



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 834 / SEK / SK / XII / 2020

TENTANG

*ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA 2020-2024

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa oleh karena *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia tahun 2015-2019 telah berakhir, demi keberlanjutan tata kelola pemerintahan yang baik dengan mengacu pada cetak biru Mahkamah Agung tahun 2010-2035 perlu disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi tahun 2020-2024.
- b. bahwa ketentuan Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 mengamanatkan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi tahun 2020-2024;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2020-2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah

beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002

- tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
7. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
  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 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas 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 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen Perubahan;
  14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;

15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 - 2024.
- KESATU : Menetapkan dan mengesahkan *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia 2020-2024, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Dalam rangka menjalankan *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia 2020-2024 secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, dan berkelanjutan, perlu disusun Rencana Kerja Tahunan dari delapan area perubahan Reformasi Birokrasi yang merupakan penjabaran dari *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia 2020-2024.
- KETIGA : *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu terdiri atas: Pendahuluan, Evaluasi Capaian dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2015–2019, Analisis Lingkungan Strategis, Sasaran dan Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024, Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan Penutup.

KEEMPAT : Keputusan ini 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 29 Desember 2020

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 834 /SEK/SK/XII/2020  
TANGGAL : 29 Desember 2020

**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA 2020-2024**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Birokrasi pemerintahan memiliki tugas dan fungsi dalam memberikan pelayanan publik, oleh karena itu birokrasi perlu perubahan agar tidak stagnan dan mampu menjawab perkembangan yang dinamis seiring dengan perubahan di dalam masyarakat. Berangkat dari kebutuhan akan perubahan tersebut, maka lahirlah Reformasi Birokrasi yang mendorong pada perbaikan tata kelola pemerintahan dengan memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi pada lingkungan strategis nasional, lingkungan strategis global dan paradigma manajemen pemerintahan. Reformasi Birokrasi merupakan langkah strategis Pemerintah untuk merubah citra birokrasi Indonesia menjadi budaya organisasi yang lebih profesional, efisien, efektif, akuntabel, transparan serta responsif.

Sejak menjadi *pilot project* pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada tahun 2008, Mahkamah Agung tidak henti-hentinya melakukan perubahan dan perbaikan secara sistematis melalui penerapan 8 area perubahan. Hal ini dapat terwujud dengan adanya komitmen Pimpinan Mahkamah Agung untuk mendorong transformasi budaya organisasi yang berorientasi pada kualitas pelayanan publik dan berkinerja tinggi, serta komitmen penegakan hukum terhadap berbagai penyimpangan dalam penyelenggaraan birokrasi seperti korupsi, kolusi, nepotisme dan tindakan indisipliner lainnya. Dimulai dari komitmen tersebut, hingga saat ini Reformasi Birokrasi telah menjadi bagian tak terpisahkan dari pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh unit di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

Bukan lagi sekadar pemenuhan kewajiban pelaksanaan program nasional, reformasi birokrasi sudah menjadi kebutuhan bagi Mahkamah Agung untuk mewujudkan tata kelola organisasi yang baik. Secara nyata, Mahkamah Agung telah merasakan manfaat dari penerapan Reformasi Birokrasi yaitu peningkatan efisiensi, efektivitas, akuntabilitas serta performa kinerja organisasi melalui terwujudnya SDM Mahkamah Agung yang berintegritas, profesional dan berkompotensi, sehingga memberikan dampak terhadap kepuasan masyarakat dan *stakeholders* penerima layanan dan meningkatkan kepercayaan publik kepada lembaga peradilan pada khususnya Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

Demi mewujudkan sasaran Reformasi Birokrasi yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, dan pelayanan publik yang prima, dalam rangka memberikan dampak yang maksimal terhadap pembangunan nasional, diperlukan sinergitas antara lembaga negara dan perangkat negara dalam penerapan Reformasi Birokrasi sehingga target dan perencanaan strategis Reformasi Birokrasi dapat lebih terarah. Untuk itu, Pemerintah menetapkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang bertujuan untuk memberikan arah kebijakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi nasional selama kurun waktu 2010-2025 agar Reformasi Birokrasi di K/L dan Pemda dapat berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan.

Sebagaimana tercantum di dalam Perpres Nomor 81 Tahun 2010, dan selaras dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Mahkamah Agung, target Reformasi Birokrasi tahun 2025 adalah tercapainya birokrasi pemerintahan yang profesional, berintegritas tinggi dan menjadi pelayan masyarakat dan abdi negara, yang ditandai dengan:

- a. meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan;
- b. menjaga kemandirian badan peradilan;
- c. bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
- d. pengelolaan keuangan yang efisien, efektif dan akuntabel;
- e. pelaksanaan program dan kegiatan yang tepat sasaran;
- f. peningkatan profesionalisme aparatur peradilan;
- g. penggunaan waktu (jam kerja) efektif dan produktif;
- h. penerapan *reward and punishment* secara konsisten dan berkelanjutan;

i. keterbukaan informasi publik.

Secara alur *Grand Design* Reformasi Birokrasi menjadi pedoman dalam penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional yang selanjutnya menjadi pedoman penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung. Memasuki periode lima tahun ketiga (2020-2024) dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi, sasaran yang ditetapkan dalam kurun waktu ini adalah peningkatan secara terus menerus kapasitas birokrasi sebagai kelanjutan dari Reformasi Birokrasi pada lima tahun kedua, untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia. Hal ini berarti Mahkamah Agung harus menyusun dan menetapkan kebijakan-kebijakan Reformasi Birokrasi yang mendukung kebijakan-kebijakan sebelumnya, tentu saja dengan penyempurnaan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi periode lima tahun kedua (2015-2019). Penyempurnaan sehingga pada tahun 2025, diharapkan terwujud pemerintahan kelas dunia.

Selama pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada kurun waktu tahun 2015-2019, Mahkamah Agung telah memperoleh berbagai capaian yang cukup membanggakan. Capaian-capaian tersebut telah berdampak terhadap kinerja lembaga dan peningkatan layanan. Peningkatan-peningkatan tersebut khususnya terlihat dari pemanfaatan Teknologi Informasi pada setiap segi pelaksanaan tugas dan fungsinya. Teknologi informasi tidak hanya diterapkan pada pusat Mahkamah Agung tetapi juga diterapkan sampai pada unit pengadilan-pengadilan di seluruh Indonesia. Bahkan pengembangan TI sudah merupakan hal yang cukup lumrah bagi unit-unit kerja di bawah Mahkamah Agung, hal ini terwujud dengan kebijakan Mahkamah Agung yang mendorong unit-unit kerja untuk kreatif dan inovatif untuk membangun dan mengembangkan aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja setempat.

Pengembangan inovasi berbasis teknologi informasi oleh satuan unit kerja juga didorong dengan kebijakan Mahkamah Agung untuk menerapkan pembangunan zona integritas pada masing-masing unit kerja di seluruh Indonesia. Mahkamah Agung menyadari signifikansi pembangunan zona integritas sebagai akseleran Reformasi Birokrasi pada lembaga yudikatif ini. Pembangunan zona integritas memungkinkan Reformasi Birokrasi terwujud secara sistematis, sehingga implementasi dan *outcome* yang dihasilkan dapat menyentuh seluruh wilayah hukum Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang



berada di bawahnya. Unit kerja menerapkan pembangunan zona integritas berdasarkan pada kebijakan dan program yang telah ditetapkan oleh pusat dengan beberapa penyesuaian kondisi setempat demi efektifitas pelaksanaan dalam mewujudkan tujuan Reformasi Birokrasi bersama.

Memasuki periode ketiga lima tahunan dari *grand design* Reformasi Birokrasi, juga menandai kebutuhan akan *Road Map* Reformasi Birokrasi (2020-2024). Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi setiap lima tahun berguna untuk memberikan arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Mahkamah Agung agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan.

Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia 2020-2024 didasarkan pada dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional, Rencana Strategis Mahkamah Agung RI 2020-2024, Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010-2035, Laporan Monitoring dan Evaluasi *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung 2015-2019.

## **B. Tugas dan Fungsi Mahkamah Agung**

Sesuai dengan pasal 24 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Ayat (2) Kekuasaan Kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi.

Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, pada Pasal 1 angka 1 dijelaskan bahwa 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. Dengan demikian kedudukan Mahkamah Agung menjadi salah satu pilar utama dalam menjamin terlaksananya kepastian hukum negara ini. Pasal 18 Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman menyatakan bahwa Kekuasaan Kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya

dalam lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi.

Dalam rangka mewujudkan bahwa Indonesia sebagai negara hukum maka penerapan prinsip-prinsip untuk memperoleh keadilan dan kepastian hukum harus terbuka bebas untuk seluruh lapisan masyarakat, setiap orang berhak memperoleh keadilan melalui proses peradilan yang independen dan tidak memihak, karena setiap orang berhak memperoleh keadilan melalui proses peradilan yang kompeten, independen dan tidak memihak berdasarkan hukum. Dalam rangka menjunjung tinggi sifat kemandirian Hakim dalam memutus perkara, Hakim bebas memutuskan berdasarkan fakta dan pemahamannya terhadap hukum tanpa pengaruh; bujukan; tekanan; ancaman; atau intervensi dari pihak mana pun atau untuk alasan apapun, dan peradilan independen dari pengaruh eksekutif dan legislatif, hakim harus mendapatkan independensi personal dan independensi substantif. Independensi personal mengartikan bahwa syarat dan kondisi pelayanan peradilan dijamin secara memadai untuk memastikan bahwa Hakim tidak tunduk pada kontrol eksekutif. Independensi substantif mengartikan bahwa dalam melaksanakan fungsi yudisialnya, Hakim tidak tunduk pada apapun selain hukum dan hati nuraninya. Kekuasaan kehakiman secara keseluruhan harus mendapatkan otonomi dan independensi kolektif seperti halnya eksekutif.

Badan peradilan dalam melaksanakan tugasnya menyelesaikan perkara harus memutus dengan tidak memihak, berdasarkan fakta-fakta dan sesuai dengan hukum, tanpa pembatasan; pengaruh yang tidak tepat; bujukan; tekanan; ancaman atau intervensi baik langsung maupun tidak langsung dari pihak mana pun atau untuk alasan apapun. Peradilan memiliki yurisdiksi terhadap isu hukum apapun dan harus memiliki kewenangan eksklusif untuk memutuskan apakah isu yang diajukan kepadanya sesuai dengan kompetensinya sebagaimana didefinisikan oleh hukum. Tidak boleh ada campur tangan yang tidak pantas atau tidak beralasan dalam proses peradilan.

Hakim dalam melaksanakan tugasnya harus memastikan hak setiap orang untuk mendapat proses peradilan yang adil, dalam waktu yang dapat dipertanggungjawabkan oleh pengadilan yang independen dalam menentukan hak-hak sipil atau tindak pidana yang akan

dijatuhkan. Independensi Hakim sangat dibutuhkan untuk keadilan yang tidak memihak berdasarkan hukum. Independensi peradilan merupakan prasyarat untuk terwujudnya negara hukum dan jaminan fundamental terhadap peradilan yang adil. Seorang hakim harus menjunjung tinggi independensi peradilan baik dari aspek individu maupun institusi.

Sebagai salah satu Lembaga kekuasaan kehakiman, Mahkamah Agung mempunyai tugas sebagaimana tercantum pada Pasal 28 Undang-Undang Mahkamah Agung, yaitu memutus mengenai:

- a. Permohonan kasasi;
- b. Sengketa tentang kewenangan mengadili;
- c. Permohonan Peninjauan Kembali putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Selain tugas sebagaimana tercantum pada Pasal 28 Undang-Undang Mahkamah Agung, Mahkamah Agung mempunyai 6 (enam) fungsi sebagai berikut:

1. Fungsi Peradilan

- a. Sebagai Pengadilan Negara Tertinggi, Mahkamah Agung merupakan pengadilan kasasi yang bertugas membina keseragaman dalam penerapan hukum melalui putusan kasasi dan Peninjauan Kembali (PK) menjaga agar semua hukum dan Undang-Undang diseluruh wilayah negara RI diterapkan secara adil, tepat dan benar.
- b. Disamping tugasnya sebagai Pengadilan Kasasi, Mahkamah Agung berwenang memeriksa dan memutuskan pada tingkat pertama dan terakhir:
  1. Semua sengketa tentang kewenangan mengadili.
  2. Permohonan Peninjauan Kembali putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (Pasal 28, 29, 30, 33, dan 34 Undang-Undang Mahkamah Agung).
  3. Semua sengketa yang timbul karena perampasan kapal asing dan muatannya oleh kapal perang Republik Indonesia berdasarkan peraturan yang berlaku (Pasal 33 dan Pasal 78 Undang-Undang Mahkamah Agung).
- c. Erat kaitannya dengan fungsi peradilan ialah hak uji materiil, yaitu wewenang menguji/menilai secara materiil peraturan perundangan dibawah Undang-Undang tentang hal apakah suatu

peraturan ditinjau dari isinya (materinya) bertentangan dengan peraturan dari tingkat yang lebih tinggi (Pasal 31 Undang-Undang Mahkamah Agung).

## 2. Fungsi Pengawasan

- a. Mahkamah Agung melakukan pengawasan tertinggi terhadap jalannya peradilan di semua lingkungan peradilan dengan tujuan agar peradilan yang dilakukan Pengadilan-pengadilan diselenggarakan dengan seksama dan wajar dengan berpedoman pada azas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, tanpa mengurangi kebebasan Hakim dalam memeriksa dan memutuskan perkara (Pasal 2 dan Pasal 39 Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman).
- b. Mahkamah Agung juga melakukan pengawasan:
  1. Terhadap pekerjaan Pengadilan dan tingkah laku para Hakim dan perbuatan Pejabat Pengadilan dalam menjalankan tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok Kekuasaan Kehakiman, yakni dalam hal menerima, memeriksa, mengadili, dan menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya, dan meminta keterangan tentang hal-hal yang bersangkutan dengan teknis peradilan serta memberi peringatan, teguran dan petunjuk yang diperlukan tanpa mengurangi kebebasan Hakim (Pasal 32 Undang-Undang Mahkamah Agung).
  2. Terhadap Penasehat Hukum dan Notaris sepanjang yang menyangkut peradilan (Pasal 36 Undang-Undang Mahkamah Agung).

## 3. Fungsi Mengatur

- a. 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 tentang Mahkamah Agung sebagai pelengkap untuk mengisi kekurangan atau kekosongan hukum yang diperlukan bagi kelancaran penyelenggaraan peradilan (Pasal 5 dan Pasal 8 Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman, Pasal 79 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985).
- b. Mahkamah Agung dapat membuat peraturan acara sendiri bilamana dianggap perlu untuk mencukupi hukum acara yang sudah diatur Undang-Undang.

#### 4. Fungsi Nasihat

- a. Mahkamah Agung memberikan nasihat-nasihat atau pertimbangan-pertimbangan dalam bidang hukum kepada Lembaga Tinggi Negara lain (Pasal 37 Undang-Undang Mahkamah Agung). Mahkamah Agung memberikan pertimbangan hukum kepada Presiden dalam permohonan grasi dan rehabilitasi (Pasal 35 Undang-Undang Mahkamah Agung). Selanjutnya Perubahan Pertama Undang-Undang Dasar Negara RI Tahun 1945 Pasal 14 Ayat (1), Mahkamah Agung diberikan kewenangan untuk memberikan pertimbangan kepada Presiden selaku Kepala Negara selain grasi juga rehabilitasi. Namun demikian, dalam memberikan pertimbangan hukum mengenai rehabilitasi sampai saat ini belum ada peraturan perUndang-Undangan yang mengatur pelaksanaannya.
- b. Mahkamah Agung berwenang meminta keterangan dari dan memberi petunjuk kepada pengadilan disemua lingkungan peradilan dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 22 Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman.

#### 5. Fungsi Administratif

- a. Organisasi, administrasi, dan finansial Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya berada di bawah kekuasaan Mahkamah Agung (Pasal 21 dan Pasal 25 Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman).
- b. Mahkamah Agung berwenang mengatur tugas serta tanggung jawab, susunan organisasi dan tata kerja Kepaniteraan Pengadilan
- c. Pengangkatan, pemberhentian, tanggung jawab, susunan organisasi, dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan diatur oleh Mahkamah Agung (Pasal 19 dan Pasal 26 Undang-Undang Mahkamah Agung dan Pasal 47 Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman)

#### 6. Fungsi Lain-Lain

Selain tugas pokok untuk menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya, berdasar Pasal 39 Undang-Undang Mahkamah Agung dan Pasal 20 Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman, Mahkamah Agung dapat diserahi tugas dan kewenangan lain berdasarkan Undang-Undang.

### **C. 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 para aparatur 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

### EVALUASI PELAKSANAAN DAN CAPAIAN REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG TAHUN 2015-2019

#### A. Capaian Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi

Reformasi Birokrasi dilaksanakan secara bertahap dan Mahkamah Agung senantiasa turut berperan aktif melaksanakan Reformasi Birokrasi dalam mewujudkan sasaran lima tahunan yang telah ditetapkan. Program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada periode 2015-2019 telah membawa perubahan yang cukup signifikan dalam tata kelola pemerintahan di Mahkamah Agung.



Gambar 1. Perkembangan Birokrasi yang Diinginkan 2014-2025

*Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Tahun 2015-2019 merumuskan 6 (enam) Program Unggulan (*Quick Wins*) Mahkamah Agung yang menjadi target 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* Reformasi Birokrasi 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. Selama pelaksanaan Reformasi Birokrasi periode 2015-2019, dapat dijelaskan capaian Mahkamah Agung secara umum sebagai berikut:

### **Manajemen Perubahan**

- Pemberlakuan *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Tahun 2015-2019 yang memuat strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi selama kurun waktu tersebut pada masing-masing area perubahan dan *quick wins* yang sesuai dengan kinerja utama organisasi.
- Para Pimpinan Mahkamah Agung memiliki komitmen yang kuat demi terwujudnya sasaran *good governance*. Ini terlihat dari adanya program pembinaan kepada badan peradilan di seluruh provinsi oleh para Pimpinan Mahkamah Agung yang dilaksanakan secara berkala dalam rangka mensosialisasikan kebijakan dan membangun perubahan pola pikir yang positif bagi aparatur peradilan.
- Maklumat Ketua Mahkamah Agung Nomor 1/Maklumat/KMA/IX/ 2017 tentang Pengawasan dan Pembinaan Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya.
- Adanya kebijakan pemanfaatan teknologi informasi dalam setiap penyelenggaraan layanan pengadilan yang disertai dengan kegiatan pembinaan teknis secara berkesinambungan, baik yang berkaitan dengan teknis yustisial maupun teknis administrasi perkara. Hal tersebut dilaksanakan untuk terciptanya perubahan budaya kerja pengadilan yang lebih baik menuju terwujudnya penyelenggaraan administrasi pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*).
- Pimpinan Mahkamah Agung memasukkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebagai salah satu agenda dari evaluasi kamar kesekretariatan pada rapat pleno di Mahkamah Agung setiap tahunnya. Rapat pleno tersebut kemudian mengeluarkan rekomendasi-rekomendasi dari Pimpinan yang harus ditindaklanjuti oleh seluruh Pejabat dan pegawai dalam rangka peningkatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- Untuk mengawal pelaksanaan, monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi di Mahkamah Agung, Pimpinan setiap tahun menetapkan

Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi yang terdiri dari perwakilan seluruh pejabat dan pegawai dari masing-masing unit Eselon I di Mahkamah Agung.

- Pelaksanaan survei implementasi budaya kerja pada tahun 2020, untuk mengidentifikasi hal-hal yang mendukung dan menghambat pencapaian kinerja, serta rekomendasi perbaikannya, dan dilanjutkan dengan penyelenggaraan Seminar Budaya Kerja dan Implementasi Tata Nilai Mahkamah Agung.
- Peningkatan tunjangan kinerja para pegawai di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, sebagai wujud pemberian *reward* bagi seluruh Aparatur yang telah berkomitmen mewujudkan Reformasi Birokrasi pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan.
- Pemberian *reward* berupa insentif bagi para Hakim dan Pegawai pada pengadilan yang menjadi unit kerja percontohan dalam meraih predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

#### **Penataan Peraturan Perundang-Undangan/Deregulasi**

- Penataan peraturan perundang-undangan di lingkungan Mahkamah Agung yaitu pemetaan, identifikasi/analisis dilakukan untuk menghindari adanya tumpang tindih regulasi yang satu dengan lainnya dengan perubahan ataupun pencabutan, dan menciptakan harmonisasi dan sinkronisasi peraturan perundang-undangan yang ideal sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 tahun 2015 tentang Tata Cara Pengundangan Peraturan Perundang-Undangan dalam Lembaran Negara.
- Perma Nomor 9 Tahun 2017 tentang Format (*Template*) dan Pedoman Penulisan Putusan/Penetapan Mahkamah Agung.
- Dalam melakukan penataan peraturan perundang-undangan, Mahkamah Agung melakukan analisis dan pemetaan terhadap sejumlah peraturan perundang-undangan yang baru dan melakukan telaah kebutuhan pencari keadilan di pengadilan dengan merevisi Peraturan Mahkamah Agung maupun mengeluarkan kebijakan lainnya, dan mempublikasikan kebijakan internal Mahkamah Agung pada situs *web* [jdih.mahkamahagung.go.id](http://jdih.mahkamahagung.go.id).

### **Penguatan Organisasi/Penyederhanaan Organisasi**

- Pemisahan jabatan Panitera dan Sekretaris Pengadilan yang ditetapkan melalui penerbitan Perma Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, kemudian ditindaklanjuti dengan menyusun analisis beban kerja, analisis jabatan yang bekerjasama dengan lembaga donor UNDP-SUSTAIN.
- Demi peningkatan akses terhadap keadilan bagi para masyarakat dan *stakeholders*, sejalan dengan adanya pemekaran beberapa kabupaten di Indonesia telah dibentuk 85 pengadilan dengan rincian sebanyak 30 pengadilan negeri, 50 pengadilan agama, 3 mahkamah syar'iyah dan 2 pengadilan tata usaha negara selama kurun waktu tahun 2015-2019.
- Pelaksanaan audit organisasi di lingkungan Mahkamah Agung oleh Tim Konsultan Independen Bidang SDM dan Organisasi diharapkan menghasilkan rekomendasi restrukturisasi organisasi dan transformasi kelembagaan di lingkungan Mahkamah Agung agar menjadi organisasi yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses. Mahkamah Agung bekerja sama dengan UNDP-SUSTAIN untuk evaluasi kelembagaan oleh pihak eksternal (Daya Dimensi Indonesia/DDI) untuk menghasilkan rekomendasi restrukturisasi organisasi yang objektif dan berfokus pada kinerja yang akan dihasilkan.
- Penerbitan Perma Nomor 5 Tahun 2018 tentang Kelas, Tipe dan Daerah Hukum Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding pada Empat Lingkungan Peradilan serta Penerbitan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 74A/KMA/SK/IV/2019 tentang Kriteria Klasifikasi Pengadilan Tingkat Pertama.
- Penerbitan Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 5 tahun 2019 tentang Persyaratan Pembentukan Pengadilan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

### **Perbaikan Tata Laksana**

- Mahkamah Agung melaksanakan Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) terhadap pengadilan pada 4 (empat) lingkungan peradilan untuk meningkatkan kualitas kinerja pengadilan dan layanan kepada

masyarakat. Akreditasi ini dimaksudkan untuk menstandarisasi kinerja dan layanan pengadilan yang mencakup tiga bidang, yaitu manajemen pengadilan, administrasi perkara dan administrasi umum.

- Mahkamah Agung beserta Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) telah menandatangani Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding (MoU)* terkait pemanfaatan sertifikat elektronik berbasis TI.
- Mahkamah Agung telah mendukung terciptanya keterbukaan informasi publik dengan menyediakan Direktori Putusan untuk masyarakat yang ingin mendapatkan informasi putusan dan penetapan pengadilan. Hal ini mendukung untuk terwujudnya peradilan yang terbuka dan transparan bagi masyarakat.
- Penggunaan *e-government* di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya yaitu mendorong optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam peningkatan kinerja, penegakan sistem pengawasan dan integritas, serta pemberian layanan publik yang berkualitas. Pemanfaatan TI yang cukup optimal dengan capaian sebagai berikut, antara lain:
  - a. Penerapan persidangan secara elektronik (*e-Litigation*) di seluruh badan peradilan Mahkamah Agung.
  - b. Penerapan Peradilan Pidana Terpadu Berbasis Teknologi Informasi (SPPT-TI) atau *Integrated Criminal Justice System (ICJS)* pada beberapa pengadilan di Indonesia dalam rangka percepatan mempercepat proses penanganan perkara di level APH.
  - c. Implementasi aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) pada level Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
  - d. Penerapan Sistem Perlengkapan Mahkamah Agung (Sipermari) yang bertujuan untuk pendataan dan penataan Barang Milik Negara (BMN) secara elektronik dan terintegrasi yang tersebar di unit-unit kerja pusat maupun daerah.
  - e. Pengembangan dan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (e-SAKIP) untuk mempermudah penyusunan laporan kinerja di lingkungan Mahkamah Agung.
  - f. Sistem penyetoran biaya perkara Kasasi/Peninjauan Kembali/Hak Uji Materiil dengan menggunakan virtual account.

- Pembentukan Satuan Tugas (Satgas) Implementasi serta Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Mahkamah Agung berdasarkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 380/SEK/SK/V/2019.

### **Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur**

- Program ini diharapkan dapat menciptakan SDM yang profesional dan berkompotensi dengan dukungan rekrutmen dan promosi aparatur yang berbasis kompetensi dan transparan. Untuk mendukung program ini Mahkamah Agung telah melakukan perbaikan dengan cara membangun beberapa sistem yang meliputi sistem penerimaan CPNS, promosi dan pengangkatan jabatan, pengelolaan diklat aparatur, pendistribusian pegawai/penempatan serta pemberdayaan pegawai sesuai kompetensinya. Adapun beberapa sistem yang telah dibangun oleh Mahkamah Agung adalah sebagai berikut:
  1. Sistem penerimaan CPNS telah dilakukan melalui pendaftaran secara online dan pelaksanaan ujian dilakukan dengan sistem *Computer Assisted Test (CAT)* di mana hasil ujian dipublikasikan melalui *website*.
  2. Sistem pengisian jabatan pimpinan tinggi madya dan pratama dilakukan melalui seleksi terbuka dengan melibatkan panitia seleksi yang berasal dari eksternal dan internal.
  3. Sistem pengelolaan diklat aparatur baik tenaga teknis maupun non teknis dilakukan sesuai kebutuhan melalui mekanisme seleksi penyaringan calon peserta diklat dengan memanfaatkan media TI yaitu aplikasi *e-Learning* yang dikelola oleh Pusdiklat Kumdil Mahkamah Agung.
  4. Sistem pendistribusian pegawai dilakukan berdasarkan ABK yang bekerja sama dengan lembaga donor SUSTAIN/UNDP.
  5. Sistem penempatan dan pemberdayaan pegawai didasarkan atas keahlian dan keterampilan serta kompetensi pegawai melalui sistem penyusunan analisis jabatan, evaluasi jabatan dan pedoman standar kompetensi pegawai.
  6. Sistem rekrutmen Calon Hakim berbasis kompetensi dan transparan berdasar Perma 2 Tahun 2017 Tentang Pengadaan Hakim.
  7. Rekrutmen Panitera Pengganti melalui seleksi secara elektronik (*e-Test*) di lingkungan Peradilan Agama sejumlah 322 orang pada tanggal 17 Mei 2019.

- Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) untuk meningkatkan validasi dan keakuratan data, sehingga dapat digunakan sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan serta dapat menjadi *database* dalam integrasi data yang berhubungan dengan informasi kepegawaian.
- Pengembangan *Assessment Center* dalam rangka penguatan sistem manajemen SDM, khususnya mengenai assessment pegawai.
- Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 378/SEK/SK/V/2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.
- Keputusan Nomor 415/SEK/SK/V/2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.
- Peresmian Museum, *Command Center*, *Assesment Center* dan studio pembelajaran *e-learning* di Mahkamah Agung merupakan reformasi di bidang sumber daya manusia yang telah dicapai oleh Mahkamah Agung dalam rangka mewujudkan organisasi berbasis pengetahuan (*Knowledge-based Organization*).

#### **Penguatan Akuntabilitas dan Efisiensi Anggaran**

- Untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja pada Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya, upaya yang telah dilakukan pada program ini adalah pengembangan sistem manajemen kinerja dan secara berkesinambungan melakukan reuiu terhadap IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja dan melakukan pengukuran kinerja individu secara berkala. Selain itu juga telah dibentuk tim untuk melakukan asistensi dan konsolidasi dokumen SAKIP ke seluruh pengadilan tingkat banding agar penerapan manajemen kinerja terfokus pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada renstra unit kerja.

Tabel 1. Capaian Nilai SAKIP Mahkamah Agung Tahun 2015-2019

No	Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai				
			2015	2016	2017	2018	2019
a.	Perencanaan Kinerja	30	19,78	18,71	21,35	21,94	23,37
b.	Pengukuran Kinerja	25	15,30	14,84	16,29	16,72	17,19
c.	Pelaporan Kinerja	15	10,28	10,71	11,00	11,00	11,20
d.	Evaluasi Internal	10	5,57	5,32	6,03	7,28	7,76

e.	Capaian Kinerja	20	13,10	12,19	10,03	12,16	14,32
	Nilai Hasil Evaluasi	100	64,03	61,77	64,70	69,10	73,84
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		B	B	B	B	BB

- Penghargaan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Mahkamah Agung oleh Kementerian Keuangan sebanyak 8 (delapan) kali secara berturut-turut.
- Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Penetapan Satgas Sakip pada Pengadilan Tingkat Banding Empat Lingkungan Peradilan di Bawah Mahkamah Agung.
- Pelaksanaan penilaian capaian kinerja pegawai secara bulanan, sebagai salah satu dasar pemberian tunjangan kinerja pegawai di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.
- Pengembangan dan pelaksanaan uji coba Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara Elektronik (*e-Sakip*) untuk mempermudah penyusunan laporan kinerja pemerintah yang akuntabel, dan dilanjutkan dengan sosialisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara elektronik (*e-Sakip*) Mahkamah Agung. Aplikasi *e-Sakip* digunakan oleh Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya dalam melakukan koordinasi atas penetapan kinerja utama Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya.

### **Penguatan Pengawasan**

- Penerbitan Perma Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya, Perma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya, serta Perma Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya sebagai penyempurnaan SK KMA Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
- Dibangunnya aplikasi Sistem Pengawasan (Siwas) yaitu aplikasi pengaduan yang terintegrasi dengan seluruh pengadilan dalam rangka untuk memfasilitasi pengaduan masyarakat secara *online*.

- Penerbitan Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 10 Tahun 2019 tentang Imbauan Pencegahan Gratifikasi.
- Hubungan kerja sama antara Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial dalam rangka menjalankan fungsi pengawasan terhadap kode etik dan perilaku hakim.
- Mahkamah Agung mendapatkan penghargaan dari KPK sebagai *pilot project* implementasi pelaporan harta kekayaan secara elektronik (e-LHKPN).
- Pengimplementasian penegakan integritas para pegawai di lingkungan Mahkamah Agung telah berjalan dengan cukup baik yang terlihat dari tingginya Tingkat Kepatuhan atas LHKASN.
- Adanya tingkat kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan pada Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya, sehingga tidak terdapat penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang dalam pengelolaan keuangan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara.
- Pelatihan penyamaran/*surveillance* terhadap perwakilan satgas pengawasan.
- Survei maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) pada aparat di seluruh Unit Eselon I Mahkamah Agung untuk perbaikan penerapan SPIP di Mahkamah Agung.
- Pengembangan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung.
- Penilaian Internal Audit Capability Model (IACM).
- Pengawasan, audit kinerja dan inspeksi mendadak (sidak) dilaksanakan melalui *Command Center* secara daring sehingga dapat menghemat anggaran dan waktu.
- Komitmen pengadilan-pengadilan untuk Pembangunan Zona Integritas yang terbukti dari peningkatan unit kerja berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dalam rangka penegakan integritas, peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan untuk mendukung percepatan pencapaian sasaran Reformasi Birokrasi.



### **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

- Menjalankan program *Indonesian Court Performance Excellence (ICPE)* melalui Akreditasi Pengadilan.
- Menjalankan program sistem manajemen mutu melalui bimbingan konsultasi peningkatan layanan berstandar internasional oleh sertifikasi ISO.
- Melaksanakan kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat sesuai ketentuan Peraturan Menteri PANRB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- Mengembangkan inovasi pelayanan publik dengan cara membangun aplikasi ATR sebagai aplikasi kerja penyelesaian berita acara sidang pengadilan, dan aplikasi e-SKUM sebagai sarana penghitungan panjar biaya perkara secara online.
- Menetapkan peta bisnis proses sebagai informasi tentang tata cara pelayanan penyelesaian perkara.
- Peresmian operasional 85 (delapan puluh lima) pengadilan baru pada 3 (tiga) lingkungan peradilan tanggal 22 Oktober 2018, dan kemudian peresmian gedung pengadilan terpadu di Manado dan 61 (enam puluh satu) gedung pengadilan seluruh Indonesia secara virtual pada tanggal 20 Oktober 2020, dalam rangka pemerataan kesempatan memperoleh keadilan dan peningkatan pelayanan hukum kepada masyarakat.
- Penerapan *e-Court* di pengadilan berdasarkan Perma Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik, demi terwujudnya tertib administrasi perkara yang profesional, transparan, akuntabel, efektif, efisien dan modern, melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam hal pendaftaran perkara (*e-Filing*), pembayaran panjar biaya perkara (*e-Payment*) dan pemanggilan pihak secara daring (*e-Summons*). Kemudian dilakukan pengembangan yaitu persidangan secara daring (*e-Litigation*).
- Lomba implementasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), yang memacu pengadilan untuk berkompetisi memperbaiki pelayanannya kepada masyarakat, baik dari segi sarana, prasarana dan kualitas pelayan.

- Penghargaan atas Penyelenggaraan Pelayanan Publik oleh Kementerian PAN-RB kepada Pengadilan Negeri Tanjung Karang atas prestasinya mendapat Indeks Pelayanan Publik sebesar 4,05 (A-/Sangat Baik).
- Pelaksanaan Evaluasi Pelayanan Publik oleh Kedeputusan Bidang Pelayanan Publik, Kementerian PANRB;
- Sosialisasi pelayanan publik ramah difabel terhadap 11 (sebelas) pengadilan.

Capaian pada Komponen Pengungkit berdasarkan nilai dari masing-masing 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung selama periode 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Capaian Nilai Komponen Pengungkit Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Tahun 2015-2019

No	Komponen Pengungkit	2015	2016	2017	2018	2019
1	Manajemen Perubahan	3,85	3,74	3,84	3,87	3,92
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	3,75	3,13	3,13	3,13	3,16
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	3,68	3,84	3,84	3,92	4,11
4	Penataan Tatalaksana	3,63	3,47	3,47	3,42	3,47
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	13,08	13,35	13,22	13,00	13,02
6	Penguatan Akuntabilitas	4,48	3,95	3,95	3,95	4,13
7	Penguatan Pengawasan	8,73	8,02	8,83	8,41	8,46
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	4,86	4,73	4,88	4,72	4,72
	Total Komponen Pengungkit	46,06	44,22	45,16	44,42	44,49

Capaian pada Komponen Hasil Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung diperoleh berdasarkan hasil survei yang telah dilaksanakan yaitu:

1. Survei internal terhadap **integritas organisasi** untuk menggambarkan persepsi para pegawai di lingkungan Mahkamah Agung terhadap kualitas penerapan sistem integritas yang berlaku secara internal. Indeks integritas organisasi dalam skala 0-4, di lingkungan Mahkamah Agung periode tahun 2016-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Indeks Integritas Organisasi Mahkamah Agung Tahun 2016-2019

Komponen	2016	2017	2018	2019
Indeks Integritas Organisasi	3,55	3,13	3,28	3,55

2. Survei eksternal terkait **persepsi pelayanan** dalam skala 0-4, di lingkungan Mahkamah Agung periode tahun 2016-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Mahkamah Agung Tahun 2016-2019

Komponen	2016	2017	2018	2019
Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan	3,07	2,89	3,34	3,61

Meskipun sempat mengalami penurunan, namun pada tahun terakhir dari periode kedua lima tahunan (2015-2019) pelaksanaan Grand Design Reformasi Birokrasi, Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Mahkamah Agung mengalami kenaikan dengan skor 3,61. Peningkatan tersebut menunjukkan adanya kenaikan kepuasan *stakeholders* terhadap pelayanan yang diberikan oleh Mahkamah Agung. Indeks persepsi kualitas pelayanan Mahkamah Agung pada tahun 2019 tersebut lebih tinggi dibandingkan dengan rata-rata indeks persepsi kualitas layanan K/L yaitu sebesar 3,43.

3. Survei eksternal terkait **persepsi korupsi** dalam skala 0-4, di lingkungan Mahkamah Agung periode tahun 2016-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Indeks Persepsi Anti Korupsi Mahkamah Agung Tahun 2016-2019

Komponen	2016	2017	2018	2019
Indeks Persepsi Korupsi	2,99	3,04	3,39	3,80

Komitmen Mahkamah Agung dalam menjalankan tugas dan fungsi pemberian layanan peradilan secara transparan dan bebas dari praktik KKN telah berhasil menumbuhkan kepercayaan masyarakat dan *stakeholders* lainnya atas pembangunan anti korupsi pada lembaga yudisial ini. Hal ini terlihat dari peningkatan indeks persepsi korupsi Mahkamah Agung dari tahun ke tahun, khususnya pada tahun 2019 di mana indeks persepsi korupsi Mahkamah Agung adalah sebesar 3,80, lebih tinggi dibandingkan rata-rata indeks persepsi korupsi K/L yaitu sebesar 3,57.

Tabel 6. Capaian Hasil Indeks Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Tahun 2015-2019

No	Komponen Pengungkit	2015	2016	2017	2018	2019
1	Manajemen Perubahan	73,44	74,42	74,05	75,50	78,40

### B. Capaian Pelaksanaan *Quick Wins* Mahkamah Agung 2015-2019

Pada *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung 2015-2019 tercantum *quick wins* Mahkamah Agung yang hendak dicapai pada periode waktu tersebut 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. *Quick wins* di Mahkamah Agung memiliki arti penting untuk perkembangan proses pembaruan peradilan dan memberikan manfaat berkelanjutan dari capaian pelaksanaan *quick wins* periode 2010-2014 dan 2015-2019. Keberlanjutan pelaksanaan *quick wins* di Mahkamah Agung menjadi sangat penting, selain karena perumusannya berdasarkan renstra instansi dan *quick wins* nasional, tetapi juga memperhatikan Cetak Biru Pembaruan Peradilan Mahkamah Agung 2010-2035 untuk mewujudkan kesinambungan perkembangan organisasi demi mencapai visi dan misinya.

Tabel 7. Capaian *Quick Wins* Mahkamah Agung Tahun 2015-2019

NO	PROGRAM <i>QUICK WINS</i>	KEGIATAN UNTUK MENCAPAI <i>QUICK WINS</i>	<i>OUTPUT</i>
1	Revolusi Mental/perubahan mental model/perilaku aparatur demi tercapainya kepuasan dari publik yang dilayani	<i>Quick wins</i> ini bertujuan untuk mengubah <i>mind set</i> dan <i>cultural set</i> birokrat Mahkamah Agung ke arah budaya yang lebih profesional, produktif, dan akuntabel untuk memenuhi ketiga sasaran Reformasi Birokrasi, melalui 5 strategi, yaitu: a. Penerapan sistem Manajemen SDM Aparatur yang berbasis Sistem Informasi, dengan pengembangan Aplikasi Sistem Informasi	a. SK KMA Nomor 50/KMA/SK/III/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (Sikep) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya

		<p>Kepegawaian (Sikep) yang berlaku bagi seluruh Aparatur di Mahkamah Agung dan pengadilan demi efisiensi dan efektifitas pengelolaan di bidang kepegawaian, dan menjaga integritas seluruh pegawai.</p> <p>b. Penguatan kepemimpinan pada masing-masing instansi, pelaksanaan Diklat kepemimpinan oleh Pusdiklat Manajemen Kepemimpinan Balitbang Diklat Kumdil;</p> <p>c. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, dengan pembangunan dan pengembangan sistem informasi pada bidang teknis seperti Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), dan Aplikasi Monitoring Implementasi SIPP (MIS) serta penerapan <i>e-Court</i> yang terdiri dari <i>e-Summons</i>, <i>e-Filing</i>, <i>e-Payment</i> dan <i>e-Litigations</i>, dan pada bidang non teknis seperti SIKEP, SIPERMARI, <i>e-Learning</i>, dan banyak aplikasi lain.</p> <p>d. Transparansi pengelolaan pelayanan publik.</p> <p>e. Penguatan fungsi pengawasan.</p> <p>f. Peningkatan semangat korps dan budaya kerja Mahkamah Agung melalui pembuatan Himne Mahkamah Agung.</p>	<p>b. SK KMA Nomor 71/KMA/SK/IV/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama pada Empat Lingkungan Peradilan</p> <p>c. SK KMA Nomor 99/KMA/SK/VII/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Informasi Perlengkapan Mahkamah Agung Republik Indonesia (Sipermari)</p> <p>d. Optimalisasi situs web masing-masing unit kerja sebagai media komunikasi dan informasi</p> <p>e. Perma Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya, serta Maklumat KMA Nomor 1/SK/KMA/XI/2017 tentang Pengawasan dan Pembinaan Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya</p> <p>f. SK KMA Nomor 123/KMA/SK/VIII/2019 tentang Himne Mahkamah Agung</p>
2	Restrukturisasi organisasi Mahkamah Agung	<p>a. Mahkamah Agung bekerja sama dengan <i>Sustain-UNDP</i> melakukan evaluasi kelembagaan Mahkamah Agung;</p> <p>b. Pelimpahan kewenangan seluruh proses penanganan perkara di Mahkamah Agung ke Kepaniteraan Mahkamah Agung;</p>	<p>a. Rekomendasi restrukturisasi organisasi.</p> <p>b. SK KMA Nomor 243/KMA/SK/VI/2019 tentang Pelimpahan Wewenang Penerimaan dan Penelaahan Berkas Perkara Kasasi, Peninjauan Kembali, Grasi, dan Hak Uji Materiil kepada Kepaniteraan Mahkamah Agung</p>

		<p>c. Penambahan jabatan Hakim Tinggi Pemilah Perkara pada Mahkamah Agung untuk peningkatat. penyelesaian penanganan perkara.</p>	<p>c. Pengangkatan Hakim Pemilah pada Mahkamah Agung. SK KMA Nomor 268/KMA/SK/XII/2019 tentang Pemilahan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia.</p> <p>d. Perma Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan, yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan</p>
3	<p>Pengembangan Teknologi Informasi</p> <p>Dasar hukum: SK KMA Nomor 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi Dan Komunikasi Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya</p>	<p>Pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi dalam Bidang Teknis Peradilan:</p> <p>a. Pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Penelusuran Perkara secara daring;</p> <p>b. Pengimplementasian pengadilan berbasis elektronik;</p> <p>c. Pertukaran data perkara pidana terpadu, antara Mahkamah Agung, Kepolisian, Kejaksaan dan Kementerian Hukum dan HAM (Lapas);</p> <p>d. Pengembangan data putusan perkara secara daring.</p> <p>Pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi dalam Bidang Non Teknis Peradilan:</p> <p>a. Pembangunan dan pengembangan data kepegawaian berbasis web;</p> <p>b. Pembangunan dan pengembangan sistem pengaduan secara daring;</p> <p>c. Pembangunan sistem penatausahaan aset BMN secara daring;</p> <p>d. Pembangunan sistem pendidikan dan pelatihan</p>	<p>a. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP);</p> <p>b. Aplikasi <i>e-Court (e-Filing, e-Payment, e-Summons dan e-Litigation)</i>;</p> <p>c. Aplikasi Sistem Peradilan Pidana Terpadu berbasis Teknologi Informasi (SPPT-TI);</p> <p>d. Aplikasi Direktori Putusan.</p> <p>a. Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP);</p> <p>b. Aplikasi Sistem Informasi Pengawasan (Siwas);</p> <p>c. Aplikasi Sistem Informasi Perlengkapan Mahkamah Agung RI (SIPERMARI);</p> <p>d. Aplikasi <i>e-Learning</i>.</p>

		bagi Aparatur teknis dan non teknis secara daring.	
4	Penguatan Pengawasan	<p>a. Penerbitan dan implementasi Perma yang mengatur tentang penegakan disiplin Hakim, sistem pengawasan dan pembinaan Atasan langsung, dan sistem penanganan pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>);</p> <p>b. Penerapan sistem pengawasan secara daring meliputi mekanisme perlindungan terhadap Pelapor yang berasal dari internal dan eksternal instansi, demi meningkatkan transparansi, integritas, serta akuntabilitas.</p> <p>c. Pencanaan pembangunan zona integritas di Mahkamah Agung dan unit-unit di bawahnya;</p> <p>d. Penerapan <i>pilot project</i> Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001;</p> <p>e. Pembentukan satuan tugas yang melakukan pemantauan dalam penyelesaian perkara di lingkungan Mahkamah Agung, meningkatkan kedisiplinan aparatur serta memaksimalkan pelayanan pengaduan.</p>	<p>a. Perma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;</p> <p>b. Perma Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>) Di Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di bawahnya Implementasi Sistem Informasi Pengawasan (Siwas);</p> <p>c. 146 unit kerja berpredikat WBK dan 9 unit kerja berpredikat WBBM;</p> <p>d. Sertifikat SNI ISO 37001:2016 (upaya pencegahan suap dan korupsi) untuk 7 Pengadilan Negeri;</p> <p>e. SK Kepala Badan Pengawasan Nomor 1/BP/SK/I/2019 tentang Penetapan Satuan Tugas Khusus Pengawasan di Lingkungan Mahkamah Agung.</p>
5	Sumber Daya Manusia Aparatur	<p>a. Rekrutmen CPNS dan Cakim dengan sistem CAT berdasarkan kompetensi dan kebutuhan organisasi;</p> <p>b. Seleksi terbuka untuk pengisian Jabatan Tinggi;</p> <p>c. Penyusunan Analisis Jabatan pada Mahkamah Agung;</p> <p>d. Bekerja sama dengan Sustain-UNDP dalam penyusunan Kamus Kompetensi Teknis;</p> <p>e. Pembangunan dan pengembangan database pegawai;</p>	<p>a. CPNS dan Cakim yang berkualitas dan terbitnya Perma Nomor 6 Tahun 2016 tentang Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan serta Pengadaan Tenaga Hakim;</p> <p>b. Pejabat Eselon I dan II yang memenuhi kompetensi/kualifikasi yang dipersyaratkan;</p> <p>c. Informasi jabatan manajerial, dan non manajerial;</p> <p>d. Konsep Kamus Kompetensi Teknis ;</p> <p>e. Database pegawai yang terintegrasi dan</p>

		f. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi.	termutakhirkan melalui aplikasi SIKEP; f. <i>Road Map</i> Pengembangan Kompetensi ASN Mahkamah Agung RI yang ditetapkan melalui SK KMA Nomor 118/KMA/SK/III/2019.
6	Peningkatan Pelayanan Publik	<p>a. Penerbitan regulasi proses pelayanan peradilan, khususnya yang terkait dengan penyelesaian perkara MA (Pembatasan waktu penyelesaian perkara dengan harapan agar kepastian hukum dapat segera hadir di tengah masyarakat);</p> <p>b. Pemberlakukan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada seluruh lingkungan Badan Peradilan untuk memberikan pelayanan prima;</p>	<p>a. Perma Nomor 01 Tahun 2015 tentang Pelayanan Terpadu Sidang Keliling Pengadilan Negeri Dan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Dalam Rangka Penerbitan Akta Perkawinan, Buku Nikah, Dan Akta Kelahiran; Perma Nomor 02 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana, yang telah diubah dengan Perma Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana; Perma Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.</p> <p>b. PTSP pada seluruh pengadilan di seluruh lingkungan peradilan melalui pemberlakukan penetapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) SK Dirjen. Badilum Nomor 3239/Dju/SK/HM02.3/XI/2019 tentang Perubahan SK Dirjen Nomor 77/Dju/SK/HM02.3/II/2018 tentang Pedoman Standar PTSP pada PT dan PN;</li> <li>2) SK Dirjen. Badilag Nomor 1403.b/Dja/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Peradilan Agama;</li> <li>3) SK Dirjen. Badilmiltun Nomor 49/Djmt/KEP/2/2021 tentang Pedoman Standar Layanan Dirjen. Badilmiltun.</li> </ol>



### BAB III

#### ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS MAHKAMAH AGUNG

##### A. Analisis SWOT Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung

Mahkamah Agung memiliki kedudukan sebagai salah satu pemegang Kekuasaan Kehakiman di Indonesia dengan membawahi beberapa lingkungan peradilan, yakni peradilan umum, peradilan agama, peradilan militer, dan peradilan tata usaha negara. Sebagai salah satu Lembaga negara, Mahkamah Agung tentunya perlu mengetahui kondisi organisasi mengenai permasalahan yang ada untuk dapat menentukan rencana dan langkah penyelesaiannya. Teknik analisis yang akan digunakan untuk mengetahui kondisi organisasi adalah teknik analisis SWOT yang terdiri dari Kekuatan (*Strength*), Kelemahan (*Weakness*), Peluang (*Opportunity*), dan Ancaman (*Threat*). Analisis SWOT membantu untuk menentukan kekuatan dan kelemahan dari organisasi, sebelum menetapkan tujuan dan tindakan yang logis atas analisis tersebut. Berikut ini adalah hasil analisis SWOT Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung:

##### 1. Kekuatan (*Strength*)

###### a. Peran Mahkamah Agung

Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman menyatakan bahwa Mahkamah Agung merupakan salah satu pelaku kekuasaan kehakiman di Indonesia. Dalam Pasal 20 jo. Pasal 18 Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman disebutkan pula bahwa Mahkamah Agung memiliki peran sebagai pengadilan negara tertinggi dari badan peradilan yang berada di dalam keempat lingkungan peradilan. Berdasarkan hal tersebut, Mahkamah Agung memiliki peran yang penting dalam hal penegakan keadilan di Indonesia.

Visi Badan Peradilan yang telah dirumuskan oleh Pimpinan Mahkamah Agung dengan merujuk pada Pembukaan UUD 1945 adalah Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung. Untuk dapat mewujudkan visi tersebut, misi yang dilakukan oleh Mahkamah Agung adalah:

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

Selain sebagai pengadilan negara tertinggi, Mahkamah Agung juga memiliki peran sebagai pengawas jalannya peradilan di empat lingkungan peradilan agar diselenggarakan dengan seksama dan wajar dengan berpedoman pada asas peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan. Hal tersebut, diperkuat melalui Undang-Undang Nomor 35 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman yang menyebutkan bahwa segala urusan mengenai peradilan baik yang menyangkut teknis yudisial maupun urusan organisasi, administrasi, dan finansial berada di bawah satu atap di bawah kekuasaan Mahkamah Agung. Kebijakan satu atap tersebut sudah harus dilaksanakan paling lambat 5 tahun sejak diundangkannya UU tersebut. Pembinaan badan peradilan umum, peradilan agama, peradilan militer, dan peradilan tata usaha negara berada di bawah kekuasaan Mahkamah Agung.

Dengan terintegrasinya empat lingkungan Peradilan di bawah Mahkamah Agung dalam rangka penyelenggaraan fungsi penanganan perkara dan pelayanan publik, maka pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, sarana, dan prasarana dapat dilakukan dengan lebih mudah dengan hasil yang maksimal.

b. Peningkatan sistem pengawasan internal

Pengawasan merupakan salah satu upaya peningkatan kontrol organisasi dalam rangka menjaga suatu sistem berada tetap pada jalur yang telah direncanakan atau ditentukan. Kewenangan pengawasan internal di Mahkamah Agung diberikan kepada Badan Pengawasan yang bertugas untuk membantu Sekretaris Mahkamah Agung dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. Badan Pengawasan memiliki wewenang untuk melakukan audit, reuiu, evaluasi,

pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya dalam rangka penguatan efektivitas penyelenggaraan SPIP.

Dalam rangka melaksanakan PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP, Mahkamah Agung telah membangun Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) melalui kebijakan SK KMA Nomor 033/KMA/SK/III/2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Selain itu, telah dibentuk pula Satgas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan SK Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 476/SEK/SK/VII/2019 tentang Pembentukan Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Mahkamah Agung dan telah dibentuk pula Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di masing-masing Unit Eselon I.

## 2. Kelemahan (*Weakness*)

### a. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi

Tersedianya layanan bagi *stakeholder* secara daring telah dinilai sangat memberikan kemudahan dalam penyampaian informasi. Melalui penggunaan teknologi informasi yang baik, informasi/data yang diunggah (*upload*) dapat dilihat secara langsung (*real-time*) oleh *stakeholder* yang membutuhkan informasi/data tersebut. Keterbatasan sarana dan prasarana menjadi salah satu alasan belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. Masih cukup banyaknya alat pengolah data hasil pengadaan sebelum tahun 2015 sehingga umur manfaat dari sarana dan prasarana tersebut kurang optimal.

Selain itu, kendala berupa koneksi internet yang lambat di beberapa wilayah membuat kinerja belum optimal. Hal tersebut diatasi dengan pemanfaatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang tetap tidak dapat memberikan informasi/data secepat penggunaan internet yang dapat diakses dimanapun dan kapanpun.

### b. Belum efektifnya pelaksanaan Standar Operasional Prosedur

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, Mahkamah Agung telah membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk setiap kegiatan yang

dilakukan di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. Tiap SOP di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya telah dilakukan monitoring dan evaluasi sebagai bahan perbaikan bagi SOP itu sendiri. Namun, penyusunan SOP dan juga pelaksanaan monitoring dan evaluasi SOP di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya belum disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur yang berlaku. Hal tersebut dapat terlihat dari belum adanya peraturan pelaksanaan di Mahkamah Agung mengenai Pedoman Penyusunan dan Monitoring dan Evaluasi SOP yang telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri PAN RB terbaru.

Selain belum adanya peraturan pelaksanaan mengenai Pedoman Penyusunan dan Monitoring dan Evaluasi SOP yang telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri PAN RB terbaru, penyusunan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi SOP memiliki standarnya masing-masing, sehingga belum ada keseragaman terhadap SOP di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. Ketidakeragaman tersebut dapat menimbulkan ketidakefisienan kerja yang berdampak pada ketidakseimbangan produktivitas kerja di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

### 3. Peluang (*Opportunity*)

- a. Adanya integrasi informasi peradilan dengan Lembaga hukum lainnya melalui Sistem Peradilan Pidana Terpadu (*Integrated Criminal Justice System*)

Saat ini Mahkamah Agung terus mengoptimalkan Sistem Peradilan Pidana Terpadu (*Integrated Criminal Justice System*) Sistem Peradilan Pidana Terpadu adalah sistem peradilan pidana yang mengatur bagaimana penegakan hukum pidana dijalankan. *Integrated Criminal Justice System* dapat dijadikan sebagai sebuah system dan sebuah proses. Sebagai sebuah sistem maksudnya adalah hubungan fungsional dan institusional antar masing-masing sub bagian dalam rangka penegakkan hukum. Sedangkan

sebagai sebuah proses, dimaksudkan bahwa peradilan menempuh proses sesuai dengan ketentuan hukum pidana dan hukum acara pidana yang berlaku. Sistem ini menghendaki adanya keterpaduan antar komponen penegak hukum guna mencapai tujuan penegakan hukum. Masing-masing komponen harus berangkat dari kebersamaan persepsi dalam melaksanakan tatanan operasional agar tercapai tujuan bersama yaitu mewujudkan keadilan bagi masyarakat. Dengan demikian diharapkan benturan kepentingan antar komponen dapat dihilangkan dan tiap-tiap komponen tidak bekerja secara terkotak-kotak.

b. Keterbukaan Informasi

Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang terbuka adalah hak publik untuk memperoleh informasi dan setiap warga negara di Indonesia memiliki hak yang sama untuk memperoleh informasi. Hal tersebut dijamin dalam Pasal 28 F Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang kemudian lebih lanjut diatur oleh Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang menyebutkan bahwa Badan Publik wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. Badan Publik yang dimaksud dalam Pasal 7 adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri. Selain itu, dalam Pasal 7 ayat (3) disebutkan pula bahwa Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah.

Mahkamah Agung yang membawahi 917 satuan kerja di seluruh Indonesia memiliki rentang kendali yang sangat luas, sehingga kebijakan penerapan teknologi informasi sangat diperlukan dalam mewujudkan visi dan misi Mahkamah Agung. Penerapan keterbukaan informasi publik melalui teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Mahkamah Agung telah dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya. Situs resmi tiap satuan kerja di badan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung menjadi sarana utama dalam menjembatani kebutuhan informasi bagi *stakeholder* terkait.

Mahkamah Agung juga menyadari bahwa masih ada masyarakat/*stakeholder* yang kesulitan mengakses informasi secara daring. Untuk itu, Mahkamah Agung menyediakan suatu sistem terintegrasi untuk melayani *stakeholder* yang datang ke satuan kerja di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya bernama Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu. PTSP bertujuan untuk mewujudkan asas peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan.

#### 4. Ancaman (*Threat*)

##### a. Serangan siber (*Cyber Attack*)

Dampak negatif dari perkembangan teknologi informasi yang semakin cepat, salah satunya adalah serangan siber. Pusat Operasi Keamanan Siber Nasional (Pusopskamsinas) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) mencatat adanya lebih dari 423 juta serangan siber terjadi di Indonesia selama tahun 2020. Serangan siber bukan hanya soal peretasan (*hacking*), tetapi juga termasuk penyebaran berita bohong (*hoax*) dan pencurian data melalui serangan malware. Serangan siber dapat mengganggu kinerja Mahkamah Agung dalam hal pemberian informasi secara cepat.

kepada masyarakat pencari keadilan. Selain itu, pencurian data melalui serangan malware sangat berbahaya bagi Mahkamah Agung maupun Kementerian/Lembaga lainnya.

b. Belum meratanya akses terhadap teknologi

Kegiatan secara daring (*online*) saat ini terus dioptimalkan oleh Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. Pelaksanaan kegiatan secara daring tentunya membutuhkan akses internet dan teknologi bagi pengadilan dan masyarakat pencari keadilan. Hal tersebut terkendala akan akses Internet yang tidak merata dan tidak stabil yang dirasakan oleh beberapa satuan kerja Mahkamah Agung terutama yang berada di wilayah tertinggal, terdepan, dan terluar karena belum tersedianya akses internet yang baik. Konektivitas internet yang tidak stabil dapat menyebabkan kelancaran proses persidangan menjadi terganggu, sehingga menyulitkan para penegak hukum untuk dapat melakukan tugasnya dengan baik.

Selain satuan kerja Mahkamah Agung, sebagai negara dengan penduduk terbanyak keempat dan juga sebagai negara berkembang, masih banyak masyarakat yang belum dapat mengakses teknologi seperti menggunakan ponsel dan internet. Penggunaan ponsel dan internet saat ini sangat membantu dalam percepatan penyampaian informasi kepada masyarakat pencari keadilan terutama yang tinggal di daerah dengan pengadilan yang memiliki wilayah hukum yang sangat luas.

c. Rentang kendali yang sangat luas

Luasnya wilayah Indonesia dan banyaknya satuan kerja yang berada di bawah Mahkamah Agung menjadi salah satu permasalahan bagi dunia peradilan. Masih adanya pengadilan dengan wilayah hukum yang sangat luas dapat memperlambat masyarakat pencari keadilan untuk mendapatkan akses terhadap keadilan. Untuk mengatasi hal tersebut, pembentukan pengadilan baru terus dilakukan agar mempermudah akses masyarakat pencari keadilan mendapatkan kepastian hukum dalam mewujudkan asas peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan.

## BAB IV

### SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG TAHUN 2020-2024

#### A. Arah Reformasi Birokrasi di Mahkamah Agung

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 publik atas layanan peradilan
2. Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Mahkamah Agung

Demi sinkronisasi dan kesinambungan program maka penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung tidak mungkin dipisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya yang telah ada di lembaga peradilan ini, yaitu Cetak Biru Pembaruan Peradilan yang memuat peta jalan pembaruan badan peradilan Indonesia 2010-2035 dan Rencana Strategis Mahkamah Agung Tahun 2020-2024.

Berikut tergambar Peta Jalan Pembaruan Badan Peradilan Indonesia (2010-2035):



Gambar 2. Peta Jalan Pembaruan Peradilan Selama 25 Tahun



Peta jalan Pembaruan Peradilan dibagi menjadi fungsi teknis dan fungsi pendukung. Pengelolaan fungsi teknis pada Mahkamah Agung bertujuan untuk mewujudkan kepercayaan publik atas layanan peradilan. Optimalisasi pengelolaannya diharapkan akan memberikan dampak langsung terhadap kepuasan masyarakat penerima layanan peradilan.

## **B. Arahan Pembaruan Fungsi Teknis Dan Manajemen Perkara**

### **1. Fungsi Teknis**

Fungsi teknis badan peradilan arus menjamin terwujudnya “Pelaksanaan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan”. Dalam menjalankan fungsi teknisnya dan untuk mencapai tujuan tersebut maka beberapa program utama yang perlu dilakukan selama 5 tahun ketiga dari cetak biru Mahkamah Agung, adalah:

- Program Pembatasan Perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali, demi meningkatkan kualitas putusan; memudahkan Mahkamah Agung melakukan pemetaan permasalahan hukum; serta mengurangi jumlah perkara di tingkat kasasi yang berarti mengurangi beban kerja Mahkamah Agung.
- Penerapan Sistem Kamar, yang bertujuan untuk menjaga kesatuan hukum; mengurangi disparitas putusan; memudahkan pengawasan putusan; meningkatkan produktivitas dalam pemeriksaan perkara; dan mengembangkan kepakaran dan keahlian Hakim dalam mengadili perkara.
- Pembentukan Pengadilan Acara Cepat di lingkungan peradilan umum sehingga perkara dengan nilai tertentu dapat diputus secara cepat di tingkat pertama.

### **2. Manajemen Perkara**

Pembaruan manajemen perkara di pengadilan dilakukan untuk mewujudkan 2 misi Mahkamah Agung, yaitu: pertama, memberikan pelayanan hukum yang memiliki kepastian dan berkeadilan bagi pencari keadilan; dan kedua, meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan. Agenda penyempurnaan pada manajemen perkara dapat dibagi menjadi 3 (tiga) bagian besar, yaitu sebagai berikut:

- a) Modernisasi manajemen perkara;
- b) Penataan ulang organisasi manajemen perkara;
- c) Penataan ulang proses manajemen perkara.

Dari ketiga agenda tersebut di atas, poin 2 dan poin 3 merupakan target yang seharusnya telah dicapai Mahkamah Agung sampai dengan tahun 2020 yang lalu, seperti tergambar pada bagan Manajemen Perkara yang tercantum di dalam Cetak Biru Mahkamah Agung sebagai berikut:

Agenda penataan ulang organisasi manajemen perkara dan penataan ulang proses manajemen perkara telah direalisasikan Mahkamah Agung melalui penerbitan dan pengimplementasian berbagai Peraturan, kebijakan dan program, antara lain:

- a) Penerbitan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 243/KMA/SK/VI/2019 tentang Pelimpahan Wewenang Penerimaan dan Penelaahan Berkas Perkara Kasasi, Peninjauan Kembali, Grasi, dan Hak Uji Materiil kepada Kepaniteraan Mahkamah Agung. Kebijakan tersebut merupakan implementasi Reformasi Birokrasi terkait pengelolaan dan administrasi perkara di Mahkamah Agung karena dengan mengintegrasikan tugas dan fungsi dalam proses manajemen perkara akan mengoptimalkan efisiensi dan keefektifan alur kerja.

SK KMA dimaksud di atas mengatur mengenai pelimpahan kewenangan seluruh proses penanganan perkara di Mahkamah Agung ke Kepaniteraan Mahkamah Agung, yaitu:

**Pertama,** kewenangan penerimaan berkas perkara yang semula berada di Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung dilimpahkan kepada Bagian Tata Usaha pada Sekretariat Kepaniteraan Mahkamah Agung.

**Kedua,** kewenangan penelaahan kelengkapan berkas perkara yang semula berada di Direktorat Pranata dan Tatalaksana Perkara pada 3 (tiga) Direktorat Jenderal Badan Peradilan dialihkan kepada Kepaniteraan Muda Perkara Mahkamah Agung.

- b) Penerbitan Perma Nomor 9 Tahun 2017 tentang Format (*Template*) dan Pedoman Penulisan Putusan/Penetapan Mahkamah Agung, serta SK KMA Nomor 44/KMA/SK/III/2014 tentang Pemberlakuan *Template* Putusan dan Standar Penomoran Perkara Peradilan

Umum yang dapat mempercepat proses pengetikan dan meningkatkan efisiensi penyelesaian minutasi perkara sebagai salah satu upaya dalam *debottlenecking* penanganan perkara.

- c) Pelaksanaan keterbukaan informasi perkara dan putusan pengadilan melalui pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), terakhir dengan perilisasi Aplikasi SIPP Versi 4.0.0 untuk Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama dari 4 (empat) lingkungan Peradilan, pada bulan Juli 2020. Dengan SIPP, masyarakat dapat melacak dan memantau perpindahan dan perkembangan status perkara.
- d) Di samping fungsinya untuk penelusuran dan pemantauan perkara, SIPP sebagai aplikasi yang mengintegrasikan informasi perkara secara elektronik di pengadilan juga dapat menjadi sarana meningkatkan kinerja pengadilan dalam penanganan perkara. Secara berkala, Direktorat Jenderal Badan dari 4 (empat) lingkungan Peradilan di Mahkamah Agung dengan transparan mempublikasikan data dan peringkat SIPP seluruh pengadilan di bawah wilayah hukumnya pada laman situs *web* Ditjen. tersebut. Peningkatan SIPP menjadi dasar evaluasi kinerja masing-masing pengadilan sekaligus menjadi mekanisme perbandingan kinerja antar unit kerja (*peer review mechanism*) untuk mendorong produktivitas.
- e) Optimalisasi pengawasan kinerja manajemen perkara melalui pembangunan dan penerapan aplikasi Monitoring Implementasi SIPP (MIS) di beberapa pengadilan. Dengan aplikasi MIS, Direktorat Jenderal Badan Peradilan dapat secara lebih terukur mengawasi tingkat kepatuhan pengisian data SIPP dari segi validitas, akurasi dan ketepatan waktu pengisian data serta pengunggahan putusan.

Sedangkan agenda untuk mewujudkan sasaran modernisasi manajemen perkara terbagi ke dalam beberapa tahapan waktu 5 tahunan dengan pembagian yang mempertimbangkan unsur-unsur implikasi kepada publik, kompleksitas masalah, kesiapan lingkungan sekitar, serta kebutuhan sumber daya. Kurun waktu sesuai dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung yaitu merupakan tahapan ketiga pada modernisasi manajemen perkara dengan agenda utama harus berorientasi pada pelayanan pihak-pihak terkait dalam proses perkara di pengadilan, upaya untuk mengintegrasikan

informasi yang tersebar pada kepolisian, kejaksaan, dan pemasyarakatan, khususnya terkait dengan ekspirasi penangkapan-penahanan, dan monitoring perkembangan status penanganan perkara dan terpidana, berikut remisi dan lain sebagainya, yang ditujukan sebagai bagian dari mekanisme pengawasan dan pengamatan hakim terhadap suatu perkara pidana. Pada tahapan ketiga ditujukan untuk perwujudan pelayanan hukum terintegrasi yang diwujudkan melalui integrasi Mahkamah Agung dengan penegak hukum lain, pengadilan online, sistem login tunggal bagi advokat. Ketiga sasaran tersebut telah mulai dijalankan Mahkamah Agung sejak beberapa tahun terakhir, yaitu antara lain integrasi dengan Aparat Penegak Hukum melalui Sistem Peradilan Pidana Terpadu (SPPT) yang kemudian menjadi Sistem Peradilan Pidana Terpadu Teknologi Informasi (SPPT-TI), serta ada juga *International Criminal Justice System (ICJS)*. Sedangkan untuk penerapan pengadilan *online* telah diinisiasi melalui pembangunan dan pengembangan *e-Court (e-Filing, e-Payment, e-Summons dan e-Litigation)*. Tetapi implementasi dari program/kebijakan tersebut belum maksimal, dan masih memerlukan upaya-upaya perbaikan dan tindak lanjut untuk dapat mewujudkan sasaran yang diharapkan.

### **C. Arahannya Pembaruan Fungsi Pendukung**

Pengelolaan fungsi pendukung pada Mahkamah Agung akan mewujudkan dukungan pelaksanaan tugas Mahkamah Agung. Tercapai atau tidaknya visi dan misi lembaga peradilan sangat ditentukan juga dari optimalisasi pemanfaatan dan kinerja dari fungsi pendukung pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. Agenda fungsi pendukung pada Mahkamah Agung pada tahapan ketiga dari Cetak Biru Pembaruan Peradilan terbagi ke dalam beberapa fokus sebagai berikut:

1. Manajemen SDM;
2. Pendidikan dan Pelatihan;
3. Pengelolaan Anggaran; dan
4. Teknologi Informasi.

Program dukungan manajemen ditujukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi utama Mahkamah Agung, dengan beberapa

sasaran program sebagaimana tercantum di dalam Rencana Strategis Mahkamah Agung RI 2020-2024 yaitu:

1. Terwujudnya hasil penelitian yang berkualitas dan SDM peradilan yang berkompeten.
2. Meningkatnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal.
3. Meningkatnya layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelayanan prima peradilan.

Sasaran program ini merupakan turunan dari 4 sasaran strategis, yaitu:

1. Meningkatnya hasil pembinaan bagi aparat tenaga teknis di lingkungan Peradilan.
2. Meningkatnya hasil penelitian dan Sumber Daya Manusia Mahkamah Agung yang berkualitas.
3. Meningkatnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal.
4. Meningkatnya transparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset, yang juga merupakan turunan dari tujuan terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Mahkamah Agung.

### **1. Manajemen SDM**

Salah satu kriteria dari perwujudan visi Mahkamah Agung, “Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung”, adalah Badan Peradilan telah mampu mengelola dan membina SDM yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta hakim dan aparatur peradilan yang berintegritas dan profesional. SDM menjadi bagian dari kriteria perwujudan visi dan misi Mahkamah Agung mengingat bahwa berbagai perencanaan, implementasi pembaruan kebijakan dan strategi pada area teknis yudisial dan area non teknis yudisial menuntut ketersediaan SDM yang kompeten, berintegritas dan profesional. Untuk itu, dibutuhkan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi atau disebut *Competency Based HR Management (CBHRM)* yang akan memudahkan operasionalisasi dari desain organisasi berbasis kinerja.

Model CBHRM yang akan dikembangkan secara sederhana digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3. Model Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi

Langkah awal dalam penerapan CBHRM, Mahkamah Agung harus menyusun profil kompetensi untuk seluruh jabatan/posisi yang ada di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. Melengkapi dan menyempurnakan daftar kompetensi yang telah disusun bersama dengan Sustain UNDP, baik *soft competency* dan *hard competency* yang dilengkapi dengan definisi rinci kompetensi serta indikator perilakunya. Profil kompetensi tersebut harus ditetapkan sehingga dapat dijadikan dasar pengembangan:

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

## 2. Pendidikan dan Pelatihan

Mahkamah Agung menyadari pentingnya keahlian dan kapasitas profesi Hakim dan aparatur peradilan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan peradilan dan pelayanan hukum kepada masyarakat. Oleh karena itu, perlu peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang komprehensif, terpadu, dan sinergis dengan kebutuhan Badan Peradilan dan nilai keadilan yang hidup di masyarakat untuk menghasilkan lulusan

hakim dan pegawai pengadilan yang terbaik dari segi keahlian, profesionalitas, serta integritas.

Mahkamah Agung mengadopsi konsep pendidikan dan pelatihan yang permanen dan berkelanjutan (*Continuing Judicial Education/CJE*), yang berarti bahwa pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada (calon) hakim dan aparatur peradilan merupakan kelanjutan dari pendidikan formal yang sebelumnya telah mereka dapatkan. Pengembangan dari konsep ini yaitu bahwa Hakim dan Aparatur akan mendapat pengembangan profesi sesuai dengan bidang tugas yang mereka geluti di sepanjang karirnya, contohnya: seorang Hakim dapat mengikuti perkembangan wacana dan rasa keadilan yang terus berkembang di masyarakat atau bagaimana seorang aparatur peradilan mempelajari penggunaan aplikasi komputer tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugasnya.

Langkah-langkah yang harus dilakukan Mahkamah Agung demi keberhasilan penerapan *CJE*, antara lain:

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

### **3. Pengelolaan Anggaran**

Untuk mewujudkan pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam APBN, Mahkamah Agung melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Penataan sistem dan prosedur perencanaan
  - 1) Evaluasi standar biaya khusus bidang peradilan;

- 2) Penetapan *baseline* dalam rangka implementasi KPJM;
- b) Memperkuat kemampuan SDM pengelola anggaran: Edukasi anggaran menuju independensi anggaran MA dilaksanakan dengan pelatihan di bidang pengelolaan keuangan, di antaranya pelatihan perencanaan ABK, pelatihan KPA, pelatihan PPK, pelatihan penguji tagihan, pelatihan bendahara penerimaan dan pengeluaran;
- c) Mendorong transparansi pengelolaan anggaran
  - 1) Menyusun Rancangan Undang-Undang tentang Kemandirian Anggaran Badan Peradilan;
  - 2) Menyusun peraturan teknis tentang kemandirian pengelolaan keuangan Badan Peradilan;
  - 3) Melakukan advokasi peraturan perundang-undangan tentang kemandirian anggaran;
  - 4) Implementasi peraturan teknis tentang kemandirian anggaran Badan Peradilan;
  - 5) Perumusan kebijakan dan atau peraturan perundang-undangan tentang transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja;
  - 6) Implementasi transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja.

#### **4. Teknologi Informasi (TI)**

Optimalisasi pemanfaatan Teknologi Informasi (TI) di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya telah mendorong kepada peningkatan akuntabilitas, transparansi, efektivitas kinerja peradilan untuk menuju modernisasi badan peradilan. Pemanfaatan TI perlu mempertimbangkan dinamika dan perubahan potensial yang terjadi khususnya dalam proses kerja yang selama ini telah diatur secara formal dalam berbagai peraturan perundang-undangan maupun kebijakan lainnya. Karenanya, Mahkamah Agung telah melakukan sinkronisasi atas peran dan dukungan TI dengan regulasi yang berlaku dalam Badan Peradilan, terakhir dengan Perma Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan secara Elektronik yang merupakan dasar dari penerapan *e-Litigation* pada pengadilan-pengadilan.

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



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

Sasaran dari pengembangan TI pada kurun waktu 2020-2024, sebagaimana tercantum pada Cetak Biru adalah terciptanya sistem informasi yang konsisten untuk seluruh lembaga peradilan sehingga memungkinkan pemanfaatan data dan informasi untuk menjaga kesatuan hukum dan membuka peluang untuk peningkatan akses terhadap layanan pengadilan. Arah pembangunan TI dalam meningkatkan dukungan layanan peradilan antara lain:

- a) *update* rencana induk TI;
- b) *upgrade* infrastruktur dan aplikasi;
- c) melanjutkan kegiatan penyediaan dukungan TI untuk peningkatan akses ke pengadilan; dan
- d) penyesuaian dan penyusunan regulasi untuk mendukung proses kerja berbasis TI.

## **5. Peningkatan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Aparat Peradilan Secara Optimal**

Penerapan sistem satu atap Mahkamah Agung berdampak terhadap peningkatan secara drastis beban fungsi pengawasan yang diemban oleh Mahkamah Agung. Selain itu, dengan tingginya sorotan masyarakat terhadap kinerja dan integritas Hakim dan aparatur Peradilan, Badan Pengawasan (Bawas) dituntut untuk melaksanakan fungsinya secara independen sampai batas tertentu sehingga

kinerjanya mampu meningkatkan kepercayaan publik terhadap badan peradilan.

Struktur organisasi pengawasan masih perlu diperbaiki dan ditingkatkan, untuk menjamin independensi Badan Pengawas dari segi struktural, kewenangan, tugas dan posisi Inspektorat Wilayah yang perlu ditinjau ulang dan dikuatkan agar mampu mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan secara optimal di seluruh Indonesia serta tantangan sumber daya dan kapasitas Bawas untuk mengawasi Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan di bawahnya di seluruh Indonesia. Penguatan organisasi pengawasan difokuskan pada lima aspek, yaitu:

- a) Penguatan pelaksana fungsi pengawasan;
- b) Penguatan SDM pelaksana pebgawasan;
- c) Penguatan parameter objektif pelaksanaan pengawasan;
- d) Peningkatan akuntabilitas dan kualitas layanan pengaduan masyarakat; dan
- e) Redefinisi hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra pelaksanaan fungsi pengawasan.

Tabel 8. Indikator Keberhasilan Sasaran Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung

Sasaran Program	Baseline 2019	Target 2024
Birokrasi yang bersih dan akuntabel		
Indeks Perilaku Anti Korupsi	3,80	3,80
Indeks Kapabilitas APIP	3,00	4,00
Indeks Maturitas SPIP	3,00	4,00
Predikat SAKIP minimal B	(BB)	(A)
Opini BPK	WTP	WTP
Birokrasi yang kapabel		
Indeks SPBE	2,57	2,60
Pelayanan Publik yang Prima		
Indeks Pelayanan Publik Baik	3,61	3,75

**PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA 2020-2024**

Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun										
				2020	2021	2022	2023	2024						
I	Manajemen Perubahan	Indeks Kepemimpinan Perubahan												
								a	Pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan ( <i>reform</i> )					
								1	Pelatihan Kepemimpinan bagi Pimpinan pengadilan					
	b	Penguatan nilai integritas												
									1	Pembinaan Pimpinan Mahkamah Agung dalam rangka internalisasi budaya integritas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, agar benar-benar menjadi budaya yang melekat dalam setiap individu pegawai				
									2	Penandatanganan Pakta Integritas				
	c	Penguatan peran agen perubahan dan <i>role model</i>												
									1	Penguatan fungsi 'agen perubahan' yang mempromosikan perubahan di lingkungannya, dan membangun <i>social control</i> di antara rekan kerja dalam rangka penguatan integritas				
									3	Pelaksanaan Maklumat Ketua Mahkamah Agung dalam rangka pengawasan kepada seluruh Hakim dan Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya				
	d	Pembangunan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0												
									1	Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas masing-masing unit				
	II	Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan	- Indeks Reformasi Hukum											
a									Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup Instansi (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan)					

Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun							
				2020	2021	2022	2023	2024			
III	<p>a</p> <p>b</p>	<p>- Indeks Kualitas Kebijakan</p> <p>Indeks Kelembagaan</p>	<p>Unit-unit kerja terkait dan Puslitbang</p> <p>Biro Hukum dan Humas</p> <p>Biro Hukum dan Humas</p> <p>Biro Hukum dan Humas</p> <p>Unit-unit kerja terkait</p> <p>Biro Perencanaan dan Organisasi</p> <p>Biro Perencanaan dan Organisasi</p> <p>Kepaniteraan MA dan Biro Kepegawaian</p>								
				1	Penyusunan Naskah Akademik dan/atau kajian sebagai dasar penyusunan kebijakan di Mahkamah Agung						
				b	Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi	1	Pelaksanaan harmonisasi peraturan perundang-undangan yang masuk ke dalam lingkup kebijakan internal Mahkamah Agung				
						c	Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup Instansi				
				d	Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi <i>agenda setting</i> dan formulasi kebijakan	1	Pelaksanaan koordinasi untuk pengintegrasian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Mahkamah Agung dengan JDIH Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN)				
						e	Melakukan evaluasi pemanfaatan kebijakan yang telah disusun				
				1	Pengkajian kebijakan yang telah diterapkan di lingkup Mahkamah Agung	1	Penyusunan Peraturan Mahkamah Agung yang mengatur tentang prosedur dan standarisasi program perencanaan, pengajaran, harmonisasi, dan evaluasi Penyusunan Kebijakan Mahkamah Agung				
						1	Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun				
				1	Penataan Organisasi/Kelembagaan	Indeks Kelembagaan	Unit-unit kerja terkait				
				a	Assesment organisasi berbasis kinerja	1	Evaluasi kelembagaan yang berfokus kepada pencapaian kinerja yang akan dihasilkan				
b	Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan Instansi berdasarkan hasil asesmen										
1	Persiapan proses transisi penyetaraan jabatan struktural yang berkenaan untuk menjadi jabatan fungsional dalam hal sinkronisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam SKP dan PKP	1	Persiapan proses transisi penyetaraan jabatan struktural yang berkenaan untuk menjadi jabatan fungsional dalam hal sinkronisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian target kinerja sebagaimana yang tertuang dalam SKP dan PKP								
			2	Penetapan dan pelantikan para pejabat yang berkenaan menjadi pejabat fungsional Pranata Peradilan tingkat Madya dan Muda							

Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun				
				2020	2021	2022	2023	2024
c	3	Pelaksanaan sosialisasi terkait mekanisme kerja dan jenjang karir pegawai di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya	Biro Kepegawaian					
	Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi							
	1	Penyempurnaan NA Restrukturisasi Organisasi (RO) Mahkamah Agung dengan membentuk Kelompok Kerja dan melakukan diskusi/pembahasan penajaman kajian dengan melibatkan pihak eksternal berdasarkan pada kebutuhan tata kelola dan prinsip-prinsip organisasi modern, serta arahan Pimpinan	Biro Perencanaan dan Organisasi dan unit-unit kerja terkait					
	2	Pengevaluasian SK KMA Nomor KMA/018/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI	Kepaniteraan MA dan Biro Perencanaan dan Organisasi					
	3	Penyusunan revisi SK KMA Nomor 74A/KMA/SK/IV/2019 tentang Kriteria Klasifikasi Kelas Pengadilan Tingkat Pertama untuk mengakomodir kebutuhan penetapan Pengadilan Kelas I A Khusus di lingkungan Peradilan Agama, Militer dan Tata Usaha Negara	Ditjen. Badan Peradilan, Biro Perencanaan dan Organisasi					
	4	Penetapan SK KMA mengenai penetapan status (tipe) tingkat pertama dan tingkat banding pada lingkungan Peradilan Agama, Militer dan Tata Usaha Negara	Ditjen. Badan Peradilan, Puslitbang, Biro Perencanaan dan Organisasi					
5	Penyusunan kajian rencana pembentukan pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding baru							
IV	Penataan Tatalaksana		- Indeks SPBE - Indeks Pengawasan Kearsipan - Indeks Pengelolaan Keuangan					
	a	Penerapan Tata Kelola SPBE						
	b	Penerapan Manajemen SPBE						
c	Penerapan Layanan SPBE							

Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun					
				2020	2021	2022	2023	2024	
d	Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan	- Indeks Pengelolaan Aset - Indeks Pemerintahan Daerah	Biro Hukum dan Humas						
	1 Pembaruan Perjanjian Kerjasama antara Mahkamah Agung dengan Badan Siber dan Sandi Negara dalam hal pemanfaatan sertifikat elektronik pada sistem elektronik untuk keperluan penerbitan Sertifikat Elektronik (tanda tangan elektronik)								
e	Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital)								
1	Optimalisasi pengelolaan arsip dengan memanfaatkan TI dalam sistem kearsipan di tingkat instansi dan unit organisasi			Biro Umum dan unit-unit kerja terkait					
f	Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan								
1	Pelaksanaan retensi arsip			Biro Umum					
2	Pengelolaan arsip dengan data elektronik			Biro Umum, dan unit-unit kerja terkait					
g	Mengimplementasikan digitalisasi arsip								
1	Pengimplementasian digitalisasi arsip berkas perkara			Kepaniteraan MA dan unit-unit kerja terkait					
h	Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan								
1	Penerapan sistem akuntansi berbasis akrual	Biro Keuangan dan unit-unit kerja terkait							
i	Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku								
1	Penerapan dan pengembangan Siperhari	Biro Perlengkapan dan unit-unit kerja terkait							
j	Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik								
1	Pemuktahiran Direktori Putusan Mahkamah Agung	Kepaniteraan MA							
2	Optimalisasi pemanfaatan situs <i>web</i> pengadilan di seluruh Indonesia dalam rangka mendorong penerapan Keterbukaan Informasi Publik	Ditjen. Badan Peradilan dan unit-unit kerja terkait							

Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun			
				2020	2021	2022	2023
k	Pengembangan proses bisnis instansi dan unit						
	1 Penyusunan Peta Proses Bisnis di lingkungan Mahkamah Agung		Biro Hukum dan Humas dan unit-unit kerja terkait				
	2 Penyusunan Peta Proses Bisnis di lingkungan Unit Eselon I dan Unit Kerja Pengadil di Seluruh Indonesia		Unit-unit kerja terkait				
1	Penyelarasan proses bisnis dan SOP						
	1 Penyusunan SOP Kepaniteraan dan Sekretariat di lingkungan Unit Eselon I Mahkamah Agung berdasarkan Peta Proses Bisnis Mahkamah Agung		Seluruh Unit Eselon I				
	2 Penyusunan SOP Kepaniteraan dan Sekretariat di pengadilan berdasarkan Peta Proses Bisnis unit kerja		Ditjen. Badan Peradilan dan unit-unit kerja terkait				
V	Sistem Manajemen SDM	- Indeks Profesionalitas ASN - Indeks <i>Merit System</i> (target) - Indeks Tata Kelola Manajemen ASN					
a	Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional						
	1 Pengadaan formasi CPNS dan Cakim berdasarkan Analisis Beban Kerja		Biro Kepegawaian				
	2 Pembentukan jabatan fungsional Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti, Jurusita dan Jurusita Pengganti pada pengadilan		Biro Perencanaan dan Organisasi, Biro Kepegawaian dan unit-unit kerja terkait				
	3 Penyusunan regulasi yang mengatur mutasi Prajurit TNI dari dan ke Mahkamah Agung/Pengadilan Militer yang dilengkapi dengan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja		Ditjen. Badilmitun				
b	Implementasi manajemen ASN berbasis <i>merit system</i>						
	1 <i>Fit and proper test</i> bagi Pimpinan Pengadilan		Biro Kepegawaian dan unit-unit kerja terkait				
	2 Pelaksanaan seleksi terbuka bagi pengisian jabatan pimpinan tinggi		Biro Kepegawaian				
c	Penetapan ukuran kinerja individu						
	1 Penerapan Penilaian Kinerja Pegawai sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja		Unit-unit kerja terkait				

Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun				
				2020	2021	2022	2023	2024
2	Pembangunan aplikasi Pengukuran Kinerja Pegawai yang terintegrasi dengan SIKEP dan e-Sakip		Biro Kepegawaian dan Biro Perencanaan dan Organisasi					
d	Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala		Unit-unit kerja terkait					
e	Penguatan implementasi <i>reward and punishment</i> berdasarkan kinerja		Unit-unit kerja terkait					
1	Penerapan <i>reward dan punishment</i> untuk memotivasi pegawai agar tetap melakukan kinerja yang terbaik bagi organisasi, dalam bentuk peningkatan kompetensi bagi pegawai yang berprestasi.		Badan Pengawasan, Biro Kepegawaian dan unit-unit kerja terkait					
2	Penerapan hukuman disiplin berdasarkan rekomendasi Tim Pemeriksa Badan Pengawasan		Badan Pengawasan, Biro Kepegawaian dan unit-unit kerja terkait					
f	Pembangunan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi		Biro Kepegawaian					
1	Penyusunan kompetensi teknis jabatan, serta penetapan standar kompetensi manajerial dan kompetensi sosiokultural bagi seluruh jabatan di Mahkamah Agung		Biro Kepegawaian, Pusdiklat Teknis, Pusdiklat Menpim					
2	Menyusun <i>training needs analysis</i> pegawai teknis dan non teknis di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya		Pusdiklat Menpim					
3	Melakukan pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan dilaksanakan melalui kegiatan pengembangan talenta sesuai dengan metode <i>Corporate University (Corpu)</i> dan kegiatan pengembangan talenta yang telah direncanakan, seperti pelatihan teknis, bimbingan teknis, kursus, dan workshop/lokakarya		Biro Kepegawaian, Pusdiklat Teknis, Pusdiklat Menpim					
4	Melakukan koordinasi dengan lembaga-lembaga terkait penyelenggaraan pelatihan		Pusdiklat Teknis, Pusdiklat Menpim dan unit-unit kerja terkait					
5	Menyelenggarakan pelatihan dan bimbingan teknis sesuai dengan kualifikasinya		Pusdiklat Teknis, Pusdiklat Menpim dan unit-unit kerja terkait					



Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun				
				2020	2021	2022	2023	2024
VI	6	Melaksanakan pengukuran standar kompetensi SDM MA dilakukan melalui <i>Assessment Center</i> Mahkamah Agung yang telah ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung	Biro Kepegawaian					
		g	Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN					
	1	Optimalisasi pemanfaatan Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) untuk KPO, absensi pegawai, Pengajuan Ujian Dinas/Penyediaan Ijazah dan Proses Pengusulan Tanda Penghargaan Satya Lencana Karya Satya	Biro Kepegawaian					
		h	Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN					
	1	Silabus terkait integritas di dalam kurikulum diklat ASN di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya	Pusdiklat Menpim					
		i	Pengembangan implementasi Manajemen Talenta ( <i>talent pool</i> )					
	1	Pelaksanaan kajian manajemen talent pool	Biro Kepegawaian					
		j	Penguatan <i>database</i> dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN					
	1	Pengembangan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian	Biro Kepegawaian					
	Penguatan Akuntabilitas		- Nilai SAKIP - Indeks Perencanaan					
a	Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor ( <i>collaborative and crosscutting</i> )							
1	Pengembangan e-Sakip Mahkamah Agung	Biro Perencanaan dan Organisasi						
	b	Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja						
1	Pengembangan <i>dashboard</i> monitoring dan evaluasi atas integrasi aplikasi untuk Mahkamah Agung selaku wali data guna menyusun strategi dan kebijakan	Biro Perencanaan dan Organisasi dan unit-unit kerja terkait						

Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun			
				2020	2021	2022	2023
c	Peningkatan kualitas penyalaran kinerja unit kepada kinerja organisasi ( <i>goal and strategy cascade</i> )						
	1 Kinerja individu yang mengacu kepada kinerja organisasi dan dapat dijadikan dasar pemberian <i>reward and punishment</i>						
d	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala						
e	1 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Sakip setiap triwulan		Biro Perencanaan dan Organisasi				
	Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran						
f	1 Pengintegrasian data Komunikasi Data Nasional (Komdanas) dalam penerapan e-Sakip		Biro Perencanaan dan Organisasi				
	Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja						
	1 Pelaksanaan SBK Penyelesaian Perkara di lingkungan Peradilan Umum dan Peradilan Militer		Ditjen. Badan Peradilan				
VII	Pengawasan						
a	Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi		Badan Pengawasan dan unit-unit kerja terkait				
	1 Perekrutan Hakim Tinggi Pengawas						
b	2 Perekrutan Hakim Yustisial sebagai sekretaris tim dalam penguatan pengawasan						
	Meningkatkan Kompetensi APIP						
c	1 Pelaksanaan Diklat Sertifikasi Pejabat Fungsional Auditor						
	Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas)						
	1 Pengajuan tenaga auditor berdasarkan ABK		Badan Pengawasan dan unit-unit kerja terkait				

Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun			
				2020	2021	2022	2023
d	Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku						
	1 Optimalisasi pelaksanaan Pengendalian Internal atas Pelaporan Keuangan (PIPK) untuk unit kerja di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya melalui reviu PIPK		Badan Pengawasan dan unit-unit kerja terkait				
e	2 Pelaksanaan pelatihan PIPK						
	Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan						
	1 Pelaksanaan tender di lingkungan Mahkamah Agung dengan menggunakan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)		Biro Hukum dan Humas dan unit-unit kerja terkait				
	2 Pelaksanaan audit PBJ dan probity audit						
f	Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM						
	1 Penyusunan standarisasi penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) yang terintegrasi dengan Pembangunan Zona integritas pada empat lingkungan Peradilan		Unit-unit kerja terkait				
	2 Pemanfaatan aplikasi PMPZI Mahkamah Agung dalam melakukan evaluasi internal		Badan Pengawasan				
g	3 Pelaksanaan pendampingan pembangunan Zona Integritas di seluruh unit kerja di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya		Unit-unit kerja terkait				
	Penguatan pengendalian gratifikasi						
	1 Pembentukan tim saber pungli pada Badan Pengawasan						
h	2 Pengembangan aplikasi Siwas						
	3 Pembentukan dan penerapan Unit Pengendali Gratifikasi pada pengadilan di seluruh Indonesia		Badan Pengawasan				
	Penguatan penanganan pengaduan dan komplain						
	1 Pelaksanaan evaluasi dan revisi Perma Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan ( <i>Whistleblowing System</i> ) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya		Badan Pengawasan				

Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun				
				2020	2021	2022	2023	2024
VIII	i	2 Pelaksanaan revisi Buku IV tentang Pedoman Pengawasan						
		3 Pemberian layanan meja pengaduan di seluruh pengadilan						
		Penguatan efektivitas manajemen risiko						
	j	1 Pelaksanaan revidi SPIP pada Mahkamah Agung dan masing-masing Unit Eselon I	Badan Pengawasan					
		2 Pelaksanaan survei maturitas SPIP						
	k	1 Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan	Badan Pengawasan					
		1 Pelaksanaan Penanganan Benturan Kepentingan sesuai SK Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 59A/SEK/SK/XI/2014 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan						
	a	b	1 Pelaksanaan Publik	Ditjen. Badan Peradilan dan unit-unit kerja terkait				
			Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM)					
		1 Penerapan PTSP di seluruh pengadilan						
2 Pelaksanaan SKM di seluruh pengadilan setiap semester								
c		Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan	Biro Perencanaan dan Organisasi					
		1 Pengajuan akses sistem informasi pelayanan publik untuk seluruh pengadilan						
d		Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik	Badan Pengawasan					
		1 Penerapan Siwas						
e		2 Pengelolaan pengaduan melalui meja pengaduan di pengadilan	Badan Pengawasan dan unit-unit kerja terkait					

Area Perubahan/Program dan Kegiatan		Indikator	Penanggung Jawab	Tahun			
				2020	2021	2022	2023
d	Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau		Biro Perencanaan dan Organisasi dan unit-unit kerja terkait				
	1 Penyusunan aturan tentang standar sarana dan prasarana persidangan elektronik guna penyeragaman penyediaan sarana prasarana persidangan elektronik di pengadilan						
e	2 Optimalisasi penerapan e-Court dan e-Litigation di seluruh pengadilan		Ditjen. Badan Peradilan dan unit-unit kerja terkait				
	Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik						
f	1 Kesenambungan pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu pada seluruh pengadilan		Ditjen. Badan Peradilan				
	Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik						
g	1 Mendorong integrasi pelayanan pengadilan di Mal Pelayanan Publik		Ditjen. Badan Peradilan dan unit-unit kerja terkait				
	Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala						
h	1 Pelaksanaan SKM di seluruh pengadilan setiap semester		Ditjen. Badan Peradilan dan unit-unit kerja terkait				
	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala						
i	1 Pelaksanaan audit internal di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya terhadap pelaksanaan SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan, dengan Koordinator Badan Pengawasan						
	Mendorong K/L/D untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat						
j	1 Pelaksanaan SKM di seluruh pengadilan setiap semester		Ditjen. Badan Peradilan dan unit-unit kerja terkait				
	2 Pengembangan aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat						
	Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat						
	1 Pelaksanaan perbaikan layanan melalui lomba PTSP						

## **QUICK WINS**

*Quick Wins* dalam kerangka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi merupakan Program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah. *Quick wins* adalah suatu inisiatif yang mudah dan cepat dicapai yang mengawali suatu program besar dan sulit.

Berdasarkan Peraturan Menteri PANRE Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan *Quick Wins*, dalam perumusannya, K/L/Pemda perlu memperhatikan tiga aspek utama, yaitu:

- a. Identifikasi Pemangku Kepentingan Utama;
- b. Identifikasi Keluaran Utama;
- c. Identifikasi Harapan Pemangku Kepentingan Utama.

Lebih lanjut, *quick wins* yang ditetapkan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berasal dari program-program Reformasi Birokrasi, yang terdapat di dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional;
- b. Merupakan bagian utama (*core business*) dari peran, tugas, fungsi, dan karakteristik Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- c. Memberikan dampak perbaikan yang besar dan dapat dirasakan oleh para pemangku kepentingan eksternal dan internal Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- d. Merupakan sebuah aktivitas nyata dan dirasakan manfaatnya secara cepat oleh pemangku kepentingan utama eksternal dan internal Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Sesuai dengan mandat dari Permenpan Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, Penyederhanaan birokrasi merupakan *quick wins mandatory*. Mahkamah Agung harus menetapkan penyederhanaan birokrasi sebagai *quick wins* utama pada tahun pertama dan maksimal tahun kedua pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024. Selain *quick wins mandatory*, Mahkamah Agung juga menetapkan *quick wins* mandiri yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, dinamika lingkungan strategis, isu strategis dan ketersediaan SDM. Perumusan *quick wins* memperhatikan perencanaan tahunan Mahkamah Agung dalam renstra 2020-2024, dan memperhatikan kesinambungan program dari *quick wins* yang sebelumnya ditetapkan di dalam *Road Map*

Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung tahun 2010-2014 dan tahun 2015-2019, sebagai berikut:

- a. Penyederhanaan Birokrasi di Mahkamah Agung dengan melakukan penyetaraan jabatan di lingkungan Direktorat Pranata dan Tata Laksana pada 4 (empat) Direktorat Jenderal Badan Peradilan yang dilebur ke dalam unit Eselon I Kepaniteraan Mahkamah Agung.
- b. Keberlanjutan *e-Court*, berupa pengembangan *e-Litigation* untuk penerapannya pada penyelesaian perkara pidana. Untuk itu Mahkamah Agung harus menyiapkan sarana dan prasana pendukung pelaksanaan persidangan elektronik. *e-Court* merupakan upaya Mahkamah Agung untuk mewujudkan penyelesaian perkara dapat dilakukan secara cepat, sederhana dan biaya ringan.
- c. Optimalisasi penerapan SPPT-TI, di mana ke depannya direncanakan pertukaran data yang dilakukan melalui SPPTI-TI meliputi perkara tindak pidana korupsi, tindak pidana anak dan tindak pidana narkoba. Direncanakan sistem ini dapat diterapkan pada seluruh pengadilan, sehingga diharapkan transparansi data penyelesaian perkara pidana antar aparat penegak hukum dapat terjalin dengan baik.  
Peningkatan hasil penelitian dan Sumber Daya Manusia Mahkamah Agung yang berkualitas. Kualitas hasil penelitian berperan penting dalam pengembangan dan pembangunan substansi hukum untuk mendukung fungsi Mahkamah Agung dalam mengadili, dan dalam mendukung pengembangan dan pembaruan kebijakan Mahkamah Agung. Dalam peningkatan kinerja teknis dan non teknis yudisial juga dibutuhkan SDM yang memiliki kompetensi, untuk itu perlu dilakukan penyusunan profil kompetensi jabatan/posisi yang dilengkapi dengan definisi kompetensi yang rinci, serta indikator perilaku. Profil kompetensi ini akan menjadi persyaratan minimal untuk jabatan/posisi tertentu serta akan menjadi basis dalam pengembangan desain dan sistem pada seluruh pilar SDM.
- d. Peningkatan pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal, melalui penguatan organisasi pengawasan yang difokuskan pada 5 aspek: penguatan pelaksana fungsi pengawasan, penguatan SDM pelaksana pengawasan, penguatan parameter objektif pelaksanaan pengawasan, peningkatan akuntabilitas dan kualitas layanan pengaduan masyarakat, dan redefinisi hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra pelaksanaan fungsi pengawasan.

- e. Peningkatan transparansi pengelolaan SDM, keuangan dan aset, melalui pengembangan suatu sistem informasi tunggal yang dikelola secara terpusat di Mahkamah Agung yang akan menjamin pelaksanaan proses kerja yang konsisten di seluruh lini organisasi Mahkamah Agung, memudahkan dalam rotasi dan mutasi pegawai, serta memudahkan teknis penyediaan, pemeliharaan maupun pengelolaannya.



## BAB V

### MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

#### **A. Tim Pengarah Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya**

Tim Pengarah terdiri dari para Pimpinan Mahkamah Agung yaitu Ketua Mahkamah Agung, Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial dan Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial, serta Para Ketua Kamar pada Mahkamah Agung. Tim Pengarah bertugas sebagai berikut:

1. menetapkan arah, kebijakan dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;
2. menetapkan program strategis, standar pelaksanaan, pengendalian dan kualitas hasil pencapaian reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya; dan
3. menetapkan *grand design*, *road map* dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menegakkan kepatuhan atas kebijakan yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya.

#### **B. Penanggung Jawab Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya**

Penanggung Jawab Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya adalah Sekretaris Mahkamah Agung, dengan tugas sebagai berikut:

1. memberi arahan kepada Ketua Tim Pelaksana dalam menyusun *grand design*, *road map*, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program serta kegiatan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas;

2. memberi arahan dan dukungan kepada Ketua Tim Pelaksana dalam mengimplementasikan kebijakan, strategi dan standar pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program serta kegiatan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas;
3. memberikan dukungan sumber daya manusia, anggaran, sarana dan prasarana pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas;
4. menerima laporan perkembangan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi secara berkala dari tim pelaksana serta melaporkannya kepada tim pengarah;
5. menjadi agen perubahan (agent of change) dan berperan menggalang, mengukuhkan komitmen tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas;
6. membentuk kelompok-kelompok kerja, Tim Penilai Internal (TPI) serta tim lainnya sesuai kebutuhan teknis; dan
7. melakukan kerjasama dengan Kementerian/Lembaga dalam mewujudkan keberhasilan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas.

**C. Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya**

Tim Pelaksana terdiri dari Pimpinan Unit Eselon I dan Pimpinan Unit Kerja Pengadilan yang ada di seluruh Indonesia, dengan tugas sebagai berikut:

1. menyusun *grand design, road map*, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program serta kegiatan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas;
2. mengimplementasikan kebijakan, strategi dan standar pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program serta kegiatan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas;
3. melaksanakan arahan dan acuan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas;
4. bertanggung jawab atas hasil evaluasi mandiri pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas;

5. menyusun dan melaporkan hasil penilaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas kepada Penanggung Jawab;
6. membentuk dan mengkoordinir Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas pada unit kerja masing-masing;
7. mengarahkan penyusunan perencanaan strategis pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas pada unit kerja masing-masing; dan
8. mengawasi, menentukan indikator keberhasilan dan menentukan target waktu dan kesesuaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas.

#### **D. Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas**

Kelompok kerja terdiri dari unsur Pejabat Eselon II sampai dengan level Pelaksana yang merupakan perwakilan dari masing-masing unit Eselon II yang ada di Mahkamah Agung. Kebijakan untuk melibatkan perwakilan dari seluruh unit Eselon II adalah agar mempermudah dan memperlancar sosialisasi tindak lanjut rekomendasi dari hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pengimplementasiannya ke dalam program kerja/kegiatan unit kerja. Tugas dari kelompok kerja adalah sebagai berikut:

1. melakukan perencanaan teknis pelaksanaan proses Reformasi Birokrasi di Mahkamah Agung sesuai dengan area masing-masing;
2. mengkoordinir pelaksanaan perencanaan teknis yang ada dalam kewenangan masing-masing area untuk mendukung pelaksanaan proses Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung;
3. mengawasi pelaksanaan perencanaan teknis, termasuk di dalamnya pengawasan dan pemenuhan indikator keberhasilan Reformasi Birokrasi, pemenuhan target waktu dan kesesuaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung;
4. membantu sosialisasi dan pendampingan pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta pembangunan zona integritas di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, sesuai dengan area masing-masing;

5. melakukan sosialisasi teknis pelaksanaan evaluasi mandiri unit kerja (mekanisme pelaksanaan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE));
6. membantu Koordinator dalam melakukan koordinasi antar area untuk mendukung pelaksanaan program reformasi birokrasi dan pembangunan zona integritas;
7. membantu Penanggung Jawab Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas untuk mencapai tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas; dan
8. mengikuti perkembangan terbaru pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas, agar dapat berperan aktif dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan zona integritas di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

**E. Tim Penilai Internal (TPI) di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya**

Tim Penilai Internal (TPI) sebagai asesor dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Mahkamah Agung maupun Pembangunan Zona Integritas pada unit-unit kerja di lingkungan Badan Peradilan terdiri dari Para Pimpinan pada unit Badan Pengawasan dan Para Pejabat Fungsional Auditor serta Auditor Kepegawaian. TPI memiliki tugas sebagai berikut:

1. menyusun program kerja penilaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas dalam setiap tahun anggaran.
2. melakukan penilaian internal dan evaluasi atas Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung dan Unit Eselon I, serta LKE Zona Integritas unit kerja dengan melakukan desk evaluasi dan/atau verifikasi lapangan.
3. melaporkan hasil penilaian dan verifikasi lapangan kepada Sekretaris Mahkamah Agung selaku Penanggung Jawab atas unit kerja yang memenuhi syarat untuk diusulkan sebagai unit kerja berpredikat WBK.
4. melakukan penilaian internal dan melaporkan perkembangan pembangunan Zona Integritas di unit kerja yang telah mendapat predikat WBK melalui Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas untuk direviu dan diusulkan bagi yang telah memenuhi syarat sebagai unit kerja berpredikat WBBM.

5. melakukan identifikasi dan klarifikasi apabila terdapat pengaduan terhadap maladministrasi di unit yang telah mendapat predikat WBK, dan mendorong serta memonitor penyelesaian pengaduan maladministrasi tersebut.

#### **F. Monitoring Dan Evaluasi**

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilakukan secara berkala oleh Kelompok Kerja yang kemudian akan melaporkan hasilnya kepada Tim Pengarah melalui Penanggung Jawab Reformasi Birokrasi. Capaian dan temuan dari monev Reformasi Birokrasi akan menjadi bahan pembinaan Pimpinan kepada para Pimpinan unit kerja di seluruh Indonesia. Selain itu, kekurangan dan hambatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi juga dijadikan Pimpinan sebagai salah satu agenda pembahasan di dalam rapat pleno kamar kesekretariatan, setiap akhir tahun.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Reformasi birokrasi merupakan sebuah proses perubahan yang dilaksanakan secara bertahap, sistematis, dan berkesinambungan. Untuk memberikan arah pelaksanaan reformasi birokrasi dimaksud, Mahkamah Agung menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi setiap lima tahun sekali agar reformasi birokrasi berjalan efektif, efisien, dan berkelanjutan. Proses panjang pelaksanaan reformasi birokrasi dan dinamika capaian atas program dan kegiatan periode sebelumnya menjadi pembelajaran dan pertimbangan Mahkamah Agung dalam penyempurnaan kebijakan untuk melaksanakan program-program reformasi birokrasi.

Demi kelancaran pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan optimalisasi pencapaian sasaran Reformasi Birokrasi di Mahkamah Agung maka *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung selalu diselaraskan dengan dokumen perencanaan lainnya, yaitu Rencana Strategis Mahkamah Agung RI 2020-2024 dan Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010-2035. Baik penyusunan Renstra maupun Cetak Biru sendiri telah mengapresiasi makna dari *good governance* yang merupakan tujuan dari Reformasi Birokrasi, sehingga sinergitas antara ketiga dokumen tersebut telah terjalin, dan penyusunan dokumen-dokumen selanjutnya harus tetap menjaga sinergitas tersebut sehingga diperoleh pembangunan Reformasi Birokrasi yang berkesinambungan di Mahkamah Agung.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,

