. c. 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 <i>whistleblower/justice collaborator</i> melalui aplikasi sistem web Badan Pengawasan.

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
b. Pengadilan Tingkat Banding sebagai ujung tombak pengawasan untuk menindaklanjuti laporan dari daerah, belum berfungsi maksimal karena pengadunya tidak jelas sehingga sulit untuk diklarifikasi.	c. Belum adanya regulasi sistem pengaduan terhadap pelapor yang tidak jelas identitasnya.	d. Rancangan perubahan terhadap SK KMA Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan. Penyempurnaan SK KMA Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 pada intinya mengenai masa kadaluarsa pengaduan dan susunan tim pemeriksa yang berkaitan dengan pelanggaran Hakim, non Hakim, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan penyesuaian dasar hukum penetapan hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan terbaru.	a. Penyusunan standarisasi pengaduan bagi pelapor yang tidak jelas. b. Peningkatan kapasitas aparaturnya pengadilan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat. c. 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.
Arah Kebijakan : Redefinisi Hubungan MA dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan			
a. Belum adanya kesepahaman hubungan kerja sama antara Mahkamah Agung dengan Komisi Yudisial sebagai Lembaga Pengawas eksternal	b. Pengaduan yang diterima oleh Komisi Yudisial perlu dikoordinasikan dengan Mahkamah Agung.	a. 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. b. Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial No.03/PB/MA/IX/2012-03/PB/P.KY/09/2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bersama. c. Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial No.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.	a. Penyusunan kesepakatan teknis tindak lanjut pengaduan dengan Komisi Yudisial sebagai Lembaga Pengawas Eksternal. b. Dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pengawasan eksternal.
SASARAN 4 : PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI YANG HANDAL			
Arah Kebijakan : Pengembangan SDM			
a. Masih banyak pegawai yang belum menguasai teknologi informasi dan komunikasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.	a. Pada umumnya pegawai belum sepenuhnya memahami pentingnya Teknologi Informasi Komputer (TIK) dalam menunjang kelancaran tugas dan fungsi.	a. Dalam cetak biru pembaruan peradilan 2010-2035, bahwa teknologi informasi dan komunikasi sebagai salah satu prioritas perubahan. b. Kepastian karier dan kesejahteraan untuk fungsional pengelola Teknologi Informasi Komputer (TIK) diatur dalam UU ASN no.	a. Pelatihan SDM dalam pemanfaatan Teknologi Informasi Komputer (TIK). b. Pemberian kepastian karier dan kesejahteraan yang memadai serta pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan profesionalitas tenaga fungsional Teknologi Informasi Komputer

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
		5 tahun 2014.	(TIK).
Arah Kebijakan : Penguatan Regulasi			
a. Belum adanya kajian mengenai standarisasi kebutuhan Teknologi Informasi Komputer (TIK).	a. Belum ada dilakukan sepenuhnya pengkajian pengembangan/ pemanfaatan Teknologi Informasi Komputer (TIK) dalam mendukung kebutuhan organisasi.	a. Dalam cetak biru pembaruan peradilan 2010-2035, bahwa teknologi informasi dan komunikasi sebagai salah satu prioritas perubahan	a. Agar segera disusun standarisasi Teknologi Informasi Komputer (TIK) dalam mendukung kebutuhan organisasi.
b. Belum tertatanya organisasi dan tatalaksana pengelolaan Teknologi Informasi Komputer (TIK) dengan baik.	b. Pengelolaan Teknologi Informasi Komputer (TIK) terutama di Satker Tingkat Banding dan Tingkat Pertama belum tertata dengan baik.	b. Dalam cetak biru pembaruan peradilan 2010-2035, bahwa teknologi informasi dan komunikasi sebagai salah satu prioritas perubahan.	a. Pembuatan kebijakan/ regulasi yang mampu mendorong pengembangan Teknologi Informasi Komputer (TIK) untuk seluruh satker di lingkungan MA. c. dibentuknya tim Teknologi Informasi Komputer (TIK) pada setiap satker.
Arah Kebijakan : Transparansi Kinerja secara efektif dan efisien			
a. Sarana dan prasarana teknologi informasi yang ada dan pemeliharanya pada umumnya belum memenuhi standarisasi guna optimalisasi teknologi informasi.	a. Perkembangan teknologi informasi yang dinamis.	a. Adanya SK KMA No 144/KMA/SK/I/2011.	1- a. Menyediakan sarana dan prasarana pengembangan infrastruktur akses komunikasi data yang ideal.
b. Pengembangan program aplikasi untuk mendukung tusi belum sepenuhnya terkoordinasi dengan baik sehingga sangat sulit untuk mengintegrasikan database yang dihasilkan dengan program aplikasi satker dan instansi lainnya.	b. Masih belum optimalnya memanfaatkan Teknologi Informasi Komputer (TIK) dalam melakukan koordinasi baik dengan internal instansi maupun antar instansi.		
c. Anggaran yang diperlukan untuk pengembangan dan pemeliharaan perangkat Teknologi Informasi Komputer (TIK) sering dikeluhkan oleh pengelola Teknologi Informasi Komputer (TIK).	c. Belum tersedia dengan cukup anggaran yang diperlukan untuk pengembangan dan pemeliharaan perangkat Teknologi Informasi Komputer (TIK) yang sesuai dengan kebutuhan.	c. Dalam cetak biru pembaruan peradilan 2010-2035, bahwa teknologi informasi dan komunikasi sebagai salah satu prioritas perubahan. d. Alokasi anggaran untuk pengembangan dan pemeliharaan perangkat Teknologi Informasi Komputer (TIK) yang sesuai dengan kebutuhan bisa dianggarkan dalam DIPA MA.	c. Perlu ada anggaran yang cukup untuk secara terus menerus memelihara mutu layanan TIK.
SASARAN 5: PENINGKATAN KOMPETENSI DAN INTEGRITAS SDM			

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
Arah Kebijakan : Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan			
d. Pemenuhan kebutuhan formasi SDM belum sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.	a. Sistem rekrutmen di Mahkamah Agung belum memenuhi kriteria obyektif sesuai SDM yang dibutuhkan. b. Belum ada parameter penentuan formasi hakim berdasarkan beban kerja setiap pengadilan secara lebih objektif dan akurat. c. Belum ada tujuan rekrutmen hakim yang lebih mengedepankan upaya memperoleh calon yang berkualitas selain mengisi formasi yang kosong. d. Belum berlakunya prinsip pentingnya komposisi hakim di pengadilan yang mencerminkan keberagaman yang ada dalam masyarakat dalam rangka efektivitas mediasi. e. Belum ada tes kepribadian (tes psikologi) dari pihak yang berkompeten dalam menggali serta mengukur potensi seseorang untuk menjalankan fungsi peradilan dengan baik. f. Belum dilakukannya <i>talent scouting</i> ke berbagai universitas dengan akreditasi memuaskan untuk mendapatkan input aparatur peradilan yang berkualitas. g. Belum ada sistem rekrutmen Asisten Hakim Agung	a. Metode transparansi pengumuman hasil ujian yang objektif dan dapat di akses secara mudaholeh peserta (<i>meliputi nilai dan peringkat</i>). b. Terdapat bagian yang khusus menangani laporan hasil asesmen, kompetensi SDM, rekam jejak hakim dan pegawai, peta SDM MARI, serta prediksi dan antisipasi penempatan SDM MARI. c. Diadakannya standarisasi aturan mengenai penambahan persyaratan menjadi hakim yang sesuai dengan kebutuhan karakter seorang hakim (untuk mencakup integritas, moral dan karakter yang kuat, kemampuan komunikasi, memiliki nalar yang baik, dan lain-lain). d. Pelibatan lembaga eksternal dalam proses rekrutmen aparatur peradilan telah dilaksanakan baik dari Komisi Yudisial maupun lembaga lain yang berkompeten bersama dengan Mahkamah Agung. Hal ini dapat menjadi <i>best practices</i> bagi lembaga lain	a. Rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi.
e. Belum ada kesepakatan antara KY dan MA tentang mekanisme rekrutmen cakim sebagai pejabat Negara.	h. Belum ada SK Bersama antara KY dan MA mengenai sistem rekrutmen calon hakim yang baru		
Arah Kebijakan : Penataan Sistem Pembinaan dan pola promosi mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan			
a. Sistem pembinaan meliputi peningkatan kapabilitas/keahlian, rotasi, mutasi dan karir baik hakim maupun non hakim perlu	a. Perbaikan sistem pembinaan aparatur peradilan belum sesuai dengan kebutuhan b. Belum ada ketentuan sebagai acuan yang mengatur sistem pembinaan aparatur	a. Telah dilakukan <i>Assessment</i> untuk Pejabat setingkat Eselon III untuk pengembangan organisasi b. Telah dilaksanakan Pelatihan Sumber Daya Manusia Profesional Bersertifikat	a. Mengembangkan dan mengimplementasikan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi (<i>Competency Based HR Management</i>) b. Menempatkan ulang dan mencari pegawai

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
ditingkatkan dengan parameter obyektif (<i>reward and punishment</i>)	<p>peradilan untuk menggantikan berbagai peraturan perundang-undangan teknis yang selama ini mengatur pembinaan SDM aparatur peradilan.</p> <p>c. Belum terlaksananya perbaikan standarisasi sistem pelaksanaan promosi dan mutasi bagi pegawai.</p> <p>d. 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.</p>	untuk pejabat setingkat Eselon III dan IV.	<p>berdasarkan hasil <i>assessment</i>.</p> <p>c. Pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan hakim dan pegawai secara berkelanjutan (<i>capacity building</i>).</p> <p>d. Menyusun standarisasi sistem pendidikan dan pelatihan aparatur peradilan. (unit pelaksana Diklat).</p> <p>e. Menyusun regulasi penilaian kemampuan SDM di MA untuk menuju pembaruan sistem manajemen informasi yang terkomputerisasi.</p>
SASARAN 6 : PENINGKATAN PENGELOLAAN ASET, KEUANGAN DAN KINERJA ORGANISASI			
Arah Kebijakan : Mewujudkan Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung			
<p>a. Pagu Anggaran Mahkamah Agung belum mencukupi kebutuhan operasional Mahkamah Agung, pemenuhan pagu anggaran masih tergantung pada keputusan legislatif dan eksekutif serta Mahkamah Agung belum bisa memanfaatkan kembali pemasukan pendapatan Mahkamah Agung kepada pemerintah melalui PNBPN.</p>	<p>a. Mahkamah Agung harus mampu menyusun perencanaan anggaran yang akuntabel dan terukur.</p> <p>b. Mewujudkan kemandirian Anggaran Mahkamah Agung.</p> <p>c. Adanya Transparansi Pengelolaan Anggaran di Mahkamah Agung.</p>	<p>a. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Mahkamah Agung sejak Tahun 2010 bebas dari blokir.</p> <p>b. Komunikasi dan koordinasi Mahkamah Agung dengan lembaga legislatif dan eksekutif sangat harmonis.</p> <p>c. Pagu dan realisasi anggaran Mahkamah Agung telah ditampilkan dalam web Mahkamah Agung.</p>	<p>a. Penyusunan perencanaan anggaran dan data dukung seakurat mungkin.</p> <p>b. Menyusun baseline kebutuhan riil anggaran secara akurat.</p> <p>c. Menumbuhkan pemahaman bersama tentang kemandirian anggaran badan peradilan.</p> <p>d. Melakukan koordinasi secara intensif dengan lembaga eksekutif dan yudikatif guna mewujudkan keputusan bersama tentang kemandirian anggaran.</p>
Arah Kebijakan : Akuntabilitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran			
<p>a. Belum ada kesepahaman standar harga barang dan jasa internal Mahkamah Agung.</p> <p>b. Kurang efektifnya penyusunan rencana kerja jangka pendek, menengah dan panjang MA dan badan</p>	<p>a. Belum adanya ketentuan dari pengguna Anggaran untuk menggunakan standar harga barang dan jasa yang ditetapkan oleh lembaga yang berwenang.</p> <p>b. Kurangnya koordinasi dan kesepahaman tentang sistem perencanaan dan pengelolaan anggaran.</p>	<p>a. Adanya komitmen dari unsur pimpinan agar pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.</p> <p>b. Adanya penetapan KMA tentang rencana kerja jangka pendek, menengah dan panjang MA dan badan pengadilan di bawahnya yang tertuang dalam cetak Biru</p>	<p>a. Melakukan koordinasi secara intensif dalam pelaksanaan anggaran.</p> <p>b. Penyusunan Standar Biaya internal yang belum diatur.</p> <p>c. Melakukan koordinasi dan analisa secara intensif terhadap <i>baseline</i>.</p> <p>d. Melakukan penataan ulang kegiatan dan indikator kinerjanya.</p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
pengadilan di bawahnya untuk men-dukong proses perencanaan, penyusunan dan pertanggungjawaban anggaran.			
c. Belum efektifnya pelaksanaan bimbingan dan monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan proses penyusunan anggaran.	c. Mengefektifkan kinerja Bimbingan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyusunan anggaran.	c. Sudah ada sub organisasi yang terkait fungsi tersebut.	e. Melakukan koordinasi berkala antar lini dalam rangka akuntabilitas penyusunan perencanaan anggaran. f. Mendorong disusunnya SBK.
d. Belum terpenuhinya kompetensi dan standar SDM Pengelola Keuangan yang ideal.	d. Kualitas dan kuantitas Pengelola keuangan belum sesuai dengan kompetensi dan beban kerja yang ada. e. Setiap tahun masih ada temuan dari BPK atas pelaksanaan anggaran di Mahkamah Agung.	d. Telah diterbitkannya setiap awal tahun anggaran SK Sekretaris Mahkamah Agung tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan anggaran. e. Telah diterbitkan sertifikasi bagi Bendahara Pengeluaran. f. Telah diterbitkannya Keputusan Sekretaris MA Nomor 166/SEK/SK/XI/2013 tanggal 22 November 2013 tentang Penetapan Unit Layanan Pengadaan (ULP). g. Telah dibentuknya LPSE di Mahkamah Agung. h. Opini WTP atas Laporan Keuangan Mahkamah Agung.	g. Memperkuat kemampuan SDM Pengelola Anggaran. h. Adanya keharusan pelaksanaan anggaran dilakukan oleh unit layanan pengadaan internal. i. Adanya keharusan pengumuman pengadaan barang dan jasa melalui LPSE Mahkamah Agung. j. transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja. k. Diterapkannya <i>reward and punishment</i> . l. Diterapkannya anggaran berbasis kinerja
e. Kurang efektifnya hasil evaluasi pelaksanaan anggaran dalam penyusunan perencanaan anggaran kedepan.	f. Belum adanya sinergi antara pelaksanaan anggaran dan penyusunan perencanaan anggaran. g. Pelaksanaan anggaran masih berbasis pada indikator <i>output</i> .	i. Adanya komitmen pimpinan Mahkamah Agung untuk meningkatkan performa kinerja.	m. Adanya keharusan pelaksanaan anggaran berbasis indikator <i>outcome</i> .
Arah Strategi : Pengelolaan Transparansi Manajemen Aset di Peradilan			
a. Kurang efektifnya pengelolaan aset Mahkamah Agung.	a. Rentang kendali satuan kerja Mahkamah Agung yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. b. Kurang difahaminya manajemen Hibah. c. Belum optimalnya analisa resiko terhadap aset milik negara, sehingga belum pernah ada antisipasi terhadap	a. Adanya aplikasi SIMAK BMN yang terintegrasi dengan aplikasi komdanas di Mahkamah Agung. b. Adanya opini WTP mengenai pengelolaan aset mahkamah Agung. c. Telah diterbitkannya Perma No 2 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan	a. Melakukan evaluasi secara berkala aplikasi SIMAK BMN. b. Melakukan koordinasi berkala dengan DJKN. c. Menyusun SOP tentang regulasi Hibah. d. Melakukan evaluasi setiap triwulan mengenai hibah.

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
	aset milik negara yang rusak atauantisipasi terhadap potensi terjadinya permasalahan hukum.	Kerjasama anantara Mahkamah Agung dengan Pemberi Hibah. d. Adanya komitmen unsur pimpinan terhadap pengamanan aset.	e. Melakukan Sosialisasi tentang regulasi hibah. f. Melakukan inventarisasi, Evaluasi dan verifikasi data aset secara. g. Melakukan Pendataan dan percepatan Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218 Tahun 2013 pada satker di lingkungan Mahkamah Agung RI.
Arah Strategi : Penataan Organisasi dan Tata Laksana			
a. Struktur Organisasi MA pasca satu atap belum sepenuhnya mampu menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi aparaturn mahkamah Agung.	a. Belum dilakukannya evaluasi struktur organisasi Mahkamah agung dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Mahkamah Agung.	a. Adanya komitmen pimpinan Mahkamah Agung untuk optimalisasi kinerja aparaturn Mahkamah Agung. b. MA menjadi <i>pilot project</i> penataan kembali struktur organisasi atau biasa dikenal sebagai restrukturisasi dalam kerangka RB.	a. Melakukan analisa dan reorganisasi struktur organisasi Mahkamah Agung. b. Menyusun buku pedoman yang berisi penjelasan mengenai rincian tugas dan fungsi Mahkamah Agung
Arah Strategi : Pengembangan Budaya Organisasi yang Efektif			
a. Budaya organisasi yang cenderung feodal dan masih kentalnya KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) juga menjadi sebab belum profesionalnya organisasi MA dan badan-badan peradilan di bawahnya.	a. MA dan badan peradilan dibawahnya belum memahami dan belum melaksanakan perubahan pola pikir dan budaya berdasarkan nilai-nilai organisasi	a. Adanya nilai-nilai utama badan peradilan : • Kemandirian kekuasaan kehakiman • Integritas dan kejujuran • Akuntabilitas • Responsibilitas • Keterbukaan • Ketidakberpihakan • Perlakuan yang sama di hadapan hukum	a. Melakukan sosialisasi nilai-nilai utama badan peradilan. b. Meningkatkan efektifitas kinerja mahkamah Agung. c. Mendorong pelaksanaan sepuluh budaya malu bagi aparaturn Mahkamah Agung.

3.2 Arah Kebijakan Dan Strategi Pengadilan Negeri Bukittinggi

Pengadilan Negeri Bukittinggi dalam mendukung kebijakan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Kebijakan Prioritas Nasional dalam mencapai sasaran pembangunan di bidang hukum dan aparatur telah menetapkan arah kebijakan dan strategi dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pengadilan Negeri Bukittinggi. Adapun arah kebijakan dan strategi tersebut adalah sebagai berikut :

Sasaran strategis 1: Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel

Untuk mewujudkan sasaran strategis ini didukung dengan 3 (tiga) program yaitu:

- a. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung melalui DIPA 01 Badan Urusan Administrasi untuk belanja pegawai, dengan indikator kinerja pembayaran gaji dan tunjangan, operasional dan pemeliharaan kantor, layanan dukungan manajemen peradilan melalui pengawasan dan sosialisasi.
- b. Program peningkatan manajemen Peradilan Umum melalui DIPA 03 Badan Peradilan Umum untuk tersedianya operasional persidangan dengan indikator kinerja kegiatan ATK persidangan, pengiriman berkas banding ke Pengadilan Tingkat Banding dan pengiriman berkas kasasi ke Mahkamah Agung yang lengkap dan tepat waktu, pengawasan dan monitoring penyelesaian perkara.
- c. Program Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung untuk tersedianya sarana dan prasarana gedung yang memenuhi standar prototype, sarana dan prasarana persidangan dan pelayanan yang berbasis teknologi informasi, serta pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran yang menunjang pelayanan masyarakat.

Kegiatan untuk mencapai sasaran strategis peningkatan penyelesaian perkara melalui:

- 1) Penyelesaian perkara tepat waktu sebagai Implementasi Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara, kepada Hakim dan Panitera agar mematuhi waktu penyelesaian perkara;
- 2) Peningkatan kemampuan melalui sertifikasi Hakim anak agar penyelesaian perkara diversi dapat tercapai;
- 3) Menindaklanjuti/mengevaluasi indeks penilaian terendah untuk peningkatan pelayanan dan kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap lembaga peradilan;
- 4) Peningkatan kualitas putusan hakim agar memberi rasa keadilan;

- 5) Peningkatan kapasitas hakim dan aparaturnya Pengadilan Negeri Bukittinggi melalui diklat teknis;
- 6) Peningkatan dengan penerapan Akreditasi Penjaminan Mutu, Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Zona Integritas untuk peningkatan kepuasan masyarakat terhadap layanan Pengadilan Negeri Bukittinggi.
- 7) Penggunaan Teknologi Informasi melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) untuk memudahkan masyarakat dalam memonitor proses perkaranya serta biaya yang dibutuhkan dalam berperkara sehingga terwujud proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel, juga penerapan *e-Court* yang memberikan kemudahan dalam proses pendaftaran perkara;
- 8) Penyederhanaan prosedur berperkara dengan penerapan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana, yaitu persidangan terhadap gugatan perdata dengan nilai materiil paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) yang diselesaikan dengan tata cara pembuktian yang sederhana.

Sasaran strategis 2: Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara

Untuk mewujudkan sasaran strategis ini didukung dengan oleh 2 (dua) program yaitu:

- a. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung melalui DIPA 01 Badan Urusan Administrasi untuk belanja pegawai, dengan indikator kinerja pembayaran gaji dan tunjangan, operasional dan pemeliharaan kantor, layanan dukungan manajemen peradilan melalui pengawasan dan sosialisasi.
- b. Program peningkatan manajemen Peradilan Umum melalui DIPA 03 Badan Peradilan Umum untuk tersedianya operasional persidangan dengan indikator kinerja kegiatan ATK persidangan, pengiriman berkas banding ke Pengadilan Tingkat Banding dan pengiriman berkas kasasi ke Mahkamah Agung yang lengkap dan tepat waktu, pengawasan dan monitoring penyelesaian perkara.
- c. Program Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung untuk tersedianya sarana dan prasarana gedung yang memenuhi standar prototype, sarana dan prasarana persidangan dan pelayanan yang berbasis teknologi informasi, serta pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran yang menunjang pelayanan masyarakat.

Kegiatan untuk mencapai sasaran strategis peningkatan penyelesaian perkara melalui:

- 1) Peningkatan kapasitas Hakim melalui sertifikasi hakim mediator, sehingga mampu mendorong para pihak berperkara menyelesaikan perkaranya melalui perdamaian;
- 2) Peningkatan kinerja aparatatur Pengadilan Negeri Bukittinggi melalui pengisian SIPP, terutama terhadap perkara putus sehingga jumlah putusan yang harus masuk ke direktori putusan tersinkronisasi dan putusan dapat segera diakses masyarakat;
- 3) Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendorong percepatan penyelesaian perkara terkait dengan delegasi, dengan adanya menu delegasi pada Aplikasi SIPP, proses panggilan kepada para pihak yang berada diluar wilayah hukum Pengadilan Negeri Bukittinggi dapat dipercepat.

Sasaran strategis 3: Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin terpinggirkan

Untuk mewujudkan sasaran strategis ini didukung dengan oleh 2 (dua) program yaitu:

- a. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung melalui DIPA 01 Badan Urusan Administrasi untuk belanja pegawai, dengan indikator kinerja pembayaran gaji dan tunjangan, operasional dan pemeliharaan kantor, layanan dukungan manajemen peradilan melalui pengawasan dan sosialisasi.
- b. Program peningkatan manajemen Peradilan Umum melalui DIPA 03 Badan Peradilan Umum untuk tersedianya operasional persidangan dengan indikator kinerja kegiatan ATK persidangan, pengiriman berkas banding ke Pengadilan Tingkat Banding dan pengiriman berkas kasasi ke Mahkamah Agung yang lengkap dan tepat waktu, pengawasan dan monitoring penyelesaian perkara.
- c. Program Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung untuk tersedianya sarana dan prasarana gedung yang memenuhi standar prototype, sarana dan prasarana persidangan dan pelayanan yang berbasis teknologi informasi, serta pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran yang menunjang pelayanan masyarakat.

Untuk mewujudkan sasaran strategis ini ditetapkan arah kebijakan melalui Pemberian layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum). Posbakum pengadilan memberikan manfaat bagi masyarakat pencari keadilan terutama bagi mereka

yang tidak mampu melalui program ini dapat memperoleh layanan hukum berupa pemberian informasi hukum, konsultasi dan advis hukum serta pembuatan dokumen hukum yang diberikan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.

Pemanfaatan media website Pengadilan Negeri Bukittinggi sebagai sarana informasi bagi masyarakat tentang layanan Pos Bantuan Hukum.

Sasaran strategis 4: Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan pengadilan

- a. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung melalui DIPA 01 Badan Urusan Administrasi untuk belanja pegawai, dengan indikator kinerja pembayaran gaji dan tunjangan, operasional dan pemeliharaan kantor, layanan dukungan manajemen peradilan melalui pengawasan dan sosialisasi.
- b. Program peningkatan manajemen Peradilan Umum melalui DIPA 03 Badan Peradilan Umum untuk tersedianya operasional persidangan dengan indikator kinerja kegiatan ATK persidangan, pengiriman berkas banding ke Pengadilan Tingkat Banding dan pengiriman berkas kasasi ke Mahkamah Agung yang lengkap dan tepat waktu, pengawasan dan monitoring penyelesaian perkara.
- c. Program Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung untuk tersedianya sarana dan prasarana gedung yang memenuhi standar prototype, sarana dan prasarana persidangan dan pelayanan yang berbasis teknologi informasi, serta pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran yang menunjang pelayanan masyarakat.

Untuk mewujudkan sasaran strategis ini ditetapkan arah kebijakan berupa:

- 1) Peningkatan kesadaran masyarakat untuk melakukan isi putusan secara suka rela;
- 2) Soaisalisai kepada masyarakat untuk melaksanakan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap yang belum dilaksanakan eksekusi agar segera diajukan proses eksekusinya;
- 3) Implementasi aturan mengenai eksekusi dan menghindari penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan eksekusi sesuai dengan SOP pelaksanaan eksekusi.

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 Sistem 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 perundang-undangan yang berkualitas. Mahkamah Agung sebagai salah satu Lembaga Tinggi Negara pada RPJM periode ke IV tahun 2020-2024 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 2020-2024 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 2020-2024 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.

Perlunya dimasukkan kerangka regulasi dalam rencana strategis tahun 2020-2024 adalah:

- a. Mengarahkan proses perencanaan pembentukan regulasi sesuai kebutuhan pembangunan;
- b. Meningkatkan kualitas regulasi dalam rangka mendukung pencapaian prioritas pembangunan;

- c. Meningkatkan efisiensi pengalokasian anggaran untuk keperluan pembentukan regulasi.

Kerangka regulasi Pengadilan Negeri Bukittinggi mengacu kepada kerangka regulasi Mahkamah Agung dengan mempertimbangkan kondisi Pengadilan Negeri Bukittinggi dan capaian kinerja Pengadilan Negeri Bukittinggi yang dituangkan dalam arah kebijakan Pengadilan Negeri Bukittinggi.

Tabel 3.2
Isu Strategis, Arah Kebijakan, Kerangka Regulasi, Kebutuhan Regulasi dan Penanggung Jawab

ISU STRATEGIS	ARAH KEBIJAKAN 2020-2024	ARAH KERANGKA REGULASI	KEBUTUHAN REGULASI	PENANGGUNG JAWAB	PENANGGUNG JAWAB TERKAIT
Peningkatan penyelesaian perkara tepat waktu	Menyelesaikan perkara tepat waktu sesuai dengan tenggang waktu yang telah ditentukan dan memanfaatkan teknologi informasi sebagai dalam mendukung kegiatan	Menyelesaikan tenggat perkara dengan waktu yang telah ditentukan sesuai dengan SK KMA No:138/KMA/SK/IX/2009 tanggal 11 Setember 2009 tentang Jangka waktu penanganan perkara kepada para hakim, panitera pengganti agar mematuhi waktu yang telah ditentukan didalam SK tersebut	SK KMA No:138/KMA/SK/IX/2009 tanggal 11 Setember 2009 tentang Jangka waktu penanganan perkara SK Ketua mengenai kewajiban dan ketertiban pengisian aplikasi SIPP	Ketua	Hakim dan Kepaniteraan
Peningkatan persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversi	Meningkatkan kapasitas hakim dalam menangani perkara anak	Meningkatkan kapasitas para hakim melalui diklat sertifikasi hakim anak agar perkara diversi dapat tercapai	Sertifikasi hakim aak	Hakim	Ketua
Indeks responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	Penyebaran kuesioner kepuasan masyarakat dan kuesioner persepsi korupsi	Mengevaluasi hasil survey kepuasan masyarakat dan persepsi korupsi untuk mendorong peningkatan layanan pengadilan	SK Ketua tentang tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat dan persepsi korupsi		Ketua, Wakil Ketua dan Panitera
Peningkatan persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Meningkatkan kualitas dan kemampuan hakim dalam melakukan proses mediasi	Mengirimkan usulan pelatihan bagi hakim untuk mengikuti pelatihan mediasi	Sertifikasi hakim dan diklat teknis lainnya khusus mengenai mediasi	Hakim	Ketua
Peningkatan Persentase Putusan Perkara Perdata Yang Ditindaklanjuti (Dieksekusi)	Menurunkan jumlah sisa perkara yang telah Berkekuatan Hukum Tetap (BHT) yang belum dieksekusi agar segera dieksekusi	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kesadaran para pihak untuk melaksanakan isi putusan secara suka rela masyarakat agar masyarakat dapat melakukan isi putusan dengan secara suka rela - Melakukan upaya sosialisasi kepada masyarakat agar segera mengajukan proses eksekusi kepada masyarakat agar segera memasukan permohonan eksekusi 	<p>Hasil sosialisasi dengan masyarakat</p> <p>Sosialisasi dengan Masyarakat</p> <p>Mou kerjasama dengan kepolisian dan pihak terkait kerjasadengan kepolisian dan pihak terkait</p>	Panitera	Ketua

3.4 KERANGKA KELEMBAGAAN

Kerangka kelembagaan merupakan perangkat Kementrian/Lembaga yang mencakup struktur organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan Aparatur Sipil Negara yang digunakan untuk mencapai visi, misi, tujuan, strategi, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementrian/Lembaga yang disusun dengan berpedoman pada RPJMN. Tujuan dari kerangka kelembagaan adalah meningkatkan keterkaitan dan koordinasi pelaksanaan antar bidang, mempertajam arah kebijakan dan strategi sesuai kapasitas organisasi dan dukungan sumber daya aparatur, membangun struktur organisasi yang tepat fungsi dan ukuran, memperjelas ketatalaksanaan dan meningkatkan profesionalitas sumber daya aparatur.

Pengadilan Negeri Bukittinggi sebagai salah satu ujung tombak pelaksana fungsi peradilan umum, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya harus didukung dengan struktur organisasi yang kuat. Tugas dan fungsi Pengadilan Negeri Bukittinggi dilaksanakan oleh Ketua Pengadilan Negeri Bukittinggi dengan dibantu Kesekretariatan dan Kepaniteraan Pengadilan Negeri Bukittinggi. Kerangka kelembagaan Pengadilan Negeri Bukittinggi didasarkan pada Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung dan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan.

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan

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 6:

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

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

Pasal 57:

(1) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Negeri Kelas I B

(2) Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B dipimpin oleh Panitera.

Pasal 58:

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

Pasal 59:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 58, Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B 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 dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, 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 60:

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas I B, terdiri atas:

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

Pasal 61:

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

Pasal 62:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, 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 63:

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

Pasal 64:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, 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 penggeledahan 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 65:

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 66:

- (1) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 yang dapat diangkat paling banyak 5 orang.
- (2) Jumlah Panitera Muda Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 67:

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 pemberi tahuan 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 penggeledahan 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 68:

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

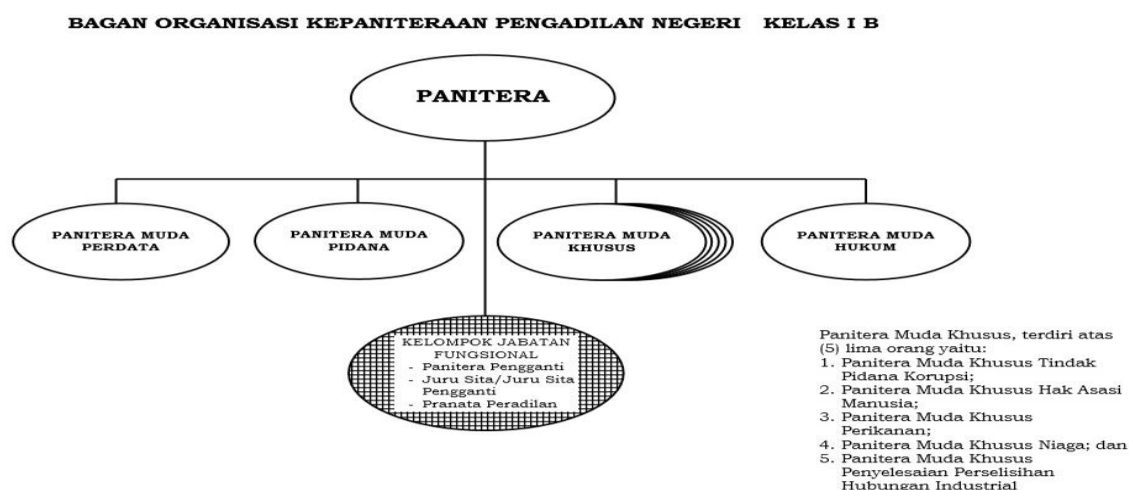
Pasal 69:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, 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; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Dari uraian diatas dapat dilihat, kedudukan, tugas dan fungsi kepaniteraan pada Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas I B yang mendukung terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi.

Gambar 3.1



Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B diatur mulai dari pasal 279.

Pasal 279:

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

Pasal 280:

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

Pasal 281:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 280, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 282:

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 283:

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 284:

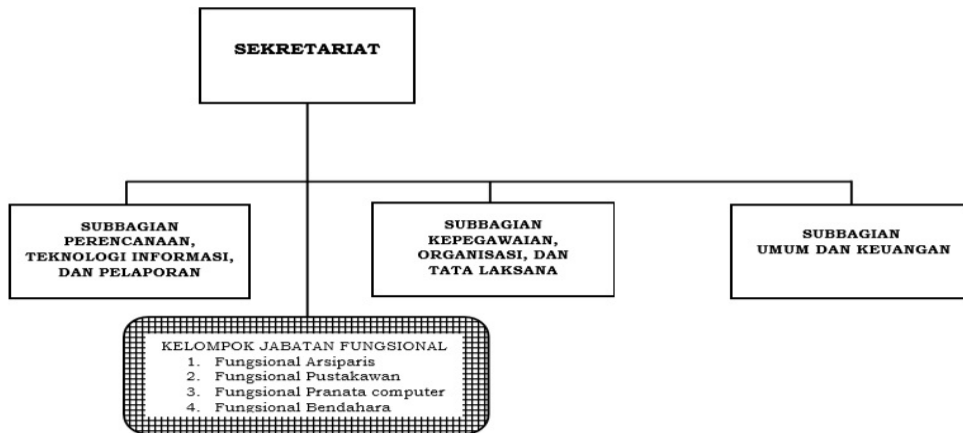
Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 285:

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

Gambar 3.2

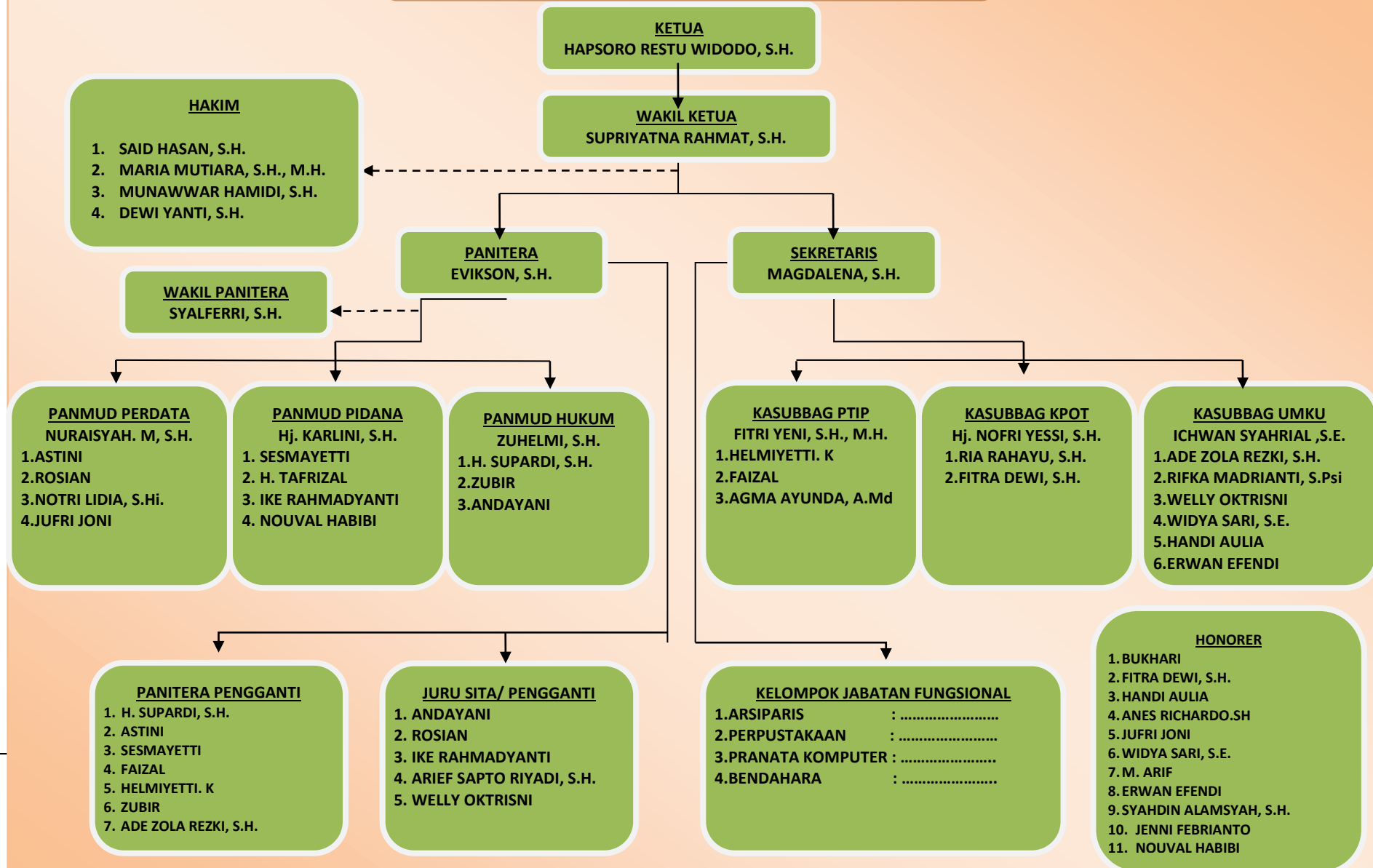
BAGAN ORGANISASI KESEKRETARIATAN PENGADILAN NEGERI I B



Dari kerangka kelembagaan tersebut dapat dipahami bahwa tugas pokok dan fungsi Kesekretariatan Pengadilan Negeri Bukittinggi adalah mendukung terlaksananya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Bukittinggi di bidang pelayanan masyarakat pencari keadilan.

Adapun struktur Pengadilan Negeri Bukittinggi sebagaimana yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan terkait, dapat digambarkan sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS I B



Tugas dan tanggung jawab tiap-tiap jabatan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan PERMA No. 7 Tahun 2015, dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Ketua

Ketua Pengadilan sebagai pimpinan Pengadilan bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi perkara pada pengadilan, Ketua Pengadilan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan yang dibantu oleh Wakil Ketua Pengadilan (Pasal 1 Perma No 7 Tahun 2015)

Pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan, para Hakim dan pejabat Kepaniteraan, masalah-masalah hukum yang timbul, masalah tingkah laku/perbuatan Hakim dan pejabat Kepaniteraan, masalah eksekusi yang berada diwilayah hukumnya, meminta keterangan tentang hal yang berkaitan dengan teknis pengadilan, membina dan memberikan petunjuk, teguran atau peringatan bila dipandang perlu, membagi perkara kepada Hakim, mengevaluasi laporan penanganan perkara yang dilakukan Hakim dan Panitera Pengganti.

2. Wakil Ketua

Melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan dan melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua kepadanya.

3. Hakim

Menetapkan hari sidang, memeriksa dan mengadili berkas perkara yang diberikan padanya, maka Hakim bertanggung jawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan serta menandatangani, mengemukakan pendapat dalam musyawarah, Hakim wajib menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan, melaksanakan pembinaan dan mengawasi bidang hukum, perdata dan pidana yang ditugaskan kepadanya.

4. Panitera

Mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara (PERMA No 7 Tahun 2015 pasal 58) menyelenggarakan fungsi: pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis; pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara; pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan

keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan; pelaksanaan mediasi; pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; Panitera bertugas menyelenggarakan administrasi perkara, dan mengatur tugas para Panitera Muda, Panitera Pengganti, serta seluruh Pegawai pelaksana di bagian teknis; Panitera, Panitera Muda dan Panitera Pengganti bertugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan; Panitera membuat daftar perkara-perkara perdata dan pidana yang diterima di Kepaniteraan; Panitera membuat salinan putusan menurut ketentuan undang-undang yang berlaku; Panitera bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat berharga, barang bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan; pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri Bukittinggi (PERMA No 7 Tahun 2015 pasal 59).

5. Wakil Panitera

Membantu pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya. Membantu Panitera dalam membina dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas administrasi perkara, dan membuat laporan periodik. Melaksanakan tugas Panitera apabila Panitera berhalangan. Melaksanakan tugas yang didelegasikan Panitera kepadanya.

6. Panitera Muda Perdata

Bertugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata (PERMA No 7 Tahun 2015 pasal 61) menyelenggarakan fungsi: pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan berkas perkara perdata; pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan; pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan; pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi; pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir; pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak; pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali; pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung; pelaksanaan penerimaan

konsinyasi; pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi; pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap; pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum; pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera (PERMA No 7 Tahun 2015 pasal 62)

7. Panitera Muda Pidana

Mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana (PERMA No 7 Tahun 2015 pasal 63) yaitu menyelenggarakan fungsi: pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana; pelaksanaan registrasi perkara pidana; pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon; pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan; pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan; pelaksanaan penerimaan permohonan izin penggeledahan dan izin penyitaan dari penyidik; pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi; pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir; pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak; pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali; pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung; pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa; pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi; pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap; pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum; pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera (PERMA No 7 Tahun 2015 pasal 64).

8. Panitera Muda Hukum

Mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan (PERMA No 7 Tahun 2015 pasal 68). Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi: pelaksanaan

pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara; pelaksanaan penyajian statistik perkara; pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara; pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara; pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara; pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara; pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat; pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera (PERMA No 7 Tahun 2015 pasal 69)

9. Panitera Pengganti

Mempunyai tugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan bertugas membantu Hakim dalam hal membuat penetapan hari sidang, membuat penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis penahanannya, membuat berita acara sidang, mengetik putusan, dan petikan Putusan Perkara yang sudah putus berikut amar putusannya dan menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Pidana dan Panitera Muda Perdata bila telah selesai diminutasi.

10. Jurusita

Bertugas melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Sidang, menyampaikan pengumuman-pengumuman, tegoran-tegoran, protes-protes, dan memberitahukan putusan Pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan undang-undang. Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri, membuat berita acara penyitaan, yang salinannya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (UU No 2 Tahun 1986 pasal 65).

11. Jurusita Pengganti

Mempunyai tugas melaksanakan tugas yang diberikan oleh Wakil Panitera, Panitera Pengganti, dan Juru Sita dalam hal pelaksanaan panggilan sidang bagi pihak yang berperkara, baik didalam wilayah hokum Pengadilan Negeri Bukittinggi maupun bantuan delegasi ke Pengadilan Negeri lainnya, menjalankan pemberitahuan isi putusan banding, kasasi, peninjauan kembali ke pihak yang berperkara.

12. Sekretaris

bertugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Kelas I B (PERMA No 7 Tahun 2015 pasal 280)

yang berfungsi menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran. Melaksanakan urusan kepegawaian. Melaksanakan urusan keuangan. Menyiapkan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana, melaksanakan pengelolaan teknologi informasi dan statistik. Melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan dan menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan dilingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B (PERMA No 7 Tahun 2015 Pasal 281).

13. Kepala Sub Bag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan

Bertugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan (PERMA No 7 Tahun 2015 Pasal 283).

14. Kepala Sub Bag Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana

Bertugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana (PERMA No 7 Tahun 2015 Pasal 284).

15. Kepala Sub Bag Umum dan Keuangan

Bertugas melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan (PERMA No 7 Tahun 2015 Pasal 285).

Dari ketentuan diatas dapat dipahami bahwa tugas pokok dan fungsi Sekretariat Pengadilan Negeri Bukittinggi pada pokoknya adalah melakukan segala upaya dalam rangka mendukung tercapainya arah sasaran dan tujuan strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi tahun 2015-2019.

**MATRIKS RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020 – 2024
PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI**

Visi : Terwujudnya Pengadilan Negeri Bukittinggi yang Agung
Misi : 1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Bukittinggi
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Bukittinggi
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Bukittinggi

No	Tujuan		Target Jangka Mene Ngah	Sasaran		Target				
	Uraian	Indikator Kinerja		Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap system peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase sisa perkara Perdata yang diselesaikan	100%	1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara Perdata yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase sisa perkara Pidana yang diselesaikan	100%		b. Persentase sisa perkara Pidana yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
		c. Persentase perkara Perdata yang diselesaikan tepat waktu	90%		c. Persentase perkara Perdata yang diselesaikan tepat waktu	85%	86%	87%	88%	90%
		d. Persentase perkara Pidana yang diselesaikan tepat waktu	97%		d. Persentase perkara Pidana yang diselesaikan tepat waktu	95%	95%	96%	96%	97%
		e. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Banding,	89%		e. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Banding,	85%	86%	87%	88%	89%
		f. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Kasasi	89%		f. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Kasasi	85%	86%	87%	88%	89%
		g. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan PK	89%		g. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan PK	85%	86%	87%	88%	89%
		h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	9%		h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	5%	6%	7%	8%	9%
		i. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	84%		i. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	80%	81%	82%	83%	84%
2.	Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Yang Dikirim kepada para pihak Tepat Waktu	100%	2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Yang Dikirim kepada para pihak Tepat Waktu	90%	90%	90%	90%	100%
		3. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Yang Dikirim kepada para pihak Tepat Waktu	100%		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Yang Dikirim kepada para pihak Tepat Waktu	90%	90%	90%	90%	100%

No	Tujuan		Target Jangka Mene Ngah	Sasaran		Target				
	Uraian	Indikator Kinerja		Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
	teknologi informasi	4. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi	5%		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi	1%	1,5%	2%	2%	5%
		5. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	100%		d. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	90%	92%	95%	98%	100%
		6. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	100%		e. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	90%	90%	90%	90%	100%
3.	Terwujudnya peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Terwujudnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)	15%	4. Meningkat nya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)	8%	9%	10%	10%	15%



BAB IV TAGRET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4. 1 TARGET KINERJA

Untuk mewujudkan visi dan misi Mahkamah Agung “Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung” yang diturunkan ke dalam visi Pengadilan Negeri Bukittinggi “Terwujudnya Pengadilan Negeri Bukittinggi Yang Agung”. Pengadilan Negeri Bukittinggi berkomitmen menjalankan tugas pokok dan fungsi peradilan umum dalam meningkatkan capaian kinerja sesuai dengan Renstra 2020-2024 ini yang selaras dengan tujuan Reformasi Birokrasi dan meningkatkan pelayanan publik dengan keterbukaan informasi dan kemudahan akses peradilan. Perwujudan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Pengadilan Negeri Bukittinggi dilaksanakan melalui 3 program yaitu:

1. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Sasaran Program	Indikator Program	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terselesainya penyelesaian perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan, dan akuntabel di lingkungan peradilan umum	Terselenggaranya penyelesaian administrasi perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel	200 Perkara	210 Perkara	220 Perkara	230 Perkara	240 Perkara
	Terselenggaranya pelaksanaan pelayanan peradilan umum	384 Jam Layanan	384 Jam Layanan	384 Jam Layanan	384 Jam Layanan	384 Jam Layanan

2. Program Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi

Sasaran Program	Indikator Program	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Tercapainya dukungan manajemen untuk layanan prima peradilan	Penyelenggaraan operasional perkantoran dan non operasional satker daerah	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan

3. Program Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung

Sasaran Program	Indikator Program	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan peradilan	Jumlah pengadaan kendaraan bermotor	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit
	Jumlah pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan
	Jumlah pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan	1 layanan
	Luas Pembangunan/renovasi gedung dan bangunan	500 m2	-	3000 m2	500 m2	500 m2
	Luas pengadaan tanah untuk pembangunan/renovasi	-	1000 m2	-	-	-

4. 2 KERANGKA PENDANAAN

Setelah ditentukan target kinerja pada sasaran strategis selama 2020-2024, maka akan dibentuk turunannya berupa program-program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mencapai target kinerja tersebut. Untuk melaksanakan program-program kegiatan tersebut, perlu dibuat kerangka pendanaan ideal setiap tahunnya selama 2020-2024. Tabel kerangka pendanaan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

1. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Sasaran Program	Indikator Program	Target Pendanaan (dalam ribu)				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terselesaikannya penyelesaian perkara yang sederhana, tepat waktu transparan, dan akuntabel di lingkungan peradilan umum	Terselenggaranya penyelesaian administrasi perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel	100.000	110.000	120.000	130.000	140.000
	Terselenggaranya pelaksanaan pelayanan peradilan umum	38.400	38.400	38.400	38.400	38.400

2. Program Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi

Sasaran Program	Indikator Program	Target Pendanaan (dalam ribu)				
		2020	2021	2022	2023	2024
Tercapainya dukungan manajemen untuk layanan prima peradilan	Penyelenggaraan operasional perkantoran dan non operasional satker daerah	5.036.949.	5.086.963	5.092.888	5.117.922	5.117.922

3. Program Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung

Sasaran Program	Indikator Program	Target Pendanaan (dalam ribu)				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan peradilan	Jumlah pengadaan kendaraan bermotor	400.000	400.000	50.000	50.000	50.000
	Jumlah pengadaan perangkat pengolahan data dan komunikasi	100.000	100.000	100.000	200.000	200.000
	Jumlah pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran	100.000	100.000	100.000	5.000.000	5.000.000
	Luas Pembangunan/renovasi gedung dan bangunan	2.500.000	15.000.000	30.000.000	15.000.000	15.000.000
	Luas pengadaan tanah untuk pembangunan/renovasi	-	2.000.000	-	-	-



BAB V PENUTUP

Rancangan Rencana strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Bukittinggi Tahun 2020-2024 disusun sebagai acuan dan pedoman Pengadilan Negeri Bukittinggi selama 5 (lima) tahun, untuk merespon berbagai tantangan dan peluang sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan strategis, baik internal maupun eksternal.

Rancangan Renstra ini merupakan upaya untuk menggambarkan peta permasalahan, titik-titik lemah, peluang, tantangan, program yang ditetapkan, dan strategis yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, serta output yang ingin dihasilkan dan *out come* yang diharapkan. Rencana stretegis Pengadilan Negeri Bukittinggi harus terus disempurnakan dari waktu ke waktu. Dengan demikian renstra ini bersifat terbuka dari kemungkinan perubahan, sehingga dapat membantu pelaksana pengelola kegiatan dalam melakukan pengukuran tingkat keberhasilan terhadap kegiatan yang dikelola.

Dengan penyusunan Rancangan Rencana Strategis 2020-2024, diharapkan unit-unit kerja di lingkungan Pengadilan Negeri Bukittinggi memiliki pedoman yang dapat dijadikan penuntun bagi pencapaian arah, tujuan dan sasaran program selama lima tahun yaitu 2020-2024, sehingga visi dan misi Pengadilan Negeri Bukittinggi dapat terwujud dengan baik.

LAMPIRAN





PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS IB
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS IB
Nomor : W3.U2/ 182 /KP.04.5/XI/2019

TENTANG

TIM PENYUSUN REVIU RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2015-2019
DAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS 2020-2024
PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS IB

KETUA PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS IB

- Menimbang** :
- a. Bahwa Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan Rencana Jangka Menengah Lima Tahunan yang merupakan acuan (sasaran strategis) Instansi. Renstra dapat direviu setiap tahun bilamana ada perubahan. Dalam mencapai tujuan/ sasaran strategis instansi, yang dalam penyusunannya memerlukan kecermatan dan ketelitian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Peradilan;
 - b. Bahwa agar dalam penyusunan reviu rencana strategis tersebut dapat menggambarkan secara Akuntabel Kinerja suatu instansi dan memenuhi Standar Penyusunan sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Perundang-undangan maka perlu dibentuk Tim Penyusunan Reviu RENSTRA;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, dipandang perlu menunjuk dan mengangkat Tim Reviu penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) 2015-2019 dan Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) 2020-2024;
 - d. Bahwa nama-nama sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dalam tim kerja tersebut.

- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985;
 2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009;
 3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 dan Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

5. Instruksi.....

5. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/M.PAN/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1604/SEK/OT.01.2/11/2019 tanggal 15 November 2019 tentang Penyampaian Dokumen SAKIP;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS IB TENTANG TIM PENYUSUNAN REVIU RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2015-2019 DAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2020-2024 PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS IB.**
- Pertama** : Mencabut Surat Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Bukittinggi Nomor: **W3.U2/192 /KP/XII/2018** tanggal 06 Desember 2018.
- Kedua** : Menunjuk dan mengangkat Pejabat/ Pegawai yang nama – namanya tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini untuk melaksanakan Penyusunan Reviu Rencana Strategis 2015-2019
- Ketiga** : Para Pejabat/ Pegawai yang ditunjuk sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini bertugas :
1. Membuat Reviu Rencana Strategis (RENSTRA) 2015-2019 dan Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) 2020-2024 Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB.
 2. Membuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
 3. Membuat Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT).
- Keempat** : Tim Penyusunan Reviu Rencana Strategis (RENSTRA) 2015-2019 dan Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) 2020-2024 Pengadilan Negeri Bukittinggi Kelas IB Melaporkan dan Mengirimkan Hasil Reviu Rencana Strategis 2015-2019 dan Rancangan Rencana Strategis ke Pengadilan Tinggi Padang dan Mahkamah Agung RI.

Kelima.....

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

Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.



Ditetapkan di : **BUKITTINGGI**

Pada tanggal : **16 November 2019**

KETUA

PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS I.B

HAPSORO RESTU WIDODO, SH

NIP. 19650403198903 1 005

**DAFTAR LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS I.B**

Nomor : W3.U2/ 182 /KP.04.5/XI/2019
Tentang : Penunjukan Tim Penyusun Reviu Rencana Strategis (RENSTRA) 2015-2019
dan Rancangan Rencana Strategis 2020-2024.

No.	NAMA / NIP	JABATAN	SEBAGAI TIM
1.	HAPSORO RESTU WIDODO, S.H.	Ketua	Pelindung
2.	SUPRIYATNA RAHMAT, S.H.	Wakil Ketua	Ketua Tim
3.	MAGDALENA,S.H.	Sekretaris	Koordinator Bidang Kesekretariatan
4.	EVIKSON, S.H.	Panitera	Koordinator Bidang Kepaniteraan
5.	SYALFERRI, S.H.	Wakil Panitera	Anggota
6.	HJ. KARLINI, S.H.	Panmud Pidana	Anggota
7.	NURAI SYAH.M,SH	Panmud Perdata	Anggota
8.	ZUHELMI, S.H.	Panmud Hukum	Anggota
9.	HJ.NO FRI YESSI, S.H.	Kasubbag. Kepegawaian dan Ortala	Anggota
10.	ICHWAN SYAHRIAL, S.E.	Kasubbag. Umum dan Keuangan	Anggota
11.	FITRI YENI, SH,. M.H.	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Anggota

Ditetapkan di : BUKITTINGGI
Pada tanggal : 16 November 2019
KETUA
PENGADILAN NEGERI BUKITTINGGI KELAS IB

HAPSORO RESTU WIDODO, SH
NIP. 19650403 198903 1 005



SUB BAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN

