

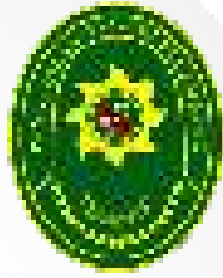
**Pengadilan Negeri Palembang
Kelas 1A Khusus**

REVIU KE-3

**RENCANA STRATEGIS
2020-2024**

2023

**Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus
Jl. Kapten A.Rivai No.16 Palembang - Sumatera Selatan 30129
Telp. (0711) 313555 Fax. (0711) 313555 / 363310
e-mail: pnपालेम्बंग@gmail.com, website: www.pn-palembang.go.id**



**PENGADILAN NEGERI PALEMBANG
KELAS 1A KHUSUS**

REVIU KE-3

**RENCANA STRATEGIS
2020-2024**

2023

**Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus
Jl. Kapten A.Rivai No.16 Palembang - Sumatera Selatan 30129
Telp. (0711) 313555 Fax. (0711) 313555 / 363310
e-mail: pnpalembang@gmail.com, website: www.pn-palembang.go.id**

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Daftar Tabel dan Daftar Gambar	ii
Kata Pengantar	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Kondisi Umum	2
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi	4
1.3 Potensi dan Permasalahan	7
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	11
2.1 Visi	12
2.2 Misi	12
2.3 Tujuan dan Sasaran Strategis	13
2.4 Program Utama dan Kegiatan Pokok	14
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	25
3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung	26
3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Negeri Palembang	40
3.3 Kerangka Regulasi	40
3.4 Kerangka Kelembagaan	44
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	49
4.1 Target Kinerja	50
BAB V PENUTUP	54
5.1 Penutup	55
LAMPIRAN	56

DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

Nomor	Nama Tabel	Hal
Tabel 1	Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Palembang	3
Tabel 2	Uraian tugas aparaturnya Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus	6
Tabel 3	Reviu IKU	36
Tabel 4	Isu Strategis dan Arah Kebijakan Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus	42
Tabel 5	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung RI	50
Tabel 6	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung RI	51
Tabel 7	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	52
Tabel 8	Penetapan Kinerja Tahun 2020-2024	53

Nomor	Nama Gambar	Hal
Gambar 1	Analisis SWOT	10
Gambar 2	Framework Rencana Strategis Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus	15
Gambar 3	Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus	48

KATA PENGANTAR

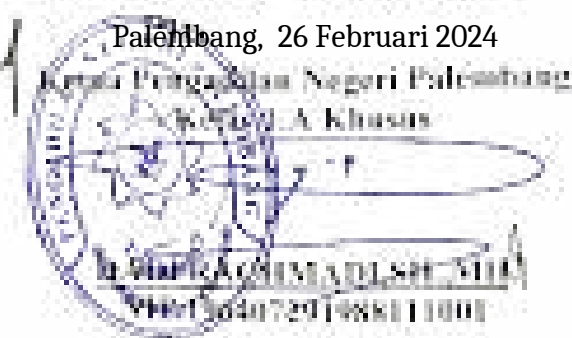
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan Hidayah-Nya yang senantiasa dilimpahkan kepada kami, sehingga kami dapat menyelesaikan dokumen Reviu ke-3 Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus Tahun 2020-2024. Dokumen Reviu ke-3 Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus Tahun 2020-2024 ini disusun berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Palembang tentang Penunjukkan Tim Reviu Penetapan Rencana Strategis (RENSTRA) Nomor 19/KPN.W6.U1/SK/I/2024.

Dokumen Reviu ke-3 Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus Tahun 2020-2024 berpedoman pada Rencana Strategis Mahkamah Agung RI Tahun 2020-2024, dengan mengacu pada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional No.6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional No.5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024.

Dokumen Reviu ke-3 Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus Tahun 2020-2024 merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan

berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada pada suatu lingkungan Pengadilan. Rencana strategis Pengadilan Negeri Palembang tahun 2020-2024 terdiri dari Visi, Misi, Tujuan, Sasaran strategis dan Program.

Akhirnya Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyempurnaan Reviu ke-3 Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus Tahun 2020-2024.





**BAB
I**

PENDAHULUAN

1.1 Kondisi Umum

Pengadilan Negeri Palembang merupakan lingkungan peradilan umum dibawah Mahkamah Agung RI sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakan hukum dan keadilan, dengan tugas pokok menerima, memeriksa, memutuskan perkara Pidana, Perdata, PHI, dan Tipikor pada tingkat pertama. Mengingat luas lingkup tugas dan beratnya beban pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Pengadilan, maka dalam hal penyelenggaraan administrasi pengadilan oleh undang-undang dibedakan menurut jenisnya kedalam Administrasi Kepaniteraan dan Administrasi Sekretariat. Hal ini dimaksudkan selain menyangkut aspek ketertiban dalam penyelenggaraan administrasi juga akan mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan peradilan.

Pengadilan Negeri Palembang berada di Jalan Kapten A. Rivai No.16 Palembang dengan wilayah hukumnya meliputi Kecamatan Ilir Barat I, Kecamatan Ilir Barat II, Kecamatan Ilir Timur I, Kecamatan Ilir Timur II, Kecamatan Ilir Timur III, Kecamatan Bukit Kecil, Kecamatan Kemuning, Kecamatan Sukarame, Kecamatan Sako, Kecamatan Kalidoni, Kecamatan Seberang Ulu I, Kecamatan Seberang Ulu II, Kecamatan Gandus, Kecamatan Sematang Borang, Kecamatan Alang Alang Lebar, Kecamatan Plaju, Kecamatan Kertapati, dan Kecamatan Jakabaring.

Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Palembang

No	Kecamatan	Kelurahan	
1	ILIR BARAT I	<ul style="list-style-type: none">• 26 Ilir D.I• Lorok Pakjo• Demang Lebar Daun	<ul style="list-style-type: none">• Siring Agung• Bukit Lama• Bukit Baru
2	ILIR BARAT II	<ul style="list-style-type: none">• 27 Ilir• 28 Ilir• 29 Ilir• 30 Ilir	<ul style="list-style-type: none">• 32 Ilir• 35 Ilir• Kemang Manis
3	ILIR TIMUR I	<ul style="list-style-type: none">• 13 Ilir• 14 Ilir• 15 Ilir• 16 Ilir• 17 Ilir• 18 Ilir	<ul style="list-style-type: none">• 20 Ilir D. I• 20 Ilir D.III• 20 Ilir D.IV• Kepandean Baru• Sei Pangeran
4	ILIR TIMUR II	<ul style="list-style-type: none">• 1 Ilir• 2 Ilir• 3 Ilir• 5 Ilir	<ul style="list-style-type: none">• Lawang Kidul• Sungai Buah• Pulo Kemaro
5	ILIR TIMUR III	<ul style="list-style-type: none">• 8 Ilir• 9 Ilir• 10 Ilir	<ul style="list-style-type: none">• 11 Ilir• Kuto Batu• Duku

No	Kecamatan	Kelurahan	
6	BUKIT KECIL	<ul style="list-style-type: none"> • 22 Ilir • 23 Ilir • 24 Ilir 	<ul style="list-style-type: none"> • 26 Ilir • 26 Ilir D.1
7	KEMUNING	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Ilir II • Ario Kemuning • Pahlawan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekip Jaya • Talang Aman • Pipareja
8	SUKARAMI	<ul style="list-style-type: none"> • Kebun Bunga • Sukarami • Sukabangun • Sukajaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Sukodadi • Talang Jambe • Talang Betutu
9	SAKO	<ul style="list-style-type: none"> • Sukamaju • Sialang 	<ul style="list-style-type: none"> • Sako • Sako Baru
10	KALIDONI	<ul style="list-style-type: none"> • Bukit Sangkal • Kalidoni • Sei Lais 	<ul style="list-style-type: none"> • Sei Selayur • Sei Selincah
11	SEBERANG ULU I	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Ulu • 2 Ulu • 3 - 4 Ulu 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 Ulu • 7 Ulu
12	SEBERANG ULU II	<ul style="list-style-type: none"> • 11 Ulu • 12 Ulu • 13 Ulu 	<ul style="list-style-type: none"> • 14 Ulu • 16 Ulu • Sentosa • Tangga Takat
13	GANDUS	<ul style="list-style-type: none"> • Pulo Kerto • Gandus • Karang Jaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Karang Anyar • 36 Ilir
14	SEMATANG BORANG	<ul style="list-style-type: none"> • Karya Mulya • Lebung Gajah 	<ul style="list-style-type: none"> • Srimulya • Sukamulya
15	ALANG-ALANG LEBAR	<ul style="list-style-type: none"> • Srijaya • Alang Alang Lebar 	<ul style="list-style-type: none"> • Karya Baru • Talang Kelapa
16	PLAJU	<ul style="list-style-type: none"> • Bagus Kuning • Komplek Pertamina • Plaju Darat 	<ul style="list-style-type: none"> • Plaju Ilir • Plaju Ulu • Talang Bubuk • Talang Putri
17	KERTAPATI	<ul style="list-style-type: none"> • Karya Jaya • Kemang Agung • Kemas Rindo 	<ul style="list-style-type: none"> • Keramasan • Kertapati • Ogan Baru
18	JAKABARING	<ul style="list-style-type: none"> • Karya Jaya • Kemang Agung • Kemas Rindo 	<ul style="list-style-type: none"> • Keramasan • Kertapati • Ogan Baru

Tabel 1 Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Palembang

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Reformasi sistem peradilan membawa perubahan yang mendasar bagi peran Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus dalam menjalankan tugas dan fungsi pokoknya, di bidang Administrasi, Organisasi, Perencanaan dan Keuangan. Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus merupakan lingkungan Peradilan Umum di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Negeri Palembang sebagai Pengadilan Tingkat Pertama yang mendukung Pengadilan Tinggi Palembang yang menjadi kawal depan Mahkamah Agung Republik Indonesia bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk di tingkat pertama.

Dalam Undang-Undang RI Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, dinyatakan bahwa Badan Peradilan merupakan pelaksana Kekuasaan Kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila, dengan tugas pokok menerima, memeriksa dan memutus, serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya, dan tugas lain yang diberikan kepadanya berdasarkan undang-undang.

Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus bertugas dan berwenang untuk memeriksa, mengadili dan memutus perkara pidana, perdata. Selain itu, Pengadilan Negeri Palembang sebagai Pengadilan Khusus mempunyai kewenangan untuk memeriksa, mengadili dan memutus perkara tertentu seperti Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) dan Pengadilan Hubungan Industrial (PHI). Sedangkan fungsi Pengadilan Negeri Palembang Kelas IA Khusus adalah:

- Fungsi Mengadili (Judicial Power), yakni menerima, memeriksa dan memutuskan perkara-perkara yang menjadi kewenangan pengadilan negeri pada tingkat pertama (vide: Pasal 49 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006).
- Fungsi Pembinaan, yakni memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada masyarakat, karena hakim di pengadilan negeri merupakan hakim di mata undang-undang dan ulama di masyarakat (vide: Pasal 53 ayat (3) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana yang telah diubah dengan Undang-Undang No. 3 Tahun 2006 dan UU No. 50 Tahun 2009 jo KMA No. KMA/080/VIII/2006).
- Fungsi sebagai Mediator, Sebelum hakim memutus suatu perkara yang diajukan oleh beberapa pihak, maka hakim harus melakukan upaya mediasi untuk perdamaian (Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2008).
- Fungsi Nasihat, yakni memberikan pertimbangan dan nasihat tentang Penerapan Hukum kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya apabila diminta. (vide : Pasal 52 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana yang telah diubah dengan UU No. 2 Tahun 2006 dan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009).

- Fungsi Administratif, yakni menyelenggarakan administrasi pemerintahan baik administrasi yang menyangkut administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, serta administrasi lainnya guna mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan (vide: KMA Nomor KMA/080/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 jo KMA Nomor : 145/KMA/SK/VII/2007 tanggal 29 Agustus 2007).
- Fungsi lainnya, yakni Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya serta memberi akses yang seluas-luasnya bagi masyarakat dalam era keterbukaan dan transparansi informasi peradilan, sepanjang diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2010, tanggal 5 Januari 2011 tentang Pelayanan Informasi di Pengadilan.

Uraian tugas aparatur Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus dijabarkan sebagai berikut:

Ketua Pengadilan Negeri
Bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi perkara pada Pengadilan, Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan administrasi keuangan perkara, Melakukan pengawasan secara rutin terhadap pelaksanaan tugas dan memberi petunjuk serta bimbingan yang diperlukan baik bagi para Hakim maupun seluruh karyawan.
Wakil Ketua Pengadilan Negeri
Melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan dan melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua kepadanya.
Majelis Hakim
Menetapkan hari sidang, memeriksa dan mengadili berkas perkara yang diberikan padanya, 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 tertentu yang ditugaskan kepadanya dan adanya tugas sebagai Hakim Pengawas Bidang dalam hal melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan administrasi perkara/ Kepaniteraan (Perdata, Pidana, Hukum, PHI, Tipikor) dan administrasi Kesekretariatan (Keuangan, Kepegawaian, dan Umum).
Panitera
Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan, bertanggungjawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, register, biaya perkara, dan surat-surat lainnya disimpan di Kepaniteraan, menyelenggarakan administrasi perkara yang terdiri atas Perdata, Pidana, Hukum, PHI dan Tipikor, mengatur tugas Panitera Muda, Panitera Pengganti, Juru Sita, Juru Sita Pengganti.
Sekretaris
Melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana. Dalam pelaksanaan tugasnya Sekreteris Pengadilan Negeri dibantu oleh satu orang Kepala Bagian yaitu kepala bagian umum.

Panitera Muda Perdata
Melaksanakan Administrasi perkara di bidang Perdata
Panitera Muda Pidana
Melaksanakan Administrasi perkara di bidang Pidana
Panitera Muda Khusus (Tipikor dan PHI)
Melaksanakan Administrasi perkara di bidang perkara khusus yaitu Tipikor dan PHI
Panitera Muda Hukum
Melaksanakan Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, hubungan masyarakat, penataan arsip perkara serta pelaporan.
Panitera Pengganti
Membantu majelis Hakim dalam persidangan serta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera Muda yang bersangkutan.
Jurusita/Jurusita Pengganti
Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Hakim Ketua Majelis, menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran, protes-protes dan pemberitahuan putusan pengadilan, melakukan penyitaan dan membuat berita acara penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri.
Kepala Bagian Umum
Melaksanakan urusan perencanaan, program, dan anggaran, kepegawaian, keuangan, penataan organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat dan perpustakaan serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri.
Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.
Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
Mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, akuntabilitas serta reformasi birokrasi.
Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
Mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.
Jabatan fungsional
Melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya, masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan.

Tabel 2 Uraian tugas aparatur Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus

1.3 Potensi dan Permasalahan

Pembahasan potensi dan permasalahan di Pengadilan Negeri Palembang dikelompokkan menjadi analisis faktor internal dan faktor eksternal Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus:

1.3.1 Analisis Faktor Internal

A. Kekuatan (Strength)

Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif yang memungkinkan organisasi memenuhi keuntungan strategis dalam mencapai visi dan misi. Kekuatan Pengadilan Negeri Palembang mencakup hal-hal sebagai berikut:

- Pengadilan Negeri Palembang adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakan hukum dan keadilan khususnya di wilayah hukum Pengadilan Negeri Palembang Komitmen dalam memberikan pelayanan prima, bantuan hukum dan penyelesaian perkara bagi semua masyarakat pencari keadilan (justice for all);
- Pengadilan Negeri Palembang merupakan unsur Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) dan memiliki hubungan baik dengan pemerintahan daerah di Kota Palembang;
- Transparansi penyelenggaraan fungsi peradilan dengan memanfaatkan teknologi informasi;
- Memiliki kode etik perilaku Hakim dan Panitera Pengganti serta kode etik PNS Mahkamah Agung RI;
- Memiliki mekanisme evaluasi yang mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan di Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Palembang;
- Memiliki Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Negeri Palembang;
- Pengadilan Negeri Palembang telah berhasil meraih nilai Akreditasi A Excellent oleh Tim Akreditasi Penjamin Mutu (TAPM) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum;
- Pengadilan Negeri Palembang telah menerapkan persidangan secara elektronik (e-Litigation) untuk perkara perkara di e-Court;
- Memiliki Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan;
- Adanya Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan Sistem Pengawasan Internal yang efektif dan efisien;
- Telah tersedianya fasilitas Ruang Tamu Terbuka, Ruang Kesehatan, Ruang Ibu dan Anak, Ruang Bermain Anak, Perpustakaan, Ruang Jaksa, Ruang Penasihat Hukum, dan sarana prasarana bagi penyandang disabilitas yang diperuntukan untuk pegawai dan pengunjung;
- Informasi Pengadilan Negeri Palembang dapat diakses oleh masyarakat melalui Website Pengadilan Negeri Palembang dan Media sosial seperti instagram, facebook, dan youtube.

B. Kelemahan (*Weakness*)

Kelemahan adalah situasi dan faktor-faktor dari dalam organisasi yang bersifat negatif yang menghambat organisasi mencapai visi dan misi.

Kelemahan Pengadilan Negeri Palembang mencakup hal-hal sebagai berikut:

- Keadaan gedung Pengadilan Negeri Palembang yang belum prototipe, dan lokasi gedung Pengadilan Hubungan Industrial yang terpisah;
- Sumber Daya yang kurang memadai karena pegawai yang diterima belum memenuhi kapasitas dan kuantitas kerja yang dibutuhkan di Pengadilan Negeri Palembang;
- Penempatan Pegawai belum sesuai dengan SK Penempatan dan Bidang kemampuan tiap-tiap pegawai;
- Anggaran yang diterima belum sesuai dengan kebutuhan dan rencana yang diajukan, khususnya belanja modal;
- Tingkat keberhasilan mediasi dalam penanganan perkara masih rendah.

1.3.2 Analisis Faktor Internal

Peluang dan tantangan terdapat di external organisasi Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus sebagai berikut:

A. Peluang (*Opportunities*)

Peluang adalah situasi dan faktor-faktor luar organisasi yang bersifat positif yang membantu organisasi mencapai visi dan misi.

I. Aspek Proses Peradilan

- Adanya cetak biru Mahkamah Agung RI untuk menetapkan arah 25 tahun ke depan;
- Adanya SK I-144/KMA/I/2011 tentang Pelayanan Informasi Pengadilan;
- Dukungan dan koordinasi yang baik di Pengadilan Negeri Palembang;
- Adanya website Pengadilan Negeri Palembang yang memberikan informasi kepada masyarakat tentang Pengadilan Negeri Palembang;
- Adanya desk info dan sistem pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) bagi pelayanan masyarakat dan pencari keadilan;
- Adanya sistem informasi penelusuran perkara (SIPP) yang dapat diakses secara luas untuk mencari keterbukaan informasi perkara;

II. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan

- Adanya tunjangan kinerja remunerasi sebagai motivasi dalam peningkatan kinerja;
- Adanya Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil (SKP) sebagai kontrak prestasi kerja pegawai;
- Adanya sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan yang dilaksanakan Pengadilan Tinggi Palembang maupun Mahkamah Agung untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;

III. Aspek Monitoring dan Evaluasi

- Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Indikator kerja Utama (IKU) sebagai pedoman penyusunan sasaran kinerja pegawai;
- Adanya kegiatan audit internal, juga pengawasan rutin yang dilaksanakan secara berkala baik untuk internal oleh masing masing hakim pengawas bidang pada Pengadilan Negeri Palembang maupun eksternal dari Pengadilan Tinggi Palembang;
- Adanya evaluasi kinerja setiap bulannya dengan sistem reward dan punishment;
- Adanya website Pengadilan Negeri Palembang dan aplikasi Sistem Pengawasan (Siwas) Mahkamah Agung yang dapat digunakan masyarakat untuk menyampaikan pengaduan secara online.

IV. Aspek Tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan

- Dukungan dan koordinasi yang baik antara aparat peradilan maupun dengan instansi penegak hukum eksternal di wilayah hukum Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus.

V. Aspek Sarana dan Prasarana

- Sudah tersedianya fasilitas Teknologi Informasi di Pengadilan Negeri Palembang berupa internet, website, dan desk informasi pada Pengadilan Negeri Palembang.

B. Tantangan (*Threats*)

Adalah faktor-faktor luar organisasi yang bersifat negatif yang dapat mengakibatkan organisasi gagal dalam mencapai visi dan misi:

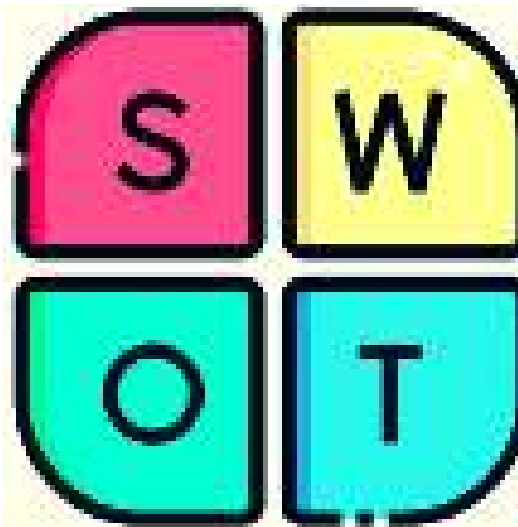
- Masih ada pencari keadilan yang selalu berusaha untuk mempengaruhi independensi hakim;
- Jumlah pegawai yang belum memadai dan belum ditempatkan sesuai kemampuan tiap-tiap pegawai;
- Anggaran yang diberikan untuk pengadaan sarana dan prasarana tidak sesuai dengan kebutuhan.

Pencapaian misi disadari akan sangat tergantung pada keberadaan faktor-faktor kunci keberhasilan. Faktor-faktor ini dirumuskan dari hasil analisis lingkungan eksternal dan internal baik yang menguntungkan maupun merugikan Pengadilan Negeri Palembang. Analisis tersebut dilakukan dengan menggunakan teknik analisis SWOT. Berdasarkan hasil analisis SWOT dan perhitungan nilai urgensi, nilai dukungan dan nilai keterkaitan, posisi Pengadilan Negeri Palembang berada pada kuadran I atau posisi SO (strength – opportunity) yang berarti bahwa kekuatan/potensi Pengadilan Negeri Palembang lebih besar dibanding dengan ancaman. Oleh karena itu Pengadilan Negeri Palembang harus menerapkan strategi mengoptimalkan kekuatan untuk meraih peluang sebaik-baiknya.

ANALISIS SWOT

- PN Palembang sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman di Wilayah Kota Palembang;
- PN Palembang merupakan unsur FORKOPIMDA;
- Adanya Kode Etik Jabatan;
- Adanya Mekanisme Evaluasi untuk mengukur SKM ,IPK;
- Adanya PTSP & PTSP Prioritas;
- Mendapat Nilai A oleh Tim APM Dirjen Badilum;
- Penerapan e-Court & e-Litigation;
- Adanya SOP dan Standar Pelayanan;
- Adanya Sistem Pengendali dan Pengawasan Internal;
- Adanya keterbukaan Informasi Publik.

- Adanya cetak biru Mahkamah Agung RI untuk menetapkan arah 25 tahun ke depan;
- Adanya sistem informasi penelusuran perkara (SIPP) yang dapat diakses secara luas untuk mencari keterbukaan informasi perkara;
- Adanya tunjangan kinerja remunerasi sebagai motivasi dalam peningkatan kinerja;
- Adanya Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil (SKP) sebagai kontrak prestasi kerja pegawai;



- Keadaan Gedung yang belum Prototype
- Penempatan Pegawai belum sesuai dengan SK Penempatan dan Bidang kemampuan tiap-tiap pegawai;
- Anggaran yang diterima belum sesuai dengan kebutuhan dan rencana yang diajukan, khususnya belanja modal;
- Tingkat keberhasilan mediasi dalam penanganan perkara masih rendah.

- Masih ada pencari keadilan yang selalu berusaha untuk mempengaruhi independensi hakim;
- Jumlah pegawai yang belum memadai dan belum ditempatkan sesuai kemampuan tiap-tiap pegawai;
- Anggaran yang diberikan untuk pengadaan sarana dan prasarana tidak sesuai dengan kebutuhan.

Gambar 1 Analisis SWOT



BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Palembang Tahun 2020 – 2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundangan-undangan untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Negeri Palembang diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung RI dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan Negeri Palembang untuk mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020 – 2024.

2.1 Visi

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Palembang. Visi yang ditetapkan Pengadilan Negeri Palembang merupakan gambaran masa depan yang ingin diwujudkan dan diharapkan seluruh Sumber Daya Manusia Pengadilan Negeri Palembang dalam melakukan tugas dan fungsi pokoknya. Penetapan visi Pengadilan Negeri Palembang tersebut mengacu pada visi Mahkamah Agung RI sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG YANG AGUNG”

2.2 Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik.

Misi Pengadilan Negeri Palembang, adalah sebagai berikut:

1. Menjaga Kemandirian Badan Peradilan
2. Memberikan Pelayanan Hukum Yang Berkeadilan
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan

Adapun yang dapat diuraikan tentang Misi tersebut adalah :

1. **Menjaga Kemandirian Badan Peradilan.** Bahwa Hakim dalam mengambil keputusan harus benar – benar bersifat independen, tidak terpengaruh oleh apapun, oleh siapapun dan tidak pula terpengaruh atau terpancing oleh asumsi publik.
2. **Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan.** Bahwa dalam memberikan pelayanan selama proses persidangan, pihak- pihak yang berperkara diperlakukan secara adil berdasarkan fakta yang ada dan tidak ada perlakuan berupa tebang pilih. Demikian juga pelayanan diluar persidangan wajib dilakukan dengan kewajaran
3. **Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan.** Pengangkatan unsur pimpinan dilakukan dengan cara melalui *fit and proper test*, dimana ada uji kelayakan untuk memilih calon pimpinan. Juga adanya kegiatan mengikutsertakan pimpinan pada Diklat Kepemimpinan yang diadakan oleh Mahkamah Agung RI.

4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan

Adanya upaya memperbaiki website Pengadilan Negeri Palembang yang memuat kegiatan, aktivitas maupun profil warga Pengadilan Negeri Palembang dari pimpinan tertinggi sampai staf, dengan harapan seandainya ada yang berbuat tidak wajar akan mudah diketahui identitasnya. Disamping itu ada aplikasi SIPP yang dapat diakses oleh masyarakat pencari keadilan agar dapat diketahui sampai dimana proses perkaranya dan juga informasi biaya perkara.

2.3 Tujuan dan Sasaran Strategis

Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1(satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pengadilan Negeri Palembang. Adapun Tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Palembang 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 pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan.

Sasaran

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, sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Palembang adalah sebagai berikut:

- 1 Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel
Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu
Persentase Perkara Perdata Khusus (PHI) yang Diselesaikan Tepat Waktu
Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu
Persentase Perkara Pidana Khusus (Tipikor) yang Diselesaikan Tepat Waktu
Jumlah Putusan yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif
Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding
Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi
Persentase Perkara Anak yang diselesaikan dengan Diversi
Index Persepsi Pencari Keadilan yang Puas terhadap Layanan Peradilan

2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	<p>Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke Para Pihak Tepat Waktu</p> <p>Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus (PHI) yang disampaikan ke Para Pihak Tepat Waktu</p> <p>Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang Disampaikan ke Para Pihak Tepat Waktu</p> <p>Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus (Tipikor) yang disampaikan ke Para Pihak Tepat Waktu</p> <p>Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi</p>
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	<p>Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapat Layanan Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM)</p>
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	<p>Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (Dieksekusi)</p>

2.4 Program Utama dan Kegiatan Pokok

Program Utama merupakan unsur utama yang harus ada demi terciptanya suatu kegiatan. Kegiatan Pokok adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program. Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Pengadilan Negeri Palembang, perlu ditetapkan berbagai program dan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Adapun program dan kegiatan pokok Pengadilan Negeri Palembang mengacu pada Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut:

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Kegiatan Pokok: Peningkatan Manajemen Peradilan Umum. Program dan Kegiatan tersebut untuk mencapai sasaran strategis:

- a. Peningkatan penyelesaian perkara
- b. Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim
- c. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara

Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung

Kegiatan Pokok: Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Administrasi.

Program dan Kegiatan tersebut untuk mencapai sasaran strategis:

- a. Peningkatan kualitas pengawasan
- b. Peningkatan kualitas sumber daya manusia

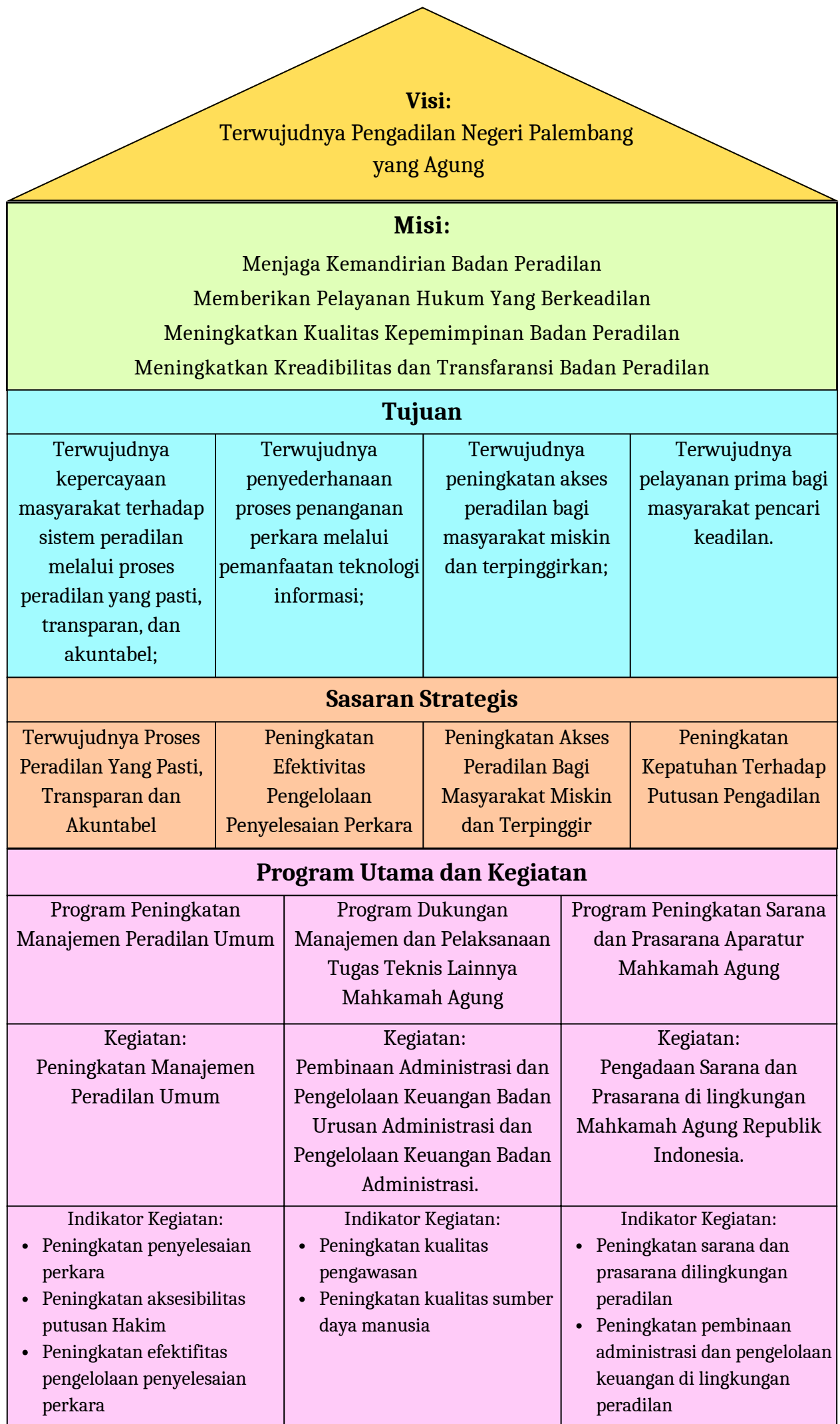
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Kegiatan Pokok: Pengadaan Sarana dan Prasarana di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Program dan Kegiatan tersebut untuk mencapai sasaran strategis:

- a. Peningkatan sarana dan prasarana dilingkungan peradilan
- b. Peningkatan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan di lingkungan peradilan

Framework Rencana Strategis Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus



Gambar 2 Framework Rencana Strategis Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus

Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Perkara Perdata yang diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perkara Perdata yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. Surat Dirjen Badilum Nomor : 486/Dju/HM.02.3/4/2021 Tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP. Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan sesuai SEMA Nomor 2 Tahun 2014 pada Pengadilan Tk Pertama paling lambat 5 (lima) bulan Khusus untuk perkara Tipikor penyelesaian perkara tepat waktu adalah 2 (dua) bulan sesuai UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Persentase Perkara Perdata Khusus (PHI) yang diselesaikan Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Perkara Perdata khusus (PHI) yang diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perkara Perdata khusus (PHI) yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
			<ul style="list-style-type: none"> • Surat Dirjen Badilum Nomor : 486/Dju/HM.02.3/4/2021 Tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara • Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP. • Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan sesuai SEMA Nomor 2 Tahun 2014 pada Pengadilan Tk Pertama paling lambat 5 (lima) bulan • Khusus untuk perkara Tipikor penyelesaian perkara tepat waktu adalah 2 (dua) bulan sesuai UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. 		
		<p>Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> $\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana yang diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perkara Pidana yang diselesaikan}} \times 100\%$ </div> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. • Surat Dirjen Badilum Nomor : 486/Dju/HM.02.3/4/2021 Tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara. • Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP. • Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan sesuai SEMA Nomor 2 Tahun 2014 pada Pengadilan Tk Pertama paling lambat 5 (lima) bulan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
			<ul style="list-style-type: none"> • Khusus untuk perkara Tipikor penyelesaian perkara tepat waktu adalah 2 (dua) bulan sesuai UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. 		
		Persentase perkara Pidana Khusus (Tipikor) yang Diselesaikan Tepat Waktu	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> $\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana Khusus (Tipikor) yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara Pidana Khusus (Tipikor) yang diselesaikan}} \times 100\%$ </div> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. • Surat Dirjen Badilum Nomor: 486/Dju/HM.02.3/4/2021 Tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara • Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP. • Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan sesuai SEMA Nomor 2 Tahun 2014 pada Pengadilan Tk Pertama paling lambat 5 (lima) bulan • Khusus untuk perkara Tipikor penyelesaian perkara tepat waktu adalah 2 (dua) bulan sesuai UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
			<ul style="list-style-type: none"> • Khusus untuk perkara Tipikor penyelesaian perkara tepat waktu adalah 2 (dua) bulan sesuai UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. 		
		Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> $\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan dengan restoratif}}{\text{Perkara yang diajukan untuk restoratif}} \times 100\%$ </div> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 1691/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Penerapan Restoratif Justice di Lingkungan Peradilan Umum • Jumlah perkara yang diselesaikan dengan restoratif adalah perkara pidana yang diselesaikan dengan pendekatan restoratif dalam perkara, Narkotika melalui penyelesaian non penal melalui rehabilitasi. • Perkara yang diajukan untuk restoratif adalah jumlah perkara narkotika yang diajukan penyelesaian pendekatan RJ. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> $\frac{\text{Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding}}{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ </div> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding adalah jumlah perkara di tahun berjalan yang tidak mengajukan upaya hukum banding • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi}}{\text{Jumlah Perkara khusus yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi adalah jumlah perkara tahun berjalan yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi Jumlah perkara khusus yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi di tahun berjalan pada perkara pidana yang diputus bebas murni, perkara niaga, sengketa pemilu, PHI dan permohonan perkara perdata. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	$\frac{\text{Jumlah Perkara diversifikasi yang dinyatakan berhasil}}{\text{Jumlah Perkara diversifikasi}} \times 100\%$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah perkara diversifikasi yang dinyatakan berhasil adalah pidana anak di tahun berjalan yang diajukan secara diversifikasi dan dinyatakan berhasil melalui penetapan diversifikasi berhasil. Jumlah perkara diversifikasi adalah jumlah perkara pidanan anak yang diajukan diversifikasi. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan diversifikasi dalam sistem peradilan pidana anak. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	$\text{Index Kepuasan Pencari Keadilan}$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> PERMENPAN Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Nilai Persepsi minimal 3,6 dengan nilai konversi interval IKM Index harus ≥ 80. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Perdata yang diminutasi dan dikirim tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara khusus yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk Pengadilan TK Pertama disampaikan kepada para pihak. • SEMA Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan. • Jumlah putusan adalah perkara minutasi yang diputus / dikirimkan. • Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Minutasi dan Pemberkasan Perkara. • Jumlah salinan putusan yang diminutasi dan dikirim tepat waktu adalah jumlah penyampaian salinan putusan kepada para pihak dengan ketentuan penyampaian yaitu untuk salinan atas perkara pidana pengadilan berkewajiban mengirim kepada para pihak sedangkan untuk perkara perdata pengadilan menyediakan dengan jangka waktu yang sudah ditentukan sesuai ketentuan yang berlaku. • Jumlah putusan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata khusus (PHI) yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Perdata Khusus yang diminutasi dan dikirim tepat waktu}}{\text{Jumlah putusan Perkara Perdata Khusus yang diminutasi/ dikirim}} \times 100\%$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk Pengadilan TK Pertama disampaikan kepada para pihak. • SEMA Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan. • Jumlah putusan adalah perkara minutasi yang diputus / dikirimkan • Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Minutasi dan Pemberkasan Perkara. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
			<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah salinan putusan yang diminutasi dan dikirim tepat waktu adalah jumlah penyampaian salinan putusan kepada para pihak dengan ketentuan penyampaian yaitu untuk salinan atas perkara pidana pengadilan berkewajiban mengirim kepada para pihak sedangkan untuk perkara perdata pengadilan menyediakan dengan jangka waktu yang sudah itentukan sesuai ketentuan yang berlaku • Jumlah putusan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana yang diminutasi dan dikirim tepat waktu}}{\text{Jumlah putusan Perkara Pidana yang diminutasi/ dikirim}} \times 100\%$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk Pengadilan TK Pertama disampaikan kepada para pihak. • SEMA Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan. • Jumlah putusan adalah perkara minutasi yang diputus / dikirimkan • Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Minutasi dan Pemberkasan Perkara. • Jumlah salinan putusan yang diminutasi dan dikirim tepat waktu adalah jumlah penyampaian salinan putusan kepada para pihak dengan ketentuan penyampaian yaitu untuk salinan atas perkara pidana pengadilan berkewajiban mengirim kepada para pihak sedangkan untuk perkara perdata pengadilan menyediakan dengan jangka waktu yang sudah itentukan sesuai ketentuan yang berlaku • Jumlah putusan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus (Tipikor) yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang diminutasi dan dikirim tepat waktu}}{\text{Jumlah putusan Perkara Pidana Khusus yang diminutasi/ dikirim}} \times 100\%$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk Pengadilan TK Pertama disampaikan kepada para pihak. • SEMA Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan. • Jumlah putusan adalah perkara minutasi yang diputus / dikirimkan • Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Minutasi dan Pemberkasan Perkara. • Jumlah salinan putusan yang diminutasi dan dikirim tepat waktu adalah jumlah penyampaian salinan putusan kepada para pihak dengan ketentuan penyampaian yaitu untuk salinan atas perkara pidana pengadilan berkewajiban mengirim kepada para pihak sedangkan untuk perkara perdata pengadilan menyediakan dengan jangka waktu yang sudah ditentukan sesuai ketentuan yang berlaku • Jumlah putusan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi berhasil}}{\text{Jumlah Perkara yang dilakukan Mediasi}} \times 100\%$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perma No.1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan. • Jumlah yang diselesaikan melalui mediasi adalah jumlah perkara yang dimediasi dan dinyatakan mediasi berhasil yang dibuktikan dengan akta perdamaian (putusan perdamaian). Mediasi yang tidak dapat dilaksanakan yang telah dinyatakan secara tertulis oleh mediator kepada Hakim Pemeriksa Perkara dianggap sebagai mediasi berhasil. • Jumlah perkara yang dimediasi adalah jumlah perkara perdata gugatan yang masuk terdaftar pada tahun berjalan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara yang Diajukan secara Prodeo}} \times 100\%$ <ul style="list-style-type: none"> • PERMA No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan • Definisi prodeo sesuai di PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan adalah pembebasan biaya perkara • Perkara prodeo yang diselesaikan adalah proses penyelesaian prodeo 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	$\frac{\text{Jumlah Pencari Keadilan Gol Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum}}{\text{Jumlah permohonan layanan hukum}} \times 100\%$ <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 adalah setiap orang atau kelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan atau tidak memiliki akses pada informasi konsultasi hukum yang memerlukan layanan hukum • Jumlah layanan hukum adalah jumlah pencari keadilan yang terdaftar pada register Posbakum. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	$\frac{\text{Jumlah eksekusi yang telah selesai dilaksanakan}}{\text{Jumlah permohonan eksekusi}} \times 100\%$ <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah eksekusi yang selesai dilaksanakan adalah jumlah pelaksanaan eksekusi. Penetapan <i>non excutable</i> harus dianggap sebagai pelaksanaan eksekusi • Jumlah permohonan eksekusi adalah jumlah permohonan eksekusi yang diajukan pihak ditahun berjalan • BHT : Bekekuatan Hukum Tetap. • Putusan yang ditindaklanjuti = Perkara permohonan eksekusi yang dapat dilaksanakan, perkara yang sudah inkrah dan tidak diajukan permohonan eksekusi • Jumlah putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti dengan aanmaning, sita eksekusi, lelang, dan pengosongan. 	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung

Sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam RPJMN tahun 2020-2024 tersebut diatas serta dalam rangka mewujudkan visi Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung, maka Mahkamah Agung menetapkan 8 (delapan) sasaran sebagai berikut :

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara.
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat terpinggirkan.
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.
5. Meningkatnya pelaksanaan pembinaan bagi aparat tenaga teknis dilingkungan 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 tranparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset.

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

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

a. Penyempurnaan Penerapan Sistem Kamar

Penerapan sistem kamar dengan dasar SK KMA Nomor: 142/KMA/SK/IX/2011 yang diperbarui dengan SK KMA Nomor: 017/KMA/SK/II/2012 yang dilaksanakan dengan membagi 5 kamar penanganan perkara : kamar pidana (pidana umum dan pidana khusus), kamar perdata (perdata umum dan perdata khusus), kamar TUN, kamar agama dan kamar militer dengan tujuan (1) menjaga konsistensi putusan, (2) meningkatkan profesionalisme Hakim Agung dan (3) mempercepat proses penanganan perkara di Mahkamah Agung, setelah lebih dari 2 tahun pelaksanaan belum sepenuhnya aturan sistem kamar telah dilakukan, karena selain belum dilakukannya tatalaksana administrasi/teknis baru yang mengarahkan pada pencapaian tujuan implementasi sistem kamar, juga belum sepenuhnya dipahami tujuan dari sistem kamar, sehingga penyempurnaan penerapan sistem kamar ini dipandang sangat perlu dilakukan dengan rencana strategi: (a) penataan ulang struktur organisasi sesuai dengan alur kerja penanganan manajemen perkara, (b) penguatan databaseperkara 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 tingkatbanding 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 hukumkasasi dan penetapan majelis yang bersifat acak belum sesuai dengan keahlian mengakibatkan penanganan perkara belum sesuai dengan keahlian/latar belakang. Diharapkan ke depan pada pengadilan Tingkat Banding bisa diterapkan sistem kamar secara bertahap dan Tingkat Pertama ditingkatkan spesialisasi hakim dengan sertifikasi diklat dan akan diperbarui secara berkala.

c. Proses Berperkara Yang Sederhana dan Murah

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa tingkat keberhasilan mediasi yang menggunakan metode win-win solution dan memakan waktu tidak lebih dari 2 bulan tidak lebih dari 20% sehingga belum efektif sehingga belum secara efektif meningkatkan produktifitas penyelesaian perkara, hal ini disebabkan mekanisme prosedur mediasi belum efektif mencapai sasaran karena mediasi belum dilaksanakan secara maksimal di pengadilan, belum semua hakim memperoleh pelatihan tentang mediasi sehingga pemahaman mereka tentang mediasi belum seragam, jumlah hakim terbatas, sehingga mereka lebih fokus pada penyelesaian perkara secara litigasi. Diharapkan ke depan bisa dilakukan penajaman metode rekrutmen calon peserta pelatihan mediasi, meningkatkan sosialisasi manfaat mediasi dan penguatan kerja sama dengan lembaga mediasi di luar pengadilan. Lamanya proses berperkara yang meningkatkan tumpukan perkara, tidak mungkin selesai dengan mediasi saja, terutama perkara perdata dengan nilai gugatan kecil untuk mendukung kepastian dunia usaha diperlukan terobosan hukum acara untuk menyederhanakan dan meringankan biayanya (small claim court). Diharapkan ke depan hal ini bisa diupayakan dengan perubahan/revisi RUU Hukum Acara ataupun peraturan dari Mahkamah Agung.

Sasaran Strategis 2: Peningkatan Efektivitas Pengelolaan penyelesaian Perkara

Jangka waktu penanganan perkara pada Mahkamah Agung sesuai dengan Surat keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI menyatakan bahwa seluruh perkara yang ditangani oleh Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah perkara diregister, sementara penyelesaian perkara pada Tingkat Pertama dan Tingkat banding diatur melalui Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 3 tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara yang menyatakan bahwa perkara-perkara perdata umum, perdata agama dan perkara tata usaha Negara, kecuali karena sifat dan keadaan perkaranya terpaksa lebih dari 6 (enam) bulan dengan ketentuan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama yang bersangkutan wajib melaporkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding.

Dengan adanya semangat pimpinan Mahkamah Agung dalam mereformasi kinerja Mahkamah Agung dan jajarannya serta terlaksanya kepastian hukum serta merespon keluhan masyarakat akan lamanya penyelesaian perkara dilingkungan Mahkamah Agung dan jajaran Peradilan dibawahnya, Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan Surat

Keputusan KMA Nomor : 119/KMA/SK/VII/2013 tentang Penetapan Hari Musyawarah dan Ucapan Pada Mahkamah Agung Republik Indonesia pada butir ke tiga menyatakan bahwa hari musyawarah dan ucapan harus ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis, kecuali terhadap perkara yang jangka waktu penanganannya ditentukan lebih cepat oleh undang-undang (misalnya perkara-perkara Perdata Khusus atau Perkara Pidana yang terdakwa berada dalam tahanan). Penyelesaian perkara untuk Tingkat Pertama dan Tingkat Banding dikeluarkan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2 tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkaradi Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan menyatakan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan sedang penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu termasuk penyelesaian minutasi. Dalam rangka terwujudnya percepatan penyelesaian perkara Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya senantiasa melakukan evaluasi secara rutin melalui laporan perkara.

Disamping hal tersebut diatas Mahkamah Agung membuat terobosan untuk penyelesaian perkara perdata yang memenuhi spesifikasi tertentu agar dapat diselesaikan melalui *small claim court* sehingga tidak harus terikat dengan hukum formil yang ada, Mahkamah Agung menyusun regulasi sebagai payung hukum terlaksananya *small claim court*.

Sasaran Strategis 3: Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan

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

a. Pembebasan Biaya Perkara Untuk Masyarakat Miskin

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

b. Sidang Keliling/*Zitting Plaats*

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

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

c. Pos Pelayanan Bantuan Hukum

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

Sasaran Strategis 4: Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan

Dengan arah kebijakan sebagai berikut:

Jangka waktu penanganan perkara pada Mahkamah Agung RI sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI menyatakan bahwa seluruh perkara yang ditangani oleh Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah perkara diregister, sementara penyelesaian perkara pada Tingkat Pertama dan Tingkat banding diatur melalui Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 3 tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara yang menyatakan bahwa perkara-perkara perdata umum, perdata agama dan perkara tata usaha Negara, kecuali karena sifat dan keadaan perkaranya terpaksa lebih dari 6 (enam) bulan dengan ketentuan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama yang bersangkutan wajib melaporkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding.

Dengan adanya semangat dari pimpinan Mahkamah Agung dalam mereformasi kinerja Mahkamah Agung dan jajarannya serta terlaksanya kepastian hukum serta merespon keluhan masyarakat akan lamanya penyelesaian perkara dilingkungan Mahkamah Agung dan jajaran Peradilan dibawahnya, Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan Surat Keputusan KMA Nomor : 119/KMA/SK/VII/2013 tentang Penetapan Hari Musyawarah dan Ucapan pada Mahkamah Agung Republik Indonesia pada butir ke tiga menyatakan bahwa hari musyawarah dan ucapan harus ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis, kecuali terhadap perkara yang jangka waktu penanganannya ditentukan lebih cepat oleh undang- undang (misalnya perkara-perkara Perdata Khusus atau perkara Pidana yang 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 dalam waktu 5 (lima) bulan sedang penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu termasuk penyelesaian minutasi.

Dalam rangka terwujudnya percepatan penyelesaian perkara Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya senantiasa melakukan evaluasi secara rutin melalui laporan perkara. Disamping hal tersebut diatas Mahkamah Agung membuat terobosan untuk penyelesaian perkara perdata yang memenuhi spesifikasi tertentu agar dapat diselesaikan melalui *small claim court* sehingga tidak harus terikat dengan hukum formil yang ada, Mahkamah Agung menyusun regulasi sebagai payung hukum terlaksananya *small claim court*.

Sasaran Strategis 5: Meningkatnya Hasil Pembinaan Bagi Aparat Tenaga Teknis Di Lingkungan Peradilan.

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

Penggunaan Parameter Obyektif Dalam Pelaksanaan Pengawasan

Penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan, permasalahannya adalah dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor : 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Yang Berada di Bawah Mahkamah Agung, maka Surat Keputusan KMA Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya tidak berlaku lagi untuk Hakim. Untuk itu diperlukan evaluasi dan harmonisasi peraturan yang ada yang didukung oleh keinginan yang kuat dari Pimpinan untuk mewujudkan peningkatan kinerja, integritas dan disiplin hakim sehingga dapat dilakukan penyusunan regulasi penegakan disiplin, peningkatan kinerja dan integritas hakim pada badan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung. Permasalahan lainnya adalah belum berjalannya sistem evaluasi kinerja yang komprehensif dengan tantangan belum ada kajian mengenai klasifikasi bobot perkara dan ukuran standar minimum produktivitas hakim dalam memutuskan perkara dengan jumlah dan bobot tertentu. Sedangkan potensi yang ada yaitu telah adanya kebijakan Pimpinan dalam penyusunan Standar Kinerja Pegawai (SKP) sehingga strategi yang dapat dilakukan dengan diadakannya pendidikan dan pelatihan penyusunan dan pengukuran SKP.

Sasaran Strategis 6: 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 dalam pengelolaan informasi yang diperlukan internal organisasi maupun para pencari keadilan dan pengguna jasa layanan peradilan. Namun demikian, dengan adanya perkembangan kebutuhan, hingga kini masih banyak timbul keluhan dari para pencari keadilan. Di sisi lain, internal organisasi Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan di bawahnya juga masih merasakan perlunya satu kebijakan sistem pengelolaan TI yang komprehensif dan terintegrasi, untuk memudahkan dan mempercepat proses pelaksanaan tugas dan fungsi di setiap unit kerja. Dengan demikian dapat diharapkan terjadinya peningkatan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat, yaitu dengan mengembangkan mekanisme pertukaran informasi antar unit atau antar institusi atau yang dalam dunia teknologi informasi disebut “interoperability” yaitu kemampuan organisasi pemerintah untuk melakukan tukar-menukar informasi dan mengintegrasikan proses kerjanya dengan menggunakan standar tertentu yang diaplikasikan secara bersama yang ditunjang dengan teknologi informasi yang memadai.

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

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

- Peningkatan kualitas putusan, yaitu dengan penyediaan akses terhadap semua informasi yang relevan dari dalam dan luar pengadilan, termasuk putusan, jurnal hukum, dan lainnya;
- Peningkatan sistem administrasi pengadilan, meliputi akses atas aktivitas pengadilan dari luar gedung, misalnya registrasi, permintaan informasi, dan kesaksian;
- Pembentukan efisiensi proses kerja di lembaga peradilan, yaitu dengan mengurangi kerja manual dan menggantikannya dengan proses berbasis komputer;
- Pembentukan organisasi berbasis kinerja, yaitu dengan menggunakan teknologi sebagai alat untuk melakukan pemantauan dan kontrol atas kinerja;
- 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 komputer terpadu yang tersebar di seluruh Indonesia. Penyediaan sistem informasi secara terpusat ini akan menjamin pelaksanaan proses kerja yang konsisten di seluruh lini organisasi Mahkamah Agung, memudahkan dalam rotasi dan mutasi pegawai, serta memudahkan teknis penyediaan, pemeliharaan maupun pengelolaannya.

b. Penguatan Regulasi Penerapan Sistem Informasi Terintegrasi

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

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

- Undang-undang Nomor: 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, undang-undang ini terbit dilatarbelakangi adanya tuntutan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) yang mensyaratkan adanya akuntabilitas, transparansi dan partisipasi masyarakat dalam setiap proses terjadinya kebijakan publik.
- Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 1-144/KMA/1/MA/1/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan, Mewujudkan 77 pelaksanaan tugas dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, diperlukan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dengan tugas, fungsi dan organisasi Pengadilan. Maka ditetapkan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dan tegas melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1- 144/KMA/SK/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 144/KMA/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan (Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) atau Case Tracking System (CTS). Hingga saat sudah diluncurkannya CTS Versi 01 dan CTS Versi 02 dan kini sedang dikembangkan CTS Versi 03 dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Militer dan TUN dan redesign SIADPA dilingkungan Peradilan Agama.

c. Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Berbasis TI

Dalam visi dan misi Badan Peradilan disebutkan bahwa salah satu kriteria Badan Peradilan Indonesia yang Agung adalah bila Badan Peradilan telah mampu mengelola dan membina SDM yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta hakim dan aparatur peradilan yang berintegritas dan profesional. Dengan demikian, diperlukan perencanaan dan langkah-langkah yang bersifat strategis, menyeluruh, terstruktur,

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

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

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

Hakim dan aparatur peradilan yang bernaung di bawah Badan Peradilan dituntut untuk senantiasa meningkatkan dan memperluas wawasan serta keahliannya. Peningkatan kapasitas profesi akan mendorong meningkatnya kualitas penyelenggaraan peradilan dan pelayanan hukum kepada masyarakat. Dengan demikian, diharapkan dapat meningkatkan kepuasan dan kepercayaan terhadap Badan Peradilan.

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

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

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

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

Konsep yang akan diadopsi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ke depan adalah konsep pendidikan yang permanen dan berkelanjutan (*Continuing Judicial Education atau CJE*). Maksudnya, pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada (calon) hakim dan aparatur peradilan merupakan kelanjutan dari pendidikan formal yang sebelumnya telah mereka dapatkan. Pengembangannya akan menyesuaikan dengan perkembangan profesi yang mereka geluti sepanjang karirnya di pengadilan, misalnya bagaimana seorang hakim dapat terus mengikuti perkembangan wacana dan rasa keadilan yang terus berkembang di masyarakat atau bagaimana seorang aparatur peradilan mempelajari penggunaan aplikasi komputer tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugasnya. Sebagai pedoman implementasi CJE ini, terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan, yaitu:

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

Dalam mengimplementasikan konsep CJE ini, MA akan sepenuhnya mengembangkan metode belajar cara orang dewasa (*adult learning*). Penerapan metode ini akan menumbuhkan dasar-dasar sistem dan budaya dalam implementasi desain organisasi berbasis pengetahuan (*knowledge based organization*). Para hakim serta aparat peradilan akan terus belajar dari produk-produk yang dihasilkan oleh mereka sendiri.

Untuk memastikan berhasilnya implementasi konsep CJE dalam sistem Pendidikan dan Pelatihan Profesi Hakim dan Aparatur Peradilan yang Berkualitas dan Terhormat, kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain sebagai berikut:

- Peningkatan kapasitas kelembagaan dan kapasitas SDM pada pelaksana fungsi pendidikan dan pelatihan.
- Penyusunan kurikulum dan materi ajar berbasis kompetensi bagi program pendidikan dan pelatihan hakim dan aparat peradilan yang akan diperbaharui secara berkelanjutan, termasuk penyesuaian dengan penerapan sistem kamar.
- Pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan berkelanjutan bagi hakim dan aparat peradilan.
- 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.
- 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 standardisasi 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 aparaturnya 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 Tranparansi Pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset

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

a. Penataan Pola Rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan

Peningkatan kompetensi dan integritas SDM Mahkamah Agung dicapai dengan 2 arah kebijakan yaitu (1) Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan dan (2) Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan. Untuk menata pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan menemui kendala seperti pemenuhan kebutuhan formasi SDM yang belum sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dengan menemui beberapa tantangan, seperti : (1) Sistem rekrutmen di Mahkamah Agung belum memenuhi kriteria obyektif sesuai SDM yang dibutuhkan, (2) Belum ada parameter penentuan formasi hakim berdasarkan beban kerja setiap pengadilan secara lebih obyektif 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 assesmen, (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:

- Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung
- Penataan manajemen dalam rangka good court governance
- 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*

3) Restrukturisasi Organisasi dan mengarah pada *Good Court Governance* dan Pengembangan Budaya Organisasi yang Efektif

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

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

Transformasi mindset mengarah pada internal service attitude yang menunjang efisiensi dan efektivitas business process.

3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Negeri Palembang

Pengadilan Negeri Palembang dalam mendukung kebijakan Mahkamah Agung RI 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 Palembang. Adapun arah kebijakan dan strategi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kinerja

Peningkatan kinerja sangat menentukan dalam meningkatkan sistem manajemen perkara yang akuntabel dan transparan sehingga masyarakat pencari keadilan dapat memperoleh kepastian hukum. Kinerja sangat mempengaruhi tinggi rendahnya angka penyelesaian perkara, proses peradilan yang cepat, sederhana, transparan dan akuntabel. Peningkatan kinerja bertujuan untuk meningkatkan integritas sumber daya aparatur peradilan. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendukung kebijakan dan strategi peningkatan kinerja:

- Sistem karir merupakan perbaikan dalam mekanisme promosi dan mutasi sesuai dengan kompetensi.
- Pengawasan eksternal dan internal, hal ini disebutkan untuk menjamin berjalannya proses penegakan hukum yang akuntabel dan memenuhi rasa keadilan masyarakat.
- Menguasai Standar Operasional Pekerjaan (SOP) sesuai bidangnya.
- Disamping itu perlu adanya dukungan sarana, prasarana dan teknologi informasi yang memadai untuk meningkatkan kinerja

2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, diperlukan kebijakan yang memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Memiliki standar pelayanan bagi pencari keadilan mengatur dengan jelas hak dan kewajiban penyelenggaraan pelayanan maupun penerima layanan.
- Memiliki mekanisme penanganan pengaduan.
- Meningkatkan sarana, prasarana dan teknologi informasi untuk pelayanan publik.

3.3 Kerangka Regulasi

Dengan lahirnya Undang-Undang Nomor: 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional secara tegas menyarakan 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 diperukan adanya suatu regulasi peraturan perundang-undangan yang berkualitas. Mahkamah Agung sebagai salah satu Lembaga Tinggi Negara pada RPJM periode III tahun 2015-2019 oleh pemerintah diberi amanat untuk melaksanakan program pemerintah guna terwujudnya pembangunan hukum nasional ditujukan untuk semakin mengembangkan kesadaran dan penegakan hukum dalam berbagai aspek. Tahapan Sasaran Pembangunan Hukum Nasional Jangka Menengah RPJM 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 priritas pemerintah yang tertuan 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. Kerangka regulasi ini diatur dalam pasal 1 angka 14 Permen PPN/Kepala Bappenas Nomor : 1 tahun 2014 tentang pedoman penyusunan RPJM 2020-2024 dan Peraturan sesmen PPN/Bappenas tentang juklak Nomor : 2/Juklak/Sesmen/03/2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan tentang Pedoman Pengintegrasian Kerangka Regulasi dalam RPJMN.

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

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

Mahkamah Agung sebagai salah satu lembaga tinggi negara dalam merealisasikan program pemerintah yang dituangkan dalam RPJM tahun 2020-2024 juga harus menetapkan kerangka regulasi, penetapan kerangka regulasi yang dibuat Mahkamah Agung sudah barang tentu akan selalu seiring dengan kebijakan lembaga yang dituangkan dalam arah kebijakan dan strategi Mahkamah Agung

Tabel 4 Isu Strategis dan Arah Kebijakan Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus

No	Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024		Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung jawab
1	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	1	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Spesialisasi hakim pada pengadilan tingkat pertama • Pembentukan landasan hukum untuk meminimalisir sisa perkara akhir tahun • Pelaksanaan sistem peradilan anak • Pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu di Pengadilan Negeri Palembang • Peningkatan pelayanan publik • Implementasi SK KMA tentang percepatan penyelesaian perkara 	Pembuatan SK Regulasi: <ul style="list-style-type: none"> • Surat edaran sertifikasi hakim • SEMA Nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 lingkungan peradilan • UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi • Surat Dirjen Badilum Nomor : 486/Dju/HM.02.3/4/2021 perihal Pengendalian Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara • SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 1691/DJU/SK/PS.00/12/2020 Tentang Pedoman Penerapan Restoratif Justice di Lingkungan Peradilan Umum • PERMENPAN Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit penyelenggara pelayanan publik. 	Hakim, Panitera dan Sekretaris
		2	Persentase Perkara Perdata Khusus (PHI) yang Diselesaikan Tepat Waktu			
		3	Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu			
		4	Persentase Perkara Pidana Khusus (Tipikor) yang Diselesaikan Tepat Waktu			
		5	Jumlah Putusan yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif			
		6	Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding			
		7	Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi			
		8	Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi			
		9	Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan			
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	1	Persentase salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan peran jurusita di Pengadilan Negeri Palembang • Implementasi Perma Nomor 1 Tahun 2016 tentang prosedur mediasi yang diselesaikan 	<ul style="list-style-type: none"> • SEMA Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan • Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 Perihal Pengendalian Minutasi dan Pemberkasan Perkara 	Hakim, Panitera dan Sekretaris
		2	Persentase salinan Putusan Perkara Perdata Khusus (PHI) yang disampaikan ke para pihak tepat waktu			

No	Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024		Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung jawab
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	3	Persentase salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> Implementasi SK KMA tentang percepatan penyelesaian perkara 	<ul style="list-style-type: none"> PERMA No 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan 	Hakim, Panitera dan Sekretaris
		4	Persentase salinan Putusan Perkara Pidana Khusus (Tipikor) yang disampaikan ke para pihak tepat waktu			
		5	Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi			
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	1	Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	<ul style="list-style-type: none"> PERMA No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan 	<ul style="list-style-type: none"> PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan adalah pembebasan biaya perkara 	Ketua dan Panitera
		2	Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (POSBKUM)	<ul style="list-style-type: none"> Implementasi Perma No 1 tahun 2014 tentang pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan 	<ul style="list-style-type: none"> Perma No 1 tahun 2014 tentang pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan SK Dirjen Badilum Nomor 52 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perma Nomor 1 tahun 2014 	Hakim, Panitera dan Sekretaris
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	1	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan eksekusi yang berdasarkan putusan BHT dan mempedomani HIR/RBG 	<ul style="list-style-type: none"> Putusan BHT dan HIR/RBG 	Ketua dan Panitera

Tabel 4 Isu Strategis dan Arah Kebijakan Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus

3.4 Kerangka Kelembagaan

Tugas dan fungsi Pengadilan Negeri Palembang dilaksanakan Ketua Pengadilan Negeri Palembang dengan dibantu Panitera dan Sekretaris Pengadilan Negeri Palembang. Mengenai tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi telah diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Pengadilan Negeri Palembang sebagai salah satu badan Peradilan di bawah kekuasaan Mahkamah Agung Republik Indonesia mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara di tingkat pertama bagi rakyat pencari keadilan pada umumnya di bidang hukum, perdata dan pidana (pasal 2 undang-undang No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas undang-undang No.2 tahun 1986 tentang peradilan umum). Adapun tugas pokok dan fungsi sesuai dengan struktur organisasi Pengadilan Negeri Palembang adalah sebagai berikut:

1. Ketua dan Wakil (Pimpinan Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus)

- Ketua mengatur pembagian tugas para Hakim, membagikan berkas dan surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara yang diajukan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan.
- Mengadakan pengawasan dan pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera dan Sekretaris, Pejabat Struktural dan Fungsional, serta perangkat Administrasi peradilan di daerah hukumnya.
- Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama.

2. Majelis Hakim

Melaksanakan tugas kekuasaan kehakiman di daerah hukumnya (menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan semua perkara yang diajukan kepadanya).

3. Panitera

- Panitera bertugas menyelenggarakan administrasi perkara, dan mengatur tugas Wakil Panitera, Para Panitera Muda, Panitera Pengganti, serta seluruh pelaksana di badian teknis Pengadilan Negeri Palembang.
- Panitera 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 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.

4. Panitera Muda Perdata

- Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara perdata.
- Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan Perdata.
- Menyerahkan salinan putusan kepada para pihak yang berperkara bila diminta.
- Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi atau peninjauan kembali.
- Menyerahkan berkas perkara aktif ini kepada Panitera Muda Hukum.

5. Panitera Muda Pidana

- Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- Melaksanakan administrasi perkara.
- Mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara pidana.
- Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan Pidana.
- Menyerahkan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi atau peninjauan kembali.
- Menyerahkan berkas perkara in aktif kepada Panitera Muda Hukum.

6. Panitera Muda PHI

- Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara perdata.
- Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan PHI.
- Menyerahkan salinan putusan kepada para pihak yang berperkara bila diminta.
- Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan kasasi atau peninjauan kembali.
- Menyerahkan berkas perkara aktif ini kepada Panitera Muda Hukum.

7. Panitera Muda Tipikor

- Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- Melaksanakan administrasi perkara.
- Mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara Tipikor.
- Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan Tipikor.
- Menyerahkan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi atau peninjauan kembali.
- Menyerahkan berkas perkara in aktif kepada Panitera Muda Hukum.

8. Panitera Muda Hukum

- Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- Mengumpulkan, mengolah dan mengkaji data, menyajikan statistik perkara, menyusun laporan perkara, menyimpan arsip berkas perkara dan tugas lain yang diberikan berdasarkan peraturan yang berlaku.

9. Panitera Pengganti

- Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
- Membuat berita acara persidangan.
- Membantu Hakim dalam: Membuat penetapan hari sidang, Membuat penetapan penahanan.
- Mengetik putusan dari konsep yang diberikan Hakim Majelis.
- Melaporkan kepada Panitera Muda bersangkutan berkenaan dengan penundaan hari sidang, perkara yang sudah putus dan amar putusannya.
- Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda bersangkutan bila telah selesai minutasi.

10. Jurusita / Jurusita Pengganti

- Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Majelis Hakim dan Panitera.
- Melaksanakan pemanggilan atas perintah Ketua Pengadilan atau atas perintah Hakim.
- Menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran dan pemberitahuan Putusan Peradilan manutur cara-cara berdasarkan ketentuan Undang-Undang.
- Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Peradilan dan dengan teliti melihat lokasi batas-batas tanah yang disita beserta surat-surat yang sah apabila menyita tanah.
- Membuat berita acara penyitaan yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain kepada BPN setempat bila terjadi penyitaan sebidang tanah.

11. Sekretaris

- Sekretaris bertugas menyelenggarakan administrasi umum, mengatur tugas Para Kepala Urusan, Pejabat Administrasi Umum, serta seluruh pelaksana di badan kesekretariatan Pengadilan Negeri Palembang;
- Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas penggunaan anggaran;
- Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas keberadaan dan pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN);
- Membuat program kerja pelaksanaan anggaran selaku Pejabat Pembuat Komitmen.
- Menyusun rencana kegiatan kesekretariatan tahunan dan rencana anggaran tahun berjalan;
- Mengkoordinir dan mengawasi tugas-tugas sub bagian umum dan keuangan kepegawaian dan T.I Perencanaan pelaporan.;
- Mengoreksi dan mengkoordinasikan surat-surat keluar yang dibuat oleh sub bagian umum, keuangan dan kepegawaian;
- Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
- Menyusun data untuk keperluan evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan untuk disampaikan kepada pimpinan melalui Wakil Ketua Pengadilan.

12. Kepala Bagian Umum

- Mengkoordinir dan mengawasi tugas-tugas sub bagian umum dan keuangan kepegawaian dan T.I Perencanaan pelaporan.
- Mengoreksi dan mengkoordinasikan surat-surat keluar yang dibuat oleh sub bagian umum, keuangan dan kepegawaian.
- Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.

13. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

- Menyelenggarakan administrasi tata persuratan.
- Menyelenggarakan administrasi perlengkapan.
- Menyelenggarakan administrasi perencanaan menyangkut sarana dan prasarana.
- Menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan.
- Mengkoordinir penyelenggaraan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor.
- Menyelenggarakan perencanaan keuangan yang bersumber dari DIPA.
- Menyelenggarakan pelaksanaan anggaran yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal yang bersumber dari DIPA.
- Menyusun pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan.
- Menyelenggarakan penatausahaan dan pengawasan anggaran yang bersumber dari DIPA.

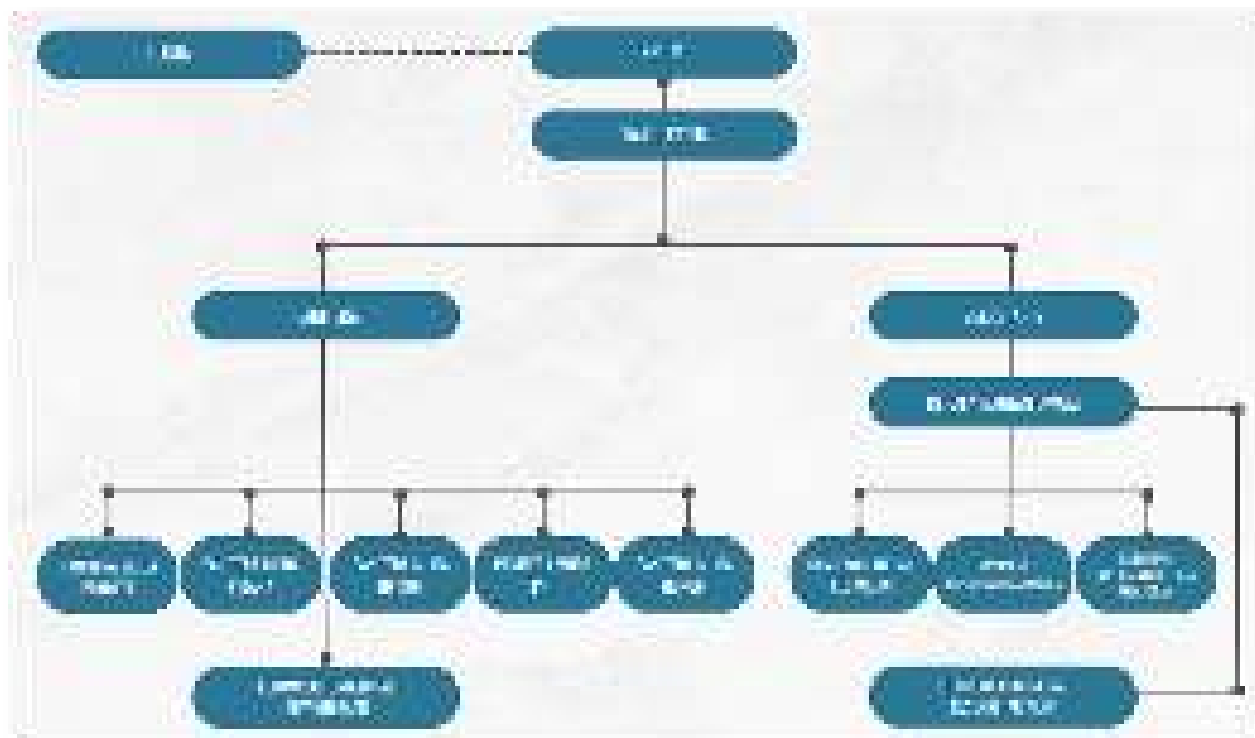
14. Kepala Sub Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana

- Menyelenggarakan peningkatan pengelolaan data dan informasi kepegawaian.
- Membuat usulan kenaikan pangkat.
- Membuat kenaikan gaji berkala.
- Membuat usulan jabatan.
- Membuat usulan pensiun.
- Membuat usulan tanda penghargaan satya lencana.
- Membuat cuti.
- Membuat DP3.

15. Kepala Sub Bagian T.I Pelaporan dan Perencanaan

- Menyusun konsep Rencana Kerja (Renja);
- Menyusun konsep Rencana Strategis (Renstra);
- Menyusun konsep Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
- Menyusun konsep Penetapan Kinerja Tahunan (PKT);
- Menyusun konsep Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
- Menyusun konsep Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK);
- Menyusun konsep usulan revisi RKA, DIPA, POK dan atau permintaan Anggaran Belanja Tambahan (ABT);
- Memantau pelaksanaan DIPA;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris dan Pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN NEGERI PALEMBANG KELAS 1A KHUSUS



Gambar 3 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus

Berdasarkan bagan struktur organisasi diatas, dijelaskan bahwa Pengadilan Negeri Palembang dipimpin oleh seorang Ketua Pengadilan dan dibantu oleh Wakil Ketua yang membawahi seluruh unit kerjanya. Hakim mempunyai garis koordinasi dengan Ketua Pengadilan. Dibawah struktur jabatan Ketua terdapat jabatan Wakil Ketua. Panitera, Sekretaris yang berada dibawah Ketua dan Wakil Ketua. Panitera membawahi bagian fungsional. Pada bagian fungsional terdapat lima bagian Panitera Muda yaitu Panitera Muda Pidana, Panitera Muda Perdata, Panitera Muda Tipikor, Panitera Muda PHI dan Panitera Muda Hukum. Sedangkan bagian Kesekretariatan Sekretaris membawahi Kepala Bagian Umum yang membawahi tiga Kepala Sub Bagian, yaitu Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan, Kepala Sub Bagian Organisasi, Tata Laksana dan Kepegawaian, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan. Yang masing- masing membawahi staf. Sedangkan Panitera Pengganti dan Jurusita mempunyai garis koordinasi dengan Panitera.



**BAB
IV**

**TARGET KINERJA
DAN
KERANGKA PENDANAAN**

4.1 Target Kinerja

Untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis, serta Tugas Pokok dan Fungsi Utama Pengadilan Negeri Palembang memiliki 3 (tiga) program yang akan dilaksanakan yaitu:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung RI

Kegiatan Pokok:

- Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan
- Layanan Perkantoran: Pembayaran Gaji dan Tunjangan, dan Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran.

Program dan Kegiatan tersebut untuk mencapai sasaran strategis: **Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.**

Program ini dilaksanakan oleh Kesekretariatan dan Kepaniteraan Pengadilan Negeri Palembang dengan sasaran program dan indikator program sebagai berikut :

Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung RI

No	Program	Tahun				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung RI	Rp 19.619.175.000	Rp.18.281.831.000,-	Rp.18.434.945.000,-	Rp.18.110.691.000	Rp.19.189.022.000,-
2	Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung RI	Rp. 25.000.000,-	Rp. 504.000.000,	Rp.393.000.000,-	0	0
3	Peningkatan manajemen peradilan umum	Rp.752.330.000,-	Rp.600.635.000,-	Rp.617.252.000,-	Rp.712.125.000	Rp.785.485.000,-

Tabel 5 Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung RI

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung RI

Kegiatan Pokok:

- Diperuntukkan untuk Pengadaan Sarana dan Prasarana Dilingkungan Mahkamah Agung.
- Penyelesaian administrasi perkara di Tingkat Pertama dan Tingkat Banding yang Diselesaikan Tepat Waktu.

Program dan Kegiatan tersebut untuk mencapai sasaran strategis: Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara. Program ini dilaksanakan oleh Kesekretariatan dan Kepaniteraan Pengadilan Negeri Palembang dengan sasaran program dan indikator program sebagai berikut :

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung RI

Sasaran Program	Indikator	Tahun				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan peradilan	Jumlah pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi	4 Unit	15 unit	45 unit	0 unit	0 unit
	Layanan sarana dan prasarana internal	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan

Tabel 6 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung RI

3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Kegiatan Pokok:

- Pelaksanaan Pos Pelayanan Hukum.
- Berkas Perkara pidana, tipikor, dan PHI yang diselesaikan ditingkat pertama

Program dan Kegiatan tersebut untuk mencapai sasaran strategis:

- Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
- Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Sasaran Program	Indikator	Tahun				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terselenggaranya Penyelesaian Perkara yang sederhana, transparan dan akuntabel di lingkungan peradilan umum	Terselenggaranya Layanan Pos Bantuan Hukum	240 Jam Layanan	240 Jam Layanan	240 Jam Layanan	240 Jam Layanan	280 Jam Layanan
	Terselenggaranya Penyelesaian perkara pidana di tingkat pertama tepat waktu	1000 Perkara	1000 Perkara	1000 Perkara	1000 Perkara	1721 Perkara
	Terselenggaranya Penyelesaian perkara pidana khusus (Tipikor) di tingkat pertama tepat waktu	110 Perkara	60 Perkara	63 Perkara	63 Perkara	79 Perkara
	Terselenggaranya Penyelesaian Perkara PHI di Tingkat Pertama Tepat Waktu	80 Perkara	45 Perkara	135 Perkara	135 Perkara	178 Perkara

Tabel 7 Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

PENETAPAN KINERJA TAHUN 2020 – 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu	75%	85%	86%	87%	87%
		Persentase perkara perdata khusus (PHI) yang diselesaikan tepat waktu	75%	85%	86%	87%	87%
		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	75%	85%	86%	87%	87%
		Persentase perkara pidana khusus (Tipikor) yang diselesaikan tepat waktu	75%	85%	86%	87%	87%
		Jumlah Putusan yang menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif	0	0	2%	2%	20%
		Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding	70%	75%	76%	77%	77%
		Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	70%	75%	76%	77%	77%
		Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan diversifikasi	20%	5%	5%	70%	70%
		Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	50%	90%	91%	92%	93%
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase salinan putusan perkara perdata yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase salinan putusan perkara perdata khusus (PHI) yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase salinan putusan perkara pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100 %	100%	100%	100%	100%
		Persentase salinan putusan perkara pidana khusus (Tipikor) yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	25%	5%	6%	7%	7%
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo Yang diselesaikan	-	-	-	2%	50%
		Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan Bantuan hukum (Posbakum)	100%	100%	100%	100%	100%
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)	100%	65%	65%	70%	70%

Tabel 8 Penetapan Kinerja Tahun 2020-2024



**BAB
V**

PENUTUP

5.1 PENUTUP

Reviu ke - 2 Rencana Strategis Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus Tahun 2020 – 2024 diarahkan untuk merespon berbagai tantangan dan peluang sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan strategis, baik yang bersifat internal maupun yang bersifat eksternal. Rencana Strategis ini merupakan upaya untuk menggambarkan peta permasalahan, titik-titik lemah, peluang tantangan, program yang ditetapkan, dan strategis yang akan dijalankan selama kurun waktu lima tahun,serta output yang ingin dihasilkan dan outcome yang diharapkan dimana seluruh Rencana Pelaksanaan Program dan Kebijakan Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus periode 2020 – 2024 sudah tertuang dalam dokumen ini dengan mengacu pada visi dan misi yang telah ditetapkan.

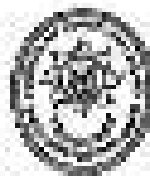
Dokumen Rencana Strategis ini digunakan sebagai acuan dalam menyusun program Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus agar lebih terencana dan terpadu. Selanjutnya, Dengan demikian Renstra ini bersifat terbuka dari kemungkinan perubahan. Melalui Renstra ini diharapkan dapat membantu pelaksana pengelola kegiatan dalam melakukan pengukuran tingkat keberhasilan terhadap kegiatan yang dikelola.

Meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pengetahuan tentang hukum yang selaras dengan dinamika yang ada dalam masyarakat harus diiringi dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi dan perubahan-perubahan menuju kebaikan yang secara terus menerus dari waktu ke waktu kita tingkatkan. Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus merupakan unsur utama dalam bidang teknis yudisial yang harus berhadapan langsung dengan masyarakat, harus siap memaksimalkan pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan dan terhadap pengelolaan perkara,

Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khususakan melakukan percepatan penyelesaian perkara dengan cara mensosialisasikan dan meningkatkan mutu teknologi. Dengan Rencana Strategis diharapkan unit-unit kerja dilingkungan Pengadilan Negeri Palembang Kelas 1A Khusus 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 Palembang Kelas 1A Khusus dapat terwujud dengan baik.



LAMPIRAN



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG**

**TESTASO
PEMUNJUKAN TIM REVIU
PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
NOMOR 13 /KPN.WS.LI/SK/1/2024**

KETUA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan Undang-undang Nomor 55 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (2020-2024) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Tahun (2019-2035) perlu membentuk Tim Reviu Penetapan Rencana Strategis pada Pengadilan Negeri Palembang Kelas IA Khusus secara lengkap, akurat, tepat dan mudah dipahami, maka Pengadilan Negeri Palembang Kelas IA Khusus perlu membentuk Tim Reviu Penetapan Rencana Strategis tersebut;
- b. Bahwa mereka yang namanya disebutkan dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas Tim Reviu Penetapan Rencana Strategis pada Pengadilan Negeri Palembang Kelas IA Khusus, sebagaimana dalam lampiran keputusan ini ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI;
2. Undang-Undang No.49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Mahkamah Agung RI nomor 16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey/Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik.;
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Keadokteran Peradilan ;

M E M U T U S K A N :

Mendengarkan

SUMAT KEPUTUSAN TENTANG TIM REVUI PENETAPAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PADA PENGADILAN
NEGERI PALEMBANG KELAS I A KHUSUS

PERTAMA

Mendengar Surat Keputusan Nomor 06-11/
7/SP.04.6/T/2023 tanggal 5 Januari 2023

KEDUA

Menetapkan dan menunjuk nama-nama yang tercantum
dalam Lampiran ini sebagai Tim Revui Penetapan Rencana
Strategis pada Pengadilan Negeri Palembang Kelas I A
Khusus,

KETIGA

Tim bertugas : menyusun Rencana Pengadilan Negeri
Palembang tahun 2023-2024 sesuai dengan perubahan
keijakan strategis, dan lingkungan strategis serta
komunikasi program prioritas yang baru dilaksanakan,

KEEMPAT

Keputusan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan
ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat
kekeliruan dalam Keputusan akan diadakan perbaikan
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang

Eda Terasal: 10 Januari 2024

KESTUA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG



DEDI RACHMADI

**DAFTAR LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN
PENUSUKKAN TIM DEWU PENSTAPAN RENCANA STRATEGIS
PADA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG KELAS IA KHUSUS
NOMOR 21 /KPK.WB.01/SK/1/2024
TANGGAL: 10 Januari 2024**

NO.	NAMA	JABATAN	WEWENANG/UD GAS
1.	DADI RACHMADI, S.H., M.H.	KETUA	Panitera
2.	KURRADI, S.H., M.H.	WKP	Perwakilan
3.	M. TEGUH, S.E., S.H., M.H.	Panitera	Pemangku Jawa Kependidikan
4.	POMJAN, S.H.	PA Sekretaris Kabag Umum	Pemangku Jawa Kesejahteraan
5.	M. ABUBIN, S.H., M.H.	Panitia Hakim	Anggota
6.	SUHARDA, S.H.	Panitia PII	Anggota
7.	AGUSWAN, S.H., M.H.	Panitia Percoba	Anggota
8.	ASU BARRI, S.H., M.H.	Panitia Tipkor	Anggota
9.	DEPKY TAUHID, S.H.	PLP Panitia Pidana	Anggota
10.	H. DEWI CLARA THURSIDA, S.H., M.H.	Kasubag TU dan Keuangan	Anggota
11.	OLIVIA TERESIA, S.H., M.Si	Kasubag Kepegawaian & DRTALA	Anggota
12.	ZWESTI DAMAYANA, S.Kom, M.H.	Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Anggota
13.	ATIK KARTINI, S.H., M.Si	Staf Kepegawaian & DRTALA	Anggota
14.	EVA AGUSTINA, SLP	Staf Kepegawaian & DRTALA	Anggota
15.	MELINDA THOVANI S, S.AP., M.P.A.	Staf Kepegawaian & DRTALA	Anggota
16.	KEMAS HENDRA, S.Kom.	Staf Perencanaan, TI dan Pelaporan	Anggota

Ditandatangani di : Palembang
Pada Tanggal: 10 Januari 2024
KETUA PENGADILAN NEGERI PALEMBANG

DADI RACHMADI