

**ROAD MAP REFORMASI
BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
2015 - 2019**



**KEPANITERAAN
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
2015**

**ROAD MAP REFORMASI
BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
2015 – 2019**



**KEPANITERAAN
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
2015**



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 41 /SEK/SK/9/2015

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA 2015-2019

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung yang ditetapkan berdasarkan Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010-2035, sebagian besar telah tercapai, maka perlu dibuat *Road Map* 2015-2019;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Tahun 2015-2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;

3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
6. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
10. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen Perubahan;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2011 tentang Penjaminan kualitas (*Quality Assurance*) dan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019
17. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional;

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA 2015-2019.
- PERTAMA : Menetapkan dan mengesahkan *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2015-2019, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

- KEDUA : Dalam rangka mengoperasionalisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Tahun 2015 - 2019 sehingga dapat berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, dan berkelanjutan, disusun Rencana Kerja Tahunan dari delapan area perubahan Reformasi Birokrasi yang merupakan penjabaran dari *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Tahun 2015 - 2019.
- KETIGA : *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Tahun 2015 -2019 dapat diubah sesuai dengan perkembangan organisasi.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 1 September 2015

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA



NURHADI

KATA PENGANTAR

Reformasi birokrasi yang dilakukan Mahkamah Agung dan Badan peradilan yang berada di bawahnya bukan lagi sekedar tuntutan dari segenap elemen masyarakat dalam mencari keadilan. Harapan yang diinginkan adalah agar birokrasi dan terutama aparatur dapat berkualitas lebih baik lagi. Reformasi birokrasi kini benar-benar menjadi kebutuhan bagi para aparatur pemerintahan.

Keberhasilan reformasi birokrasi bukan pada dokumentasi, namun harus mampu dirasakan oleh seluruh masyarakat. Keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi bukan pada prosedur atau laporan saja, namun bagaimana masyarakat yang dilayani dapat merasakan dampak perubahan yang lebih baik, itulah makna yang sebenarnya dari Revolusi Mental di bidang aparatur peradilan. Namun demikian, perubahan itu harus tetap terukur, harus selalu dapat direcanakan arah perubahan itu sendiri. Setiap perubahan harus dapat diikuti agar kita dapat mengarahkan perubahan itu ke arah yang lebih baik sesuai dengan prioritas pembangunan nasional yang tertuang dalam Nawa Cita.

Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 mengamanatkan agar disusun suatu *road map* reformasi birokrasi setiap lima tahunan. *Road map* ini tentunya akan merupakan peta jalan perubahan yang diharapkan agar birokrasi yang lebih baik lagi dapat terwujud. Dengan *road map* ini dapat memonitor sejauh mana perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.

Road Map Mahkamah Agung 2015-2019 disusun berdasarkan cetak biru Mahkamah Agung RI Tahun 2010 – 2035 yang merupakan kelanjutan dari cetak biru 2004 – 2009 dan telah diselaraskan dengan Road Map Mahkamah Agung 2015-2019 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015, serta proses penyusunannya telah memperhatikan berbagai hal yang tertuang dalam RPJM, nawa cita, masukan dari para pakar, pemerhati masalah birokrasi, para praktisi yang berasal dari lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya dan memperhatikan berbagai capaian perkembangan reformasi birokrasi pada periode 2010 – 2014.

Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya, sudah melaksanakan reformasi birokrasi. Program reformasi birokrasi ini dilaksanakan secara terstruktur dan massive di seluruh Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya, beberapa Pengadilan bahkan sudah mendapatkan sertifikat *ISO-9001*.

Kami menyadari bahwa pelaksanaan reformasi birokrasi ini masih belum sepenuhnya sesuai dengan harapan masyarakat dan kinerja aparatur yang belum optimal,

oleh karena itu perlu mengevaluasi pelaksanaan program reformasi birokrasi secara periodik dan berkesinambungan.

Akhirnya kami berharap semoga *Road Map* Reformasi Birokrasi ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan reformasi birokrasi.

Jakarta, Agustus 2015
Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia

ttd

NURHADI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
RINGKAS EKSEKUTIF.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. . LATAR BELAKANG DAN KONTEKS PEMBARUAN.....	1
B. . PENDEKATAN PENYUSUNAN ROAD MAP 2010- 2035.....	3
C. . DASAR HUKUM REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG.....	4
D. . PERUBAHAN SECARA TERENCANA.....	4
E. . FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN REFORMASI BIROKRASI DI MAHKAMAH AGUNG	9
BAB II KONDISI DAN PERMASALAHAN MAHKAMAH NAGUNG RI	
I. ... KONDISI SAAT INI	10
A. Manajemen Perubahan.....	10
1. Tim Reformasi Birokrasi.....	10
2. Road Map Reformasi Birokrasi.....	11
3. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja.....	14
B. Penataan Peraturan Perundang-Undangan.....	15
1. Harmonisasi.....	15
2. Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan.....	15
C. Penataan dan Penguatan Organisasi.....	16
1. Evaluasi.....	16
2. Penataan.....	16
D. Penataan Tatalaksana.....	17
1. Proses Bisnis dan Prosedur Organisasi Tetap (SOP).....	17
2. E-Government.....	17
3. Keterbukaan Informasi Birokrasi.....	18
E. Penataan Sistem Manajemen SDM.....	18
1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan Kebutuhan organisasi.....	18
2. Proses Penerimaan Pegawai Yang Transparan, Objektif, Akuntabel dan Bebas KKN.....	19

3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi.....	20
4. Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka.....	21
5. Penetapan Kinerja Individu.....	22
6. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai.....	22
7. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan.....	23
8. Sistem Informasi Pegawai.....	23
F. Penguatan Akuntabilitas.....	24
1. Keterlibatan Pimpinan.....	24
2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja.....	24
G. Penguatan Pengawasan.....	25
1. Gratifikasi.....	25
2. Penerapan SPIP.....	26
3. Pengaduan Masyarakat.....	26
4. Whistle-Blowing System.....	27
5. Penanganan Benturan Kepentingan.....	27
6. Pembangunan Zona Integritas.....	27
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).....	28
H. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	28
1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	28
2. Budaya Pelayanan Prima.....	29
3. Pengelolaan Pengaduan.....	30
4. Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan.....	30
5. Pemanfaatan Teknologi Informasi.....	30
II. HASIL.....	31
A. Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi.....	31
B. Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN.....	31
C. Kualitas Pelayanan Publik.....	32
III..... HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN REFORMASI MELALUI BIROKRASI <i>ONLINE (PERMENPAN DAN RB NOMOR 14 TAHUN 2014)</i>	32
A. PERMASALAHAN.....	33
- Penerapan Sistem Kamar.....	33
- Penyederhanaan proses berperkara dan Biaya berperkara.....	37
- Manajemen Penanganan Perkara.....	39
- Pembatasan Perkara Kasasi.....	41
- Penguatan Akses Peradilan.....	42
- Manajemen Perubahan.....	44

- Penataan Perundang-undangan.....	45
- Penguatan Sumber Daya Manusia.....	45
- Sumber Daya Manusia Non Teknis.....	46
- Fungsi Pengawasan.....	47
- Pengelolaan Ases, Keuangan dan Kinerja Organisasi.....	49
BAB III PENCAPAIAN DAN ISU STRATEGIS	
A. Visi Badan Peradilan	53
B. Misi Badan Peradilan.....	54
C. Nilai-Nilai Utama Badan Peradilan.....	56
D. Organisasi Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.	57
E. Tujuan dan Sasaran Strategis.....	60
BAB IV ARAHAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI	
TAHUN 2015-2019	65
A. . Pelaksanaan Revolusi Mental.....	65
B. . Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	65
C. . Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur.....	65
D. . Penguatan akuntabilitas	67
E. . Penguatan Peraturan Perundang-undangan.....	67
F... Penguatan Kelembagaan.....	68
G. . Penguatan Tatalaksana.....	68
H. . Penguatan Pengawasan.....	68
BAB V AGENDA REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG	
TAHUN 2015-2035	
1. Pelaksanan Revolusi Mental.....	69
2. Penataan Peraturan Perundang-undangan.....	70
3. Penataan dan Penguatan Organisasi.....	71
4. Penataan Tatalaksana.....	71
5. Penataan Sistem Manajemen SDM.....	72
6. Penguatan Akuntabilitas.....	73
7. Penguatan Pengawasan.....	73
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	73
BAB VI PENUTUP	85

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) , Mahkamah Agung memandang bahwa Reformasi Birokrasi adalah bagian yang tidak dapat dipisahkan dari reformasi peradilan. Oleh karenanya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Mahkamah Agung menempati prioritas penting dalam upaya mencapai visi Mahkamah Agung, yaitu : Menjadi Badan Peradilan yang Agung.

Banyak upaya pembenahan atau perubahan sistem yang sudah dilakukan, namun demikian Mahkamah Agung menyadari bahwa sebenarnya pekerjaan terberat dalam perubahan ini adalah memastikan terjadinya perubahan pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) segenap aparatur badan peradilan, untuk terjadi perubahan perilaku melalui revolusi mental sesuai dengan Nawacita Presiden RI. Perubahan pada tingkatan ini sangat penting untuk memastikan keberlanjutan dampak perubahan yang diharapkan.

Mengingat begitu banyaknya rekomendasi dan agenda perbaikan atau perubahan yang harus dilakukan, maka diperlukan suatu perencanaan yang komprehensif dan terpadu untuk memastikan tercapainya hasil yang diharapkan. Oleh karenanya sejak akhir 2009, telah dilakukan upaya penyusunan cetak biru 2010 – 2035 yang merupakan kelanjutan dari cetak biru 2004 – 2009. Saat ini Cetak Biru Badan Peradilan 2010 – 2035 telah selesai dirumuskan.

Mahkamah Agung (MA) sebagai pemegang kekuasaan kehakiman serta peradilan negara tertinggi mempunyai posisi dan peran strategis di bidang kekuasaan kehakiman karena tidak hanya membawahi 4 (empat) lingkungan peradilan tetapi juga sebagai puncak manajemen di bidang administratif, personil dan finansial serta sarana prasarana. Kebijakan “satu atap”, memberikan tanggungjawab dan tantangan karena MA dituntut untuk menunjukkan kemampuannya guna mewujudkan organisasi sebagai lembaga yang profesional, efektif, efisien, transparan serta akuntabel.

Penyatuan satu atap beserta semua konsekuensi logis yang muncul untuk menjadi lembaga yang mumpuni dalam bidang peradilan dan mampu mengelola administratif, personil, finansial dan sarana prasarana, membuat MA melakukan perubahan atau pembaruan di semua aspek secara hampir bersamaan melalui 8 (delapan) area perubahan, yaitu :

1. Area I Manajemen Perubahan
2. Area II Peraturan Perundang-undangan
3. Area III Organisasi
4. Area IV Tatalaksana
5. Area V Manajemen Sumber Daya Manusia
6. Area VI Akuntabilitas
7. Area VII Pengawasan
8. Area VIII Pelayanan Publik

Kondisi tersebut di atas secara bertahap akan mengarahkan pada perubahan yang menyangkut sikap mental dan perubahan struktur organisasi Badan-Badan Peradilan yang berada di bawah

Mahkamah Agung seperti pemisahan Panitera dan Sekretaris pada Peradilan Tingkat Banding dan Pertama. Beberapa sistem pengelolaan organisasi dengan Teknologi Informasi yang terpadu (*IT*) merupakan sarana dukungan untuk tercapainya Transparansi Pengelolaan Putusan maupun pengelolaan organisasi yang modern, yang di dukung Profesionalitas Sumber Daya Manusia dengan Perubahan Sikap Mental Aparatur.

Beberapa Program unggulan (*Quick Wins*) Mahkamah Agung Tahun 2009 adalah :

1. Transparansi putusan
2. Pengembangan Teknologi Informasi
3. Pengelolaan PNPB
4. Kode etik hakim
5. Manajemen SDM, khususnya analisa pekerjaan, evaluasi pekerjaan dan sistem remunerasi (dalam hal ini yang dimaksud adalah tunjangan kinerja)

Kemudian dilanjutkan dengan Program unggulan (*Quick Wins*) Mahkamah Agung 2015 - 2019 yang menyangkut :

1. Revolusi Mental/perubahan mental model/perilaku aparatur
2. Restrukturisasi organisasi Mahkamah Agung
3. Pengembangan Teknologi Informasi
4. Penguatan Pengawasan
5. Sumber Daya Manusia Aparatur
6. Peningkatan Pelayanan Publik

Keenam (*Quick Wins*) tersebut merupakan program unggulan yang menjadi target terlaksananya Road Map Mahkamah Agung 2015 – 2019 dalam rangka mewujudkan tatanan perubahan sikap mental sumber daya manusia menjadi sumber daya manusia yang profesional dan mempunyai integritas yang tinggi, organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi, birokrasi yang efektif dan efisien, e-government, dalam rangka mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien serta pelayanan publik yang berkualitas.

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG DAN KONTEKS PEMBARUAN

Amandemen Ketiga Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menegaskan sifat dan karakter kekuasaan kehakiman dengan menyatakan “*Kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan*”.¹ Di dalam Undang-undang No. 48 Tahun 2009 juga dikemukakan “*Kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, demi terselenggaranya Negara Hukum Republik Indonesia*”.²

Mahkamah Agung sebagai salah satu puncak kekuasaan kehakiman serta peradilan negara tertinggi mempunyai posisi dan peran strategis di bidang kekuasaan kehakiman karena tidak hanya membawahi 4 (empat) lingkungan peradilan tetapi juga sebagai puncak manajemen di bidang administratif, personil dan finansial³ serta sarana prasarana. Kebijakan “satu atap”, memberikan tanggungjawab dan tantangan karena Mahkamah Agung dituntut untuk menunjukkan kemampuannya guna mewujudkan organisasi sebagai lembaga yang profesional, efektif, efisien, transparan serta akuntabel. Tanggung jawab Mahkamah Agung sebagai konsekuensi penyatuan atap, termaktub dalam Undang-Undang No. 35 Tahun 1999 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 14 Tahun 1970 Tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman, dan telah direvisi oleh Undang-Undang No. 4 Tahun 2004, serta diperbaiki kembali melalui Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman. Justifikasi tersebut juga termuat dalam berbagai undang-undang, yaitu melalui: Undang-Undang No. 5 Tahun 2004 *juncto* Undang-Undang No. 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung, Undang-Undang No. 8 Tahun 2004 *juncto* Undang-Undang No. 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum, Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama, Undang-Undang No. 9 Tahun 2004 *juncto* Undang-Undang No. 51 Tahun 2009 Tentang Tentang Peradilan Tata Usaha Negara.

Kewenangan Mahkamah Agung mencakup: *pertama*, mengadili pada tingkat kasasi terhadap putusan yang diberikan pada tingkat terakhir oleh pengadilan di semua lingkungan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung, kecuali undang-undang menentukan lain; *kedua*, menguji peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang terhadap undang-undang; dan *ketiga*, mempunyai kewenangan lainnya yang diberikan undang-undang.⁴ Selain itu, Mahkamah Agung dapat memberi keterangan, pertimbangan, dan nasihat masalah hukum kepada lembaga negara dan lembaga pemerintahan, serta berwenang memeriksa dan memutus sengketa tentang kewenangan mengadili, dan memeriksa permohonan peninjauan kembali putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dan memberikan

¹ Pasal 24 ayat (1) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

² Pasal 1 angka 1 Undang Undang No. 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.

³ Pasal 21 Undang Undang No. 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman *junctis* Pasal 13 ayat (1) Undang Undang No. 4 Tahun 2004 dan Pasal 11 Undang Undang No. 35 Tahun 1999 Tentang Kekuasaan Kehakiman.

⁴ Pasal 24A ayat (1) Undang Undang Dasar Negara Republik Inonesia Tahun 1945 *juncto* Pasal 20 ayat (2) Undang Undang No. 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.

nasihat hukum kepada Presiden selaku Kepala Negara dalam rangka pemberian atau penolakan grasi.⁵

Tugas dan peran Mahkamah Agung menjadi semakin menantang, ketika kian banyak pengadilan khusus dibentuk di bawah suatu lingkungan peradilan, antara lain: Pengadilan Niaga, Pengadilan HAM, Pengadilan Anak, Pengadilan Hubungan Industrial, Pengadilan Perikanan, dan Pengadilan Tindak Pidana Korupsi. Selain itu, ada berbagai dinamika yang secara intensif berkembang yang harus dihadapi dengan langkah persuasif, antisipatif dan jika perlu dengan tindakan korektif. Mahkamah Agung harus melakukan langkah kongkrit, berkaitan dengan adanya upaya dan kebijakan yang lebih serius mengenai pemberantasan Mafia Hukum yang dicanangkan Presiden melalui pembentukan Satuan Tugas Pemberantasan Mafia Hukum tanggal 31 Desember 2009.⁶

Sejak tahun 2005 sampai dengan tahun 2009, Mahkamah Agung melaksanakan berbagai program dengan capaian, antara lain: (1) Program Reformasi Birokrasi yang berfokus pada penataan organisasi, perbaikan tata kerja, pengembangan sumber daya manusia, perbaikan sistem remunerasi dan manajemen dukungan teknologi dan informasi; (2) pembentukan kelompok-kelompok Kerja (Pokja) Pembaruan Peradilan yang dibentuk khusus untuk mempercepat implementasi agenda prioritas pembaruan peradilan; (3) terkikisnya tumpukan perkara, dari tahun 2004 dimana terdapat tunggakan perkara sejumlah 20.314 Perkara, hingga tahun 2009 telah terkikis sejumlah 11.479 perkara; (4) upaya meningkatkan kualitas hakim dan aparatur peradilan, melalui pembangunan Pusat Pendidikan di Megamendung, Jawa Barat dan membenahan kurikulum serta pengembangan kualifikasi pengajar; (5) perbaikan sistem rekrutmen calon hakim dan perbaikan seleksi ketua pengadilan; (6) mendorong keterbukaan informasi melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. 144/KMA/SK/VIII/2007 Tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan; (7) Penguatan sistem pengawasan internal dan penguatan hubungan dengan Komisi Yudisial.

Reformasi Birokrasi pada tahun 2010 sampai dengan tahun 2014, Mahkamah Agung melanjutkan program reformasi birokrasi dengan berfokus pada (1) Manajemen Perubahan; (2) Penataan peraturan perundang-undangan; (3) Penataan dan Penguatan organisasi; (4) Penataan Tata Laksana; (5) Penataan Sistem Manajemen SDM; (6) Penguatan Akuntabilitas; (7) Penguatan Pengawasan; (8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Mahkamah Agung telah melakukan reformasi dibidang penanganan perkara diantaranya sebagai berikut, (1) Peningkatan efektifitas sistem pemeriksaan berkas Kasasi/Peninjauan Kembali secara serentak; (2) Perubahan jangka waktu penanganan perkara di Mahkamah Agung dari satu tahun menjadi delapan bulan; (3) Perubahan jangka waktu penanganan perkara di *judex facti*; (4) Modernisasi penanganan bantuan delegasi panggilan/pemberitahuan; (5) Optimalisasi kerjasama dengan Kementerian Luar Negeri terkait dengan Rogatori Letters dan bantuan penyampaian dokumen dalam masalah perdata antar pengadilan antar negara; (6) Pengembangan sistem berkas perkara elektronik (*electronic court file*) untuk Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali; (7) Peningkatan dan pemanfaatan publikasi putusan pengadilan di direktori putusan Mahkamah Agung.

Mahkamah Agung sudah memiliki rencana pengembangan E-Government dilingkungan instansi berupa : (1). Master plan; (2) SIMARI 2011-2014; (3) Komdanas; (4) Dokumen

⁵ Pasal 20 ayat (2) dan Pasal 22 Undang Undang No. 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman *junctis* Pasal 11 ayat (2) Undang Unang No. 4 Tahun 2004 Tentang Kekuasaan Kehakiman; serta Pasal 28 ayat (1), Pasal 31 dan Pasal 35 Undang Undang No. 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung.

⁶Keputusan Presiden No. 37 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Satuan Tugas Pemberantasan Mafia Hukum.

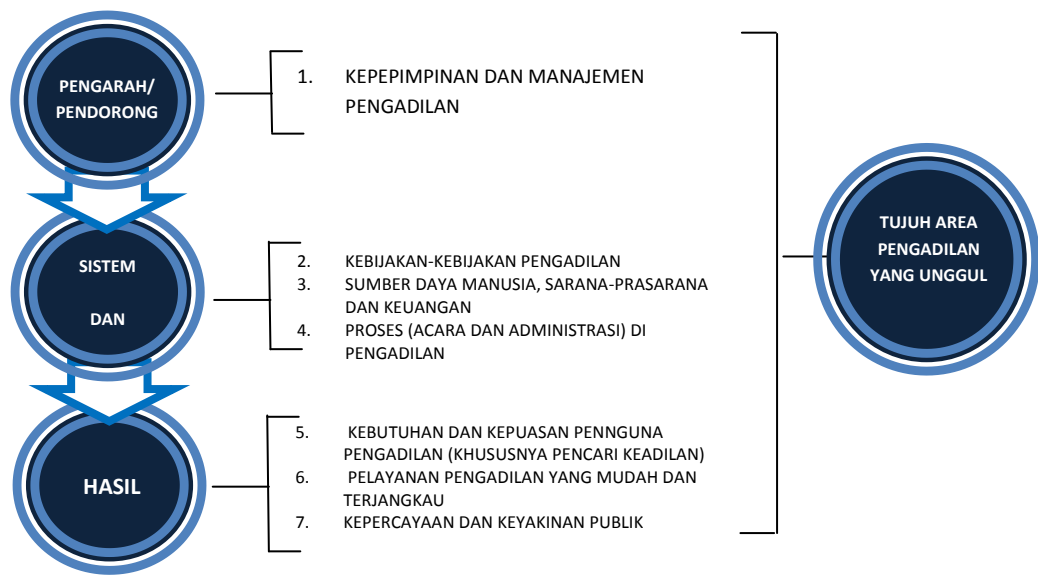
Elektronik sebagai kelengkapan permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK); (5) *One Day Publish.*; (6) Direktori Putusan.

Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung dalam rangka pembaruan peradilan membutuhkan *stakeholder* internal dan eksternal peradilan melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) tahun 2015 sampai dengan tahun 2019 serta berbagai perkembangan kondisi dan perundangan baru. Oleh karena itu, dinilai perlu menyusun *Road Map* 2015-2019 yang “komprehensif, sistematis dan berkelanjutan”, meliputi pembenahan di seluruh aspek peradilan dalam kerangka pembaruan peradilan, termasuk untuk mengakomodasi inisiatif pembaruan peradilan pada pengadilan tingkat bawah, dengan memperhatikan road map 2010 – 2035.

Road Map Mahkamah Agung berdasarkan Cetak Biru tahun 2010-2035, memuat Perencanaan Strategis untuk 25 (dua puluh lima tahun) mendatang yang dimaksudkan untuk lebih mempertajam arah dan langkah dalam mencapai cita-cita pembaruan badan peradilan secara utuh.

B. PENDEKATAN PENYUSUNAN ROAD MAP 2010 - 2035

Penyusunan *Road Map* selain bertolak dari evaluasi implementasi Cetak Biru 2003 dan Cetak Biru 2010-2035, juga dilakukan berdasarkan ODA. ODA dilakukan dengan pendekatan kerangka pengadilan yang unggul (*The Framework of Courts Excellence*). Kerangka ini terdiri dari 7 (tujuh) area “Peradilan yang Agung” yang dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok, yaitu: *driver* (pengarah/pengendali), *system and enabler* (sistem dan penggerak), dan *result* (hasil).



ODA dilakukan dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan Pengadilan (internal dan eksternal). Berdasarkan hasil ODA ditemukan permasalahan yang mengemuka dari Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan di bawahnya terkait dengan 2 fungsi, yaitu fungsi peradilan dan pengawasan. Sementara itu sehubungan dengan usaha perbaikan internal, fungsi administrasi dan pengaturan menjadi sangat penting untuk membentuk sebuah organisasi yang kuat. Dari semua itu diperlukan adanya pemimpin yang mampu menjadi model keteladanan.

Hasil ODA selanjutnya digunakan sebagai salah satu bahan utama pada Sarasehan Pimpinan Mahkamah Agung untuk merumuskan Visi dan Misi Peradilan 2035. Untuk mendapatkan pengadilan yang mampu memberikan pelayanan keadilan yang sebaik-baiknya, maka disamping mendorong penyempurnaan pelayanan pada 7 area perubahan, nilai-nilai pengadilan serta kualitas kinerja pun harus diperkuat, dan disempurnakan.



C. DASAR HUKUM REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG

Berbagai peraturan pemerintah sebagai landasan legal dan operasional untuk mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi periode 2015 - 2019, antara lain sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi;
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi ;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015 – 2019
4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 033/KMA/SK/III/2011 tentang Pembentukan Tim Pembaharuan Peradilan. (Tim pembaruan peradilan bertanggung jawab untuk melaksanakan dan menyelesaikan program RB sesuai dengan areanya.
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 43/KMA/SK/III/2013 tentang Penunjukan Koordinator Assesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
6. Surat Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor: 05/BP/SK/II/2013 tentang Pembentukan Tim Penilaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

D. PERUBAHAN SECARA TERENCANA

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) 2015 – 2019 telah disusun strategi pembangunan melalui tiga dimensi pembangunan yaitu dimensi pembangunan manusia, dimensi pembangunan sektor unggulan, serta dimensi pemerataan dan kewilayahan. Ketiga dimensi tersebut tentunya juga dilaksanakan oleh Mahkamah Agung yang berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung ; Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum; Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama; Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Peradilan Tata Usaha Negara; Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer; Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun

2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung RI dan Peraturan Presiden Nomor 14 tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung.

Untuk menjamin terlaksananya ketiga dimensi tersebut tentunya juga didukung dengan kepastian dan penegakan hukum, keamanan, dan ketertiban, politik dan demokrasi serta tata kelola reformasi birokrasi yang seharusnya berjalan dengan baik. Oleh karena itu pelaksanaan reformasi birokrasi di Mahkamah Agung memiliki peran yang penting untuk mendukung pelaksanaan pembangunan yang dilakukan oleh Mahkamah Agung dalam rangka Penyelesaian perkara dan pelayanan masyarakat. Evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Mahkamah Agung pada tahun 2010 – 2014 menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahun 2015 – 2019. Strategi pembangunan nasional tahun 2015 – 2019 dapat digambarkan dengan penguatan yang dilakukan melalui langkah – langkah umum sebagai berikut :

1. Memelihara dan / meningkatkan / memperkuat
2. Melanjutkan upaya perubahan
3. Mengidentifikasi masalah lain dan mencari solusi pemecahannya
4. Memastikan internalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Mahkamah Agung

Keempat langkah tersebut merupakan langkah strategis yang akan dilaksanakan, sehingga pada tujuan akhir lima tahun ke depan diharapkan Mahkamah Agung sudah beranjak pada tahapan penguatan reformasi birokrasi dengan berbasis kinerja yang akan mencapai visi Reformasi Birokrasi secara nasional pada tahun 2025 **“Terwujudnya Pemerintahan Kelas Dunia”**, yaitu pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi yang mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan manajemen pemerintahan yang demokratis.

Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung dengan berbasis kinerja ditandai dengan beberapa hal, antara lain:

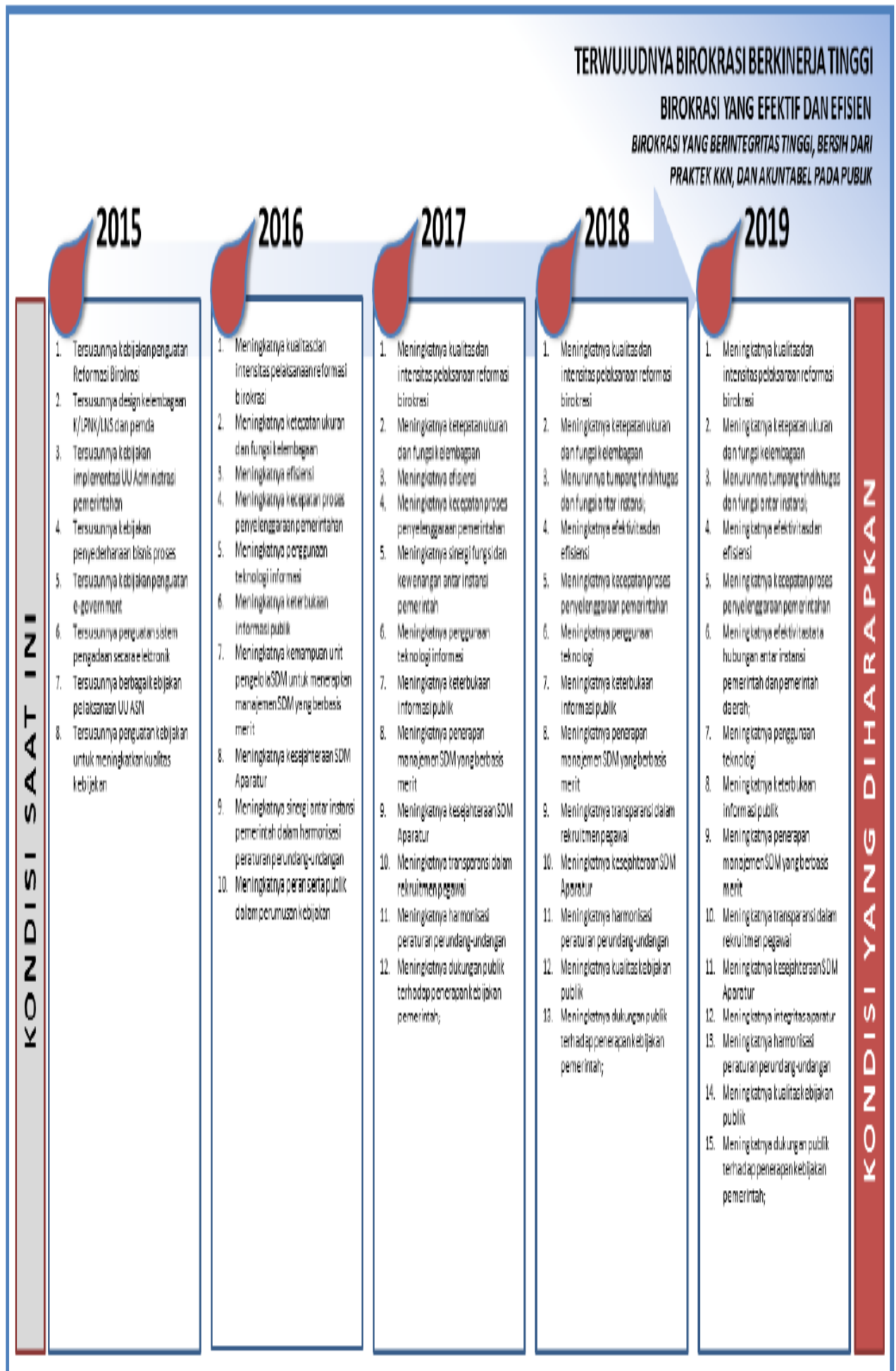
1. Pelaksanaan tugas, pokok, wewenang dan fungsi berorientasi pada prinsip efektif, efisien, dan ekonomis dengan tetap menjamin Kepastian Hukum bagi masyarakat pencari keadilan
2. Kinerja difokuskan pada upaya untuk mewujudkan *outcome* (hasil).
3. Seluruh unit kerja menerapkan manajemen kinerja yang didukung dengan penerapan sistem berbasis elektronik untuk memudahkan pengelolaan data kinerja;
4. Setiap individu pegawai memiliki kontribusi yang jelas terhadap kinerja unit kerja terkecil, satuan unit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan. Setiap unit kerja, sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara terukur juga memiliki kontribusi terhadap kinerja Mahkamah Agung secara keseluruhan.

Adapun tujuan reformasi birokrasi adalah : Birokrasi yang bersih dan akuntabel; Birokrasi yang efektif dan efisien; Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, dirumuskan sasaran reformasi birokrasi Mahkamah Agung adalah:

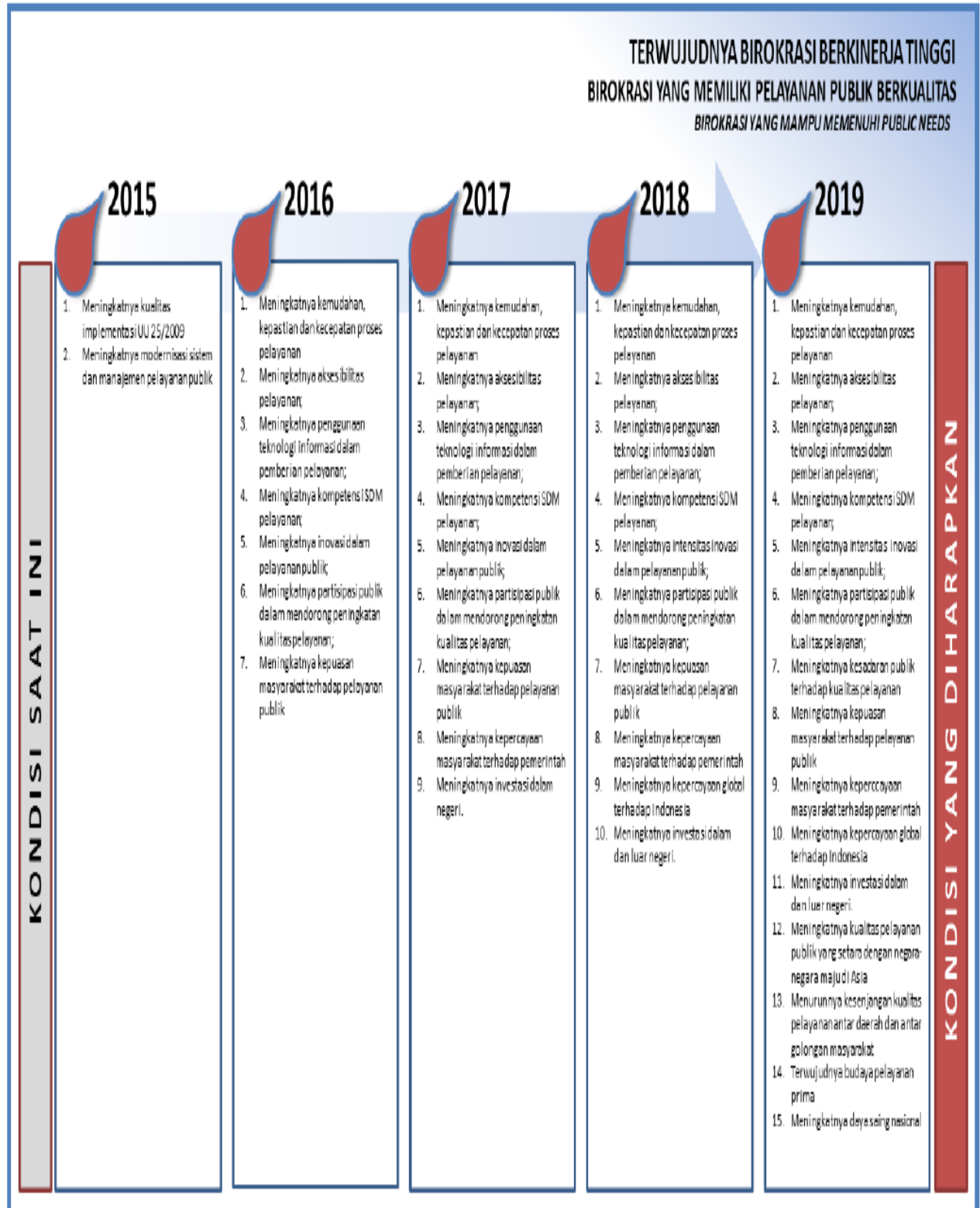
1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel



2. Birokrasi yang efektif dan efisien



3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas



Melalui manajemen perubahan, implementasi hal-hal tersebut di Mahkamah Agung akan mengubah *mind set* dan *cultural set* birokrat Mahkamah Agung ke arah budaya yang lebih profesional, produktif, dan akuntabel untuk memenuhi ke 3 (tiga) sasaran Reformasi Birokrasi. Proses dan sasaran Reformasi Birokrasi berorientasi untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat menuju kondisi profil birokrasi yang diharapkan pada tahun 2025.

E. Faktor Kunci Keberhasilan Reformasi Birokrasi Di Mahkamah Agung

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Mahkamah Agung terus mengiringi upaya pencapaian visi, misi, dan kinerja Mahkamah Agung yang dilaksanakan dengan penuh semangat dan melibatkan semua aspek yang mendukung. Faktor kunci keberhasilan Reformasi Birokrasi di Mahkamah Agung antara lain:

1. Komitmen semua level manajemen mengawal keberhasilan Reformasi Birokrasi. dalam seluruh tahap Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung, komitmen pimpinan selalu didapatkan, ditandai dengan penandatanganan kesiapan pimpinan Mahkamah Agung untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi, serta pelaksanaan Reformasi Birokrasi menjadi fokus prioritas kegiatan Mahkamah Agung sejak diterbitkannya cetak biru Mahkamah Agung tahun 2003-2009 dan cetak biru 2010-2035.
2. Internalisasi Reformasi Birokrasi melalui integrasi kegiatan utamanya terkait revolusi mental pada aparaturnya Mahkamah Agung. Pada hakikatnya, seluruh pelaksanaan program dan kegiatan di Mahkamah Agung merupakan program dan kegiatan yang mengalami proses perbaikan secara terus menerus, dengan tujuan utama untuk kepentingan masyarakat.
3. Mengerahkan seluruh sumber daya untuk mendukung Reformasi Birokrasi. Keterlibatan seluruh komponen organisasi, merupakan salah satu bentuk komitmen pimpinan Mahkamah Agung untuk mensukseskan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung. Upaya pengerahan seluruh sumber daya juga akan dijalankan seiring dengan peningkatan efisiensi penggunaan anggaran dan efektifitas pemanfaatan sarana dan prasarana.
4. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara konsisten. Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung diupayakan menjadi kebutuhan Mahkamah Agung, tidak hanya ketika Reformasi Birokrasi menjadi prioritas pemerintah, tetapi sudah merupakan kebutuhan organisasi.
5. Pencapaian dan peningkatan target secara berkesinambungan. Pada dasarnya Reformasi Birokrasi adalah sesuatu yang dilakukan untuk tujuan birokrasi yang lebih baik.
6. Upaya perbaikan dilakukan secara terus-menerus, holistik, terstruktur, dan berorientasi pada hasil. Upaya perbaikan terus menerus akan dilakukan baik dari sisi dokumen (akan menjadi *living document*) maupun pada tahap implementasi serta monitoring dan evaluasinya

BAB II
KONDISI DAN PERMASALAHAN MAHKAMAH AGUNG RI

I. KONDISI SAAT INI

A. Manajemen Perubahan

Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung RI di bidang manajemen perubahan dapat dilihat dari capaian pada 4 (empat) program reformasi sebagai berikut:

1. Tim Reformasi Birokasi

Telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan organisasi Yaitu:

- a. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 033/KMA/SK/III/2011 tentang Pembentukan Tim Pembaharuan Peradilan. (Tim pembaruan peradilan bertanggung jawab untuk melaksanakan dan menyelesaikan program RB sesuai dengan areanya.
- b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 43/KMA/SK/III/2013 tanggal 8 Maret 2013 tentang Penunjukan Koordinator Asesor PMPRB Mahkamah Agung.
- c. Tim Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai dengan rencana kerja melalui tabel Pelaksanaan program kegiatan RB, Laporan Pendampingan Pelaksanaan Evaluasi RB dan kegiatan PMPRB.

No	Pelaksana	Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi
1	Kelompok Kerja Manajemen Perkara	a. Penataan dan Penguatan Organisasi b. Penataan TataLaksana
2	Kelompok Kerja Manajemen Sumber Daya Manusia, Perencanaan dan Keuangan	a. Penataan dan Penguatan Organisasi b. Penataan TataLaksana c. Penataan SDM aparatur
3	Kelompok Kerja Pendidikan dan Pelatihan	a. Penataan dan Penguatan Organisasi b. Penataan Manajemen SDM Aparatur
4	Kelompok Kerja Pengawasan Internal	a. Penguatan Pengawasan Intern b. Penguatan Akuntabilitas Kinerja c. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik d. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
5	Kelompok Kerja Akses Terhadap Keadilan	a. Manajemen Perubahan b. Penataan Perundang-undangan c. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

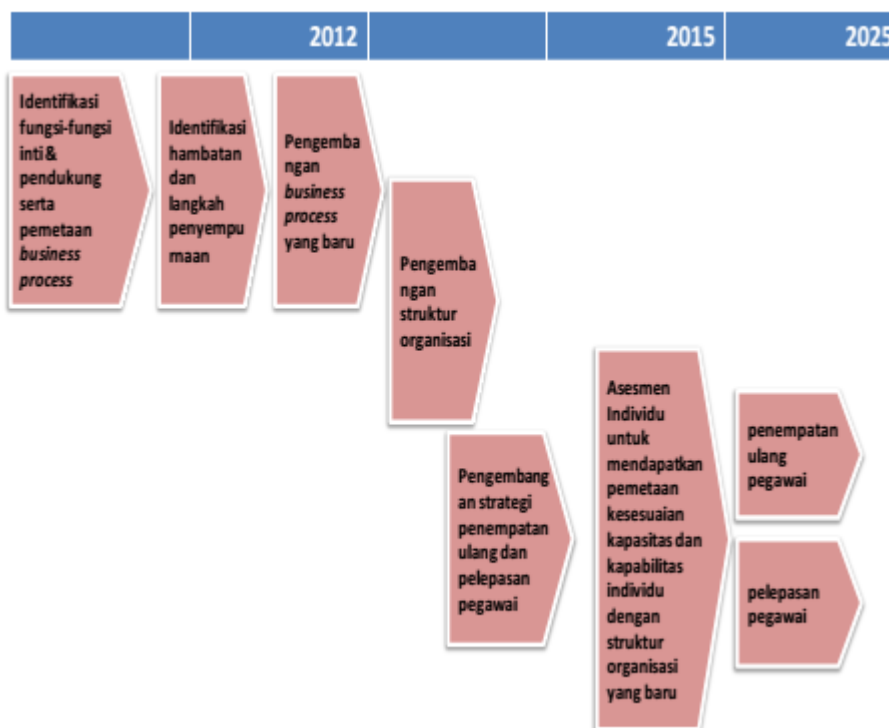
- d. Tim Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti melalui:

- 1) Evaluasi Hasil Tugas Pokja RB / Pembaruan
- 2) Laporan Kegiatan Evaluasi RB
- 3) Program Prioritas Pembaruan 2013-2014.

- 4) Laporan Hasil Monitoring dan supervisi dalam rangka reformasi birokrasi ke 30 Povinsi seluruh Indonesia.

2. Road Map Reformasi Birokrasi

- a. Road Map telah disusun dan ditetapkan sebagai dokumen formal yang terdapat dalam cetak biru Pembaruan Peradilan 2010 – 2035.
- b. Road Map Reformasi Birokras Mahkamah Agung RI telah mencakup 10 area perubahan.



- c. Road Map telah mencakup Quick win yang telah sesuai dengan ekspektasi dan dapat diselesaikan dalam waktu cepat melalui Program Quick Win Mahkamah Agung RI dan capaiannya.

Program Quick Win Mahkamah Agung sesuai Cetak Biru 2010-2035

NO	PROGRAM QUICK WINS	KELANJUTAN PROGRAM
1	<p>Transparansi Peradilan Bagi Mahkamah Agung, transparansi peradilan adalah salah satu bentuk dari keterbukaan informasi publik. Untuk melaksanakan hal tersebut, Mahkamah Agung mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 144/KMA/SK/VIII/2007 tanggal 28 Agustus 2007. Banyak pihak yang menilai Surat Keputusan Keterbukaan informasi di Pengadilan ini merupakan lompatan quantum (<i>quantum leap</i>)². Hal ini karena lahirnya Surat Keputusan ini jauh sebelum DPR mensahkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008) yang diundangkan 30 April 2008 dan berlaku mulai 1 Mei 2010.</p> <p>Secara teknis, salah satu bentuk transparansi peradilan adalah <i>uploading</i> putusan ke <i>website</i> Mahkamah Agung. Sampai dengan September 2010, telah <i>upload</i> 18,332 putusan.</p>	<p>Meja Informasi Keterbukaan informasi juga diwujudkan dalam bentuk ketersediaan meja informasi baik di Mahkamah Agung maupun pengadilan-pengadilan di bawahnya. Prinsip dasar dari meja informasi adalah sejauhmana Pengadilan dapat memberikan informasi yang diperlukan pencari keadilan dalam jangka waktu yang sesuai.</p> <p>Meja informasi di Mahkamah Agung telah dikunjungi oleh 481 orang dan sampai Januari - Desember 2010 dikunjungi 2140 orang. Mayoritas masyarakat menanyakan informasi status perkara (80%). Mengadukan masalah 18 persen, menanyakan informasi lain 2 persen.</p> <p>Sampai 2010 sebanyak 218 pengadilan telah memiliki sarana meja informasi. Sebagian pengadilan yang belum memiliki sarana meja informasi disebabkan karena kurangnya anggaran untuk mendukung pengadaan pengembangan teknologi informasi termasuk sarana meja informasi.</p>
2	<p>Pengembangan Teknologi Informasi Dalam rangka mendukung penerapan SK KMA No. 144/KMA/SK/VII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan, seluruh pengadilan diharapkan mengembangkan <i>website</i> atau halaman untuk memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat. Berkat alokasi anggaran pengembangan sistem informasi pengadilan pada tahun 2009, maka di tahun 2010 sebanyak 729 satuan kerja pengadilan telah memiliki <i>website</i>.</p>	<p>a. Sistem layanan informasi Perkara. Layanan ini memungkinkan publik untuk mengetahui status perkaranya secara mandiri. Pencarian informasi bisa dilakukan berdasarkan nomor register perkara di Mahkamah Agung, asal pengadilan, nama para pihak, jenis perkara maupun nomor surat pengantar dari pengadilan asal. Jika telah menemukan perkara yang ingin diketahui statusnya, masyarakat juga bisa melihat detail dari status perkara tersebut. Jika perkara yang dimaksud telah putus, publik juga bisa memperoleh dokumen putusannya. Akses terhadap dokumen putusan bisa dilakukan melalui <i>website</i> Mahkamah Agung, yang juga bisa diakses dari meja informasi.</p>
		<p>b. Informasi Peraturan Perundang-undangan. Mahkamah Agung telah mengembangkan aplikasi <i>database</i> peraturan perundang-undangan berbasis <i>web</i> yang dapat menyimpan dan menampilkan kembali peraturan perundang-undangan yang diperlukan oleh <i>user</i> yang membutuhkannya. Aplikasi tersebut dapat diakses melalui <i>website</i> Mahkamah Agung</p> <p>c. Sistem Informasi Manajemen Perkara. Manajemen Perkara merupakan tugas inti di Mahkamah Agung. Proses penyelesaian perkara di Mahkamah Agung merupakan proses yang mengalir sejak perkara masuk sampai diputus (alur perkara/<i>caseflow</i>). Teknologi Informasi selama ini juga telah dimanfaatkan untuk keperluan tersebut.</p> <p>d. Pengawasan dan Pengaduan Berbasis Teknologi Informasi (TI). Pada tahun 2009, Badan Pengawasan Mahkamah Agung mengembangkan suatu aplikasi dasar untuk membantu pelaksanaan fungsi pengawasan. Aplikasi ini terfokus kepada penanganan pengaduan masyarakat dan tindak lanjut penanganannya sampai pemeriksaan selesai dilakukan.</p> <p>e. Pelaporan Keuangan Perkara. Sejak disahkannya Surat Edaran Mahkamah Agung RI (SEMA) Nomor 09/2008 tentang Pelaporan Penerimaan dan Penggunaan Biaya Perkara pada Pengadilan, Mahkamah Agung telah memulai era baru dalam pengumpulan dan pengelolaan laporan keuangan perkara</p> <p>f. Manajemen Perencanaan dan Keuangan. Penggunaan aplikasi komputer untuk manajemen perencanaan dan keuangan di Mahkamah Agung dilakukan dengan menggunakan rangkaian paket aplikasi yang telah disediakan oleh Kementerian Keuangan sebagai pengelola keuangan negara.</p>
		<p>g. SMS Gateway. Sistem ini dibangun pada tahun 2008 dan hingga kini masih diimplementasikan. Sistem ini digunakan untuk melakukan pelaporan penerimaan dan penggunaan biaya perkara, juga melaporkan besaran dan penyerapan anggaran prodeo dan sidang keliling.</p> <p>h. Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP). Sistem manajemen kepegawaian (SIKEP). bertujuan untuk mengintegrasikan data kepegawaian yang ada di lingkungan Mahkamah Agung. Dengan adanya SIKEP tersebut, diharapkan Mahkamah Agung akan memiliki database terintegrasi tentang Sumber Daya Manusia (SDM), menggantikan aplikasi SDM sektoral yang selama ini ada di masing-masing satuan kerja tertentu</p>
3	<p>Pengelolaan Penerimaan Bukan Pajak (PNBP) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang dimaksud di sini berkaitan dengan pembayaran biaya perkara. Untuk menjamin kepastian besaran biaya berperkara dan transparansi pengelolaannya, maka sejak dicanangkan sebagai program <i>quick wins</i> – Mahkamah Agung tidak lagi tidak lagi mengelola biaya perkara. Uang perkara itu, wajib langsung dibayarkan ke kas negara, sebagaimana Surat Keputusan KMA nomor 144/2007 tentang transparansi dan keterbukaan informasi di Pengadilan. Selanjutnya keputusan pengelolaan biaya perkara ini tercantum dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tahun 2008 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya.</p>	

4	Kode Etik Hakim Pedoman Perilaku Hakim (PPH) ditetapkan melalui SK KMA No. 104AKMA/SK/XII/2006 pada Desember 2006. Sepuluh prinsip ditetapkan sebagai pedoman bagi hakim, yaitu adil, jujur, arif dan bijaksana, mandiri, berintegritas tinggi, bertanggung jawab, menjunjung tinggi harga diri, berdisiplin tinggi, rendah hati, dan profesional. Sampai saat ini telah lebih dari 2,000 orang hakim dari 7,000 orang hakim yang telah mendapat pelatihan pedoman perilaku hakim	Pembentukan Majelis Kehormatan Hakim , bersama dengan Komisi Yudisial
5	Manajemen SDM, khususnya Analisa Pekerjaan, Evaluasi Pekerjaan dan Sistem Remunerasi (dalam hal ini yang dimaksud adalah tunjangan kinerja) Delapan ratus tujuh puluh lima uraian pekerjaan dan 26 kelas jabatan	

Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi

- a. PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik melalui Surat Keputusan
- b. Ketua Mahkamah Agung Nomor: 43/KMA/SK/III/2013 tentang Penunjukan Koordinator Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- c. Aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada Mahkamah Agung RI;



Foto Kegiatan PMPRB 2014

- d. Telah dilakukan pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor PMPRB melalui Pelaksanaan Pelatihan secara intensif di Badan Pengawasan dan Balitbang Diklat Megamendung untuk seluruh Unit Eselon I di Mahkamah Agung.
- e. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB yang terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB melalui:
 - 1) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 43/KMA/SK/III/2013 tentang Penunjukan Koordinator Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

- 2) Surat Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI Nomor: 05/BP/SK/II/2013 tentang Pembentukan Tim Penilaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
 - 3) Surat Keputusan Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI Nomor: 35/BUA/SK/III/2013 tentang Penunjukan Asesor dan Pembantu Asesor PMPRB BUA.
- f. Koordinator assessor telah melakukan reuiu terhadap seluruh kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja Instansi yang tertuang dalam Kertas Kerja PMPRB.
- g. Para asesor telah mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi dan membahas seluruh kriteria melalui Rapat PMPRB seluruh Unit Eselon I yang dipimpin oleh Sekretaris Mahkamah Agung RI.
- h. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan melalui Rencana Aksi dan Tindak Lanjut PMPRB 2014.

3. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja

- a. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi pada Mahkamah Agung telah terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi melalui rapat Reformasi Birokrasi yang dipimpin oleh pimpinan Mahkamah Agung (TUAKA BIN) yang melibatkan seluruh pimpinan.
- b. Telah terdapat media komunikasi secara reguler untuk menyosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait serta dilaksanakan secara berkala antara lain melalui Website Pembaruan Peradilan, Website JDIH Mahkamah Agung, Website Mahkamah Agung, Majalah Mahkamah Agung, Newslater Kepaniteraan dan Majalah Badilag.
- c. Sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi, dan sudah mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan melalui:
 - 1) Kegiatan Pelatihan Manajemen Perubahan bekerjasama dengan Rumah Perubahan Rhenald Kasali.
 - 2) Pelatihan *Certified Human Resource Professional* (CHRP) kerjasama dengan USAID dan MA dan Unika Atmajaya.

B. Penataan Peraturan Perundang-Undangan

Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung RI di bidang Penataan Peraturan Perundang-Undangan dapat dilihat dari capaian pada 2 (dua) program reformasi sebagai berikut:

1. Harmonisasi

- a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron melalui:
 - 1) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 271/KMA/SK/X/2013 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Mahkamah Agung.
 - 2) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 26/KMA/SK/II/2014 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Penyusunan Surat Edaran Mahkamah Agung tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan dan Sistem Informasi Manajemen Perkara Berbasis Elektronik.
- b. Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron melalui:
 - 1) SEMA No. 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali telah diubah dengan SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang perubahan atas SEMA No. 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali.
 - 2) SEMA Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengajuan Permohonan Peninjauan Kembali dalam Perkara Pidana telah dirubah dengan SEMA Nomor 07 Tahun 2014.

2. Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan

- a. Adanya Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/policy paper, dan Paraf Koordinasi melalui SK Kepala Biro Hukum dan Humas Nomor: 02A/SK/Bua.6/Hs/III/2012 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (Sop) Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- b. Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan berupa Bisnis proses sistem pengendalian Peraturan Perundangan-Undangan melalui :
 - 1) SOP Harmonisasi/Penyusunan/Pembentukan Perundang-Undangan Dalam Bentuk Peraturan Mahkamah Agung-RI, Surat Edaran Mahkamah Agung-RI

dan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung-RI tanggal Revisi 31 Desember 2013 efektif tanggal 6 Januari 2014.

- 2) SK KABUA Nomor 25.b/BUA/SK/I/2014 tentang Pembentukan Tim Pengelola dan Penerbit Produk Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan 4 (empat) lingkungan Peradilan dibawahnya.

C. Penataan dan Penguatan Organisasi

1. Evaluasi

- a. Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada seluruh unit organisasi melalui SK KMA No. 7/KMA/SK/IV/2013 tentang Pembentukan kelompok Kerja Penyusunan Restrukturisasi Organisasi MA dan Evaluasi Pemisahan Organisasi Panitera dan Sekretaris.
- b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi kepada seluruh unit organisasi melalui Naskah Akademis Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.
- c. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit kerja melalui Naskah Akademis Restrukturisasi Organisasi Mahkamah Agung terkait duplikasi struktur sekretariat Mahkamah Agung dengan Badan Urusan Administrasi.
- d. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok kepada seluruh unit kerja melalui kajian tentang Direktorat Pratalak yang seharusnya masuk kedalam kelompok kepaniteraan bukan masuk kelompok direktorat jenderal.
- e. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan kepada seluruh unit kerja berdasarkan cetak biru MA RI tahun 2010-2015 pada Bab VI arahan Pembaruan Akuntabilitas Sistem Pengawasan.

2. Penataan

Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi berupa Naskah Akademis Restrukturisasi Organisasi Mahkamah Agung dan penyampaian surat ke Menpan Tanggal 20 Agustus 2013 Nomor 102/KMA/HK.01/VIII/2013.

D. Penataan Tatalaksana

1. Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap (SOP)

- a. Seluruh unit organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi berupa Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan, Persesma Nomor 01 tahun 2012 tentang Pedoman Monev Terhadap SOP Dilingkungan Mahkamah Agung RI dan badan Peradilan Dibawahnya dan Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 02 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP dilingkungan Mahkamah Agung RI dan badan Peradilan Dibawahnya.
- b. Seluruh unit organisasi telah menerapkan prosedur operasional tetap (SOP) pada masing-masing unit eselon I.
- c. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti berupa evaluasi SOP mengacu SK Sekma Nomor 01 dan 02 tahun 2012, SK Dirjen Badilag Nomor 0012/DJA.1/SK/KU/II/2014 tentang Kegiatan Penyusunan Naskah Ketatalaksanaan Monitoring dan Evaluasi SOP Ditjen Badilag.

2. E-Government

- a. Sudah memiliki rencana pengembangan e-government dilingkungan instansi berupa Master Plan SIMARI 2011-2014.
- b. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi melalui:
 - 1) Memorandum Biro Humas Nomor : 6/Bua.6/Hm.01.1/I/2013 Tgl 14 Januari 2013 Perihal Laporan kemajuan pengembangan Sistem Informasi MA (SIMARI) Terintegrasi untuk diimplementasikan pada Satker BUA.
 - 2) SK Dirjen Badilum No.87/DJU/SK/HM02.3/6/2014 tentang Pembentukan Tim Pengembangan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).
 - 3) SEMA No : 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas surat edaran MA No. 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai pelengkap permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali.
 - 4) Aplikasi KOMDANAS.
- c. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi berdasarkan SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011, SIMARI, Website MARI, Meja pengaduan di 4 (empat) lingkungan peradilan.

- d. Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi berupa: SMS Gateway/SMS Pengaduan/Proses Berpekara/CTS/Sistem Penelusuran Perkara/SIADPA/SADMIL/ SIATUN/Direktori Putusan pada MA dan 4 (empat) Lingkungan Peradilan/*One Day Publish*.

3. Keterbukaan Informasi Publik

- a. Telah ada kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi berdasarkan SK KMA Nomor 1-144 tahun 2011, Surat Dirjen Badilag Nomor 2189/DJA.I/HM.00/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi Dilingkungan Peradilan Agama, Keputusan Sekretaris MA No.1/SEK/SK/I/2014 tentang penerapan unit layanan pengadaan pada Ditjen Badilum, Badilag, Badimiltun dan Bawas MA-RI) dan Surat Sekretaris MA tentang Permintaan Lembar Pengesahan Rencana Umum Pengadaan (RUP) tahun anggaran 2014.
- b. Seluruh informasi publik telah dapat diakses melalui Meja Informasi, Website seluruh pengadilan.
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik melalui Laporan Monitoring pelayanan publik dan meja informasi tahun 2011 dan 2014 Ditjen Badilag dan laporan pelayanan publik dan meja informasi tahun 2011 dan 2014.

E. Penataan Sistem Manajemen SDM

Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung RI di bidang penataan sistem manajemen SDM dapat dilihat dari capaian pada 8 (delapan) program reformasi sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi

- a. Telah dilakukan analisis beban jabatan dan analisis beban kerja kepada seluruh jabatan di lingkungan Mahkamah Agung RI melalui Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja tertuang dalam : Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor:340/Bua.2/Peng.01.2/XII/2012 tentang Penyusunan Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan 4 (empat) Lingkungan Peradilan Tahun Anggaran 2013.
- b. Telah dilakukan perhitungan kebutuhan pegawai kepada seluruh unit organisasi Mahkamah Agung RI yang tertuang dalam Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor:100-1/SEK/KU.01/4/2014 tentang Penyusunan Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan 4(empat)Lingkungan Peradilan Tahun Anggaran 2014 dan secara online melalui formasi.menpan.go.id.

- c. Telah disusun dan diformalkan rencana redistribusi pegawai yang tertuang dalam:
 - 1) SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 140/KMA/SK/VIII/2013 tentang Penyempurnaan Pola Promosi dan Mutasi Peradilan Umum.
 - 2) SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 192/KMA/SK/XI/2014 tentang pembaruan pola promosi dan mutasi hakim peradilan agama.
 - 3) SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 193/KMA/SK/XI/2014 tentang pembaruan pola promosi dan mutasi kepaniteraan peradilan agama.
- d. Telah disusun dan diformalkan proyeksi kebutuhan pegawai untuk 5 tahun yang tertuang dalam Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor:002/Bua.2/F.001/II/2011 tentang Mahkamah Agung telah mengajukan formasi pegawai sebanyak 35,340 orang yang diprediksi sampai dengan tahun 2025.
- e. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan melalui Surat Sekma No:100-1/SEK/KU,01/4/2014 tentang Penyusunan Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan 4(empat) Lingkungan Peradilan Tahun Anggaran 2014.

2. Proses Penerimaan Pegawai Yang Transparan, Objektif, Akuntabel dan Bebas KKN.

- a. Pengumuman penerimaan telah disebarluaskan melalui berbagai media diantaranya:
 - 1) Surat dari Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 389/-1/SEK/KU.01/9/2013 perihal Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil MA-RI TA. 2013;
 - 2) Website www.mahkamahagung.go.id, cpnsonline.mahkamahagung.go.id, dan website Pengadilan Tk. Banding dan Pengadilan Tk. Pertama.
 - 3) Pengumuman Rekrutmen Hakim Ad Hoc melalui website mahkamahagung.go.id, media massa dan Pengadilan Tingkat Banding setempat.
- b. Telah terdapat kejelasan persyaratan administrasi dan kompetensi serta telah memberikan kesempatan luas kepada masyarakat yang tertuang dalam Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI selaku Ketua Panitia Pusat Nomor: 401A/SEK/KU.01/9/2013 tanggal 30 September 2013 perihal Persiapan Seleksi Ujian Masuk Bagi CPNS Pelamar Umum dan Honorer Kategori II;
- c. Proses seleksi yang transparan, objektif, adil, akuntabel, bebas KKN serta dapat dipertanggungjawabkan yang tertuang dalam:
 - 1) Proses seleksi CPNS MA telah dilakukan dengan menggunakan metode Sistem CAT, sesuai dengan Surat dari Menpan Nomor: B/2215/M.PAN- RB/7/2013 tentang Reformasi Sistem Pengadaan CPNS tanggal 03 Juli 2013 dan Nomor: B-

2432/M.PAN.RB/7/2013 tentang Penerapan Sistem Computer Assisted Test (CAT);

2) Proses seleksi CPNS Mahkamah Agung RI dilakukan oleh Panitia Seleksi Nasional (Panselnas) Kementerian PAN dan RB;

d. Pengumuman hasil seleksi telah diinformasikan secara terbuka yang tertuang dalam:

1) Pengumuman hasil seleksi dapat diakses melalui <http://cpnsonline.mahkamahagung.go.id>.

2) Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI No : 524-1/SEK/KU.01/12/2013 tanggal 20 Desember 2013 tentang Penyampaian Daftar Nama Calon Pegawai yang dinyatakan Lulus Ujian Seleksi Tahun Anggaran 2013.

3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

a. Telah terdapat kebijakan tentang kompetensi jabatan yang tertuang dalam:

1) Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 019A/SEK/SK/3/2012 tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil Mahkamah Agung dan 4 (empat) Lingkungan Peradilan di Bawah Mahkamah Agung tanggal 29 Maret 2012;

2) Kajian Pengembangan Profil Kompetensi inti Mahkamah Agung dan Profil Kompetensi Jabatan di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

b. Telah dilakukan asesment kepada sebagian besar pegawai yang tertuang dalam:

1) Laporan Assesment Kompetensi Individu Pejabat Eselon, I, II, III, dan IV Mahkamah Agung RI;

2) Assessment Hakim Tinggi Pengawas dan Aparat Pengawas;

3) Laporan Akhir Assessment Individu Pejabat Eselon III dan IV Mahkamah Agung RI, Surat Perjanjian Nomor : 450/Bua.2/07/XI/2013 tanggal 15 November 2013 antara Mahkamah Agung RI dan Quantum HRM Internasional.

c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai yang tertuang dalam:

1) Dokumen hasil Analisa Kebutuhan pendidikan dan pelatihan (AKP) / laporan tahunan Balitbang Diklat Kumdil;

2) Dokumen Identifikasi Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai berdasarkan perhitungan analisis jabatan dan beban kerja (masing-masing dirjen);

- d. Telah disusun rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi yang tertuang dalam Rencana Kegiatan Pelatihan Cakim, Prajabatan, Sertifikasi (TOR, RKA-KL).
- e. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi yang tertuang dalam:
 - 1) Dokumen Kegiatan *Fit and Proper Test* Calon Pimpinan PT. Tahun 2014 Pelaksanaan di Hotel Red TOP Tanggal 16-19 Maret 2014.
 - 2) Dokumen kegiatan *fit and Proper test* calon pimpinan pengadilan negeri klas IA Khusus dan klas IA di lingkungan peradilan Umum TA. 2014 dan pengumuman hasil *fit and Proper test* calon pimpinan PN. Klas I Khusus dan Klas I TA. 2014 Jakarta 6 November 2014.
- f. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala yang tertuang dalam Laporan Tim Monitoring dan Evaluasi Program Magang 1, 2 dan 3.

4. Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka

- a. Telah terdapat kebijakan tentang promosi terbuka dan telah ditetapkan melalui:
 - 1) SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 36/KMA/SK/II/2014 tentang Pembentukan Tim Pelaksana *Fit and Proper Test* Bagi Calon Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding Tahun Anggaran 2014.
 - 2) Keputusan Dirjen Badilmiltun Nomor: 34/DjMT/Kep/III/2014 tentang TPM Kepaniteraan (Beserta Lampiran Rencana Promosi dan Mutasi di Lingkungan Pengadilan Militer Dirjen Badilmiltun MA RI 2014 dan Bahan Rapat TPM Hari Kamis Tanggal 5 September 2014).
 - 3) SK Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor: 81/DJU/SK/PP00.4/6/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Tentang *Fit and Proper Test* Bagi Panitera / Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Badan Peradilan Umum.
- b. Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan melalui SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 36/KMA/SK/II/2014 tentang Pembentukan Tim Pelaksana *Fit and Proper Test* Bagi Calon Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding Tahun Anggaran 2014.
- c. Telah ditetapkan susunan panitia seleksi yang berasal dari pihak-pihak independen melalui SK Ketua Mahkamah Agung RI tentang Panitia Seleksi Hakim Ad Hoc.

- d. Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka melalui Website Mahkamah Agung dan media cetak.

5. Penetapan Kinerja Individu

- a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai yang tertuang dalam:
 - 1) SK Penetapan SKP Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 Tanggal 3 Januari 2013 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS.
 - 2) Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 03 Tahun 2013 tentang Pedoman SKP di Lingkungan Mahkamah Agung RI. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi melalui Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada masing-masing Unit Eselon I.
- b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya melalui SKP seluruh pegawai Mahkamah Agung RI.
- c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan yang dapat dilihat dari:
 - 1) Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 30A/SEK/KU.01/1/2014 tanggal 22 Januari 2014 tentang Penyusunan Laporan Evaluasi Sasaran Kerja Pegawai.
 - 2) Penilaian Capaian Sasaran kerja PNS (Triwulan 2014 an Dirjen Badilag ke Sekretaris Dirjen Badilag).
- d. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu meskipun belum secara berkala yang termuat dalam SK Sekretaris MA tentang Monev atas Pencapaian Kinerja Individu Tahun 2013 dan Laporan Monev atas pencapaian kinerja individu (masing-masing unit eselon 1).
- e. Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada seluruh pegawai melalui Analisis Jabatan, Evaluasi Jabatan, Nilai Jabatan dan Harga Jabatan dengan Metode HAY yang telah diubah menjadi metode Faktor Evaluasi Sistem (FES).

6. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai

- a. Telah terdapat kebijakan tentang disiplin/kode etik/kode perilaku yaitu Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim, Kode Etik panitera dan Jurusita serta Kode Etik tentang aturan PNS Mahkamah Agung.

- b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi yang dibuktikan dengan diumumkannya secara berkala (triwulan) hukuman disiplin oleh Badan Pengawasan melalui website Mahkamah Agung dan Badan Pengawasan.
- c. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala yaitu Monev SKB KMA dan KY No : 047/KMA/SK/IV/2009 - 02/SKB/P.KY/IV/2009 dirubah menjadi Peraturan Bersama MA dan KY No : 02/PB/MA/IX/2012 - 02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan PPH.



Foto Majelis Kehormatan Hakim Tahun 2014

7. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan

- a. Informasi faktor jabatan telah disusun yang tertuang dalam organisasi dan tata kerja (Buku Biru).
- b. Seluruh unit organisasi telah menetapkan peta jabatan ke dalam Peta Jabatan Mahkamah Agung RI.
- c. Seluruh unit organisasi telah menetapkan kelas jabatan melalui Organisasi Tata Kerja, Analisis Jabatan dan Evaluasi Jabatan dengan Metode Hay berubah menjadi metode FES (Faktor Evaluasi Sistem).

8. Sistem Informasi Pegawai

- a. Telah terdapat sistem informasi yang dibangun sesuai dengan kebutuhan yaitu Sistem informasi SDM pada SIMARI Terintegrasi dibangun sesuai dengan Master Plan IT

Mahkamah Agung RI tahun Anggaran 2010, Simpeg Badilum, Badilag, Badilmiltun, Bawas dan Balitbang Diklat Kumdil MA.

- b. Seluruh unit organisasi terus memutakhirkan Sistem Informasi Kepegawaian yang terlihat dari proses update data kepegawaian yang dilakukan oleh masing-masing eselon I dengan aplikasi SIMPEG (Ditjen Badan Peradilan Umum, Ditjen Badan Peradilan Agama, Ditjen Badan Peradilan Militer dan TUN) dan terintegrasi dengan Sistem Informasi Mahkamah Agung RI.
- c. Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM diantaranya melalui proses pengisian jabatan dalam Rapat Baperjakat Mahkamah Agung RI.

F. Penguatan Akuntabilitas

Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung RI di bidang penguatan akuntabilitasn dapat dilihat dari capaian pada 2 (dua) program reformasi sebagai berikut:

1. Keterlibatan Pimpinan

- a. Seluruh pimpinan telah terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra dengan ditetapkan SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 40/KMA/SK/III/2014 tentang Pembentukan Tim Penyusun Renstra Mahkamah Agung RI Tahun 2015 s.d 2019.
- b. Seluruh pimpinan telah terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja, dengan ditetapkan Penetapan Kinerja Mahkamah Agung Tahun 2014; Pernyataan Penetapan Kinerja Badan Urusan Administrasi Tahun 2014; dan Pernyataan Penetapan Kinerja Biro Perencanaan dan Organisasi Tahun 2014 serta Penetapan Kinerja dari masing-masing unit eselon I.
- c. Seluruh pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala dengan dilaksanakannya hasil Reviu Renstra Mahkamah Agung RI dan BUA 2010 s.d 2014 dan seluruh satuan kerja masing-masing eselon 1.

2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

- a. Seluruh unit organisasi telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan melaksanakan Kegiatan Asistensi dan Konsolidasi ke Pengadilan Tingkat Banding dan Kegiatan LAKIP angkatan I dan II pada Badan Peradilan oleh Litbang.

- b. Telah ditetapkan pedoman akuntabilitas kinerja berupa SK Sekretaris Mahkamah Agung RINomor: 041/SEK/SK/VIII/2012 tentang Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI.
- c. Telah dilaksanakan pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala melalui laporan SIMARI dan Komdanas, e-monev Bappenas dan e-monev anggaran.

G. Penguatan Pengawasan

Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung RI di bidang penguatan pengawasan dapat dilihat dari capaian pada 7 (tujuh) program reformasi sebagai berikut:

1. Gratifikasi

- a. Telah terdapat kebijakan dalam penanganan gratifikasi yang diantaranya termuat dalam:
 - 1) SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 138A/KMA/SK/VIII/2014 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya.
 - 2) Peraturan Sekma Nomor: 3 Tahun 2014 tentang Penanganan Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya.
 - 3) Peraturan Sekma Nomor: 01B Tahun 2014 tentang Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Agung RI.
- b. Public campaign telah dilakukan secara berkala diantaranya melalui website, brosur dan banner di seluruh lingkungan Mahkamah Agung dan badan Peradilan dibawahnya.



Gambar Public Campaign Anti Gratifikasi

2. Penerapan SPIP

- a. Telah terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP yaitu SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 151A/KMA/SK/IX/2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan MA-RI.
- b. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian dengan membentuk Satgas SPI di masing-masing unit eselon I.

3. Pengaduan Masyarakat

- a. Telah ditetapkan kebijakan tentang penanganan pengaduan melalui SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
- b. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti dan dapat diakses melalui https://www.mahkamahagung.go.id/di_web3/index.asp. dan Meja Pengaduan Mahkamah Agung.



Foto Meja Informasi dan Meja Pengaduan

- c. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti diantaranya melalui:
 - 1) Hukuman disiplin sudah dipublikasikan pada website Mahkamah Agung dan website Badan Pengawasan tiap 3 bulan sekali.
 - 2) Surat pemberitahuan kepada Pelapor bahwa pengaduan sudah ditindaklanjuti.
 - 3) Data Pengaduan masyarakat telah diupload pada website Bawas dan dilaporkan pada Laporan Tahunan Mahkamah Agung.

4. Whistle-Blowing System

- a. Telah terdapat kebijakan tentang Whistle Blowing System yang ditampung pada SK. Kabawas No : 62a/BP/SK/X/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Internal (Whistle Blower) di Lingkungan MA dan badan peradilan dibawahnya.
- b. Whistle blowing system telah disosialisasikan ke seluruh organisasi yang termuat didalam Laporan Tahunan MA Tahun 2013.
- c. Kebijakan whistle blowing system telah diimplementasikan dimana penyampaian pengaduan berkaitan dengan whistleblowerjustice collabulator melalui aplikasi sistem web bawas dengan alamat <http://bawas.mahkamagung.go.id/portal/whistleblowing-system/wbs-login>.

4. Penanganan Benturan Kepentingan

Telah terdapat peraturan/kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan yaitu SK Sekma No : 59A/Sek/SK/11/2014 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya.

5. Pembangunan Zona Integritas

Telah terdapat Dokumen Pencanaan Zona Integritas ditandatangani sesuai ketentuan yaitu SK KMA No : 194A/KMA/SK/XI/2014 tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Mahkamah Agung.



Foto Banner Anti Korupsi

6. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

- a. Seluruh rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir di antaranya terdapat dalam monitoring pemeriksaan reguler.
- b. Sebagian besar fungsi pengawasan internal tertangani oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas dengan cara melakukan kegiatan Assessment Aparat Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
- c. APIP didukung dengan anggaran yang memadai yang terdapat dalam DIPA Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
- d. Seluruh fungsi pengawasan internal berfokus pada client dan audit berbasis risiko yang terdapat dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan.

H. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung RI di bidang peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dilihat dari capaian pada 5 (lima) program reformasi sebagai berikut:

1. Standar Pelayanan

- a. Telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan melalui SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan dan SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144/KMA/SK/I/2011.
- b. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan melalui Website Mahkamah Agung, informasi standar pelayanan dan jadwal sidang.
- c. Telah disusun SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan melalui SOP Kehumasan tentang standar pelayanan.
- d. Telah dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders melalui :
 - 1) Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 1 Tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
 - 2) Surat Tugas Nomor 90/BUA.6/HS/IX/2013 Tanggal 2 September 2013 Tentang Observer Pelatihan Hubungan Kehumasan Di PN Makassar yang diselenggarakan USAID dan;
 - 3) Surat Tugas Nomor 17/BUA.6/HS/III/2014 Tanggal 21 Maret 2014 Tentang Observer Pelatihan Hubungan Kehumasan Di PN Bangkinang yang diselenggarakan oleh C4J.

- e. Telah dilakukan revidi dan perbaikan SOP secara berkala melalui SK Karo Humas Nomor 12/SK/BUA.6/HS/VIII/2012 Tanggal 2 Agustus 2012 Tentang Penunjukan Tim Penyusun Rencana Kerja T.A 2013 Biro Humas dalam Rangka Peningkatan Program RB.

2. Budaya Pelayanan Prima

- a. Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima dengan ditetapkan:
 - 1) SK Kepala Biro Humas Nomor 14/SK/BUA.6/HS/X/2011 Tentang Penunjukan Peserta Sosialisasi Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144/KMA/SK/I/2011 Bagi Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding serta Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama pada empat lingkungan peradilan di Wilayah Provinsi Ambon, Papua dan Maluku Utara dan;
 - 2) SK Kepala Biro Humas Nomor: 05/SK/BUA.6/HS/IV/2012 Tentang Penunjukan Narasumber dan Panitia Pelaksana Kegiatan Bimtek Kehumasan Pada Empat Lingkungan Peradilan di Wilayah Provinsi Jawa Timur.
- b. Telah dilaksanakan informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media yaitu:
 - 1) WEBSITE Mahkamah Agung, SIADPA, CTS, Direktori Putusan, Papan Pengumuman, SIPP MILTUN, SMS GATEWAY;
 - 2) Website mahkamahagung.go.id;
 - 3) Buku Profil Mahkamah Agung;
 - 4) Majalah Media Komunikasi Mahkamah Agung;
 - 5) Iklan layanan masyarakat di media cetak dan elektronik;
 - 6) Newslater Kepaniteraan.
- c. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan dengan:
 - 1) Untuk punishment terdapat dalam Laporan Triwulan Hukuman Disiplin di Web Mahkamah Agung.
 - 2) Untuk Reward terdapat dalam SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 42/KMA/SK/III/2014 tentang Penetapan Hakim Agung dengan Kinerja Penanganan Perkara Tertinggi pada Semester Kedua Tahun 2013.
- d. Telah dilakukan pelayanan secara terpadu/terintegrasi melalui sarana layanan berupa:
 - 1) Adanya Meja 1, Meja 2 dan Meja 3 dalam Pelayanan Perkara;

- 2) Layanan Sidang Keliling Terpadu;
 - 3) DESK INFO, LEAFLET.
- e. Telah terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan dengan ditetapkan:
- 1) SK Panitera Mahkamah Agung RI No : 159-a/PAN/SK/IV/2012 tentang Standar Layanan Informasi "*One Day Publish*" pada Kepaniteraan MA-RI.
 - 2) Sidang Keliling.
 - 3) Pos Pelayanan Hukum, Peraturan MA Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak mampu serta biayanya.

3. Pengelolaan Pengaduan

- a. Telah ditetapkan media pelayanan pengaduan secara jelas dan terbuka melalui Web Mahkamah Agung, Meja Pengaduan dan SMS Pengaduan.
- b. Telah ditetapkan SOP pelayanan pengaduan secara komprehensif melalui SOP Pelayanan Pengaduan Badan Pengawasan MA-RI.
- c. Telah ditetapkan unit pengelola pengaduan yaitu melalui Layanan Pengaduan pada Badan Pengawasan, Meja Informasi di Mahkamah Agung RI dan di Seluruh Lingkungan Peradilan.
- d. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan melalui Aplikasi Lapor, Pelaporan Penanganan Pengaduan.

4. Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan

- a. Telah dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan secara berkala melalui Survey PSHK (Pusat Studi Hukum dan Kebijakan).
- b. Telah tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah yaitu melalui Web Pengadilan yang telah disurvei oleh PSHK atas Layanan Pengadilan.
- c. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat melalui Perbaikan Pelayanan Pengadilan, Perbaikan SOP dan pelaksanaan Sidak oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung (*Mysterious Shopper*).

5. Pemanfaatan Teknologi Informasi

- a. Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan berupa Master Plan SIMARI 2011 - 2014, Arahana Strategis IT pada Cetak Biru dan Arahana Kebijakan Tim Pembaruan.

- b. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan melalui CTS, SIADPA, KOMDANAS, SIADPTUN, SIADMIL Direktori Putusan (Mendapatkan Penghargaan Internasional).
- c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus berupa Dokumen Teknis Pengembangan Sistem IT Mahkamah Agung dan SK Payung.

II. HASIL

A. Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Telah dilakukan penilaian terhadap Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dengan penghargaan dari Menpan RB atas prestasi dalam akuntabilitas kinerja dengan nilai CC.

B. Pemerintah Yang Bersih dan Bebas KKN

1. Nilai Persepsi Korupsi (Survey Eksternal)

Telah dilakukan survey eksternal persepsi korupsi yaitu berupa Indeks Integritas KPK tahun 2014.

2. Opini BPK

Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Mahkamah Agung RI adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Tahun 2012 dan 2013.



**Foto Penyerahan Opini WTP dari BPK terhadap Laporan Keuangan
Mahkamah Agung RI**

C. Kualitas Pelayanan Publik

Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal)

Telah dilakukan survey eksternal kualitas pelayanan yaitu berupa:

1. Laporan Survey Pelayanan Publik di Pengadilan oleh PSHK.
2. Survey akses kesetaraan bagi pengguna pengadilan agama oleh LDF
3. Survey kepuasan pelanggan perpustakaan
4. Penilaianan pengelolaan JDIH dari BPHN KUMHAM
5. Sertifikasi dengan nilai A dari LAN kepada Diklat MA untuk melaksanakan PIM 3 dan PIM 4.

III. HASIL PENILAIAN KOMPONEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI MELALUI PMPRB ONLINE (PERMENPAN DAN RB NOMOR 14 TAHUN 2014)

PROSES		%	HASIL		%
MANAJEMEN PERUBAHAN (5)	5	100 %	KAPASITAS DAN AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI (20)	14.4	72 %
PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (5)	5	100 %	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (10)	10	100 %
PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (6)	4.68	77.94 %	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)	10	100 %
PENATAAN TATALAKSANA (5)	5	100 %	TOTAL HASIL (40)	34.4	114.67%
PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (15)	14.42	96.15 %	INDEKS RB (100)	88.14	
PENGUATAN AKUNTABILITAS (6)	6	100 %			
PENGUATAN PENGAWASAN (12)	8.47	70.62 %			
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (6)	5.17	86.13 %			
TOTAL PROSES (60)	53.74	89.57%			

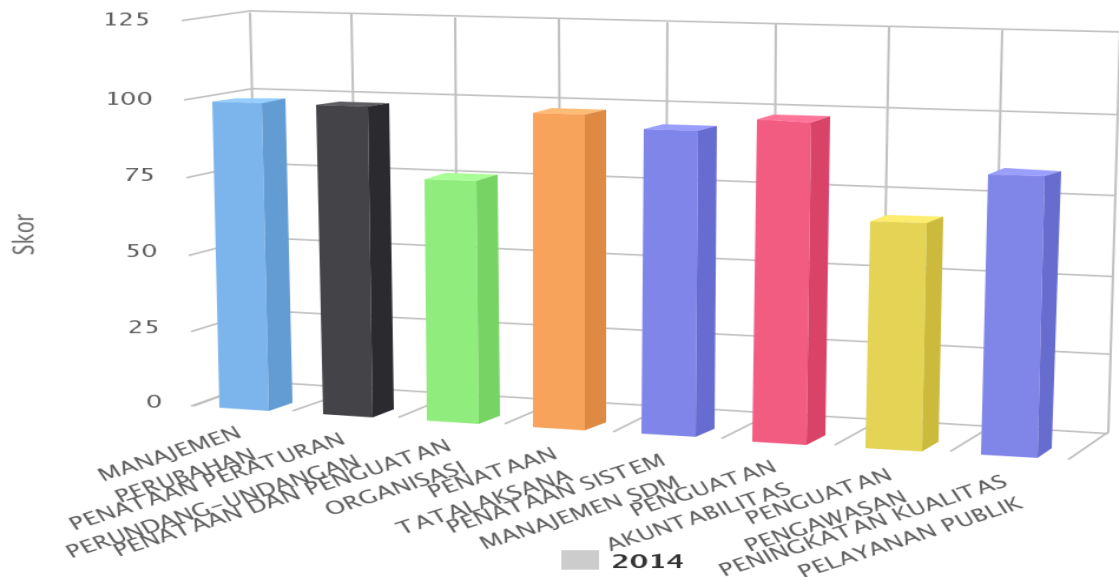
SKOR PMPRB

Penilaian Hasil (Persentase)



SKOR PMPRB

Penilaian Proses (Persentase)



A. PERMASALAHAN

Road Map Mahkamah Agung tahun 2015-2019 telah diupayakan untuk membangun citra positif peradilan, melalui berbagai program berdasarkan hasil evaluasi Refomasi Birokrasi tahun 2010 – 2014 dan berdasarkan arahan dalam Cetak Biru Pembaruan Peradilan tahun 2010-2035, berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi pada tahun 2014 yang dilakukan penilaian tahun 2015, Mahkamah Agung mendapatkan nilai 73,44% (predikat BB atau sangat baik) yang berhasil dilaksanakan.

Dalam rangka melaksanakan fungsi penyelesaian perkara, fungsi pengawasan, mengatur dan administratif terhadap badan-badan peradilan (Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara) secara organisasi, administratif dan finansial, Mahkamah Agung melalui Cetak Biru 2010-2035 dan Rencana Strategis 2010-2014 sedang dan akan terus melakukan berbagai langkah kebijakan strategis guna mewujudkan visi dan misi Mahkamah Agung.

Pelaksanaan kebijakan tersebut seperti telah disebutkan sebelumnya telah memberikan banyak capaian dan kemajuan, namun, disamping berbagai kemajuan yang telah dicapai Mahkamah Agung masih dihadapkan pada beberapa kondisi obyektif yang harus diselesaikan untuk meningkatkan kinerja peradilan. Untuk mempermudah identifikasi masalah, dilakukan pemetaan berdasarkan fungsi yang dimandatkan kepada Mahkamah Agung yaitu :

Penerapan Sistem Kamar

Upaya untuk meningkatkan produktifitas penyelesaian perkara di Mahkamah Agung dan peradilan dibawahnya tidak pernah berhenti untuk meningkatkan pelayanan kepada

masyarakat khususnya para pencari keadilan, salah satunya penerapan sistem kamar. Penerapan kamar secara konsisten menjadi fokus di tahun 2013. Sebagai sistem yang relatif baru, sistem kamar masih terus memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu sejak ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 142/KMA/SK/IX/2011 telah mengalami dua kali perubahan. Perubahan pertama di tahun 2012 dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 017/KMA/SK/II/2012 dan perubahan kedua dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 112/KMA/SK/VII/2013.

Sistem kamar ini 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. Penerapan sistem kamar ini bertujuan untuk :

1. Menjaga konsistensi putusan.
2. Meningkatkan profesionalisme Hakim Agung.
3. Mempercepat proses penanganan perkara di Mahkamah Agung.

Setelah lebih dari 2 tahun pelaksanaan belum sepenuhnya tujuan di atas tercapai karena selain belum dilakukannya tata laksana administrasi/teknis baru yang mengarahkan pada pencapaian tujuan implementasi sistem kamar, aturan sistem kamar belum sepenuhnya dilakukan. Diantara aturan tersebut adalah :

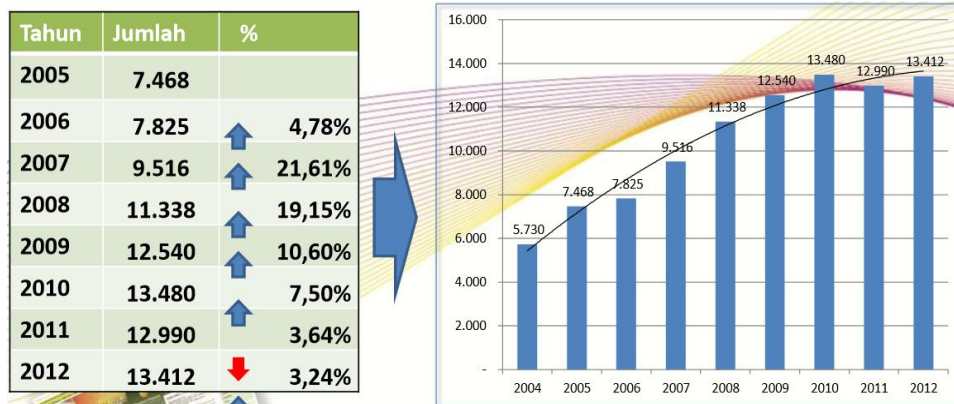
- a. Penghimpunan putusan-putusan yang mengandung penemuan hukum baru sebagai preseden untuk perkara-perkara serupa, untuk diterbitkan dan disebarluaskan kepada pengadilan-pengadilan tingkat bawah setiap tahunnya (BAB V angka 6);
- b. Prosedur penambahan 2 (dua) anggota majelis baru oleh ketua kamar apabila dalam majelis suatu perkara terdapat perbedaan pendapat yang tajam yang tidak dapat disatukan. Apabila setelah ditambah anggota majelis hakim baru ternyata perbedaan masih ada, maka pihak yang berbeda dapat membuat pendapat yang berbeda (BAB VI Angka 4);
- c. Melaksanakan Rapat Pleno Rutin minimal sekali dalam sebulan yang dihadiri oleh seluruh hakim agung anggota kamar, panitera muda perkara, panitera muda kamar, panitera pengganti (Bab VII Angka 2);
- d. Melaksanakan Rapat Pleno Perkara minimal sekali sebulan yang dihadiri oleh hakim agung anggota kamar (Bab VI Angka 4);
- e. Ketua kamar, atas persetujuan Ketua Mahkamah Agung, dapat menarik kembali berkas perkara dari anggota kamar yang bersangkutan apabila setelah lewat 2 bulan anggota kamar yang bersangkutan belum memberikan pendapatnya dan selanjutnya Ketua Kamar menunjuk anggota majelis yang baru, kecuali untuk perkara-perkara khusus yang disesuaikan dengan undang undang yang bersangkutan (Bab V angka 3);
- f. Setiap putusan kasasi yang akan membatalkan putusan *judex factie* harus menyebutkan kaidah hukum yang dilanggar (Bab VII Angka 10 huruf f);
- g. Putusan yang sudah ditandatangani Majelis Hakim dikelompokkan per jenis perkara, dilengkapi dengan kata kunci di masing-masing perkara (untuk dimasukkan ke dalam

database) dan diserahkan oleh panitera pengganti kepada panitera muda kamar (Bab IX angka 7);

- h. Setiap kamar kasasi/peninjauan kembali yang amar putusannya adalah Kabul, Panitera Pengganti wajib menyusun risalah putusan dan memasukkannya dalam database elektronik;
- i. Panitera Muda Tim (Panitera Muda Kamar) bertanggung jawab mengumpulkan dan mendokumentasikan risalah putusan Majelis Hakim Agung di kamar masing-masing, baik dalam bentuk salinan keras (*hard copy*) maupun elektronik dan membantu ketua kamar mempublikasikannya. (Bab IX angka 11);
- j. Anggota Majelis Hakim membaca berkas perkara secara serentak atau bersamaan (Bab VI angka 1).

Di samping hal di atas, produktifitas penyelesaian perkara bila dilihat dari :

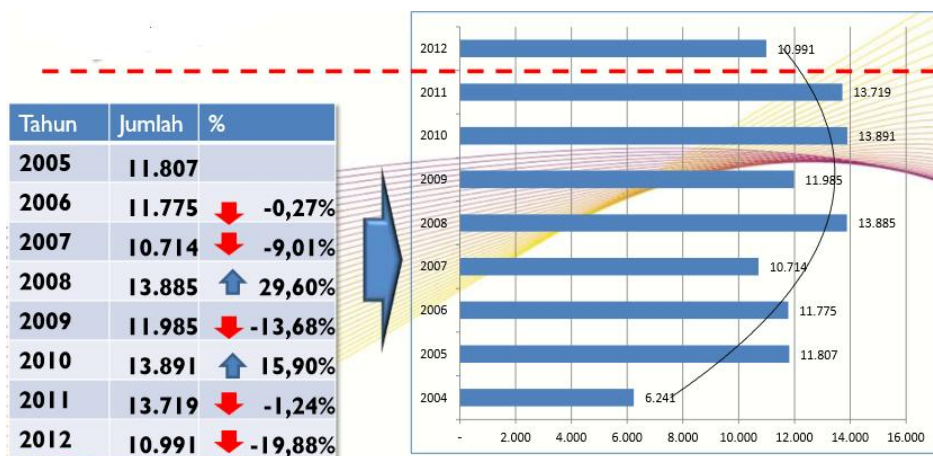
Gambar 1 : Trend Perkara Masuk tahun 2005 – 2012 :



Sumber : Kepaniteraan - Evaluasi Sistem Kamar

Bila dilihat dari data diatas, trend jumlah perkara masuk cenderung meningkat dari tahun ke tahun meskipun sejak tahun 2006 s/d 2012 terjadi penurunan atas persentase kenaikannya. Hal ini menunjukkan bahwa upaya hukum dari tingkat banding ke Mahkamah Agung meningkat setiap tahunnya.

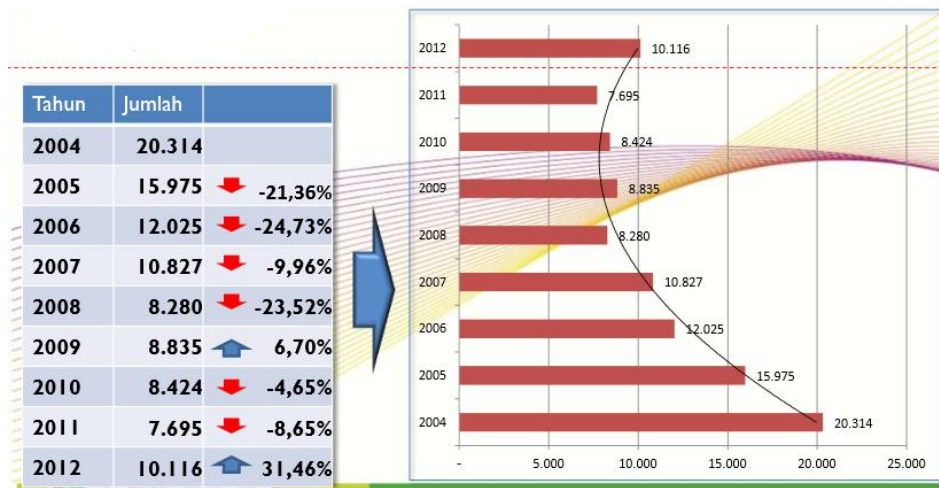
Gambar 2 : Trend perkara putus tahun 2005 - 2012:



Sumber : Kepaniteraan - Evaluasi Sistem Kamar

Seperti yang disebutkan di atas bahwa meskipun di tahun 2013 terjadi peningkatan produktifitas penyelesaian, namun di tahun pertama penerapan dari tahun 2011 ke 2012 terjadi penurunan jumlah putusan perkara dari sebesar 19,88%.

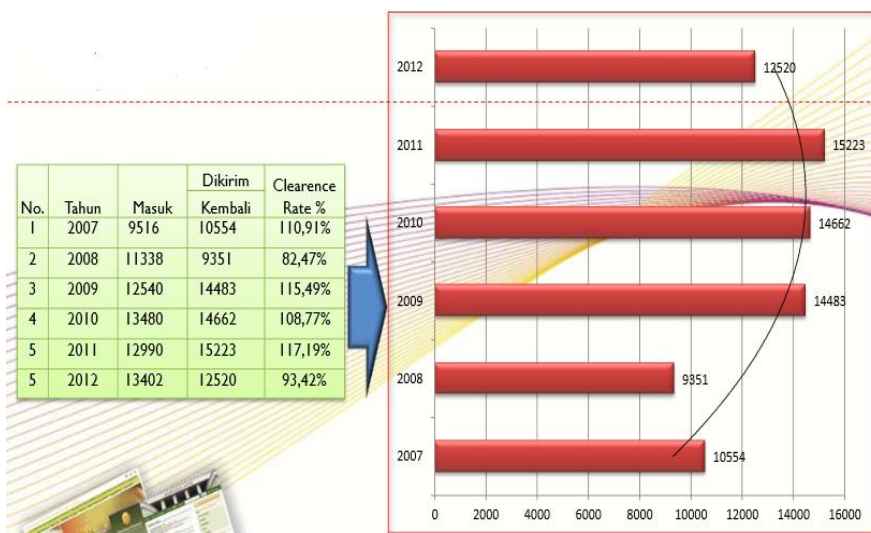
Gambar 3 : Trend Sisa Perkara tahun 2005 – 2012



Sumber : Kepaniteraan - Evaluasi Sistem Kamar

Berbanding terbalik dengan Trend perkara putus, Trend sisa perkara cenderung meningkat 31,46 % di tahun 2012 dari tahun 2011.

Gambar 4 : Trend Minutasi Perkara tahun 2005 – 2012



Sumber : Kepaniteraan - Evaluasi Sistem Kamar

Dengan menurunnya tren minutasi di tahun 2012, sebelumnya 2011 melonjak sampai ke 117,19%. Kondisi ini menjelaskan bahwa penerapan sistem kamar dengan tujuan mempercepat penanganan perkara belum sepenuhnya tercapai.

Permasalahan	Tantangan	Potensi	Strategi
<p>a. Dengan diterapkannya sistem kamar, struktur organisasi kepaniteraannya sudah tidak sesuai.</p> <p>b. Konsistensi dan kesatuan hukum menjadi isu sentral dalam implementasi sistem kamar di MA.</p>	<p>a. Tidak lagi diperlukannya proses pengumpulan dan pengelolaan berkas perkara yang sebelumnya dilakukan oleh panitera muda perkara.</p> <p>b. Terjadi inkonsistensi putusan karena mekanisme pemeriksaan perkara belum dijalankan secara benar dan terarah.</p> <p>c. Belum optimalnya rapat pleno rutin dan rapat pleno perkara (untuk menjaga kepastian hukum melalui konsistensi).</p> <p>d. Belum sepenuhnya dipahami tujuan sistem kamar.</p>	<p>a. Sejak ditetapkan penerapannya pada tahun 2011, telah dilakukan perubahan tahun 2012 : SK KMA Nomor 071/KMA/SK/II/2012 dan tahun 2013 : SK KMA No. 112/KMA/SK/II/2013</p> <p>b. Penerapan sistem kamar akan mengurangi disparitas perkara yang diterima dan diperiksa oleh majelis, meningkatkan repetisi/pengulangan sehingga mempercepat penanganan perkara yang sejenis, produktifitas penyelesaian perkara meningkat.</p> <p>c. Telah dilakukannya rapat berkala pleno kamar.</p> <p>d. Telah mulai diberlakukannya sistem kamar.</p>	<p>a. Penataan ulang struktur organisasi sesuai dengan alur kerja penanganan perkara manajemen perkara (Restrukturisasi Organisasi MA menyesuaikan dengan sistem kamar).</p> <p>b. Penguatan database perkara dan publikasi perkara.</p> <p>a. Menempatkan personil sesuai dengan kebutuhan masing-masing kamar.</p> <p>d. Penyempurnaan aturan sistem kamar.</p>

Penyederhanaan proses berperkara dan menekan biaya berperkara

Sampai tahun 2013, berdasarkan hasil laporan tahunan, tingkat keberhasilan mediasi belum efektif yaitu berkisar 20% hal ini disebabkan oleh karena mediasi di lingkungan Peradilan Umum dan Peradilan Agama memang belum menjadi pilihan utama bagi pencari keadilan dalam penyelesaian sengketa/perkara. Khusus pada Peradilan Agama, keberhasilan mediasi dinilai relatif kecil. Hal ini disebabkan karena perkara perceraian sangat sulit dilakukan proses mediasi.

Dari kajian yang telah dilakukan, Faktor penyebab kekurangefektifan mediasi adalah:

- Tingkat keberhasilan mediasi di pengadilan sangat kecil
- Mediasi belum dilaksanakan secara maksimal di pengadilan
- Mediasi belum secara signifikan mengurangi penumpukan perkara di pengadilan

Beberapa faktor penghambat kegagalan mediasi di Pengadilan :

- Belum semua hakim memperoleh pelatihan mediasi sehingga pemahaman mereka tentang mediasi belum seragam
- Jumlah hakim di beberapa daerah masih terbatas sehingga mereka lebih fokus untuk menyelesaikan perkara secara litigasi
- Kurangnya pengetahuan para pihak yang berperkara tentang keuntungan penyelesaian perkara melalui mediasi
- Adanya peran pengacara yang menghambat mediasi karena akan berimbas pada *financial fee* yang mereka dapatkan dari para klien
- Sebagian hakim masih memandang mediasi sebagai penambahan beban pekerjaan mereka dalam memutus perkara;
- Adanya keengganan hakim untuk mengoptimalkan mediasi karena ketiadaan sistem *rewards and punishments* dalam pelaksanaan mediasi.

Permasalahan	Tantangan	Potensi
a. Tingkat keberhasilan mediasi sejak penerapan s/d 2013 : $\pm 20\%$ sehingga belum secara efektif meningkatkan produktifitas penyelesaian perkara.	<p>a. Mekanisme prosedur mediasi belum efektif mencapai sasaran mengurangi tumpukan perkara.</p> <p>b. Mediasi belum dilaksanakan secara maksimal di pengadilan.</p> <p>c. Belum semua hakim memperoleh pelatihan mediasi sehingga pemahaman mereka tentang mediasi belum seragam.</p>	<p>a. Sudah berjalan sejak 5 tahun yang lalu.</p> <p>b. Hakim telah mendapatkan pelatihan mediasi meskipun masih sebagian.</p> <p>c. Ada lembaga mediasi di luar pengadilan.</p> <p>d. Skema non litigasi bantuan hukum ada dalam bentuk mediasi (UU no. 16 tahun 2011).</p>
b. Kelambatan penyelesaian perkara perdata meningkatkan tumpukan perkara dan penyelesaian perkara yang lama berimplikasi dengan semakin besar biaya disertai dengan prosedur panjang menimbulkan kerugian dan ketidakpastian hukum bagi pelaku usaha.	<p>a. Jumlah hakim terbatas sehingga mereka lebih fokus menyelesaikan perkara secara litigasi.</p> <p>b. Adanya peran pengacara yang menghambat mediasi karena akan berimbas pada <i>financial fee</i> yang mereka dapatkan dari klien.</p> <p>c. Tahun 2013, tidak terpenuhinya target penyelesaian perkara < 1 tahun (lakip MA 2013, target 50% perkara putus, tercapai 40,79%).</p> <p>d. Menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan.</p> <p>e. Hasil survei <i>ease of doing</i> bisnis : penyelesaian sengketa non litigasi tidak efektif dan efisien (498 hari, 139% biaya claim dan 40 prosedur berbelit-belit).</p>	<p>e. Menjadi sasaran dalam Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010-2035.</p> <p>f. Menjadi arah kebijakan RPJMN 2015-2035.</p> <p>g. Tuntutan masyarakat sangat besar untuk meningkatkan akses peradilan dengan penyederhanaan proses persidangan.</p> <p>h. Konsep dan mekanisme <i>small claim court</i> telah dibahas dalam Naskah Akademis RUU Hukum Acara Perdata.</p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi
	f. Menghambat perkembangan bisnis khususnya dalam melindungi pengusaha kecil. g. Menurunkan iklim investasi SASARAN : Proses Peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel. h. Perlu dibentuk mekanisme penyelesaian perkara secara cepat dan murah. i. Saat ini, <i>Small Claim Court</i> belum masuk RUU Hukum Acara Perdata sementara tahun 2013, RUU tersebut sudah masuk Prolegnas.	

Manajemen Penanganan Perkara

Masih banyaknya keluhan publik tentang akurasi informasi pada Sistem Informasi Perkara dan Putusan karena masih lemahnya kinerja keterbukaan, akurasi informasi dan etos kerja ujung tombak pelayanan publik. Hal ini terjadi karena adanya beberapa permasalahan proses penyelesaian perkara yang dimulai dengan penerimaan berkas, registrasi, pemeriksaan dan penjatuhan putusan serta minutasasi.

Gambar 5 : Alur Penanganan Perkara pada Sistem Kamar



Sumber : Bisnis Proses *Reengineering* Manajemen Perkara

Pada proses penerimaan berkas, 11 ribu berkas perkara dari 757 pengadilan seluruh Indonesia masuk ke satu titik di Biro Umum baik berkas perkara maupun surat umum dan masyarakat tidak bisa mengetahui berkas yang sudah diterima Mahkamah Agung. Hal ini dikarenakan tidak adanya pembedaan fisik antara berkas perkara dan surat umum dan penggunaan sistem komunikasi data oleh pengadilan tingkat pertama belum sepenuhnya efektif.

Proses registrasi, sampai berkas diregistrasi, harus melewati 3 (tiga) unit eselon 1 : Biro Umum (Badan Urusan Administrasi), Direktorat Pranata dan Tata Laksana (Dirjen Badan Peradilan) dan Panitera Muda (Kepaniteraan) sehingga hal ini menyebabkan penyampaian berkas perkara ke Kepaniteraan memakan waktu yang lama ditambah proses registrasi

manual terpisah dengan proses registrasi informasi perkara sehingga berakibat pada terlambatnya proses *update* informasi registrasi ke Sistem Informasi Perkara. Selain itu kesalahan entri data dan minimnya kepatuhan dan akurasi data juga belum adanya parameter kinerja terhadap informasi terkini perkara secara online.

Distribusi Perkara belum mempertimbangkan status tunggakan perkara sehingga masih belum merata beban perkara yang dimiliki oleh setiap hakim. Selain itu karena tidak ada proses mengidentifikasi perkara-perkara masuk berdasarkan substansinya sehingga perkara-perkara yang saling terkait tidak ditangani oleh majelis yang sama.

Kinerja memutus perkara tidak sebanding dengan beban perkara yang masuk dikarenakan belum adanya kemampuan melaporkan secara detil posisi perkara dan terhadap perkara tidak ada kepastian tentang kapan persidangan akan dilaksanakan sehingga sulit mengontrol dan mengidentifikasi keberadaan dan kemajuan perkembangan proses memeriksa dan memutus.

Kesulitan kontrol kinerja minutes karena belum ada mekanisme untuk mengukur kinerja mengakibatkan kesalahan/pemalsuan dokumen putusan masih terjadi. Dampak dari proses ini adalah penyampaian salinan putusan ke pengadilan pengaju memakan waktu yang lama. Bahwa dengan adanya permasalahan pada proses diatas maka diperlukan penataan ulang manajemen perkara yaitu modernisasi manajemen perkara, penataan ulang organisasi manajemen perkara dan penataan ulang proses manajemen perkara dengan ruang lingkup: peraturan/ kebijakan, organisasi, tata laksana, budaya kerja, dan pelayanan publik dengan harapan dapat meningkatkan konsistensi putusan, transparansi putusan, dan kecepatan penyelesaian perkara.

Permasalahan	Tantangan	Potensi
<p>a. Masih banyaknya keluhan publik tentang akurasi informasi pada Sistem Informasi Perkara dan Putusan serta tidak ada kemampuan untuk mengontrol secara efektif.</p> <p>b. Adanya beberapa permasalahan proses penyelesaian perkara yang dimulai dengan penerimaan berkas, registrasi, pemeriksaan dan penajuhan putusan serta minutes.</p> <p>c. Lemahnya kinerja keterbukaan, akurasi informasi dan etos kerja ujung tombak pelayanan publik.</p> <p>d. Masih ada pemalsuan</p>	<p>a. Sistem informasi perkara yang ada belum terintegrasi dengan sistem informasi penerimaan berkas dan penggunaannya belum efektif (partisipasi tinggi tapi tidak ada data <i>compliance</i>) karena proses penyelesaian perkara masih sangat tergantung dengan berkas fisik.</p> <p>b. Masih belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal instansi.</p> <p>c. .Belum tersedia cukup anggaran yang diperlukan untuk pengembangan dan pemeliharaan</p>	<p>a. Perkembangan teknologi informasi yang dinamis.</p> <p>b. Dalam Cetak Biru 2010-2035 bahwa teknologi informasi sebagai salah satu prioritas perubahan.</p> <p>c. Adanya SK KMA No.I-144/KMA/SK/I/2011.</p> <p>d. Sistem Informasi Perkara SIPP, SiadPA, SiadTUN dan SiadMil.</p> <p>e. Agenda penataan ulang proses administrasi perkara pada Cetak Biru MA 2010-2035.</p>

dokumen putusan. e. Masih belum merata beban perkara di setiap hakim sehingga kinerja memutus perkara tidak sebanding dengan beban perkara masuk.	perangkat IT yang sesuai dengan kebutuhan. d. Masih ada kesalahan ketik terhadap putusan baik tipe atau substansi, tidak ada tindakan tegas terhadap pelaksana, tidak ada mekanisme kontrol proses koreksi majelis, dan tidak ada sistem yang menjamin keamanan proses pencetakan putusan. e. Distribusi belum mempertimbangkan status tunggakan perkara dan tidak ada proses identifikasi perkara dengan substansi yang sama.	
--	--	--

Pembatasan Perkara Kasasi

Tingginya jumlah perkara masuk ke MA (80% perkara masuk banding melakukan upaya hukum ke MA dan 90% dari peradilan umum) sehingga sulit bagi Mahkamah Agung untuk melakukan pemetaan permasalahan hukum dan mengawasi konsistensi putusan hal ini disebabkan ketidakpuasan para pencari keadilan terhadap hasil putusan baik di Pengadilan Tingkat Pertama maupun Pengadilan Tingkat Banding sehingga memicu para pihak melakukan upaya hukum kasasi sehingga harus dilaksanakan peningkatan sumber daya hakim dalam hal hukum formil dan materiil, hal ini diharapkan kualitas putusan yang dibuat oleh hakim akan dapat memenuhi rasa keadilan masyarakat pencari keadilan. Disamping itu untuk mengurangi perkara yang diajukan kasasi maka Ketua Mahkamah Agung telah menetapkan kebijakan bahwa perkara yang dimohonkan kasasi namun tidak memenuhi syarat formil maka cukup dibuatkan keterangan oleh Panitera Pengadilan Tingkat Pertama mengenai tidak terpenuhinya syarat formil dan perkara permohonan kasasi tidak perlu dikirim ke Mahkamah Agung.

Permasalahan	Tantangan	Potensi
a. Tingginya jumlah perkara masuk ke MA (80% perkara masuk banding melakukan upaya hukum ke MA dan 90% dari peradilan umum) sehingga sulit bagi MA untuk melakukan pemetaan	a. Ketidakpuasan para pencari keadilan terhadap hasil putusan baik di Pengadilan Tingkat Pertama maupun Pengadilan Tingkat Banding sehingga memicu para pihak melakukan upaya hukum kasasi.	a. Untuk meningkatkan kompetensi penyelesaian perkara, telah dilakukan diklat spesialisasi hakim dalam penanganan perkara. b. Penerapan sistem kamar di Mahkamah Agung (SK KMA Nomor142/KMA/SK/IX/20

permasalahan hukum dan mengawasi konsistensi putusan.	b. Penetapan majelis yang bersifat acak belum sesuai dengan keahlian mengakibatkan penanganan perkara belum sesuai dengan keahlian/latar belakang.	11).
---	--	------

Penguatan Akses Peradilan

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

Permasalahan	Tantangan	Potensi
<p>a. Pembebasan biaya perkara kepada masyarakat miskin meskipun dari sisi realisasi meningkat dari tahun ke tahun, namun masih memiliki kendala keterbatasan anggaran dan laporan keuangan perkara.</p> <p>b. Pelaksanaan sidang keliling/<i>zitting plaats</i> masih belum mampu memenuhi permintaan masyarakat karena keterbatasan anggaran</p> <p>c. Pelaksanaan Posbakum yang menjadi media konsultasi hukum bagi para pihak tidak mampu, pada pelaksanaannya masih</p>	<p>a. Alokasi anggaran tidak mampu menutup seluruh komponen biaya penyelesaian perkara yang akan dibiayai.</p> <p>b. Adanya sikap masyarakat yang malu/tidak yakin bila mendapat perlakuan khusus sebagai orang miskin dan mereka biasanya tinggal di pinggir kabupaten/kota.</p> <p>c. Penetapan target perkara belum memanfaatkan data potensi perkara miskin dilihat dari jumlah penduduk miskin tiap kabupaten/kota.</p> <p>d. Pertanggungjawaban keuangan untuk proses penyelesaian perkara yang belum selesai sampai akhir</p>	<p>a. Perma no. 1 tahun 2014 tentang Pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan.</p> <p>b. UU Nomor 16 tahun 2011 tentang bantuan hukum yang dilaksanakan oleh BPHN.</p> <p>c. Menjadi sasaran dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035.</p> <p>d. Menjadi sasaran dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035.</p> <p>e. Perma Nomor 1 tahun 2014 memberikan peluang untuk</p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi
<p>mengalami kendala potensi duplikasi dengan program non litigasi BPHN terkait OBH</p>	<p>tahun anggaran.</p> <p>e. Masyarakat miskin dan marjinal yang secara geografis dan ekonomi sulit menjangkau layanan peradilan.</p> <p>f. Penetapan target lokasi/perkara belum memanfaatkan luas wilayah hukum masing-masing pengadilan dan tingkat kesulitan geografis</p> <p>g. Alokasi anggaran tidak mampu mencukupi kebutuhan operasional sidang keliling/<i>zitting plaats</i>.</p> <p>h. pelaksanaan sidang keliling terkendala dengan tempat sidang bila tidak ada alokasi biaya sewa dan karena pelaksanaan bersifat insidental diperlukan biaya <i>decorum/</i> kebersihan</p> <p>i. Susenas (Survei Sosial Ekonomi Nasional) 2012 terdapat 24 juta anak yang tidak memiliki akta kelahiran, dan 40 juta jika termasuk mereka yang tidak bisa menunjukkan akta kelahiran.</p> <p>j. Survei identitas hukum oleh PUSKAPA, 64% responden memandang negatif terhadap akta kelahiran yang hanya mencantumkan nama ibu.</p> <p>k. Sebaran OBH belum merata di setiap kabupaten ada, belum mampu menyediakan kebutuhan pengadilan di setiap kabupaten/kota.</p> <p>l. Posbakum yang bertugas untuk memberikan layanan pembuatan surat gugatan/konsultasi hukum</p>	<p>menggabungkan pelaksanaan pos pelayanan bantuan hukum secara terpadu melalui sidang keliling/<i>zitting plaats</i>.</p> <p>f. Pelayanan terpadu hak identitas hukum melalui sidang keliling (akta nikah, akta cerai dan akta kelahiran).</p> <p>g. Menjadi sasaran dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035.</p> <p>h. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2011 dan Perma Nomor 1 tahun 2014.</p> <p>i. Ada komitmen baik dari Mahkamah Agung maupun BPHN untuk melakukan kerja sama.</p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi
	<p>bagi masyarakat miskin, pada realisasinya banyak memberikan konsultasi pada para pihak tidak miskin (tidak ada surat miskin) tapi tidak mampu membayar pengacara/advokat).</p> <p>m. Alokasi anggaran posbakum yang ditetapkan dalam bentuk jam layanan, jumlah jam layanan belum sepenuhnya mencerminkan kebutuhan tiap pengadilan.</p> <p>n. Belum ada kesepakatan Pemetaan data antara OBH dengan posbakum di pengadilan dan bagaimana mekanisme pengawasannya.</p>	

Manajemen Perubahan

Permasalahan	Tantangan	Potensi
<p>a. Perubahan mental model/perilaku aparatur diharapkan akan mendorong terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas. Sehingga ada permasalahan sebagai berikut :</p> <p>a) Belum adanya pandangan atau persepsi yang sama tentang Reformasi Birokrasi dari pimpinan pengadilan tingkat pertama, sehingga masih ada aparat yang tertangkap</p>	<p>a. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas</p> <p>b. Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pikir.</p>	<p>a. Fase Melihat, yaitu dengan mengidentifikasi faktor yang menjadi penyebab mental aparatur yang masih belum baik</p> <p>b. Fase bergerak, yaitu dengan melakukan perubahan perbaikan mental aparatur birokrasi yang kongkrit dan melaksanakan secara konsisten</p> <p>c. Fase Menyelesaikan, yaitu memastikan bahwa program perubahan yang dilakukan telah dapat menjawab hasil yang diharapkan dengan melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan program perubahan untuk memberikan umpan balik perbaikan</p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi
KPK. b) Penunjukan role model sebagai panutan belum sepenuhnya di terapkan pada sebagian kecil pengadilan tingkat pertama.		perencanaan dan pelaksanaan program perubahan berikutnya

Penataan Perundang-undangan

Permasalahan	Tantangan	Potensi
a. Masih terdapat beberapa peraturan perundang-undangan yang belum harmonis	a. Produk peraturan perundang-undangan dari kementerian sebelum satu atap.	a. Mengadakan koordinasi dan komunikasi dengan kementerian sebelum satu atap.

Penguatan Sumber Daya Manusia

Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan tidak akan terlepas dari penguatan sumber daya manusia baik yang terkait dengan teknis peradilan maupun non teknis peradilan. Dalam hal penguatan sumber daya manusia dibidang teknis peradilan maka Mahkamah Agung menetapkan kebijakan dilakukan pelatihan teknis bagi aparatur pengadilan baik bagi hakim, panitera maupun juru sita. Bagi hakim dilakukan pendidikan dan pelatihan teknis terkait dengan spesialisasi hakim, contoh diklat sertifikasi peradilan anak, sertifikasi mediasi sertifikasi tipikor. Bagi tenaga non teknis dilakukan pendidikan dan pelatihan terkait dengan administrasi umum, manajerial dan kepemimpinan.

Sumber Daya Manusia Teknis

Permasalahan	Tantangan	Potensi
a. Masih banyak kesalahan pada berkas yang dikirim dari pengadilan. b. Inkosistensi putusan. c. Sertifikasi SDM Teknis belum berdasarkan	a. Pemahaman teknis staf Pengadilan Tingkat Pertama bervariasi. b. Kurangnya pelatihan khusus adm pengadilan bagi staf Pengadilan Tingkat	a. PP 94 tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang berada di bawah Mahkamah Agung dan SK KMA Nomor 128 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri di

Permasalahan	Tantangan	Potensi
<p>mekanisme seleksi.</p> <p>c) Lemahnya pemahaman terhadap kebijakan teknis peradilan.</p> <p>e. Beban kerja belum merata antar SDM Teknis.</p> <p>f. Belum ada kesepakatan antara KY dan MA tentang mekanisme rekrutmen cakim sebagai pejabat negara.</p>	<p>Pertama.</p> <p>c. Belum ada <i>reward punishment</i> bagi Pengadilan Tingkat Pertama untuk kinerja pengiriman berkas.</p> <p>d. Pengawasan terhadap entri data tidak konsisten.</p> <p>e. Jumlah hakim yang memiliki spesialisasi khusus belum merata disetiap pengadilan.</p> <p>f. Belum ada peta kebutuhan tenaga teknis atas beban kerja.</p> <p>g. Belum adanya mekanisme sosialisasi dan monitoring terhadap implementasi kebijakan tersebut.</p> <p>h. Distribusi hakim pada pengadilan di seluruh Indonesia masih belum berbanding lurus dengan beban kerja.</p> <p>i. Belum ada SK Bersama antara Komisi Yudisial dan Mahkamah Agung mengenai sistem rekrutmen hakim yang baru.</p>	<p>Lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang ada dibawahnya.</p>

Sumber Daya Manusia Non Teknis

Permasalahan	Tantangan	Potensi
<p>a. Penempatan Sumber Daya Manusia belum menggunakan mekanisme seleksi yang menekankan pada kompetensi.</p> <p>b. Pola karir yang belum sesuai dengan kompetensi.</p> <p>c. Beban kerja belum merata, ada beberapa</p>	<p>a. Belum ada model dan profil kompetensi untuk seluruh jabatan di Mahkamah Agung dan digunakan sebagai dasar promosi dan pengembangan karier pegawai.</p> <p>b. Aplikasi SIKEP yang ada, pemanfaatannya masih sebatas pencarian data</p>	<p>a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.</p> <p>b. Sudah ada aplikasi kepegawaian (SIKEP) di setiap unit eselon I.</p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi
posisi yang beban kerjanya sangat tinggi tetapi beberapa posisi lainnya beban kerjanya cenderung rendah.	kepegawaian berdasarkan kategori kepangkatan, masa kerja, dan riwayat jabatan sehingga belum membantu jajaran internal Mahkamah Agung untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pendidikan, bahkan promosi dan mutasi.	
d. Belum terintegrasinya sistem informasi kepegawaian sehingga manajemen Sumber Daya Manusia tidak efektif.	c. Sumber Daya Manusia yang diusulkan ke Diklat tidak berdasarkan pemetaan kebutuhan kompetensi.	
e. Belum efektifnya koordinasi antara Biro Kepegawaian BUA, Binaan Dirjen, dan Diklat untuk menyiapkan Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan sesuai kompetensi yang diharapkan.	d. Pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia yang di-Diklat-kan belum memenuhi kebutuhan organisasi.	

Fungsi Pengawasan

Permasalahan	Tantangan	Potensi
a. Keterbatasan Sumber Daya Manusia Badan Pengawasan Mahkamah Agung.	a. Penguatan SDM Pengawasan.	a. Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial Nomor 02/PB/MA/IX/2012-02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.
b. Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Yang Berada di Bawah Mahkamah Agung, maka SK KMA Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim Dan Pegawai Negeri	b. Belum adanya evaluasi dan harmonisasi peraturan yang ada. c. Belum ada kajian mengenai klasifikasi bobot perkara dan ukuran standar minimum produktivitas hakim dalam memutuskan perkara dengan jumlah dan bobot tertentu. d. Masih banyak masyarakat belum mengetahui dan memahami mekanisme pengaduan.	b. Adanya keinginan yang kuat dari Pimpinan untuk mewujudkan peningkatan kinerja, integritas dan disiplin hakim. c. Telah adanya kebijakan Pimpinan dalam penyusunan Standar

Permasalahan	Tantangan	Potensi
<p>Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya tidak berlaku lagi untuk Hakim.</p> <p>c. Belum berjalannya sistem evaluasi kinerja yang komprehensif.</p> <p>d. Rentang kendali 832 satuan kerja menjadikan Badan Pengawas kesulitan untuk menindaklanjuti semua laporan/pengaduan yang ada.</p> <p>e. Pengadilan Tingkat Banding sebagai ujung tombak pengawasan untuk menindaklanjuti laporan dari daerah, belum berfungsi maksimal karena pengaduannya tidak jelas sehingga sulit untuk diklarifikasi.</p> <p>f. Belum adanya kesepahaman hubungan kerja sama antara Mahkamah Agung dengan Komisi Yudisial sebagai Lembaga Pengawas eksternal.</p>	<p>e. Belum adanya regulasi jaminan mengenai kerahasiaan dan perlindungan terhadap identitas pelapor pengaduan.</p> <p>f. Belum adanya regulasi sistem pengaduan terhadap pelapor yang tidak jelas identitasnya.</p> <p>g. Pengaduan yang diterima oleh Komisi Yudisial perlu dikoordinasikan dengan Mahkamah Agung.</p>	<p>Kinerja Pegawai (SKP).</p> <p>d. Keputusan KMA RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang petunjuk pelaksanaan penanganan pengaduan di lingkungan lembaga Peradilan.</p> <p>e. Mekanisme layanan pengaduan online.</p> <p>f. Untuk mendukung tertib administrasi penanganan pengaduan Badan Pengawasan menggunakan aplikasi berbasis web dan teknologi client server serta data base 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).</p> <p>g. Rancangan perubahan terhadap SK KMA Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan. Penyempurnaan SK KMA Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 pada intinya mengenai masa kadaluarsa pengaduan dan susunan tim pemeriksa yang berkaitan dengan</p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi
		<p>pelanggaran Hakim, non Hakim, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan penyesuaian dasar hukum penetapan hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan terbaru.</p> <p>h. 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.</p> <p>i. Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial No.03/PB/MA/IX/2012-03/PB/P.KY/09/2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bersama.</p> <p>j. Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial 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.</p>

Pengelolaan Aset, Keuangan, dan Kinerja Organisasi

Dalam pengelolaan asset dan keuangan, Mahkamah Agung telah menggunakan kaidah-kaidah yang telah ditentukan oleh pemerintah sehingga dalam dua tahun terakhir ini memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), namun untuk mencapai hasil kerja yang ideal masih menemui kendala dikarenakan pagu anggaran Mahkamah Agung belum mencukupi kebutuhan operasional Mahkamah Agung. Pemenuhan pagu anggaran masih tergantung pada keputusan legislatif dan eksekutif serta Mahkamah Agung belum bisa memanfaatkan kembali pemasukan pendapatan Mahkamah Agung kepada pemerintah melalui PNBK dan rentang kendali satuan kerja Mahkamah Agung yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Dalam hal kinerja organisasi belum dapat berjalan secara optimal dikarenakan struktur organisasi Mahkamah Agung pasca satu atap belum sepenuhnya mampu

menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi aparaturnya Mahkamah Agung. Struktur organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan sekretariat Mahkamah Agung belum pernah dilakukan evaluasi.

Permasalahan	Tantangan	Potensi
<p>a. Pagu Anggaran Mahkamah Agung belum mencukupi kebutuhan operasional Mahkamah Agung, pemenuhan pagu anggaran masih tergantung pada keputusan legislatif dan eksekutif serta Mahkamah Agung Belum bisa memanfaatkan kembali pemasukan pendapatan Mahkamah Agung kepada pemerintah melalui PNBP.</p> <p>b. Belum ada kesepahaman standar harga barang dan jasa internal Mahkamah Agung.</p> <p>c. Kurang efektifnya penyusunan rencana kerja jangka pendek, menengah dan panjang Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya untuk mendukung proses perencanaan, penyusunan dan pertanggungjawaban anggaran.</p> <p>d. Belum efektifnya pelaksanaan bimbingan dan monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan proses penyusunan anggaran.</p> <p>e. Belum terpenuhinya kompetensi dan standar Sumber Daya Manusia Pengelola Keuangan yang ideal.</p> <p>f. Kurang efektifnya hasil evaluasi pelaksanaan</p>	<p>a. Mahkamah Agung harus mampu menyusun perencanaan anggaran yang akuntabel dan terukur.</p> <p>b. Mewujudkan kemandirian Anggaran Mahkamah Agung.</p> <p>c. Adanya Transparansi Pengelolaan Anggaran di Mahkamah Agung.</p> <p>d. Belum adanya ketentuan dari pengguna Anggaran untuk menggunakan standar harga barang dan jasa yang ditetapkan oleh lembaga yang berwenang.</p> <p>e. Kurangnya koordinasi dan kesepahaman tentang sistem perencanaan dan pengelolaan anggaran.</p> <p>f. Mengefektifkan kinerja bimbingan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyusunan anggaran.</p> <p>g. Kualitas dan kuantitas Pengelola keuangan belum sesuai dengan kompetensi dan beban kerja yang ada.</p>	<p>a. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Mahkamah Agung sejak Tahun 2010 bebas dari blokir.</p> <p>b. Komunikasi dan koordinasi Mahkamah Agung dengan lembaga legislatif dan eksekutif sangat harmonis.</p> <p>c. Pagu dan realisasi anggaran Mahkamah Agung telah ditampilkan dalam web Mahkamah Agung.</p> <p>d. Adanya komitmen dari unsur pimpinan agar pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.</p> <p>e. Adanya penetapan Ketua Mahkamah Agung tentang rencana kerja jangka pendek, menengah dan panjang Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya yang tertuang dalam cetak Biru.</p> <p>f. Sudah ada sub organisasi yang terkait fungsi tersebut.</p> <p>g. Telah diterbitkannya setiap awal tahun anggaran Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan anggaran.</p> <p>h. Telah diterbitkan sertifikasi bagi Bendahara Pengeluaran.</p> <p>i. Telah diterbitkannya Keputusan Sekretaris MA Nomor 166/SEK/SK/XI/2013 tanggal 22 November 2013 tentang Penetapan Unit Layanan Pengadaan (ULP).</p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi
<p>anggaran dalam penyusunan perencanaan anggaran kedepan.</p> <p>g. Kurang efektifnya pengelolaan aset Mahkamah Agung.</p> <p>h. Struktur Organisasi Mahkamah Agung pasca satu atap belum sepenuhnya mampu menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi aparaturnya Mahkamah Agung.</p> <p>i. Budaya organisasi yang cenderung feodal dan masih kentalnya KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) juga menjadi sebab belum profesionalnya organisasi Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya.</p>	<p>h. Setiap tahun masih ada temuan dari BPK atas pelaksanaan anggaran di Mahkamah Agung.</p> <p>i. Belum adanya sinergi antara pelaksanaan anggaran dan penyusunan perencanaan anggaran.</p> <p>j. Pelaksanaan anggaran masih berbasis pada indikator output.</p> <p>k. Rentang kendali satuan kerja Mahkamah Agung yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.</p> <p>l. Kurang difahaminya manajemen Hibah.</p> <p>m. Belum optimalnya analisa resiko terhadap aset milik negara, sehingga belum pernah ada antisipasi terhadap aset milik negara yang rusak atau antisipasi terhadap potensi terjadinya permasalahan hukum.</p> <p>n. Belum dilakukannya evaluasi struktur organisasi Mahkamah Agung dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Mahkamah Agung.</p> <p>o. Mahkamah Agung dan Badan peradilan</p>	<p>j. Telah dibentuknya LPSE di Mahkamah Agung.</p> <p>k. Opini WTP atas Laporan Keuangan Mahkamah Agung adanya komitmen pimpinan Mahkamah Agung untuk meningkatkan performansi kinerja.</p> <p>l. Adanya aplikasi SIMAK BMN yang terintegrasi dengan aplikasi Komdanas di Mahkamah Agung.</p> <p>m. Adanya opini WTP mengenai pengelolaan aset mahkamah Agung.</p> <p>n. Telah diterbitkannya Perma No 2 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama anatara mahkamah Agung dengan Pemberi Hibah.</p> <p>o. Adanya komitmen unsur pimpinan terhadap pengamanan aset.</p> <p>p. Adanya komitmen pimpinan Mahkamah Agung untuk optimalisasi kinerja aparaturnya Mahkamah Agung.</p> <p>q. MA menjadi <i>pilot project</i> penataan kembali struktur organisasi atau biasa dikenal sebagai restrukturisasi dalam kerangka Reformasi Birokrasi.</p> <p>r. Adanya nilai-nilai utama Badan Peradilan : <ul style="list-style-type: none"> • Kemandirian kekuasaan kehakiman • Integritas dan kejujuran • Akuntabilitas • Responsibilitas • Keterbukaan • Keterbukaan • Ketidakberpihakan </p>

Permasalahan	Tantangan	Potensi
	<p>dibawahnya belum memahami dan belum melaksanakan perubahan pola pikir dan budaya berdasarkan nilai-nilai organisasi.</p>	<p>s. Perlakuan yang sama di hadapan hukum.</p>

BAB III

PENCAPAIAN DAN ISU STRATEGIS

Secara umum, relasi antara visi, misi, dan nilai-nilai utama Badan Peradilan dapat dilihat pada bagan di bawah ini. Pada prinsipnya, strategi yang digunakan adalah usaha untuk mengelola institusi peradilan dengan lebih baik, dengan harapan akan tumbuh kepercayaan masyarakat dan terpenuhinya kebutuhan pencari keadilan. Visi, misi, dan nilai-nilai utama tersebut juga akan diuraikan dengan lebih rinci di dalam Bab III ini.



A. Visi Badan Peradilan

Visi Badan Peradilan yang berhasil dirumuskan oleh Pimpinan MA pada tanggal 10 September 2009 adalah:

“TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG”

Visi Badan Peradilan tersebut di atas, dirumuskan dengan merujuk pada Pembukaan UUD 1945, terutama alinea kedua dan alinea keempat, sebagai tujuan Negara Republik Indonesia.

Dalam Road Map ini dituangkan usaha-usaha perbaikan untuk mewujudkan badan peradilan Indonesia yang agung. Badan Peradilan Indonesia yang Agung, secara ideal dapat diwujudkan sebagai sebuah Badan Peradilan yang:

1. Melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan.
2. Didukung pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam APBN.
3. Memiliki struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur.

4. Menyelenggarakan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan dan proporsional.
5. Mengelola sarana prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggaraan peradilan.
6. Mengelola dan membina sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan profesional.
7. Didukung pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi, dan jalannya peradilan.
8. Berorientasi pada pelayanan publik yang prima.
9. Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi.
10. Modern dengan berbasis Teknologi Informasi (TI) terpadu.

B. Misi Badan Peradilan

Misi Badan Peradilan dirumuskan dalam upaya mencapai visinya, mewujudkan badan peradilan Indonesia yang agung. Seperti diuraikan sebelumnya, fokus pelaksanaan tugas pokok dan fungsi badan peradilan adalah pelaksanaan fungsi kekuasaan kehakiman yang efektif, yaitu memutus suatu sengketa/menyelesaikan suatu masalah hukum guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, dengan didasari keagungan, keluhuran, dan kemuliaan institusi.

Misi Badan Peradilan 2010 – 2035, adalah:

1. Menjaga kemandirian badan peradilan
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan

Penjelasan keempat misi Badan Peradilan yang digagas, dalam rangka memastikan “Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung” dua puluh lima tahun mendatang, adalah sebagai berikut:

1. Menjaga Kemandirian Badan Peradilan

Syarat utama terselenggaranya suatu proses peradilan yang obyektif adalah adanya kemandirian lembaga yang menyelenggarakan peradilan, yaitu kemandirian badan peradilan sebagai sebuah lembaga (kemandirian institusional), serta kemandirian hakim dalam menjalankan fungsinya (kemandirian individual/fungsional).⁷ Kemandirian menjadi kata kunci dalam usaha melaksanakan tugas pokok dan fungsi badan peradilan secara efektif.⁸

Sebagai konsekuensi dari penyatuan atap, dimana badan peradilan telah mendapatkan kewenangan atas urusan organisasi, administrasi dan finansial (konsep satu atap)⁹, maka

⁷Indonesia, Undang-Undang Dasar 1945 dan Perubahannya, Pasal 24. Hal ini juga ditegaskan sebagai Prinsip 1 dalam *The Bangalore Principles of Judicial Conduct 2002*.

⁸ Lihat juga Poin 1 Asas-Asas Dasar Independensi Kekuasaan Kehakiman PBB (Resolusi Sidang Umum 40/32 tanggal 29 November 1985 dan 40/146 tanggal 13 Desember 1985: “*Independensi kekuasaan kehakiman harus dijamin oleh Negara dan ditetapkan dalam Konstitusi atau undang-undang suatu negara. Adalah kewajiban semua lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga lainnya untuk menghormati dan menjaga independensi kekuasaan kehakiman.*”

⁹Indonesia, *Undang-Undang tentang Kekuasaan Kehakiman*, UU No. 48 LN No. 157 Tahun 2009, TLN No.5076, Pasal 21. Sebelumnya ketentuan tentang penyatuan atap diatur *Undang-Undang tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 14 Tahun 1970 Tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok kekuasaan Kehakiman*, UU No. 35, LN.

fungsi perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan organisasi, administrasi, dan finansial seluruh badan peradilan di Indonesia harus dijalankan secara baik. Hal ini dimaksudkan agar tidak mengganggu pelaksanaan tugas kekuasaan kehakiman yang diembannya.¹⁰ Hal penting lain yang perlu diperjuangkan adalah kemandirian pengelolaan anggaran berbasis kinerja dan penyediaan sarana pendukung dalam bentuk alokasi yang pasti dari APBN. Kebutuhan adanya kepastian ini untuk memberikan jaminan penyelenggaraan pengadilan di seluruh Indonesia.

Selain kemandirian institusional, kemandirian badan peradilan juga mengandung aspek kemandirian hakim untuk memutus (kemandirian individual/fungsional) yang terkait erat dengan tujuan penyelenggaraan pengadilan. Tujuan penyelenggaraan pengadilan yang dimaksud adalah untuk menjamin adanya pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil bagi setiap manusia.¹¹ Selain itu juga perlu dibangun pemahaman dan kemampuan yang setara diantara para hakim mengenai masalah-masalah hukum yang berkembang.

2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan

Tugas badan peradilan adalah menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Oleh karenanya orientasi perbaikan yang dilakukan oleh MA harus mempertimbangkan kepentingan pencari keadilan dalam memperoleh keadilan. Dengan demikian adalah keharusan bagi setiap badan peradilan untuk meningkatkan pelayanan publik dan memberikan jaminan proses peradilan yang adil.

Keadilan, bagi para pencari keadilan pada dasarnya merupakan suatu nilai yang subyektif, karena adil menurut satu pihak belum tentu adil bagi pihak lain. Penyelenggaraan peradilan atau penegakan hukum harus dipahami sebagai sarana untuk menjamin adanya suatu proses yang adil, dalam rangka menghasilkan putusan yang mempertimbangkan kepentingan (keadilan menurut) kedua belah pihak.

Perbaikan yang akan dilakukan oleh MA, selain menyentuh aspek yudisial, yaitu substansi putusan yang dapat dipertanggungjawabkan, juga akan meliputi peningkatan pelayanan administratif sebagai penunjang berjalannya proses yang adil. Sebagai contoh adalah adanya pengumuman jadwal sidang secara terbuka dan pemberian salinan putusan, sebagai bentuk jaminan akses bagi pencari keadilan.¹²

3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan

Kualitas kepemimpinan badan peradilan akan menentukan kualitas dan kecepatan gerak perubahan badan peradilan. Dalam sistem satu atap, peran Pimpinan badan peradilan, selain

No. 147 Tahun 1999, TLN No. 3879, Pasal 11 ayat (1) menyatakan bahwa badan-badan peradilan secara organisatoris, administratif, dan finansial berada di bawah kekuasaan Mahkamah Agung.

¹⁰ Wawancara dengan Prof. Jimly Asshiddiqie, 21-12-2009: *"Sebelum satu atap hakim dinilai tidak independen, namun sekarang elemen-elemen independensi yang lain sudah mulai ada. Dulu Menhukham dianggap representasi dari kekuasaan, sehingga fungsi Departemen dihilangkan dan administrasi hakim pindah ke MA. Namun sekarang ini MA tidak mampu mengurus organisasi. Hakim saat ini justru sibuk mengurus anggaran, proyek pembangunan gedung pengadilan, peresmian dan lain-lain yang bukan merupakan pekerjaan hakim. Apalagi Sekretaris MA saat ini harus berasal dari hakim. Hakim seharusnya menangani perkara saja dan manajemen keadilan, bukan urusan teknis administrasi. Dengan adanya KY, peran KY dapat dialihkan untuk mengelola administrasi MA."*

¹¹ Indonesia, Undang-Undang Dasar 1945 dan Perubahannya, Pasal 28D ayat (1). Lihat juga Pasal 4 UU No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.

¹² Lihat juga Prinsip 2 dalam *The Bangalore Principles of Judicial Conduct 2002* yang menyatakan bahwa prinsip ketidakberpihakan (impartiality) tak hanya berlaku bagi isi putusan, namun juga proses dibuatnya putusan tersebut.

menguasai aspek teknis yudisial, diharuskan juga mampu merumuskan kebijakan-kebijakan non-teknis (kepemimpinan dan manajerial). Terkait aspek yudisial, seorang pimpinan pengadilan bertanggungjawab untuk menjaga adanya kesatuan hukum di pengadilan yang dipimpinnya. Untuk area non-teknis, secara operasional, Pimpinan badan peradilan dibantu oleh pelaksana urusan administrasi. Dengan kata lain Pimpinan badan peradilan harus memiliki kompetensi yudisial dan non-yudisial.

Demi terlaksananya upaya-upaya tersebut, MA menitikberatkan pada peningkatan kualitas kepemimpinan badan peradilan dengan membangun dan mengembangkan kompetensi teknis yudisial dan non-teknis yudisial (kepemimpinan dan manajerial).

4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan

Kredibilitas dan transparansi badan peradilan merupakan faktor penting untuk mengembalikan kepercayaan pencari keadilan kepada badan peradilan. Upaya menjaga kredibilitas akan dilakukan dengan mengefektifkan sistem pembinaan, pengawasan, serta publikasi putusan-putusan yang dapat dipertanggungjawabkan.¹³ Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban publik, adanya pengelolaan organisasi yang terbuka, juga akan membangun kepercayaan pengembalian kepentingan di dalam badan peradilan itu sendiri. Melalui keterbukaan informasi dan pelaporan internal, personil peradilan akan mendapatkan kejelasan mengenai jenjang karir, kesempatan pengembangan diri dengan pendidikan dan pelatihan, serta penghargaan ataupun hukuman yang mungkin mereka dapatkan. Terlaksananya prinsip transparansi, pemberian perlakuan yang setara, serta jaminan proses yang jujur dan adil, hanya dapat dicapai dengan usaha para personil peradilan untuk bekerja secara profesional dan menjaga integritasnya.

C. NILAI-NILAI UTAMA BADAN PERADILAN

Berdasarkan visi dan misi di atas, dikembangkanlah nilai-nilai utama badan peradilan. Nilai-nilai inilah yang akan menjadi dasar perilaku seluruh warga badan peradilan dalam upaya mencapai visinya. Pelaksanaan dari nilai-nilai ini pada akhirnya akan membentuk budaya badan peradilan. Nilai-nilai yang dimaksud, adalah:

1. Kemandirian Kekuasaan Kehakiman (Pasal 24 ayat (1) UUD 1945)

a. Kemandirian Institusional:

Badan Peradilan adalah lembaga mandiri dan harus bebas dari intervensi oleh pihak lain di luar kekuasaan kehakiman (Pasal 3 ayat (2) UU No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman).

b. Kemandirian Fungsional:

Setiap hakim wajib menjaga kemandirian dalam menjalankan tugas dan fungsinya (Pasal 3 ayat (2) UU No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman). Artinya seorang Hakim dalam memutus perkara harus didasarkan pada fakta dan dasar hukum yang diketahuinya, serta bebas dari pengaruh, tekanan, atau ancaman, baik langsung ataupun tak langsung, dari manapun dan dengan alasan apapun juga.

2. Integritas dan Kejujuran (Pasal 24A ayat (2) UUD 1945; Pasal 5 ayat (2) UU No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

¹³ Bab VI dan Bab X UU No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.

Perilaku hakim harus dapat menjadi teladan bagi masyarakatnya. Perilaku hakim yang jujur dan adil dalam menjalankan tugasnya, akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat akan kredibilitas putusan yang kemudian dibuatnya. Integritas dan kejujuran harus menjiwai pelaksanaan tugas personil peradilan lainnya.

3. Akuntabilitas (Pasal 52 dan Pasal 53 UU No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

Hakim harus mampu melaksanakan tugasnya menjalankan kekuasaan kehakiman dengan profesional dan penuh tanggung jawab. Hal ini antara lain diwujudkan memperlakukan pihak-pihak yang berperkara secara profesional, membuat putusan yang didasari dengan dasar alasan yang memadai, serta usaha untuk selalu mengikuti perkembangan masalah-masalah hukum aktual. Begitu pula halnya dengan personil peradilan lainnya, tugas-tugas yang diemban juga harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan profesional.

4. Responsibilitas (Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 5 UU No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

Badan Peradilan harus tanggap atas kebutuhan pencari keadilan, serta berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat mencapai peradilan yang sederhana, cepat, dan biayaringan. Selain itu, hakim juga harus menggali, mengikuti, dan memahami nilai-nilai hukum dan rasa keadilan yang hidup dalam masyarakat.

5. Keterbukaan (Pasal 28D ayat (1) UUD 1945; Pasal 13 dan Pasal 52 UU No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

Salah satu upaya badan peradilan untuk menjamin adanya perlakuan sama di hadapan hukum, perlindungan hukum, serta kepastian hukum yang adil, adalah dengan memberikan akses kepada masyarakat untuk memperoleh informasi. Informasi yang berkaitan dengan penanganan suatu perkara dan kejelasan mengenai hukum yang berlaku dan penerapannya di Indonesia.

6. Ketidakberpihakan (Pasal 4 ayat (1) UU No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

Ketidakberpihakan merupakan syarat utama terselenggaranya proses peradilan yang jujur dan adil, serta dihasilkannya suatu putusan yang mempertimbangkan pendapat/kepentingan para pihak terkait. Untuk itu personil peradilan harus tidak berpihak dalam memperlakukan pihak-pihak yang berperkara.

7. Perlakuan yang sama di hadapan hukum (Pasal 28D ayat (1) UUD 1945; Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 52 UU No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

Setiap warga negara, khususnya pencari keadilan, berhak mendapat perlakuan yang sama dari Badan Peradilan untuk mendapatkan pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil serta perlakuan yang sama di hadapan hukum.

D. ORGANISASI MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN-BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA

Salah satu temuan yang signifikan dari ODA, adalah adanya kebutuhan untuk melakukan penataan kembali struktur organisasi MA dan badan-badan peradilan di bawahnya.

Kebutuhan ini selanjutnya menjadi salah satu prioritas reformasi peradilan oleh Pimpinan MA. Sesungguhnya selain adanya kebutuhan internal, penataan kembali struktur organisasi atau yang biasa dikenal sebagai restrukturisasi juga menjadi mandat dalam reformasi birokrasi, yang mana MA menjadi *pilot project*.

Restrukturisasi organisasi menjadi kebutuhan MA dan badan-badan peradilan di bawahnya, utamanya disebabkan beberapa hal berikut:

1. Adanya pengembangan kebutuhan para pemangku kepentingan, untuk lebih berorientasi pada kepuasan para pencari dan pengguna pengadilan.
2. Adanya perubahan visi, misi dan strategi organisasi.
3. Adanya keinginan untuk menumbuhkan budaya organisasi yang baru: profesional dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).
4. Adanya keinginan untuk menjadi organisasi dengan kinerja yang lebih baik.
5. Adanya kebutuhan untuk menjadi organisasi yang modern dengan memanfaatkan teknologi informasi
6. Adanya keinginan untuk menyederhanakan rantai birokrasi.
7. Adanya tumpang tindih tugas, pokok dan fungsi antar posisi.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, pengembangan organisasi MA dan badan-badan peradilan di bawahnya mengarah pada dua disain organisasi, yaitu:

1. Organisasi berbasis kinerja (*performance based organization*). Ditargetkan bisa tercapai dan mapan pada tahun 2019.
2. Organisasi berbasis pengetahuan (*knowledge based organization*). Ditargetkan bisa tercapai dan mapan pada tahun 2035

Pengembangan dua disain organisasi tersebut, dapatlah dianggap sebagai dua fase perkembangan organisasi. Adanya dua fase pengembangan tersebut, memberikan gambaran terjadinya dua kali perubahan struktur organisasi sebagai konsekuensi logis terhadap disainnya. Organisasi berbasis kinerja akan menjadi fondasi untuk MA dan badan-badan peradilan di bawahnya, berkembang menjadi organisasi yang berorientasi pada pengembangan pengetahuan dan keahlian.

Syarat yang harus dipenuhi agar MA dan badan-badan peradilan di bawahnya dapat berhasil dengan dua disain organisasi ini, adalah perlunya pemanfaatan teknologi informasi secara maksimal. Pemanfaatan teknologi informasi ini penting untuk memastikan adanya komunikasi terpadu dan pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*) yang kuat. Dengan demikian diperkirakan struktur organisasi MA dan badan-badan peradilan di bawahnya akan sungguh-sungguh menjadi organisasi yang modern, tepat fungsi, tepat ukuran dengan kinerja maksimal.

Pembaruan organisasi Badan Peradilan ke depan diharapkan menuju:

1. Organisasi Berbasis Kinerja (*Performance Based Organization*)

Organisasi berbasis kinerja adalah sebuah inisiatif untuk mendorong organisasi MA dan badan-badan peradilan di bawahnya menjadi lebih efektif dan efisien. Agar MA menjadi organisasi berbasis kinerja (sebagaimana karakteristik disain organisasi ini), maka:

- a. Perlu pemisahan yang jelas antara urusan teknis dan non-teknis.
- b. Perlu dipastikan kejelasan pembagian tugas, tanggungjawab dan kewenangan, serta garis komando/pelaporan.
- c. Pengembangan disain dan implementasi penilaian kinerja organisasi dan penilaian kinerja individu haruslah menjadi prioritas utama.

- d. Perlu dipastikan semua aparaturnya memiliki ketrampilan untuk melakukan penilaian kinerja.

2. Organisasi Berbasis Pengetahuan (*Knowledge Based Organization*)

Perkembangan dari ilmu pengetahuan dan teknologi, di satu sisi sangat membantu manusia, namun di sisi lain juga memunculkan varian/jenis-jenis atau modus-modus pelanggaran atau kejahatan baru yang kemudian menjadi kasus-kasus/perkara-perkara jenis baru bagi pengadilan. Sebagai konsekuensinya harus ditemukan cara-cara kerja baru untuk menyikapi perkembangan tersebut. Hal ini merupakan tantangan sendiri baik bagi para hakim sebagai pemutus perkara maupun bagi para tenaga pendukung dan administratif. Hakim dituntut untuk memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang cukup untuk memahami perkara-perkara tersebut, untuk bisa memutus dengan seadil-adilnya. Para tenaga pendukung dan administratif dituntut untuk melahirkan cara-cara kerja baru yang lebih efektif dan efisien.

Pada prakteknya, pengetahuan atau ketrampilan untuk memutus perkara-perkara yang merupakan varian baru dari kejahatan akibat perkembangan teknologi atau pengetahuan baru sudah dimiliki oleh beberapa Hakim. Demikian pula cara-cara kerja baru telah dikembangkan oleh para tenaga pendukung dan administratif. Namun demikian, kesemuanya itu masih berupa *tacit knowledge*. *Tacit Knowledge* adalah sesuatu yang diketahui dan dialami, namun sulit untuk diungkapkan secara jelas dan lengkap. *Tacit Knowledge* sangat sulit dipindahkan kepada orang lain karena pengetahuan tersebut tersimpan pada pikiran masing-masing individu. Hal ini membuat pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki belum secara merata dimiliki oleh seluruh hakim dan para tenaga pendukung serta tenaga administrasi pengadilan di Indonesia. Oleh karena itu *tacit knowledge* ini penting untuk diubah menjadi *explicit knowledge*. *Explicit knowledge* adalah pengetahuan yang dapat diungkapkan dengan kata-kata, formula atau rumus yang bisa dilihat, didengar, dirasa, dan disentuh. *Explicit Knowledge* dapat langsung dipindahkan kepada orang lain secara lengkap melalui media buku, laporan, koran, lukisan, atau bentuk media lainnya. Bila seluruh *tacit knowledge* bisa diubah menjadi *explicit knowledge*, maka MA dan badan-badan peradilan di bawahnya akan lebih mudah menjalankan TUPOKSI utamanya.

3. Sistem Pengelolaan Organisasi

Mengingat struktur dan demografi keberadaan pengadilan yang ada, mulai di wilayah pusat pemerintahan, provinsi, kabupaten dan kota, maka sistem pengelolaan organisasi terdesentralisasi adalah sistem yang paling tepat digunakan. Sistem ini mendelegasikan sebagian besar wewenang pengambilankeputusannya kepada tingkatan manajemen di bawahmanajemen puncak. Dengan mengadopsi sistem ini, maka seluruh pengadilan tingkat pertama akan di bawah pengelolaan pengadilan tingkat banding. Oleh karena itu pengadilan tingkat banding haruslah diperkuat kapasitas dan kapabilitasnya untuk memastikan percepatan penyelesaian perkara dan peningkatan kualitas putusan. Penguatan pengadilan tingkat banding ini, diharapkan dapat mengurangi arus perkara ke tingkat kasasi yang menjadi salah satu permasalahan yang dihadapi MA saat ini.

- Keberhasilan pengelolaan organisasi yang terdesentralisasi, ditentukan oleh beberapa hal:
- a. Kejelasan proses kerja dan standar prosedur operasional (SOP = *Standard Operasional Procedure*) untuk setiap proses kerja.
 - b. Kejelasan tugas, tanggungjawab, target dan pengukuran terhadap hasil kerja dari setiap posisi.
 - c. Kejelasan wewenang yang diberikan atau yang dimiliki oleh setiap posisi untuk mengambil keputusan.

- d. Kejelasan resiko dan dampak yang akan muncul bila tugas dan tanggungjawab tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- e. Tersedianya sistem pengelolaan organisasi dengan teknologi informasi yang terpadu harus senantiasa dalam kondisi terhubung (*interconnected*). Keharusan untuk senantiasa dalam kondisi “terhubung” ini, dengan cepat akan mendorong MA dan badan-badan peradilan di bawahnya menjadi organisasi yang modern. Keberadaan sistem-sistem tersebut di atas, sangat penting untuk memastikan kecepatan dan keakuratan data untuk dapat menghasilkan keputusan yang tepat dalam waktu singkat.
- f. Profesionalitas personil peradilan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab utama harus memiliki ketrampilan menggunakan sistem-sistem yang dibangun.

Kondisi-kondisi tersebut di atas secara bertahap akan membawa organisasi MA dan badan-badan peradilan di bawahnya, menjadi organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*) yang menjadi salah satu tujuan reformasi birokrasi. Prasyarat utama untuk menuju pada kondisi-kondisi di atas, adalah melakukan *business process re-engineering*.

E. Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka mencapai visi dan misi Mahkamah Agung seperti yang telah dikemukakan terdahulu, maka visi dan misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis organisasi.

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Mahkamah Agung berusaha mengidentifikasi apa yang akan dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya dalam memformulasikan tujuan strategis ini dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis ini juga akan memungkinkan Mahkamah Agung untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi organisasi. Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan 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.

Dengan indikator tujuan sebagai berikut :

No.	Tujuan	Indikator	Target
1.	Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	Persentase para pihak yang percaya terhadap sistem peradilan	80%
2.	Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan Teknologi Informasi	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	20%

No.	Tujuan	Indikator	Target
3.	Terwujudnya pelayanan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Persentase perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya/prodeo	5%
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui sidang keliling/zitting plaats baik di dalam negeri maupun di luar negeri	10%
		Persentase perkara yang terlayani melalui posyankum	20%
		Persentase identitas hukum yang terpenuhi	90%
4.	Terwujudnya pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan	Persentase kepuasan para pencari keadilan terhadap layanan peradilan	80%
		Persentase satuan kerja yang telah memiliki sertifikasi ISO 9001	25%

Sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam RPJMN tahun 2015-2019 tersebut diatas serta dalam rangka mewujudkan visi **Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung**, maka Mahkamah Agung menetapkan 7 sasaran strategis sebagai berikut :

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
2. Meningkatkan penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi.
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
4. Terwujudnya sistem manajemen informasi yang terintegrasi dan menunjang sistem peradilan yang sederhana, transparan dan akuntabel.
5. Terwujudnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal baik internal maupun eksternal.
6. Terwujudnya transparansi pengelolaan SDM lembaga peradilan berdasarkan parameter obyektif.
7. Meningkatnya pengelolaan manajerial lembaga peradilan secara akuntabel, efektif dan efisien.

Dengan indikator sebagai berikut :

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator	Target
1.	Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	Persentase produktifitas memutus perkara	95%
			<i>Clearance Rate</i>	95%
			Persentase penyelesaian perkara tepat waktu	100%
			Persentase penurunan tunggakan perkara	50%

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator	Target
			Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	50%
			Persentase perkara pidana melalui Sistem Peradilan Pidana Terpadu	10%
			Persentase perkara pidana melalui Sistem Peradilan Pidana Anak	10%
2.	Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan Teknologi Informasi	Meningkatkan penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi	Persentase keberhasilan penyelesaian perkara melalui <i>small claim court</i>	10%
			Persentase keberhasilan penyelesaian perkara melalui mediasi	20%
			Persentase percepatan penyelesaian perkara melalui pengaturan delegasi panggilan/pemberitahuan	20%
3.	Terwujudnya pelayanan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Persentase perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya/prodeo	5%
			Persentase perkara yang diselesaikan melalui sidang keliling/zitting plaats baik di dalam negeri maupun di luar negeri	10%
			Persentase perkara yang terlayani melalui posyankum	20%
			Persentase identitas hukum yang terpenuhi	90%
4.	Terwujudnya pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan	Terwujudnya sistem manajemen sistem informasi yang terintegrasi dan menunjang sistem peradilan yang sederhana, transparan dan akuntabel	Integrasi informasi perkara secara elektronik	100%
			Transparansi kinerja peradilan dan manajerial secara efektif dan efisien (penguatan regulasi)	100%

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator	Target
		Terwujudnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal baik internal maupun eksternal	Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti	95%
			Persentase temuan yang ditindaklanjuti	95%
			Persentase pemanfaatan databased untuk pemeriksaan baik oleh Badan Pengawasan maupun Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	90%
			Persentase penurunan pelanggaran kode etik oleh aparat peradilan	50%
		Terwujudnya transparansi pengelolaan SDM lembaga peradilan berdasarkan parameter obyektif	Persentase jabatan yang sudah memenuhi standar kompetensi sesuai dengan parameter obyektif	90%
			Persentase Hakim yang telah memiliki sertifikasi spesialisasi keahlian	90%
			Persentase pegawai yang telah mendapatkan pengembangan kompetensi	50%
			Pedoman Persentase SDM yang promosi dan mutasi berdasarkan parameter obyektif	90%
		Meningkatnya pengelolaan manajerial lembaga peradilan secara akuntabel, efektif dan efisien	Persentase terpenuhinya kebutuhan standar sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan pelayanan prima	85%
			Persentase peningkatan produktifitas kinerja SDM (SKP dan Penilaian Prestasi Kerja)	85%
			Ditetapkannya Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung tentang Penerapan Restrukturisasi Organisasi Mahkamah Agung	100%
			Terpenuhinya Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	100%

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator	Target
			Persentase hasil monev dan hasil <i>review</i> yang dijadikan <i>feedback</i> untuk analisa kebijakan	75%
			Persentase tercapainya target kegiatan prioritas yang mendukung pelayanan prima peradilan	90%

BAB IV

ARAHAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2015-2019

A. PELAKSANAAN REVOLUSI MENTAL

Salah satu sumber permasalahan birokrasi adalah perilaku negatif yang ditunjukkan dan dipraktikkan oleh para birokrasi. Perilaku ini mendorong terciptanya citra negatif birokrasi. Perilaku ini mendorong terciptanya citra negatif birokrasi. Perilaku yang sudah menjadi mental model birokrasi yang dipandang lambat, berbelit-belit, tidak inovatif, tidak peka, inkonsisten, malas, feodal, dan lainnya. Karena itu, fokus perubahan reformasi birokrasi ditujukan pada perubahan mental aparatur. Perubahan mental model/perilaku aparatur diharapkan akan mendorong terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas. Beberapa hal yang akan dilaksanakan dalam mengikuti prioritas nasional area mental aparatur adalah:

1. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas
2. Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pikir

Tiga fase yang dilakukan untuk melakukan revolusi mental birokrasi secara bersungguh-sungguh dan berkesinambungan, yaitu:

1. Fase Melihat, yaitu dengan mengidentifikasi faktor yang menjadi penyebab mental aparatur yang masih belum baik
2. Fase bergerak, yaitu dengan melakukan perubahan perbaikan mental aparatur birokrasi yang kongkrit dan melaksanakan secara konsisten
3. Fase Menyelesaikan, yaitu memastikan bahwa program perubahan yang dilakukan telah dapat menjawab hasil yang diharapkan dengan melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan program perubahan untuk memberikan umpan balik perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program perubahan berikutnya

Langkah melakukan revolusi mental birokrasi harus dilakukan dengan strategi yang tepat, konsisten, bertahap dan komprehensif melalui instrumen yang saling berkaitan sebagai satu kesatuan, yaitu :

1. Penerapan sistem Manajemen SDM Aparatur yang berbasis Sistem Informasi
2. Penguatan kepemimpinan pada masing-masing instansi
3. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi
4. Transparansi pengelolaan pelayanan publik, dan
5. Penguatan fungsi pengawasan

B. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Pelayanan publik merupakan aspek lain yang selalu menjadi sorotan masyarakat. Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan, yang lebih cepat, murah, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Oleh karena itu, perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta meningkatkan kualitas pelayanan. Hasil yang diharapkan dari area pelayanan publik antara lain:

1. Meningkatnya sistem monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan publik;

2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat;
3. Meningkatnya profesionalisme aparatur.

C. PENGUATAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR

Perilaku aparatur sangat dipengaruhi oleh bagaimana setiap instansi pemerintah membentuk SDM Aparaturnya melalui penerapan sistem manajemen SDM-nya dan bagaimana Sistem Manajemen SDM diterapkan secara nasional. Sistem manajemen SDM yang tidak diterapkan dengan baik mulai dari perencanaan pegawai, pengadaan, hingga pemberhentian akan berpotensi menghasilkan SDM yang tidak kompeten. Hal ini akan berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan. Karena itu, perubahan dalam pengelolaan SDM harus selalu dilakukan untuk memperoleh sistem manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai yang profesional. Sumber daya manusia aparatur merupakan aset utama yang akan menghantarkan keberhasilan pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi. Struktur, anggaran, sarana dan prasarana yang tersedia tidak akan optimal pemanfaatannya tanpa didukung SDM yang kompeten. Reformasi Birokrasi menuntut instansi pemerintah untuk dapat melakukan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien guna pelayanan prima kepada masyarakat. Salah satu instrumen yang mampu membentuk dan mewujudkan tata pemerintahan yang efektif dan efisien adalah sistem penegakan disiplin yang implementatif. Sejak digulirkannya Reformasi Birokrasi, program peningkatan disiplin dijadikan salah satu pilar dan agenda utama untuk dilaksanakan. Berikut ini program yang akan dilakukan Mahkamah Agung Sebagai Prioritas nasional :

1. Penataan sistem rekrutment pegawai
Tebangunnya sistem rekrutment yang terbuka, transparan, akuntabel, dan berbasis kompetensi dengan diperolehnya para pegawai baru yang memiliki tingkat kompetensi yang dipersyaratkan oleh jabatan.
2. Analisis jabatan
Tersedianya dokumen uraian jabatan dengan meningkatnya pemahaman dan penerapan atas uraian jabatan yang mengandung tugas, tanggung jawab dan hasil kerja yang harus diemban pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
3. Evaluasi jabatan
Tersedianya dokumen atau sistem peringkat jabatan.
4. Penyusunan standar kompetensi jabatan
Tersedianya dokumen standar kompetensi individu yaitu terwujudnya profil kompetensi untuk masing-masing jabatan di dalam organisasi dan tersedianya informasi secara komprehensif dan akurat tentang profil kompetensi individu.
5. Penilaian individu berdasarkan kompetensi
Tersedianya peta profil kompetensi individu.
6. Penerapan sistem penilaian kinerja individu
Tersedianya indikator kinerja individu yang terukur yaitu terwujudnya sistem pengukuran kinerja individu yang obyektif, transparan dan akuntabel.
7. Pembangunan / pengembangan database pegawai
Tersedianya data pegawai yang mutakhir dan akurat yaitu berjalannya sistem informasi pegawai yang akurat, terpadu, transparan, dan akuntabel.
8. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi
9. Terbangunnya sistem dan peroses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik yaitu berjalannya

sistem pendidikan dan pelatihan pegawai yang mengurangi kesenjangan antara kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai dan kompetensi yang dipersyaratkan oleh jabatan.

D. Penguatan Akuntabilitas

Kemampuan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan kepadanya bagi kemanfaatan publik seringkali menjadi pertanyaan masyarakat. Pemerintah dipandang belum mampu menunjukkan kinerja melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mampu menghasilkan *outcome* (hasil yang bermanfaat) bagi masyarakat. Karena itu, perlu diperkuat penerapan system akuntabilitas yang dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan segala sumber-sumber yang dipergunakannya. Diperlukan pembangunan/pengembangan teknologi informasi dalam manajemen kinerja. Program penguatan akuntabilitas kinerja dengan hasil yang diharapkan berupa meningkatnya kualitas penerapan sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja yang terintegrasi dengan ukuran keberhasilan :

1. Renstra unit kerja sejalan dengan Renstra Mahkamah Agung RI
2. Renstra Mahkamah Agung RI menjadi acuan dalam perencanaan dan penganggaran program/kegiatan tahunan
3. Renstra Mahkamah Agung RI dipantau capainnya secara berkala
4. Perjanjian Kinerja dipantau capaiannya secara berkala
5. Terdapat mekanismen Pemantauan dan Evaluasi kinerja (termasuk IKU)
6. Penyusunan/ pengembangan sistem manajemen kinerja yang terintegrasi
7. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Mahkamah Agung bernilai minimal Baik
8. Laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah

E. Penguatan Peraturan Perundang-Undangan

Permasalahan lain yang menjadi faktor penyebab munculnya perilaku negatif aparatur adalah peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih, disharmonis, dapat diinterpretasi berbeda atau sengaja dibuat tidak jelas untuk membuka kemungkinan penyimpangan. Kondisi seperti ini seringkali dimanfaatkan oleh aparatur untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan negara. Karena itu, perlu dilakukan perubahan/penguatan terhadap sistem peraturan perundang-undangan yang lebih efektif dan menyentuh kebutuhan masyarakat.

Berikut langkah-langkah Mahkamah Agung dalam penguatan peraturan perundang-undangan:

1. Terkait harmonisasi:
 - a) Melakukan identifikasi dan analisis kembali untuk pemutakhiran pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron setiap tahun secara berkelanjutan.
 - b) Melakukan evaluasi peraturan yang tidak hamonis/tidak sinkron berdasarkan hasil identifikasi, analisis dan pemetaan terkini, dengan memperhatikan tata cara pembentukan peraturan terutama pada aspek transparansi dan peningkatan pelayanan pencari keadilan
2. Terkait sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan yang ada
 - a) Melakukan evaluasi ata pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan/kebijakan yang mensyaratkan adanya Rapat koordinasi, naskah akademis/kajian/policy paper, dan paraf koordinasi baik masing-masing anggota POKJA

- b) Melaksanakan sistem pengendalian peraturan perundang-undangan melalui rapat-rapat koordinasi, penyusunan naskah akademis/policy paper, dan paraf koordinasi (verbal) berdasarkan hasil evaluasi.

F. Penguatan Kelembagaan

Kelembagaan pemerintah dipandang belum berjalan secara efektif dan efisien. Struktur yang terlalu gemuk dan memiliki banyak hirarki menyebabkan timbulnya proses yang berbelit, kelambatan pelayanan dan pengambilan keputusan, dan akhirnya menciptakan budaya feodal pada aparatur. Karena itu, perubahan pada sistem kelembagaan akan mendorong efisiensi, efektivitas, dan percepatan proses pelayanan dan pengambilan keputusan dalam birokrasi. Perubahan pada sistem kelembagaan diharapkan akan dapat mendorong terciptanya 31 budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien. Tujuan utama dari program ini adalah untuk meningkatkan efisiensi organisasi kementerian/lembaga/pemerintah daerah secara proporsional dan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga organisasi menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran. Pada area perubahan organisasi, permasalahan utama yang dihadapi adalah Kelembagaan perangkat kementerian belum seluruhnya efisien dan efektif menyelenggarakan urusan pemerintahan. Penataan organisasi yang efektif dan efisien bukan persoalan mudah karena berdampak langsung terhadap karir dan jabatan, sehingga penataan dilakukan secara gradual. Dibutuhkan Evaluasi dan restrukturisasi kelembagaan ASN di masing-masing K/L dan Pemda, untuk itu Mahkamah Agung telah mengajukan menerapkan usulan ke Kementerian PAN dan RB terkait restrukturisasi kelembagaan di Mahkamah Agung.

G. Penguatan Tatalaksana

Kejelasan proses bisnis/tatakerja/tatalaksana dalam instansi pemerintah juga sering menjadi kendala penyelenggaraan pemerintahan. Berbagai hal yang seharusnya dapat dilakukan secara cepat seringkali harus berjalan tanpa proses yang pasti karena tidak terdapat sistem tatalaksana yang baik. Hal ini kemudian mendorong terciptanya perilaku hirarkis, feodal, dan kurang kreatif pada birokrat/aparatur. Karena itu, perubahan pada sistem tatalaksana sangat diperlukan dalam rangka mendorong efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan, sekaligus juga untuk mengubah mental aparatur.

H. Penguatan Pengawasan

Berbagai penyimpangan yang terjadi dalam birokrasi, salah satu penyebabnya adalah lemahnya sistem pengawasan. Kelemahan sistem pengawasan mendorong tumbuhnya perilaku koruptif atau perilaku negatif lainnya yang semakin lama semakin menjadi, sehingga berubah menjadi sebuah kebiasaan. Karena itu perubahan perilaku koruptif aparatur harus pula diarahkan melalui perubahan atau penguatan system pengawasan.

BAB V

AGENDA REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG TAHUN 2015-2019

Sesuai dengan kondisi umum reformasi birokrasi di Mahkamah Agung difokuskan pada perubahan sebagai berikut :

1. PELAKSANAAN REVOLUSI MENTAL

Salah satu sumber permasalahan birokrasi adalah perilaku negatif yang ditunjukkan dan dipraktikkan oleh para birokrat. Perilaku ini mendorong terciptanya citra negatif birokrasi. Perilaku yang sudah menjadi mental model birokrasi yang dipandang lambat, berbelit-belit, tidak inovatif, tidak peka, inkonsisten, malas, feodal, dan lainnya. Karena itu, fokus perubahan reformasi birokrasi ditujukan pada perubahan mental aparatur. Perubahan mental model/perilaku aparatur diharapkan akan mendorong terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas.

Beberapa hal yang akan dilaksanakan dalam mengikuti prioritas nasional area mental aparatur adalah: A. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas; B. Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir. Mahkamah Agung telah menunjuk agen perubahan di masing-masing satuan kerja yang diharapkan dapat menjadi pelopor perubahan ke arah yang lebih baik. Telah dilakukan internalisasi revolusi mental dengan penyampaian materi bertemakan "Revolusi Mental Mahkamah Agung dalam Optimalisasi Kinerja Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di bawahnya.

Untuk melakukan revolusi mental birokrasi secara bersungguh-sungguh dan berkesinambungan, melalui beberapa fase yaitu: 1) Fase Melihat, yaitu dengan mengidentifikasi faktor yang menjadi penyebab mental aparatur yang masih belum baik 2) Fase Bergerak, yaitu dengan melakukan perubahan perbaikan mental aparatur birokrasi yang kongkrit dan melaksanakannya secara konsisten 3) Fase Menyelesaikan, yaitu memastikan bahwa program perubahan yang dilakukan telah dapat menjawab hasil yang diharapkan dengan melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan program perubahan untuk memberikan umpan balik perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program perubahan berikutnya. Langkah melakukan revolusi mental birokrasi harus dilakukan dengan strategi yang tepat, konsisten, bertahap dan komprehensif melalui instrumen yang saling berkaitan sebagai satu kesatuan, yaitu: 1) penerapan sistem manajemen SDM Aparatur yang berbasis sistem merit, 2) penguatan kepemimpinan pada masing-masing instansi, 3) pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, 4) transparansi pengelolaan pelayanan publik, dan 5) penguatan fungsi pengawasan.

5.2 Pelayanan Publik Pelayanan publik merupakan aspek lain yang selalu menjadi sorotan masyarakat. Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan, yang lebih cepat, murah, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Oleh karena itu, perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta meningkatkan kualitas pelayanan. Hasil yang diharapkan dari area pelayanan publik antara lain: 1) Meningkatnya sistem monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan publik; 2) Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat; 3) Meningkatnya profesionalisme aparatur. Dalam road map reformasi birokrasi Mahkamah Agung tahun 2015-2019, terdapat sasaran antara lain: 1) Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau), dengan indikator: a) Pelayanan publik murah, terjangkau, cepat, dan aman. Target indikator tersebut telah di-breakdown pada tahun 2015-2019 sebagai berikut:

2. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Mahkamah Agung dan empat lingkungan badan peradilan yang berada dibawahnya selalu berupaya meningkatkan terobosan-terobosan dalam rangka memberikan pelayanan publik terbaik tidak hanya bagi para pencari keadilan tetapi juga pada masyarakat luas pada umumnya. Mahkamah Agung merupakan lembaga tinggi negara yang mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara.

Disamping tugas pokok tersebut, Mahkamah Agung mempunyai fungsi pengaturan yaitu untuk mengisi adanya kekosongan hukum, ikut andil dalam pembangunan hukum demi terciptanya kepastian hukum.

Fungsi pengaturan yang dimiliki Mahkamah Agung berdasarkan Pasal 79 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. Pasal tersebut menyatakan bahwa Mahkamah Agung dapat mengatur lebih lanjut hal-hal yang diperlukan bagi kelancaran penyelenggaraan peradilan apabila terdapat hal-hal yang belum cukup diatur dalam undang-undang.

Penjelasan tersebut intinya menyatakan bahwa peraturan yang dapat diterbitkan Mahkamah Agung berbeda dengan peraturan yang dibentuk dalam pembentukan undang-undang, karena sifat peraturan yang diterbitkan Mahkamah Agung hanya sebagai pengisi kekosongan hukum acara dan tidak dapat mengatur tentang hak dan kewajiban warga negara atau hal-hal yang berhubungan dengan pembuktian.

Dalam menjalankan fungsi pengaturan tersebut, Mahkamah Agung menerbitkan sebuah kebijakan yang disebut Peraturan Mahkamah Agung atau biasa disebut (PERMA). Selain menerbitkan PERMA, Mahkamah Agung juga menerbitkan Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA) dan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung (SK KMA).

Kedua surat tersebut diatas merupakan petunjuk pelaksanaan dalam rangka menjalankan fungsi pengawasan dan pembinaan dalam melakukan kegiatan-kegiatan yang secara langsung dimaksudkan untuk membina hakim dan aparatur peradilan yang berisikan petunjuk-petunjuk (bimbingan) administrasi peradilan dan teknis yudisiak agar dapat menjalankan tugas dengan baik.

Dalam hal penataan peraturan perundang-undangan, Mahkamah Agung telah melakukan upaya harmonisasi terhadap peraturan yang tidak sinkron dan menerbitkan regulasi baru dalam mencapai visi Mahkamah Agung sesuai kebutuhan.

Pada periode tahun 2015 disusunlah program dan kegiatan dalam rangka penataan peraturan perundang-undangan yaitu:

1. Penataan berbagai peraturan yang dikeluarkan/diterbitkan Mahkamah Agung dengan output :
 - a) Meningkatkan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan /diterbitkan oleh Mahkamah Agung
 - b) Menurunnya tumpang tindih dalam pembentukan peraturan perundang-undangan
 - c) Terlaksananya regulasi dan deregulasi peraturan perundang-undangan

3. **PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI**

- a. Evaluasi organisasi sudah dilakukan dan ditindaklanjuti dengan penyusunan peraturan Ketua Mahkamah Agung RI tentang Pedoman penataan organisasi Mahkamah Agung RI, penyusunan Naskah Akademis Restrukturisasi Organisasi Mahkamah Agung RI, penyusunan Naskah Akademis Organisasi tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.
- b. Duplikasi tugas dan fungsi sudah dianalisis, terdapat duplikasi tugas dan fungsi antara sekretariat dan Badan Urusan Administrasi dan ditindaklanjuti dengan penghapusan 1 unit eselon 1.
- c. Memperkuat *core bisnis* dengan menguatkan struktur organisasi Kepaniteraan dengan mempersingkat birokrasi proses penyelesaian perkara dengan sistem satu pintu melalui Kepaniteraan.
- d. Menguatkan pengawasan dengan merestrukturisasi Badan Pengawasan menjadi Inspektorat Jenderal.
- e. Satuan kerja organisasi yang berbeda tujuan sudah dianalisis dan ditindaklanjuti dengan penghapusan 5 unit Direktorat Pratalak.
- f. Duplikasi Panitera dan Sekretaris Pengadilan ditindaklanjuti dengan pemisahan Panitera dan Sekretaris.
- g. Usulan Restrukturisasi organisasi pengadilan sudah dikirim ke Menpan dan RB dan sedang dalam proses pembahasan.

4. **PENATAAN TATA LAKSANA**

- a. Akan melakukan monitoring dan evaluasi SOP berkala dan berkelanjutan.
- b. Akan dilakukan integrasi terhadap seluruh sistem informasi Mahkamah Agung guna peningkatan *e-government*.

5. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

Penetapan program percepatan (*quick wins*) merupakan upaya Mahkamah Agung RI dalam rangka melaksanakan reformasi birokrasi, penetapan tersebut pada prinsipnya dimaksudkan untuk membangun kepercayaan masyarakat melalui program yang mendukung terselenggaranya pelayanan yang manfaatnya berdampak dirasakan langsung secara nyata oleh masyarakat. Telah ditetapkan 4 (empat) program percepatan, yaitu pelayanan:

1. Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP)
2. Pengangkatan Jabatan Struktural berbasis IT berdasarkan PERMA No. 7 Tahun 2015
3. Usul Kenaikan Pangkat paperless
4. Evaluasi PKT per triwulan

- **SIKEP**

Mahkamah Agung telah mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) yang bertujuan untuk menyediakan data pegawai yang terpusat. Sistem ini dibuat untuk mendapatkan data pegawai yang cepat, akurat dan tepat. Data ini akan dijadikan sebagai bahan bagi pimpinan untuk menentukan kebijakan ke depan selain itu data digunakan sebagai basis data Mahkamah Agung RI dan bisa digunakan untuk kepentingan lembaga serta langkah-langkah strategis

- **Pengangkatan Jabatan Struktural berbasis IT**

Dengan diterbitkannya Peraturan Mahkamah Agung RI No. 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengadilan, maka terjadi perubahan struktur pengadilan yang berdampak kepada penambahan kelas pengadilan, eselonisasi dan wilayah hukum pengadilan yang ada. Pengisian melalui Rapat Baperjakat yang membahas 3.512 jabatan baru telah menggunakan data berbasis IT sehingga mempercepat dan mempermudah pimpinan dalam menentukan kebijakan.

- **Usul Kenaikan Pangkat paperless**

Dengan peningkatan Pengadilan dan peningkatan eselonisasi pejabat struktural maka banyak pegawai yang naik pangkat pilihan, dengan adanya sistem aplikasi maka akan mempermudah proses kenaikan pangkat tersebut.

- **Evaluasi PKT per triwulan**

Dengan evaluasi per triwulan fungsi pengawasan akan cepat diketahui oleh pimpinan mengenai capaian dan hambatan yang terjadi bagi pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai target sudah ditentukan.

6. Penguatan Akuntabilitas

Akan terus dilakukan monitoring dan evaluasi terkait akuntabilitas secara periodik.

7. Penguatan Pengawasan

- a. Akan dilakukan sosialisasi secara berkala dan berkelanjutan.
- b. Meningkatkan peran dan fungsi UPG dalam penanganan gratifikasi berkaitan dengan pelaporan dan evaluasi kinerja UPG secara berkala.
- c. Akan berkoordinasi dan pendampingan dengan instansi lain yang telah membangun dan menerapkan manajemen risiko.
- d. Studi banding terkait manajemen risiko.
- e. Pengembangan system pengelolaan dan penanganan wistle blowing.
- f. menyusun tim, jadwal dan rencana aksi penilaian integritas.
- g. Akan dilakukan Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif.
- h. Akan dibentuk unit kerja yang ditetapkan sebagai “menuju WBK/WBBM”.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Mendorong tindaklanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat.

I. PROGRAM QUICK WINS MAHKAMAH AGUNG DAN CAPAIANNYA

Program *quick wins* secara khusus dalam Road Map 2015-2019 ini, karena capaian *quick wins* yang dicanakan dan telah terbukti menjadi pengungkit bagi perkembangan proses pembaruan peradilan dan memberi manfaat berkelanjutan serta sudah dicapai pada pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2010 – 2014. Contoh program pengembangan proses pembaruan peradilan yang memberi manfaat berkelanjutan. Program pengembangan *website* yang merupakan salah satu bentuk pengembangan teknologi informasi, mendorong pada pembangunan sistem-sistem informasi lainnya, seperti sistem layanan informasi perkara, Sistem Pengawasan dan pengaduan Berbasis Teknologi Informasi, dll.

Adapun program quick wins 2010 – 2014 sebagai berikut :

No	PROGRAM QUICK WINS	KELANJUTAN PROGRAM
1	Transparansi Peradilan Bagi Mahkamah Agung, transparansi peradilan adalah salah satu bentuk dari keterbukaan informasi publik. Untuk melaksanakan hal tersebut, Mahkamah Agung mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 144/KMA/SK/VIII/2007 tanggal 28 Agustus 2007. Banyak pihak yang menilai Surat Keputusan Keterbukaan	Meja Informasi Keterbukaan informasi juga diwujudkan dalam bentuk ketersediaan meja informasi baik di Mahkamah Agung maupun pengadilan-pengadilan dibawahnya. Prinsip dasar dari meja informasi adalah sejauhmana pengadilan dapat memberikan informasi yang diperlukan pencari keadilan dalam jangka waktu yang sesuai.

No	PROGRAM QUICK WINS	KELANJUTAN PROGRAM
	<p>informasi di Pengadilan ini merupakan lompatan quantum (<i>quantum leap</i>)². Hal ini karena lahirnya Surat Keputusan ini jauh sebelum DPR mensahkan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008) yang diundangkan 30 April 2008 dan berlaku mulai 1 Mei 2010</p> <p>Secara teknis, salah satu bentuk transparansi peradilan adalah <i>uploading</i> putusan ke <i>website</i> Mahkamah Agung. Sampai dengan September 2010, telah <i>diupload</i> 18,332 putusan.</p>	<p>Meja Informasi di Mahkamah Agung telah dikunjungi oleh 481 orang dan sampai Januari-Desember 2010 dikunjungi 2140 orang. Mayoritas masyarakat menanyakan informasi status perkara (80%). Mengadukan masalah 18% persen. Menanyakan informasi lain 2 persen.</p> <p>Sampai 2010 sebanyak 218 pengadilan telah memiliki sarana meja informasi. Sebagaimana pengadilan yang belum memiliki sarana meja informasi disebabkan karena kurangnya anggaran untuk mendukung pengadaan pengembangan teknologi informasi termasuk sarana meja informasi.</p>
2.	<p>Pengembangan Teknologi Informasi</p> <p>Dalam rangka mendukung penerapan SK KMS No. 144/KMA/SK/VII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan, seluruh pengadilan diharapkan mengembangkan <i>website</i> atau halaman untuk memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat. Berkat alokasi anggaran pengembangan sistem informasi pengadilan pada tahun 2009, maka di tahun 2010 sebanyak 729 satuan kerja pengadilan telah memiliki <i>website</i>.</p>	<p>a. Sistem Layanan Informasi Perkara. Layanan ini memungkinkan publik untuk mengetahui status perkara secara mandiri. Pencarian informasi bisa dilakukan berdasarkan nomor register perkara di Mahkamah Agung, asal pengadilan, nama para pihak, jenis perkara maupun nomor surat pengantar dari pengadilan asal. Jika telah menemukan perkara yang ingin diketahui statusnya, masyarakat juga bisa melihat detail dari status perkara tersebut. Jika perkara yang dimaksud telah putus, publik juga bisa memperoleh dokumen putusannya. Akses terhadap dokumen putusan bisa dilakukan melalui <i>website</i> Mahkamah Agung, yang bisa diakses dari meja informasi.</p> <p>b. Informasi Peraturan Perundang-undangan. Mahkamah Agung telah mengembangkan aplikasi <i>database</i> peraturan perundang-undangan berbasis <i>web</i> yang dapat menyimpan dan menampilkan kembali peraturan perundang-undangan yang diperlukan oleh <i>user</i> yang membutuhkannya. Aplikasi tersebut dapat diakses melalui <i>website</i> Mahkamah Agung</p> <p>c. Sistem Informasi Manajemen Perkara. Manajemen Perkara merupakan tugas inti di Mahkamah Agung. Proses penyelesaian perkara di Mahkamah Agung merupakan proses yang mengalir sejak perkara masuk sampai diputus (alur perkara/<i>caseflow</i>). Teknologi Informasi selama ini juga telah dimanfaatkan untuk keperluan tersebut</p>

No	PROGRAM QUICK WINS	KELANJUTAN PROGRAM
		<p>d. Pengawasan dan pengaduan berbasis Teknologi Informasi. Pada tahun 2009, Badan Pengawasan Mahkamah Agung mengembangkan suatu aplikasi dasar untuk membantu pelaksanaan fungsi pengawasan. Aplikasi ini terfokus kepada penanganan pengaduan masyarakat dan tindak lanjut penanganannya sampai pemeriksaan selesai dilakukan</p> <p>e. Pelaporan Keuangan Perkara, sejak disahkannya Surat Edaran Mahkamah Agung RI (SEMA) Nomor 09/2008 tentang Pelaporan penerimaan dan penggunaan biaya perkara pada pengadilan, Mahkamah Agung telah memulai era baru dalam pengumpulan dan pengelolaan laporan keuangan perkara</p> <p>f. Manajemen Perencanaan dan Keuangan. Penggunaan aplikasi komputer untuk manajemen perencanaan dan keuangan di Mahkamah Agung dilakukan dengan menggunakan rangkaian paket aplikasi yang telah disediakan oleh Kementerian Keuangan sebagai pengelola keuangan negara.</p> <p>g. SMS Gateway. Sistem ini dibangun pada tahun 2008 dan hingga kini masi diimplementasikan. Sistem ini digunakan untuk melakukan pelaporan penerimaan dan penggunaan biaya perkara, juga melaporkan besaran dan penterapan anggaran prodeo dan sidang keliling.</p> <p>h. Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP). Sistem manajemen Kepegawaian (SIKEP). Ertujuan untuk mengintegrasikan data kepegawaian yang ada di lingkungan Mahkamah Agung. Dengan adanya SIKEP tersebut, diharapkan Mahkamah Agung akan memiliki database terintegrasi tentang Sumber Daya Manusia (SDM), menggantikan aplikasi SDM sektoral yang selama ini ada di masing-masing satuan kerja tertentu</p>
3.	<p>Pengelolaan Penerimaan Bukan Pajak (PNBP) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang dimaksud di sini berkaitan dengan pembayaran biaya perkara. Untuk menjamin kepastian besarab biaya berperkara dab transparansi pengelolaannya, maka sejak dicanangkan sebai program <i>quick wins</i> – Mahkamah Agung tidak lagi tidak lagi mengelola biaya perkara. Uang perkara itu, wajib langsung dibayarkan ke kas negara, sebagaimana surat keputusan KMA nmor 144/2007 tentang transparansi dan keterbuukaan informasi di Pengadilan. Selanjutnya keputusan pengelola biaya perkara ini tercantum dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tahun 2008 tentang Jenis dan Tarif atas jenis penerimaan negara bukan</p>	

No	PROGRAM QUICK WINS	KELANJUTAN PROGRAM
		pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya.
4	Kode Etik Hakim Pedoman Perilaku Hakim (PPH) ditetapkan melalui SK KMA No. 104AKMA/SK/XII/2006 pada Desember 2006. Sepuluh prinsip ditetapkan sebagai pedoman bagi Hakim, yaitu jujur, adil, arif dan bijaksana, mandiri, berintegritas tinggi, bertanggung jawab, menjunjung tinggi harga diri, berdisiplin tinggi, rendah hati, dan profesional. Sampai saat ini telah lebih dari 2000 orang hakim dari 7000 orang hakim yang telah mendapat pelatihan pedoman perilaku hakim	Pembentukan Majelis Kehormatan Hakim (MKH) , bekerjasama dengan komisi yudisial (KY)
5	Manajemen SDM, Khususnya Analisa Pekerjaan, Evaluasi pekerjaan dan Sistem Remunerasi (dalam hal ini yang dimaksud adalah tunjangan kinerja) Delapan ratus tujuh puluh lima uraian pekerjaan dan 26 kelas jabatan	

PROGRAM QUICK WINS TAHUN 2015 – 2019 SEBAGAI BERIKUT :

No	PROGRAM QUICK WINS	KELANJUTAN PROGRAM
1.	Penyelesaian Perkara Berbasis Teknologi Informasi Dalam rangka mendukung penerapan SK KMA No. 144/KMA/SK/VII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan, maka seluruh pengadilan diharapkan mampu mengembangkan <i>website</i> atau pelayanan informasi Perkara kepada masyarakat Pencari Keadilan. Dalam kebijakan standar pelayanan, sudah diterbitkan: Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012; Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 01 Tahun 2012 tentang Penyusunan SOP; Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP. Peraturan Mahkamah Agung	<p>a. Sistem Layanan Informasi Perkara. Layanan ini memungkinkan publik untuk mengetahui status perkara secara mandiri. Pencarian informasi bisa dilakukan berdasarkan nomor register perkara di Mahkamah Agung, asal pengadilan, nama para pihak, jenis perkara maupun nomor surat pengantar dari pengadilan asal. Jika telah menemukan perkara yang ingin diketahui statusnya, masyarakat juga bisa melihat detail dari status perkara tersebut. Jika perkara yang dimaksud telah putus, publik juga bisa memperoleh dokumen putusannya. Akses terhadap dokumen putusan bisa dilakukan melalui <i>website</i> Mahkamah Agung, yang bisa diakses dari meja informasi, dan yang lainnya seperti : WEBSITE, SIADPA, CTS, DIREKTORI PUTUSAN, PAPAN PENGUMUMAN, SIPP, SMS GATEWAY, Majalah media komunikasi Mahkamah Agung, Newslater Kepaniteraan, DESK INFO, LEAFLET.</p> <p>b. Sistem Informasi Manajemen Perkara. Manajemen Perkara merupakan tugas inti di Mahkamah Agung. Proses penyelesaian perkara di Mahkamah Agung merupakan proses yang mengalir sejak perkara masuk sampai diputus (<i>alur perkara/casflow</i>). Teknologi Informasi selama ini juga telah dimanfaatkan untuk keperluan tersebut</p>

No	PROGRAM QUICK WINS	KELANJUTAN PROGRAM
	<p>Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu serta biayanya. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 42/KMA/SK/III/2014 tentang Penetapan Hakim Agung dengan kinerja penanganan perkara tertinggi pada semester kedua 2013.</p> <p>Surat Keputusan Panitera Mahkamah Agung Nomor 159-a/PAN/SK/IV/2012 tentang Standar Layanan Informasi “One Day Publish “ pada Kepaniteraan Mahkamah Agung.</p>	<p>c. Pengawasan dan pengaduan berbasis Teknologi Informasi. Badan Pengawasan Mahkamah Agung mengembangkan suatu aplikasi dasar untuk membantu pelaksanaan fungsi pengawasan. Aplikasi ini terfokus kepada penanganan pengaduan masyarakat dan tindak lanjut penanganannya sampai pemeriksaan selesai dilakukan</p> <p>d. Pelaporan Keuangan Perkara, sejak disahkannya Surat Edaran Mahkamah Agung RI (SEMA) Nomor 09/2008 tentang Pelaporan penerimaan dan penggunaan biaya perkara pada pengadilan, Mahkamah Agung telah memulai era baru dalam pengumpulan dan pengelolaan laporan keuangan perkara</p> <p>e. SMS Gateway. Sistem ini dibangun pada tahun 2008 dan hingga kini masi diimplementasikan. Sistem ini digunakan untuk melakukan pelaporan penerimaan dan penggunaan biaya perkara, juga melaporkan besaran dan penterapan anggaran prodeo dan sidang keliling.</p>
2.	<p><i>One day Minutes publish</i></p>	<p>Adalah penyerahan salinan putusan pengadilan yang bisa diakses secara cepat oleh para pihak dalam satu hari atau one day minutes publish, layanan <i>one day minutes publish</i> diutamakan untuk perkara-perkara yang menarik perhatian publik</p>
5.	<p>Penyelesaian sengketa Perkara perdata dengan acara sederhana (small claim court)</p>	<p>Pembentukan peraturan tentang penyelesaian sengketa perdata dengan acara sederhana (<i>small claim court</i>) merupakan salah satu agenda pembaruan fungsi teknis dalam cetak biru pembaruan peradilan.</p> <p>Konsep pembentukan <i>small claim court</i> juga tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) 2015-2019. Pembentukan aturan tentang <i>small claim court</i> merupakan arah kebijakan dan strategi untuk meningkatkan daya saing perekonomian nasional. Adanya aturan tentang <i>small claim court</i> diharapkan akan menciptakan kepastian investasi sehingga mendukung terwujudnya pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan.</p> <p>Agenda tersebut telah terwujud dengan diterbitkannya Perma Nomor 2 Tahun 2015 tanggal 7 Agustus 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana. Menurut Perma Nomor 2 Tahun 2015,</p>

No	PROGRAM QUICK WINS	KELANJUTAN PROGRAM
		<p>sengketa perdata dengan kualifikasi tertentu diperiksa dengan acara yang sederhana.</p> <p>Kriteria Gugatan Sederhana menurut Perma adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nilai gugatannya tidak lebih dari 200 juta rupiah; b. Bukan mengenai sengketa tanah; c. Sengketanya mengenai wanprestasi atau perbuatan melawan hukum; d. Bukan perkara yang menjadi kewenangan pengadilan khusus; e. Masing-masing pihak (penggugat dan tergugat) tidak boleh lebih dari satu, kecuali memiliki kepentingan hukum yang sama; f. Pihak Tergugat harus diketahui alamatnya; g. Penggugat dan Tergugat harus berdomisili di daerah hukum yang sama. <p>Bentuk acara sederhana yang diatur dalam Perma tersebut adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan perkaradengan acara yang sederhana oleh hakim tunggal; b. Pengadilan harus menyelesaikan paling lama 25 hari sejak sidang pertama; c. Pendaftaran gugatan dapat dilakukan dengan hanya mengisi blanko yang disediakan oleh pengadilan; d. Tidak dapat diajukan tuntutan provisi, eksepsi, rekonvensi, intervensi, replik, duplik atau kesimpulan; e. Penggugat dan Tergugat wajib menghadiri persidangan secara langsung meskipun mereka menggunakan kuasa; f. Bukti surat dilegalisir dan harus dilampirkan saat mendaftarkan gugatan; g. Upaya perdamaian dalam pemeriksaan gugatan sederhana mengecualikan dari ketentuan mediasi; h. Keberatan diperiksa oleh majelis di pengadilan yang sama (bukan pengadilan tinggi).

BAB VI PENUTUP

Mahkamah Agung melanjutkan program reformasi birokrasi secara menyeluruh secara bertahap lima tahunan sampai 2025 dengan mengacu Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 dan memperhatikan Cetak Biru Mahkamah Agung 2010 – 2035 untuk mewujudkan Visi Reformasi Birokrasi 2025 dan Visi Mahkamah Agung 2035.

Pola pikir pencapaian visi dan misi tersebut dimulai dari penyempurnaan kebijakan Mahkamah Agung yang mendorong terciptanya organisasi sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Mahkamah Agung. Kebijakan Mahkamah Agung melakukan reformasi dibidang penanganan perkara dan rencana pengembangan E-Government serta didukung dengan penataan dan penguatan perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, Sumber Daya Manusia, serta didukung sistem pengawasan dan akuntabilitas yang mampu mewujudkan pemerintahan yang berintegritas.

Melalui manajemen perubahan utamanya revolusi mental yang akan mengubah mind set dan cultural set birokrat Mahkamah Agung ke arah budaya yang lebih profesional, prodektif, dan akuntabel untuk memenuhi ke tiga sasaran Reformasi Birokrasi. Proses dan sasaran Reformasi Birokrasi berorientasi meningkatkan kepercayaan masyarakat menuju profil birokrasi yang diharapkan pada tahun 2025. Sedangkan perubahan kondisi yang mengharuskan Badan Peradilan untuk secara cepat menyesuaikan adalah adanya gerakan Reformasi Birokrasi Nasional. Gerakan ini menuntut pembaruan mendasar di bidang organisasi dan SDM, di mana tujuannya adalah mengubah pola pikir dan budaya kerja di lingkungan Mahkamah Agung. Tantangan terbesar bagi MA sebagai *pilot project* reformasi birokrasi adalah bahwa MA diharapkan mengikuti arahan reformasi birokrasi dan dapat menjadi contoh bagi K/L lain yang berhasil melaksanakan reformasi birokrasi.

Road Map Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung tahun 2015 - 2019 yang “komprehensif, sistematis dan berkelanjutan”, meliputi pembenahan di seluruh aspek peradilan dalam kerangka pembaruan peradilan, termasuk untuk mengakomodasi inisiatif pembaruan peradilan pada pengadilan tingkat bawah. Perubahan kondisi juga dihadapi oleh Badan Peradilan. Banyak permasalahan timbul akibat adanya perubahan kondisi yang harus dihadapi oleh Badan Peradilan. Permasalahan tersebut mulai dari permasalahan manajemen dan kepemimpinan, proses peradilan, pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan keuangan dan aset, kepuasan pengguna jasa pengadilan, keterjangkauan jasa pengadilan sampai dengan ketidakpercayaan masyarakat terhadap Badan Peradilan.

Sedangkan perubahan kondisi yang mengharuskan Badan Peradilan untuk secara cepat menyesuaikan adalah adanya gerakan Reformasi Birokrasi Nasional. Gerakan ini menuntut pembaruan mendasar di bidang organisasi dan SDM, di mana tujuannya adalah mengubah pola pikir dan budaya kerja di lingkungan K/L dan Pemda. Tantangan terbesar bagi MA sebagai *pilot project* reformasi birokrasi adalah bahwa MA diharapkan mengikuti arahan reformasi birokrasi dan dapat menjadi contoh bagi K/L lain yang berhasil melaksanakan reformasi birokrasi.

Proses penyusunan *Road Map* MA RI 2010-2035 ini sudah melibatkan para pihak, terutama para pemangku kepentingan utama. Keterlibatan para pihak tersebut melalui berbagai cara, diantaranya sebagai narasumber dalam FGD, *partner* diskusi, mengisi kuesioner dan sebagai narasumber wawancara. Pemangku kepentingan internal yang terlibat mulai dari pimpinan, hakim agung dan pegawai MA sampai dengan hakim dan pegawai pengadilan di Tingkat Banding dan di Tingkat Pertama. Sedangkan pemangku kepentingan eksternal yang terlibat mulai dari akademisi, lembaga penegak hukum lain, LSM, asosiasi profesi sampai

dengan masyarakat umum. Dengan demikian, *Road Map* ini dapat dikatakan merupakan hasil olahan dan perumusan dari ide dan pemikiran yang berkembang di kalangan pemangku kepentingan utama Badan Peradilan.

Pendekatan penyusunan tersebut dilakukan tidak lain supaya *Road Map* ini benar-benar menjadi dokumen yang memberikan arahan pembaruan Badan Peradilan yang sejalan dengan arahan reformasi birokrasi dan dapat diimplementasikan sesuai dengan Reformasi Birokrasi yang dilakukan serta menghasilkan pembaruan yang dapat dirasakan dan dinikmati oleh pencari keadilan.

Mengingat banyaknya pihak yang terlibat dalam proses penyusunannya, maka sudah menjadi kewajiban Badan Peradilan untuk menjadikan *Road Map* ini sebagai arahan pembaruan dan berkomitmen penuh untuk secara serius mengimplementasikannya.

Keberhasilan implementasi *Road Map* ini tidak mutlak di tangan Badan Peradilan, melainkan masih tergantung dari dukungan pihak lain, terutama Dewan Perwakilan Rakyat sebagai penyusun Undang-Undang yang berkaitan dengan pengelolaan Badan Peradilan, pemerintah sebagai pemegang sumber daya yang mendukung pengelolaan Badan Peradilan, Lembaga penegak hukum lain sebagai mitra pelaksanaan tugas Badan Peradilan dan masyarakat sebagai pemangku kepentingan kunci dan pengguna Badan Peradilan. Tanpa dukungan pihak-pihak tersebut, maka *Road Map* ini niscaya tidak akan dapat diimplementasikan dengan baik.



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 14C/SEK/SK/4/2015

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN *ROAD MAP*
REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA 2015-2019

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung yang ditetapkan berdasarkan Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010 – 2035, sebagian besar telah tercapai, maka perlu dibuat *Road Map* 2015 - 2019;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Pembentukan Tim Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2015-2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009

3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
6. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
10. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen Perubahan;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2011 tentang Penjaminan kualitas (*Quality Assurance*) dan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019
17. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG REPULIK INDONESIA 2015-2019.

PERTAMA : Menetapkan dan mengesahkan Pembentukan Tim Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2015-2019 sebagaimana tersebut pada lampiran

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung ini.

KEDUA

: Menunjuk dan menetapkan kelompok kerja penyusunan *Road Map* Mahkamah Agung Tahun 2015-2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 1 April 2015

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA



NURHADI

Kasubag Ben
Program II Biro
BUA
Kasubag Pelaksanaan
Biro Rencan BUA

Widia

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS MA-RI
 NOMOR :14C/SEK/SK/4/2015
 TANGGAL : 1 April 2015

TIM PENYUSUNAN ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
 MAHKAMAH AGUNG REPULIK INDONESIA 2015-2019

No	Kedudukan Dalam TIM Road Map	Nama	Jabatan
1.	Ketua	Sunarto	Kepala Badan Pengawasan MA-RI
2.	Wakil	Tin Zuraida	Kepala Puslitbang MEMPIM Balitbang Diklat
3.	Sekretaris	Parto Hutomo	Kabag. Perencanaan dan Kepegawaian Kepaniteraan
		Sardiyono	Kabag. Ortala Biro Perencanaan BUA MA-RI
4.	Anggota	Asep Nursobah	Hakim Yustisial
5.	Anggota	Supandi	Kabag. Verifikasi dan TGR BUA MA-RI
6.	Anggota	Rr. Sri Widiastuti	Kabag. Bimbingan Monitoring BUA MA-RI
7.	Anggota	Zahlisa Vitalita	Kabag. Perencanaan dan Keuangan Ditjen Badilmiltun
8.	Anggota	Roslina Napitupulu	Kasubag. Kelembagaan dan Pelaporan Ditjen Badilum
9.	Anggota	Edwin Ruliawan	Kasubag. Data dan Informasi Ditjen Badilum
10.	Anggota	Nuzliana Abda	Kasubag. TU. Irwil I Bawas
11.	Anggota	Yekti Handayani	Kasubag. TU. Irwil. IV Bawas
12.	Anggota	Srie Nurhandayani	Kasubag. TU. Irwil III Bawas
13.	Anggota	Setiawati	Kasi. Peninjauan Kembali Pidana Ditjen Badilum
14.	Anggota	Didik Purwanto	Kasubag. Perencanaan Kepaniteraan
15.	Anggota	Jody Windarsah	Widyaswara Pusdiklat MEMPIM
16.	Anggota	Yusnatin	Kasubag Rencana Program II Biro Renog BUA
17.	Anggota	Fany Widia	Kasubag Tatalaksana Biro Renog BUA

No	Kedudukan Dalam TIM Road Map	Nama	Jabatan
18.	Anggota	Arfan Sambetha Megamone	Staf Biro Sespim BUA
19.	Anggota	Dhika Hafiz	Staf Biro Renog BUA
20.	Anggota	Hari Saputra	Staf Sekretaris Kepaniteraan

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA



NURHADI



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
Jalan Medan Merdeka Utara No. 9-13
JAKARTA PUSAT