

**2015 - 2019**

**REVIEW RENCANA STRATEGI  
( RENSTRA )**

**PENGADILAN NEGERI MARISA KELAS II**



Jl. Pangeran Diponegoro, Kompleks Perkantoran Blok Rian  
Kabupaten Pohuwato  
Telp. (0443) 210287  
Email: Webmaster.Pnmarisa@gmail.com

# KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunianya, sehingga Reviu Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2019 Pengadilan Negeri Marisa Kelas II dapat diselesaikan. Ucapan terima kasih juga diucapkan kepada semua pihak, terutama Tim Penyusun sehingga Reviu Rencana Strategis ini dapat rampung sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Reviu Rencana Strategis ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggung jawaban kami dalam menjalankan tugas pokok selama tahun 2019.

Laporan ini menggambarkan keadaan dan perkembangan Pengadilan Negeri Marisa Kelas II selama tahun 2019, yaitu keadaan organisasi peradilan secara teknis maupun non teknis, dengan harapan laporan ini dapat dijadikan bahan evaluasi dalam rangka meningkatkan kinerja peradilan yang lebih baik di masa yang akan datang.

Penyusunan Reviu Rencana Strategis Tahun 2019 ini tentu saja masih jauh dari sempurna, kerananya kritik, saran dan koreksi sangat kami harapkan.

Marisa, Februari 2020  
Ketua Pengadilan Negeri Marisa



**JELLY E. ADAM, SH, MH**  
NIP. 19760716 200112 1 002

# DAFTAR ISI

<b>PENGANTAR .....</b>	<b>.....</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>.....</b>
<b>BAB I Pendahuluan .....</b>	<b>1</b>
1.1 Kondisi Umum.....	1
1.2 Potensi Permasalahan.....	6
<b>BAB II Visi Misi, Tujuan Dan Sasaran Strategis.....</b>	<b>11</b>
2.1 Visi Dan Misi.....	11
2.2. Tujuan Dan Sasaran Strategis.....	12
<b>BAB III Arah Kebijakan Dan Strategi.....</b>	<b>18</b>
3.1 Arah Kebijakan Dan Strategi Mahkamah Agung.....	18
3.2 Arah Kebikan Dan Strategi Pengadilan Negeri Marisa.....	29
3.3 Kerangka Regulasi.....	31
3.4 Kerangka Kelembagaan.....	34
<b>BAB IV Target Kinerja Dan Kerangka Pendanaan.....</b>	<b>39</b>
4.1 Target Kinerja.....	39
4.2 Kerangka Pendanaan.....	40
<b>BAB V Penutup.....</b>	<b>41</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Kondisi Umum**

Pengadilan Negeri Marisa Kelas II sebagai lembaga peradilan yang melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman (yudikatif) dalam wilayah hukum Kabupaten Pohuwato Propinsi Gorontalo, mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, mengadili, dan menyelesaikan perkara yang diajukan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 35 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman, dan telah direvisi oleh Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004, serta diperbaiki kembali melalui Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. Justifikasi tersebut juga termuat dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 Jo Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung dan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 Jo Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum.

Penyelenggaraan tugas pokok tersebut berkaitan erat dengan tuntutan masyarakat akan kemandirian hukum dan keadilan, penegakan supremasi hukum, proses peradilan yang cepat, sederhana dan biaya ringan, terhadap lembaga peradilan termasuk Pengadilan Tinggi Gorontalo dan Pengadilan Negeri dalam wilayah hukumnya menandakan signifikannya penyusunan suatu Rencana Strategis, sebagai kerangka acuan untuk mewujudkan cita-cita hukum.

#### **A. Gambaran Kondisi Wilayah Hukum**

Pengadilan Negeri Marisa berkedudukan di Kabupaten Pohuwato Provinsi Gorontalo, wilayah hukum (yurisdiksi) Pengadilan Negeri Marisa meliputi seluruh wilayah Kabupaten Pohuwato yang terdiri dari 13 (Tiga Belas) wilayah kecamatan yaitu Kecamatan Marisa, Kecamatan Buntulia, Kecamatan Duhiadaa, Kecamatan Paguat, Kecamatan Dengilo, Kecamatan Patilanggio, Kecamatan Randangan, Kecamatan Taluditi, Kecamatan Wonggarasi, Kecamatan Lemito, Kecamatan Popayato Timur, Kecamatan Popayato, Kecamatan Popayato Barat. Kabupaten Pohuwato memiliki luas wilayah daratan mencapai 4.244,31 km<sup>2</sup>, Secara geografis, letak wilayah Kabupaten Pohuwato berada di bagian selatan Wilayah Provinsi Gorontalo, dengan posisi 0,27°-0,01° Lintang Utara dan 121,23°-122,44° Bujur Timur.

Secara administrasi, batas Wilayah Kabupaten Pohuwato disebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Boalemo, di sebelah Selatan berbatasan dengan Teluk Tomini, di sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Parigi Moutong dan di sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Buol. Pusat kegiatan Kabupaten Pohuwato berada di Kota Marisa yang juga merupakan ibu kota Kabupaten Pohuwato. Jarak kota Marisa dengan Kota Gorontalo (ibukota Provinsi Gorontalo) kurang lebih 175 Km.

#### **B. Gambaran Kondisi Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia pada Pengadilan Negeri Marisa Kelas II merupakan aparat pelaksana kekuasaan kehakiman sekaligus sebagai pelayan hukum masyarakat. Untuk mewujudkan penyelenggaraan peradilan sesuai dengan visi dan misi Pengadilan Negeri Marisa Kelas II, dan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, terutama para pencari keadilan sangat ditentukan oleh unsur sumber daya manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

Secara kuantitas, per tanggal 31 Desember 2019 Pengadilan Negeri Marisa Kelas II mempunyai sumber daya manusia dengan komposisi sebagai berikut :

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah	Pendidikan
		L	P		
1	Ketua	1	-	1	S2
2	Wakil Ketua	-	-	-	-
3	Hakim	1	2	3	S1
4	Panitera	1	-	1	S1
5	Sekretaris	-	1	1	S1
6	Panitera Muda	3	-	3	S1
7	Kepala Sub Bagian	2	1	3	S1,D3
8	Panitera Pengganti	2	-	2	S1
9	Jurusita	1	-	1	S1
10	Jurusita Pengganti	2	-	2	SMU,D3
11	Staf Kepaniteraan	2	-	2	S1
12	Staf Kesekretariatan	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	

Klasifikasi Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Negeri Marisa Kelas II baik berdasarkan golongan adalah sebagai berikut :

**Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan**

Hakim & Pegawai	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Total
Hakim	1	3	-	-	4
PNS	-	13	2	-	15
CAKIM	-	4	-	-	4
CPNS	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>2</b>		<b>23</b>

**C. Gambaran Kondisi Penanganan Perkara**

**1. Jumlah Perkara yang masuk**

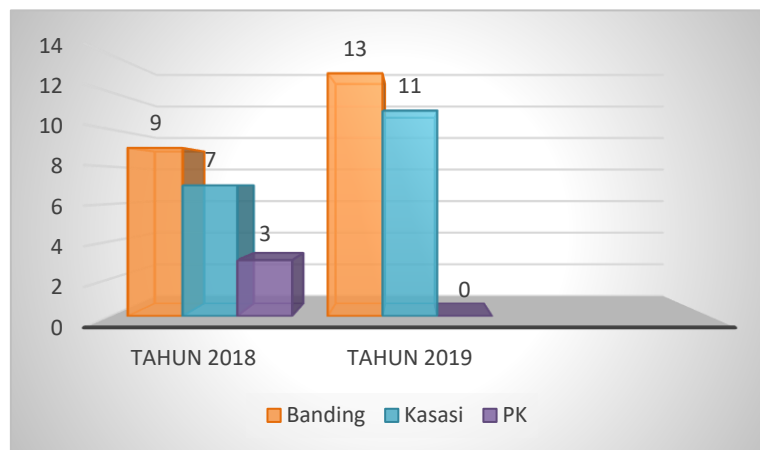
Pada tahun 2019 Pengadilan Negeri Marisa menerima dan memutus perkara sebanyak 3.615 perkara pidana dan perkara perdata ditambah dengan sisa perkara Tahun 2018 yang diputus pada tahun 2019 berjumlah 3 perkara pidana dan 10 perkara perdata gugatan sehingga total perkara pidana dan perdata berjumlah 3.615 dan perkara yang diputus selama Tahun 2019 sebanyak 3.613 perkara, sebagaimana tabel berikut:

NO	PERKARA	Sisa Tahun 2018	Masuk Tahun 2019	Putus Tahun 2019
1.	Pidana Biasa	3	117	115
2.	Pidana Khusus Anak	NIHIL	8	8
3.	Pra Peradilan	NIHIL	1	1
4.	Pidana Singkat	NIHIL	NIHIL	3
5.	Pidana Cepat	NIHIL	3	3
6.	Pidana Lalu Lintas	NIHIL	3385	3385
7.	Perdata Gugatan	10	26	33
8.	Perdata Gugatan Sederhana	NIHIL	7	6
9.	Perdata Permohonan	NIHIL	62	62
10.	Perdata Perlawanan	NIHIL	NIHIL	NIHIL

## 2. Jumlah Perkara yang diajukan upaya hukum

Jumlah perkara yang diajukan upaya hukum pada Tahun 2019, untuk perkara Banding berjumlah 13 perkara, perkara Kasasi berjumlah 11 perkara, perkara yang diajukan Peninjauan Kembali (PK) berjumlah 0 perkara sehingga total berjumlah 24 perkara sebagaimana tabel berikut :

NO	URAIAN	Perkara Pidana	Perkara Perdata	Total 2019
1.	Perkara diajukan Banding	9	4	13
2.	Perkara diajukan Kasasi	5	6	11
3.	Perkara diajukan PK	NIHIL	NIHIL	NIHIL



**Grafik Perbandingan Jumlah Perkara yang diajukan upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK) di Pengadilan Negeri Marisa**

Grafik di atas menunjukkan jumlah perkara yang diajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK) di Pengadilan Negeri Marisa pada Tahun 2019 mengalami kenaikan dibandingkan pada Tahun 2018. Meskipun secara kuantitas mengalami kenaikan namun secara kualitas menunjukkan adanya efisiensi Sumber daya dalam rangka pencapaian target. Dari sisi lain kenaikan jumlah perkara yang diajukan upaya hukum ini menunjukkan peningkatan akseptabilitas

putusan Hakim di tingkat pertama.

#### **D. Gambaran Kondisi Implementasi Pelayanan Publik**

##### **1. Pembebasan Biaya Perkara**

Fasilitas Pembebasan Biaya Perkara adalah sebuah layanan dimana negara menanggung biaya proses berperkara di pengadilan, hal ini sebagaimana diatur pada PERMA No. 1 Tahun 2014, Pengadilan Negeri Marisa disediakan layanan pembebasan biaya perkara. Berikut adalah jumlah perkara yang diselesaikan melalui fasilitas Pembebasan Biaya Perkara dalam tiga tahun terakhir:

<b>NO.</b>	<b>TAHUN</b>	<b>JUMLAH LAYANAN (PERKARA)</b>
1.	2017	NIHIL
2.	2018	NIHIL
3.	2019	NIHIL

##### **2. Pos Bantuan Hukum**

Pada Pengadilan Negeri Marisa menyediakan pemberian layanan melalui Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yaitu layanan hukum berupa pemberian informasi, konsultasi dan advis hukum bagi para pencari keadilan terutama bagi yang tidak mampu. Berikut adalah jumlah pemberian layanan Pos Bantuan Hukum di Pengadilan Negeri Marisa :

<b>NO.</b>	<b>TAHUN</b>	<b>JUMLAH LAYANAN</b>
1.	2017	NIHIL
2.	2018	28
3.	2019	49

## **E. Upaya Peningkatan Pelayanan Publik**

### **1. Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum**

Dalam rangka melaksanakan akreditasi penjaminan mutu Pengadilan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Pengadilan Negeri Marisa telah berupaya mewujudkan performa/kinerja Peradilan yang unggul dengan melaksanakan seluruh kriteria penilaian yang meliputi 7 (tujuh) area yaitu : Kepemimpinan (*leadership*); 2) Perencanaan Strategis (*strategic planning*); 3) Fokus Pelanggan (*customer focus*); 4) Sistem Dokumentasi (*document system*); 5) Manajemen Sumber Daya (*resource management*); 6) Manajemen Proses (*process management*); dan 7) Hasil Kinerja (*performance results*).

Pengadilan Negeri Marisa juga telah menerapkan standar pelayanan peradilan, pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Standar Pengawasan dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung, serta pembangunan zona integritas. Pada Bulan Februari Tahun 2018 Pengadilan Negeri Marisa telah dilakukan assessment penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu dan pada bulan Juli Tahun 2018 Pengadilan Negeri Marisa telah memperoleh nilai Akreditasi dengan nilai A Excellent.

### **2. Inovasi Pelayanan Publik**

Sejak Bulan Januari Tahun 2019 Pengadilan Negeri Marisa telah berbenah, memperbaiki dan membuat sarana pelayanan publik. Harapan besar yang dituju adalah pelayanan publik menjadi lebih berkualitas, dalam arti lebih cepat, murah dan nyaman sehingga memberikan kepuasan bagi masyarakat (*justiabelen*). Inovasi Pelayanan publik yang dibuat di Pengadilan Negeri Marisa diantaranya adalah "*Ruang Terbuka Ramah Ibu dan Anak*", "*Ruang Laktasi dan Kesehatan*", "*Smoking Area*", "*Kanti*" dan "*Mushola*".

Pada Tahun 2019 Pengadilan Negeri Marisa mendapatkan alokasi anggaran Belanja Modal dari Mahkamah Agung RI untuk Pengadaan 3 Buah Laptop Hakim

## **F. Informasi Penelusuran Perkara**

Penerapan Teknologi Informasi pada Pengadilan Negeri Marisa didalam membantu kelancaran pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi khususnya di dalam penyediaan informasi penelusuran perkara sudah berjalan dengan baik. Sebagaimana kita ketahui bahwa Mahkamah Agung beberapa tahun terakhir ini berupaya untuk memaksimalkan penggunaan perangkat teknologi informasi sebagai bentuk peningkatan kinerja guna mewujudkan visi misi Mahkamah Agung. Pemanfaatan Teknologi Informasi di Pengadilan Negeri Marisa diantaranya adalah Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), dimana para pihak berperkara dapat mengakses proses berjalannya perkara mereka melalui aplikasi berbasis web. Aplikasi SIPP Versi 3.3.0-1 dilaksanakan oleh Tim Pengelola SIPP Pengadilan Negeri Marisa yang dapat diakses melalui <http://sipp.pn-Marisa.go.id>.

### **G. Pelayanan Meja Informasi dan Meja Pengaduan**

Pengadilan Negeri Marisa telah memiliki pelayanan Meja Informasi dan Meja Pengaduan. Meja Informasi yang tergabung dalam produk pelayanan PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) yang berfungsi sebagai sarana pelayanan bagi masyarakat yang membutuhkan informasi baik tentang prosedur berperkara maupun pelayanan informasi umum lainnya. Sedangkan Meja Pengaduan digunakan untuk menampung pengaduan masyarakat atas pelayanan yang diberikan pihak pengadilan. Selain itu juga sudah tersedia meja E-Court dan Meja Inzagge.

### **H. Pelayanan Informasi melalui Website**

Pada Pengadilan Negeri Marisa telah menyediakan informasi melalui sarana website yang dapat diakses melalui : [www.pn-Marisa.go.id](http://www.pn-Marisa.go.id). Pada tahun 2019 Pengadilan Negeri Marisa telah melakukan pembaruan website. Seluruh konten dan tampilan website disesuaikan dengan standar Mahkamah Agung RI.

## **1.2 Potensi Permasalahan**

Dalam rangka melaksanakan Tugas pokok dan Fungsinya mengadili (judicial power, Fungsi pembinaan, Fungsi pengawasan, Fungsi nasehat, Fungsi administratif, Pengadilan Negeri Marisa sebagai lembaga peradilan di lingkungan Peradilan Umum di bawah Mahkamah Agung RI memiliki peran strategis untuk berkontribusi dalam mencapai tujuan pembangunan nasional di bidang hukum.

Mengacu pada Cetak Biru 2010-2035 Mahkamah Agung RI dan Rencana Strategis 2015-2019 Pengadilan Negeri Marisa sedang dan akan terus melakukan berbagai langkah kebijakan strategis guna mewujudkan visi dan misi serta tujuan organisasi. Pelaksanaan kebijakan tersebut telah memberikan banyak capaian dan kemajuan, Namun, di samping berbagai kemajuan yang telah dicapai Pengadilan Negeri Marisa masih dihadapkan pada beberapa kondisi obyektif yang harus diselesaikan untuk meningkatkan kinerja peradilan.

Untuk mempermudah identifikasi masalah, dilakukan pemetaan analisa kondisi strategis Pengadilan Negeri Marisa. Analisa kondisi strategis sangat signifikan dalam menentukan perencanaan maupun pencapaian sasaran strategis. Analisis kondisi lingkungan internal memiliki dua sisi, sisi pertama yaitu kondisi internal Pengadilan Negeri Marisa yang memiliki kekuatan atau keunggulan. Sisi kedua merupakan kondisi sebaliknya, yaitu kondisi internal yang memiliki permasalahan (kekurangan/kelemahan). Kedua sisi tersebut merupakan kajian dalam menetapkan faktor kunci keberhasilan.

Analisis kondisi Strategis sangat signifikan dalam menentukan perencanaan yang baik dan berorientasi pada kebutuhan dan keserasian lingkungan, sehingga perencanaan yang disusun sesuai dengan harapan dan keinginan masyarakat sebagai *stakeholder*, pencari keadilan (*justitiabeleri*).

Analisis kondisi Strategis menggunakan metode analisis SWOT (*Strenghts, Weaknesses, Opportunities, and Threats*), terhadap kondisi real Pengadilan Negeri Marisa Kelas II dan wilayah hukumnya. Dengan melakukan analisis kekuatan dan kelemahan dan hambatan yang dimiliki, serta melakukan analisis potensi yang tersedia, maka dapat dirumuskan kebijakan dalam bentuk rumusan rencana Strategis Pengadilan Negeri Marisa Kelas II kedepan, yaitu sebagai berikut :

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

##### **1. Aspek Proses Peradilan**

- Alur Proses atau Prosedur beracara di Pengadilan sudah disosialisasikan dengan baik melalui Papan pengumuman maupun melalui media elektronik/internet melalui website : [www.pn-Marisa.go.id](http://www.pn-Marisa.go.id) Telah ditingkatkan layanan persidangan

melalui petugas Customer service serta sistem "antrian sidang" untuk persidangan perkara Pidana dan Perdata.

- Tersedianya layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) sebagai layanan kepada pencari keadilan dalam memberikan bantuan maupun advice hukum.

## **2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan**

- Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Negeri Marisa Kelas II secara berkala diberikan pengarahan dan bimbingan setiap bulan oleh unsur pimpinan Pengadilan Negeri Marisa Kelas II.
- Hakim dan Pegawai Pengadilan Negeri Marisa Kelas II, sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI, secara berkala dan terstruktur telah mendapatkan pengarahan, pembinaan, pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan skill dalam bekerja, baik yang diadakan oleh Balitbangdiklatkumdil MARI atau Pengadilan Tinggi Gorontalo.
- Ketua Pengadilan Negeri Marisa Kelas II sebagai salah satu unsur Forum Komunikasi Pimpinan Daerah di Kabupaten Pohuwato.

## **3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan**

- Hakim Pengawas aktif membuat Laporan Pengawasan tiap bulannya dan dilakukan evaluasi dan pemecahan masalah atas temuan yang didapat oleh Hakim Pengawas.
- Secara Rutin dilakukan Rapat Rutin Bulanan yang membahas semua capaian kinerja dan kendala atau permasalahan yang dihadapi, serta solusi pemecahannya.
- Sudah ada sistem pengaduan masyarakat yang berbasis teknologi informasi.

## **4. Aspek Tertib administrasi dan manajemen peradilan**

- Telah dibuat SOP teknis dan non teknis yang digunakan sebagai panduan pelaksanaan tugas seluruh Hakim dan pegawai Pengadilan Negeri Marisa Kelas II.
- Telah dilakukan pengecekan setiap bulannya terhadap penulisan buku-buku register perkara, pembukuan keuangan biaya perkara (pihak ketiga) serta pembukuan keuangan anggaran (DIPA) yang ditandatangani setiap bulannya.
- Pelaksanaan aplikasi sistem penelusuran perkara Versi 3.3.0-1 dan Direktori Putusan telah berjalan baik dan dipantau pelaksanaannya setiap harinya.
- Telah dibuat Rencana Strategis (Renstra) 2015-2019 sebagai arah / panduan dalam pelaksanaan tugas dan Fungsinya sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman tingkat pertama.

## **5. Aspek Sarana dan Prasarana**

- Gedung kantor Pengadilan Negeri Marisa Kelas II terletak di Jalan Pangeran Diponegoro Kompleks Perkantoran Blok Plan Kecamatan Marisa Kabupaten Pohuwato
- Sarana Prasarana Persidangan Ramah Anak telah dibuat untuk memenuhi

ketentuan yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak.

- Terdapat sarana penunjang seperti Mushollah , Smoking Area dan Ruang Terbuka Ibu dan Anak , dan Fasilitas penunjang untuk difabel

## **B. Weakness (Kelemahan)**

### **1. Aspek Proses Peradilan**

- sudah dilaksanakannya pelayanan terpadu satu pintu (*one gate integrated service*) dalam pelayanan terhadap proses peradilan, tetapi masih belum didukung oleh fasilitas yang memadai.
- perkara yang akan dibiayai.
- Putusan Pengadilan Negeri Marisa Kelas II belum dapat diunduh/diakses dengan cepat oleh masyarakat pencari keadilan;
- Para pihak datang terlambat yang berimplikasi terhadap terlambatnya pelaksanaan sidang.

### **2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan**

- Lemahnya pemahaman terhadap kebijakan teknis peradilan disebabkan Kurangnya pelatihan khusus administrasi pengadilan bagi staf Pengadilan Tingkat Pertama.
- Tidak ada penambahan pegawai baru sehingga jumlah Pegawai Pengadilan Negeri Marisa Kelas II masih sangat kurang, akibatnya banyak pegawai yang melakukan tugas rangkap dan banyak pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga honorer.
- Jumlah Staff yang ada di Pengadilan Negeri Marisa Kelas II saat ini hanya berjumlah 2 Orang. 2(dua) orang ditempatkan di bagian Kepaniteraan. Di bagian Kesekretariatan tidak memiliki staf sama sekali.
- Pengadilan Negeri Marisa Kelas II memerlukan tambahan sebanyak 24 orang agar roda administrasi berjalan baik dan lancar. Tidak ada rangkap jabatan/tugas.

### **3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan**

- Belum diterapkannya evaluasi penilaian kinerja
- Sistem Penilaian Kinerja belum sepenuhnya berbasis Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

### **4. Aspek Tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan**

- SOP penyelesaian perkara masih perlu penyempurnaan.
- Masih terdapat kesalahan dalam penulisan buku-buku register perkara, pembukuan keuangan biaya perkara (pihak ketiga) serta pembukuan keuangan anggaran (DIPA).
- Masih ada Pegawai yang belum memahami Rencana Strategis (Renstra) 2015-2019 sebagai arah / panduan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

### **5. Aspek Sarana dan Prasarana**

- Masih kurang kendaraan dinas untuk menunjang aktifitas para pimpinan dan

pejabat structural dan pejabat fungsional, dimana kendaraan dinas yang tersedia sudah tidak memenuhi standard kendaraan dinas pada umumnya.

- Masih kurangnya sarana pendukung pengolahan data untuk kepaniteraan dan kesekretariatan.
- Anggaran yang diterima Pengadilan Negeri Marisa Kelas II baik dari Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI maupun dari Badan Peradilan Umum belum sesuai dengan kebutuhan dan rencana yang diajukan.
- Belum tersedianya fasilitas meubelair untuk mengisi ruangan-ruangan baru yang baru selesai dibangun sehingga para pegawai masih menggunakan fasilitas meja dan kursi lama yang sudah banyak rusak dan tidak layak pakai lagi.

## **C. Opportuneties (Peluang)**

### **1. Aspek Proses Peradilan**

- Ada Komitmen Pimpinan dan Pegawai Pengadilan Negeri Marisa untuk berubah ke arah yang lebih baik untuk mewujudkan peningkatan kinerja, integritas dan disiplin kerja.
- Pembebasan biaya perkara kepada masyarakat miskin sudah ada Menjadi sasaran dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035.
- Mahkamah Agung RI terus mengembangkan Aplikasi Sistem Informasi Penelurusan Perkara.

### **2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan**

- Badan Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI terus melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan bagi pegawai teknis maupun non teknis.
- Adanya Fasilitas Fasilitas dan Tunjangan bagi Hakim dan Pegawai di bawah Mahkamah Agung RI, sebagai motivasi dalam peningkatan kinerja.
- Sudah ada pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian, sehingga memudahkan monitoring pegawai di Lingkungan Mahkamah Agung RI

### **3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan**

- Adanya kegiatan pengawasan yang dilaksanakan secara berkala baik oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI, maupun oleh Pengadilan Tinggi Gorontalo.
- Sudah ada Mekanisme layanan pengaduan online yaitu Sitem informasi Pengawasan yang disediakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.

### **4. Aspek Tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan**

- Dukungan dan koordinasi yang baik antar pengadilan di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Gorontalo.

### ***5. Aspek Sarana dan Prasarana***

- Adanya komitmen dari unsur pimpinan Mahkamah Agung RI agar melaksanakan penyusunan anggaran berbasis kinerja.

## **BAB II**

### **VISI MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS**

#### **2.1 Visi dan Misi**

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Marisa Kelas II Tahun 2015-2019 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundangan-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi.

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja Pengadilan Negeri Marisa Kelas II diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung RI yang disesuaikan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2010-2035 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2015-2019, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2015-2019.

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Marisa Kelas II. Visi merupakan gambaran mendatang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita-cita atau bahkan tujuan hukum (*rechtsidea*) yang ingin diwujudkan. Visi berkaitan dengan pandangan ke depan yang menyangkut kemana Pengadilan Negeri Marisa Kelas II akan dibawa dan diarahkan dapat berkarya secara konsisten, tetap eksis, antisipatif, inovatif dan *needed* (dibutuhkan) oleh *masyarakat-stakeholder/justitiabelen*.

Visi Pengadilan Negeri Marisa Kelas II mengacu pada Visi Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut :

#### **"TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI MARISA YANG AGUNG"**

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik. Misi Pengadilan Negeri Marisa Kelas II adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan kekuasaan kehakiman yang mandiri, tidak berpihak, dan transparan.
2. Mewujudkan rasa keadilan sesuai Undang-Undang dan Peraturan serta memenuhi rasa keadilan masyarakat.
3. Mewujudkan peradilan yang mandiri dan independen.
4. Memperbaiki akses pelayanan public bidang peradilan pada masyarakat.
5. Memperbaiki kualitas kepemimpinan badan peradilan.
6. Mewujudkan institusi peradilan yang efektif dan efisien, bermartabat serta dihormati.
7. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

## 2.2 Tujuan dan Sasaran Strategis

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pengadilan. Berdasarkan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Marisa Nomor :W20-U4/ /OT.01.3/XI/2017, tanggal 27 November 2017 tentang Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama, rumusan tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Marisa Kelas II yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

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

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2019. Untuk mewujudkan tujuan strategis tersebut perlu dijabarkan lebih lanjut dalam perumusan sasaran strategis yang merupakan kinerja utama berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dari Pengadilan Negeri Marisa. Sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Marisa dapat dirumuskan sebagai berikut

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel;
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara;
3. Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan;
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan ;
5. Peningkatan Kualitas Pengawasan;
6. Peningkatan Transparansi Pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset;

Berdasarkan Tujuan dan Sasaran Strategis yang telah ditetapkan, maka Rencana Strategis Pengadilan Negeri Marisa disinkronisasikan dengan Reviu Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Marisa digambarkan dengan indikator sebagai berikut :

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator	Target
1	<b>Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel</b>	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan :	
			- Perdata	100%
			- Pidana	100%
			b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	
			- Perdata	95%
			- Pidana	95%
			c. Persentase penurunan sisa perkara :	
			- Perdata	20%
			- Pidana	20%
			d. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum:	
			- Banding	85%
			- Kasasi	40%
			- Peninjauan Kembali (PK)	10%
e. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan diversi	10%			
f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	75%			
2	<b>Terwujudnya Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%
			b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	10%
			c. Persentase berkas perkara yang diajukan banding Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	90%
			d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	100%
3	<b>Terwujudnya Pelayanan Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b>	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara prodeo yang diselesaikan	100%
			b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan	10%
			c. Persentase Pencari Keadilan golongan tertentu yang mendapat Layanan bantuan hukum (Posbakum)	100%
4	<b>Terwujudnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan</b>	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)	100%

		Meningkatnya kualitas pengawasan	Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	10%
			Persentase temuan hasil pengawasan yang ditindaklanjuti	100%
		Peningkatan Transparansi Pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset;	a. Persentase pegawai yang lulus diklat teknis yudisial	100%
			b. Persentase pegawai yang lulus diklat non yudisial	100%
			c. Persentase terpenuhinya kebutuhan standar sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan pelayanan prima	100%

Untuk pengukuran capaian kinerja dari 6 sasaran strategis berikut 19 (sembilan belas) Indikator Kinerja yang telah ditetapkan tersebut dapat dijelaskan sebagaimana diuraikan dalam tabel di bawah ini

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan : - Perdata - Pidana	Perbandingan antara jumlah sisa perkara yang diselesaikan dengan jumlah sisa perkara yang harus diselesaikan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
		b. Persentase perkara : - Perdata - Pidana yang diselesaikan tepat waktu	Perbandingan antara jumlah perkara yang diselesaikan tahun berjalan dengan jumlah perkara yang ada	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
		c. Persentase penurunan sisa perkara : - Perdata - Pidana	Perbandingan antara : jumlah sisa perkara tahun sebelumnya dikurangi sisa perkara tahun berjalan dengan Sisa Perkara tahun sebelumnya	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum: o Banding o Kasasi o PK	Perbandingan antara : jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum dengan Jumlah Putusan Perkara	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan

		e. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan diversi	Perbandingan antara : Jumlah perkara pidana anak yang diselesaikan secara diversi dengan Jumlah Perkara Pidana Anak	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
		f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	Index Kepuasan Pencari Keadilan	Panitera	Laporan Semesteran dan Laporan Marisan
2	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	Perbandingan antara : Jumlah isi putusan yang diterima tepat waktu dengan Jumlah Putusan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Perbandingan antara : Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui mediasi dengan Jumlah Perkara yang dilakukan mediasi	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
		c. Persentase berkas perkara yang diajukan banding Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	Perbandingan antara : Jumlah berkas perkara yang diajukan banding kasasi dan PK secara lengkap dengan Jumlah Berkas Perkara yang dimohonkan banding kasasi dan PK	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
		d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	Perbandingan antara : Jumlah putusan perkara yang diupload dalam website dengan Jumlah perkara yan diputus	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
3	<b>Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan</b>	a. Persentase Perkara prodeo yang diselesaikan	Perbandingan antara : Jumlah perkara prodeo yang diselesaikan dengan Jumlah perkara prodeo	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan

		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan	Perbandingan antara : Jumlah perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan dengan Jumlah perkara yang seharusnya diselesaikan di luar gedung pengadilan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
		c. Persentase Pencari Keadilan golongan tertentu yang mendapat Layanan bantuan hukum (Posbakum)	Perbandingan antara : Jumlah pencari keadilan golongan tertentu yang mendapatkan layanan bantuan hukum dengan Jumlah pencari keadilan golongan tertentu	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
4	<b>Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan</b>	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	Perbandingan antara : Jumlah putusan perkara yang ditindaklanjuti dengan Jumlah putusan perkara yang sudah BHT	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
5	<b>Meningkatnya kualitas pengawasan</b>	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	Perbandingan antara : jumlah pengaduan yang ditindaklanjuti mengenai perilaku peradilan (teknis dan non teknis) dengan jumlah pengaduan yang dilaporkan	Panitera, Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
		b. Persentase temuan hasil pengawasan yang ditindaklanjuti	Perbandingan jumlah temuan hasil pengawasan internal (Tim Pengawasan Pengadilan Tingkat Pertama dan Badan Pengawasan) dan eksternal (Badan Pemeriksa Keuangan) yang ditindak lanjuti dengan temuan hasil pengawasan yang dilaporkan	Panitera, Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
6	<b>Peningkatan Transparansi Pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset;</b>	a. Persentase pegawai yang lulus diklat teknis yudisial	Perbandingan antara SDM Teknis yang diajukan untuk mengikuti diklat sehingga memperoleh	Panitera, Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan

			kelulusan / bersertifikat diklat Tipikor, Niaga, PHI, Perikanan, HAM, Cakim dll dengan jumlah SDM yang mengikuti diklat		
		b. Persentase pegawai yang lulus diklat non yudisial	Perbandingan antara SDM Nonteknis yang lulus/ bersertifikat diklat Kepemimpinan, Sertifikasi Pengadaan barang dan jasa dan diklat/ pelatihan lainnya dengan jumlah yang mengikuti diklat/pelatihan	Panitera, Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan
		c. Persentase terpenuhinya kebutuhan standar sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan pelayanan prima	Perbandingan antara jumlah Pengadaan sarana dan prasarana yang diusulkan dengan sarana dan prasarana yang telah dilaksanakan/ direalisasikan	Panitera, Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Marisan

## **BAB III**

### **ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI**

#### **3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung**

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

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

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

#### **Sasaran Strategis 1 : terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.**

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

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

Penerapan sistem kamar dengan dasar SK KMA Nomor : 142/KMA/SK/IX/2011 yang diperbarui dengan SK KMA Nomor : 017/KMA/SK/II/2012 yang dilaksanakan dengan membagi 5 kamar penanganan perkara : kamar pidana (pidana umum dan pidana khusus), kamar perdata (perdata umum dan perdata khusus), kamar TUN, kamar agama dan kamar militer dengan tujuan (1) menjaga konsistensi putusan, (2) meningkatkan profesionalisme Hakim Agung dan (3) mempercepat proses penanganan perkara.

##### ***b. Pembatasan Perkara Kasasi***

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

---

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

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

#### **Sasaran Strategis 2 : Peningkatan Efektivitas Pengelolaan penyelesaian perkara**

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

#### **Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.**

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

- a. Pembebasan biaya perkara untuk masyarakat miskin
- b. Sidang keliling/Zitting plaats
- c. Pos pelayanan bantuan hukum.

#### **Sasaran Strategis 4 : Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan pengadilan Dengan arah kebijakan sebagai berikut :**

Jangka waktu penanganan perkara pada Mahkamah Agung RI sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI menyatakan bahwa seluruh perkara yang ditangani oleh Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah perkara diregister, sementara penyelesaian perkara pada Tingkat Pertama dan

---

Tingkat banding diatur melalui Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 3 tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara yang menyatakan bahwa perkara-perkara perdata umum, perdata agama dan perkara tata usaha Negara, kecuali karena sifat dan keadaan perkaranya terpaksa lebih dari 6 (enam) bulan dengan ketentuan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama yang bersangkutan wajib melaporkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding.

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

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

#### **Sasaran Strategis 5 : Meningkatkan hasil pembinaan bagi aparat tenaga teknis di lingkungan Peradilan.**

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

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

Penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan, permasalahannya adalah dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor : 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Yang Berada di Bawah Mahkamah Agung, maka Surat Keputusan KMA Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya tidak berlaku lagi untuk Hakim. Untuk itu diperlukan evaluasi dan harmonisasi peraturan yang ada yang didukung oleh keinginan yang kuat dari Pimpinan untuk mewujudkan peningkatan kinerja, integritas

---

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

***Sasaran Strategis 6: Meningkatnya pelaksanaan penelitian, pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Aparatur di lingkungan Mahkamah Agung***

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

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

Mahkamah Agung melalui berbagai kebijakannya telah berupaya untuk mengaplikasikan teknologi dalam pengelolaan informasi yang diperlukan internal organisasi maupun para pencari keadilan dan pengguna jasa layanan peradilan. Namun demikian, dengan adanya perkembangan kebutuhan, hingga kini masih banyak timbul keluhan dari para pencari keadilan. Di sisi lain, internal organisasi Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan di bawahnya juga masih merasakan perlunya satu kebijakan sistem pengelolaan TI yang komprehensif dan terintegrasi, untuk memudahkan dan mempercepat proses pelaksanaan tugas dan fungsi di setiap unit kerja. Dengan demikian dapat diharapkan terjadinya peningkatan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat, yaitu dengan mengembangkan mekanisme pertukaran informasi antar unit atau antar institusi atau yang dalam dunia teknologi informasi disebut "interoperability" yaitu kemampuan organisasi pemerintah untuk melakukan tukar-menukar informasi dan mengintegrasikan proses kerjanya dengan menggunakan standar tertentu yang diaplikasikan secara bersama yang ditunjang dengan teknologi informasi yang memadai. Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi serta menjadi organisasi modern berbasis TI terpadu adalah salah satu penunjang penting yang akan mendorong terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang agung.

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

- a) Peningkatan kualitas putusan, yaitu dengan penyediaan akses terhadap semua informasi yang relevan dari dalam dan luar pengadilan, termasuk putusan, jurnal hukum, dan lainnya;
  - b) Peningkatan 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.
-

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

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

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

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

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

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

Dalam visi dan misi Badan Peradilan disebutkan bahwa salah satu kriteria Badan Peradilan Indonesia yang Agung adalah bila Badan Peradilan telah mampu mengelola dan membina SDM yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta hakim dan aparatur peradilan yang berintegritas dan profesional. Dengan demikian, diperlukan perencanaan dan langkah-langkah yang bersifat strategis, menyeluruh, terstruktur, terencana dan terintegrasi dalam satu sistem manajemen SDM. Sistem manajemen SDM yang dimaksud adalah sistem manajemen SDM berbasis kompetensi yang biasa disebut sebagai Competency Based HR Management (CBHRM). Sistem ini juga akan memudahkan operasionalisasi dari desain organisasi berbasis kinerja, sekaligus menjawab tuntutan RB. Kompetensi menjadi elemen kunci dalam manajemen SDM berbasis kompetensi, sehingga harus dipahami secara jelas. Kompetensi diartikan sebagai sebuah kombinasi antara keterampilan (skill), pengetahuan (knowledge) dan atribut personal (personal attributes), yang dapat dilihat

---

dan diukur dari perilaku kerja yang ditampilkan. Secara umum, kompetensi dibagi menjadi dua, yaitu soft competency dan hard competency. Soft competency adalah kompetensi yang berkaitan erat dengan kemampuan untuk mengelola proses pekerjaan, hubungan antar manusia serta membangun interaksi dengan orang lain, contohnya : leadership, communication dan interpersonal relation. Sedangkan hard competency adalah kompetensi yang berkaitan dengan kemampuan fungsional atau teknis suatu pekerjaan. Kompetensi ini berkaitan dengan seluk beluk teknis pekerjaan yang ditekuni. Contoh hard competency di lingkungan peradilan adalah memutus perkara, membuat salinan putusan, membuat laporan keuangan, dan lain sebagainya. Kegiatan terpenting dalam CBHRM adalah menyusun profil kompetensi jabatan/posisi.

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

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

Dengan adanya sistem pengelolaan SDM berbasis kompetensi, maka seluruh proses penilaian hakim dan aparatur peradilan (biasa dikenal sebagai asesmen kompetensi 27 individu), akan menggunakan kompetensi sebagai kriteria/parameter penilaian. Proses penilaian yang dimaksud diterapkan baik dalam rekrutmen dan seleksi, penentuan rotasi-mutasi-promosi, penentuan kebutuhan pelatihan maupun penilaian kinerja yang berujung pada pemberian remunerasi (atau tunjangan kinerja sebagaimana yang dimaksud dalam RB).

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

1. Tersedianya peraturan perundang-undangan yang mendukung kemandirian pengelolaan SDM Badan Peradilan.
  2. Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh pejabat struktural Badan Peradilan.
-

3. Adanya penguatan unit kerja pengelola kepegawaian dan penguatan SDM pengelolanya.
4. Adanya keterpaduan antara strategi pengorganisasian dengan strategi manajemen SDM.
5. Manajemen SDM diposisikan sebagai aspek strategis dan terpadu dengan visi, misi dan sasaran organisasi.
6. Menyesuaikan perkembangan yang terjadi, fleksibel terhadap perubahan sistem, ketentuan dan prosedur.
7. Mendorong kepatuhan terhadap nilai-nilai organisasi dan etika profesi.

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

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

1. Kelembagaan (institusional);
2. Sarana dan prasarana yang diperlukan;
3. Sumber daya manusia;
4. Program diklat yang terpadu dan berkelanjutan;
5. Pemanfaatan hasil diklat;
6. Anggaran diklat; serta
7. Kegiatan pendukung lainnya (misalnya kegiatan penelitian dan pengembangan).

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

---

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

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

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

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

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

### ***Sasaran Strategis 7 : Meningkatnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal***

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

#### **a. Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan**

Peningkatan pengawasan perilaku aparatur dan organisasi peradilan dicapai dengan 4 arah kebijakan yaitu (1) Penguatan Sumber Daya Manusia Pelaksana Fungsi Pengawasan, (2) Penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan, (3) Peningkatan Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi masyarakat dan (4) Redefinisi Hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan. Dalam penguatan Sumber Daya Manusia Pelaksana Fungsi Pengawasan masih terkendala dengan sumber daya yang masih kurang, perlu penguatan SDM dimana potensi untuk mendukung hal tersebut adalah telah adanya Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial

---

No.02/PB/MA/IX/2012-02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim sehingga strategi yang dilakukan adalah dengan diadakannya Diklat Auditor Teknis dan Auditor Adm inistrasi Umum dan peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pengawasan internal.

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

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

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

Redefinisi hubungan Mahkamah Agung dan Kom isi Yudisial sebagai m itra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan dengan permasalahan belum adanya kesepahaman hubungan kerja sama antara Mahkamah Agung dengan Komisi Yudisial sebagai Lembaga Pengawas eksternal dengan tantangan Pengaduan yang diterima oleh Komisi Yudisial perlu dikoordinasikan dengan Mahkamah Agung. Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung redefinisi Hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan telah adanya Peraturan

---

Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial antara lain, peraturan Nomor : 02/PB/MA/IX/2012-02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim, Nomor : 03/PB/MA/IX/2012-03/PB/P.KY/09/2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bersama dan Nomor : 04/PB/MA/IX/2012-04/PB/P.KY/09/2012 tentang Tata Cara Pembentukan, Tata Kerja dan Tata Cara Pengambilan Keputusan Majelis Kehormatan Hakim oleh karena itu strategi yang dilakukan adalah melakukan Penyusunan kesepakatan teknis tindak lanjut pengaduan dengan Komisi Yudisial sebagai Lembaga Pengawas Eksternal dan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pengawasan

**Sasaran Strategis 8: Meningkatnya transparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset.**

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

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

Peningkatan kompetensi dan integritas SDM Mahkamah Agung dicapai dengan 2 arah kebijakan yaitu (1) Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan dan (2) Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan. Untuk menata pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan menemui kendala seperti pemenuhan kebutuhan formasi SDM yang belum sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dengan m enem ui beberapa tantangan, seperti : (1) Sistem rekrutmen di Mahkamah Agung belum memenuhi kriteria obyektif sesuai SDM yang dibutuhkan, (2) Belum ada parameter penentuan formasi hakim berdasarkan beban kerja setiap pengadilan secara lebih objektif dan akurat, (3) Belum ada tujuan rekrutmen hakim yang lebih mengedepankan upaya memperoleh calon yang berkualitas selain mengisi formasi yang kosong, (4) Belum berlakunya prinsip pentingnya komposisi hakim di pengadilan yang mencerminkan keberagaman yang ada dalam masyarakat dalam rangka efektivitas mediasi, (5) Belum ada test kepribadian (test psikolog) dari pihak yang berkompeten dalam menggali serta mengukur potensi seseorang untuk menjalankan fungsi peradilan dengan baik, (6) Belum dilakukannya talent scouting ke berbagai universitas dengan akreditasi m emuaskan untuk mendapatkan input aparatur peradilan yang berkualitas, dan (7) Belum ada sistem rekrutmen asisten hakim agung. Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung arah kebijakan penataan pola rekrutmen Sumber Daya Peradilan adalah (1) adanya metode transparansi pengumuman hasil ujian yang objektif dan dapat diakses secara mudah oleh peserta ( meliputi nilai dan peringkat), (2) terdapat bagian yang khusus menangani laporan hasil asesmen, kompetensi SDM, rekam jejak hakim dan pegawai, peta SDM Mahkamah Agung RI, serta prediksi dan antisipasi penempatan SDM Mahkamah Agung RI, (3) diadakannya standarisasi aturan mengenai penambahan persyaratan menjadi hakim yang sesuai dengan kebutuhan karakteristik seorang hakim (untuk mencakup integritas, moral dan karakteristik yang kuat, kemampuan komunikasi, m emiliki nalar yang baik, dan lain-lain), dan (4) pelibatan lembaga eksternal dalam proses rekrutmen aparatur peradilan telah dilaksanakan baik dari Komisi Yudisial m aupun lembaga lain yang berkompeten bersama dengan Mahkamah Agung. Sehingga strategi yang dipakai untuk arah kebijakan ini adalah rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi.

---

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

Penataan sistem pembinaan dan pola promosi mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan, permasalahan yang ditem ukan adalah sistem pembinaan meliputi peningkatan kapabilitas/keahlian, rotasi, mutasi dan karir baik hakim maupun non hakim perlu ditingkatkan dengan parameter (reward-punishment). Tantangan yang dihadapi untuk arah kebijakan ini adalah (1) perbaikan sistem pembinaan aparatur peradilan belum sesuai dengan kebutuhan, (2) belum ada ketentuan sebagai acuan yang mengatur sistem pembinaan aparatur peradilan untuk menggantikan berbagai peraturan perundang-undangan teknis yang selama ini mengatur pembinaan SDM aparatur peradilan, (3) belum terlaksananya perbaikan standarisasi sistem pelaksanaan promosi dan mutasi bagi pegawai, (4) belum ada tim yang bertugas melakukan sinkronisasi berbagai peraturan perundang-undangan yang selama ini mengatur status hakim sebagai PNS dengan UU No. 43/1999 yang mengatur status hakim yang baru sebagai pejabat negara. Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung arah kebijakan penataan sistem pembinaan dan pola promosi mutasi sumber daya manusia peradilan yaitu bahwa (1) telah dilakukan assessment untuk pejabat setingkat eselon III untuk pengembangan organisasi dan (2) telah dilaksanakan pelatihan Sumber Daya Manusia Profesional Bersertifikat untuk pejabat setingkat eselon III dan IV. Dengan segala permasalahan, tantangan, dan potensi yang ada, maka strategi yang diterapkan adalah (1) mengembangkan dan mengimplementasikan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi (competency based HR Management), (2) menempatkan ulang dan m encari pegawai berdasarkan hasil assessmen, (3) pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan hakim dan pegawai secara berkelanjutan (capacity building), (4) menyusun standarisasi sistem pendidikan dan pelatihan aparatur peradilan (dilaksanakan oleh unit Diklat Litbang Kumdil), dan (5) menyusun regulasi penilaian kemampuan SDM di MA untuk menuju pembaruan sistem manajemen informasi yang terkomputerisasi. Dengan arah kebijakan sebagai berikut:

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Negeri Marisa**

Pengadilan Negeri Marisa Kelas II adalah bagian dari lingkungan Peradilan Umum yang berada dibawah Mahkamah Agung RI. Sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman diharapkan dapat membantu mewujudkan organisasi sebagai lembaga yang professional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel sesuai dengan (kebijakan "satu atap") Mahkamah Agung Republik Indonesia. Dalam rangka mewujudkan visi "**Terwujudnya Pengadilan Negeri Marisa Yang Agung**", telah ditetapkan 6 sasaran strategis yaitu :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel;
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara ;
3. Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan;
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan ;
5. Peningkatan Kualitas Pengawasan;
6. Peningkatan Transparansi Pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset;

Masing-masing sasaran strategis yang menjadi Kinerja Utama Pengadilan Negeri Marisa tersebut memiliki arahan kebijakan sebagaiberikut :

#### **Sasaran Strategis 1 : Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel**

Untuk mewujudkan sasaran strategis "Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel",ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

- 1) Percepatan penyelesaian sisa perkara tahun lalu;
  - 2) Penguatan peran Panitera sebagai koordinator pengelolaan penyelesaian perkara yang tepat waktu;
-

- 3) Penyederhanaan proses kerja dalam pengelolaan penyelesaian perkara;
- 4) Monitoring terhadap penyelenggaraan manajemen administrasi penyelesaian perkara secara berkala;
- 5) Percepatan jangka waktu proses penyelesaian perkara pidana dan perdata tidak lebih dari 5 (lima) bulan;
- 6) Pendistribusian beban perkara secara berimbang/proporsional;
- 7) Percepatan proses minutas dan pengarsipan berkas perkara;
- 8) Meningkatkan sarana prasarana dan teknologi informasi untuk pelayanan publik;
- 9) Melanjutkan program akreditasi Ditjen Badilum Mahkamah Agung RI.

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

Untuk mewujudkan sasaran strategis "Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara", ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

- 1) Menjaga konsistensi putusan untuk perkara-perkara yang substansi hukumnya sama/sejenis;
- 2) Optimalisasi upaya mediasi dalam perkara perdata;
- 3) Meningkatkan kualitas teknis pemeriksaan persidangan yang dapat diterima oleh para pihak sebagai proses peradilan yang tidak memihak.
- 4) Peningkatan jumlah pengiriman *e-doc* putusan Pengadilan Negeri Marisa ke Direktori Putusan Mahkamah Agung RI.

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

Untuk mewujudkan sasaran strategis "Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan", ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

- 1) Publikasi program pembebasan biaya perkara kepada masyarakat yang tidak mampu;
- 2) Menyelenggarakan Sidang keliling
- 3) Publikasi program layanan hukum bagi masyarakat yang tidak mampu melalui petugas piket Posbakum yang ada di Pengadilan Negeri Marisa;

#### **Sasaran Strategis 4 : Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan**

Untuk mewujudkan sasaran strategis "Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan ", ditetapkan arah kebijakan sebagaiberikut :

- 1) Menjaga konsistensi putusan;
- 2) Meningkatkan profesionalisme dan kualitas putusan hakim.

#### **Sasaran Strategis 5 : Peningkatan Kualitas Pengawasan**

Untuk mewujudkan sasaran strategis "Peningkatan Kualitas Pengawasan", ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

- 1) Membangun mekanis mepenyampaian pengaduan dengan jaminan kerahasiaan tinggi bagi pihak internal ;
- 2) Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur pengawasan internal;
- 3) Memiliki mekanisme penanganan pengaduan yang terintegrasi dengan *website* Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;

#### **Sasaran Strategis 6 : Peningkatan Transparansi Pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset**

Untuk mewujudkan sasaran strategis "Peningkatan Transparansi Pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset",ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan kinerja aparat pengadilan;
  - 2) Sistem Pendidikan dan Pelatihan yang terprogram dengan baik dan berkelanjutan;
  - 3) Perbaikan dalam mekanisme promosi dan mutasi sesuai dengan kompetensi
-

- 4) Dukungan sarana dan prasarana dan teknologi informasi yang memadai untuk meningkatkan kinerja.
- 5) Melaksanakan penertiban aset sesuai dengan ketentuan penatausahaan BMN;
- 6) Peningkatan integritas sumber daya aparatur peradilan dalam pengelolaan anggaran;
- 7) Menyelesaikan proses penyusunan laporan keuangan dengan tepat waktu.

### **3.3 Kerangka Regulasi**

Dengan lahirnya Undang-Undang Nomor : 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional secara tegas menyatakan bahwa kerangka regulasi menjadi bagian dari salah satu dokumen perencanaan pembangunan nasional. Pasal 4 ayat (2) menyatakan:

*"RPJM Nasional merupakan penjabaran dari visi, misi dan Program Presiden yang penyusunannya berpedoman pada RPJM Nasional, yang memuat strategi pembangunan Nasional, kebijakan umum, program kementerian/ lembaga dan lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dan lintas kewilayahan, serta kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal dalam rencana kerja yang berupa kerangka regulasi dan kerangka pendanaan"*

Seiring dengan diterbitkannya UU Nomor : 25 tahun 2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional tersebut diatas dan UU Nomor : 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, guna mendorong pencapaian prioritas pembangunan nasional khususnya terwujudnya kepastian hukum maka diperlukan adanya suatu regulasi peraturan perundang-undangan yang berkualitas. Mahkamah Agung sebagai salah satu Lembaga Tinggi Negara pada RPJM periode ke III tahun 2015-2019 oleh pemerintah diberi amanat untuk melaksanakan program pemerintah guna terwujudnya pembangunan hukum nasional ditujukan untuk semakin mengembangkan kesadaran dan penegakan hukum dalam berbagai aspek. Tahapan Sasaran Pembangunan Hukum Nasional Jangka Menengah RPJMN tahun 2015-2019 adalah Kesadaran dan penegakan hukum dalam berbagai aspek kehidupan berkembang makin mantap serta profesionalisme aparatur negara di pusat dan daerah makin mampu mendukung pembangunan nasional.

Dalam melaksanakan program prioritas pemerintah yang tertuang dalam RPJM tahun 2015-2019 yang diamanatkan kepada setiap kementerian/lembaga maka kementerian/lembaga dimaksud harus menetapkan kerangka regulasi yang dijadikan sebagai instrument guna pencapaian sasaran kelembagaan. Kerangka regulasi merupakan perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggaraan Negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara. Kerangka regulasi ini diatur dalam pasal 1 angka 14 Permen PPN/Kepala Bappenas Nomor : 1 tahun 2014 tentang pedoman Penyusunan RPJMN 2015-2019 dan Peraturan sesmen PPN/Bappenas tentang juklak Nomor : 2/Juklak/Sesmen/03/2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan tentang Pedoman Pengintegrasian Kerangka Regulasi dalam RPJMN. Perlunya dimasukkan kerangka regulasi dalam rencana strategis tahun 2015 - 2019 adalah :

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

### KERANGKA REGULASI

Isu Strategis	Arah Kebijakan	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggungjawab	BagianTerkait
1. Peningkatan Penyelesaian Perkara Pengadilan Negeri Marisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyederhanaan proses berperkara</li> <li>- Modernisasi manajemen perkara</li> <li>- Penataan ulang organisasi manajemen perkara</li> <li>- Penataan ulang proses manajemen perkara</li> <li>- Pelaksanaan sistem peradilan pidana anak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penetapan biaya perkara perdata sesuai jarak</li> <li>- Penerapan pelayanan terpadu satu pintu</li> <li>- Pelaksanaan sistem pidana peradilan anak</li> </ul>	Pembuatan SK Ketua Pengadilan Negeri Marisa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Pengadilan Negeri Marisa</li> <li>- Tentang hakim pidana anak Pengadilan Negeri Marisa</li> </ul>	Panitera, Sekretaris	Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Marisa
2. Optimalisasi Manajemen Peradilan Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan penyelesaian perkara,</li> <li>- Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara</li> <li>- Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementasi SK KMA tentang percepatan penyelesaian perkara</li> <li>- Pembebasan biaya perkara bagi masyarakat kurang mampu</li> <li>- Pelaksanaan Sidang di Zitting Plaats</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penetapan biaya perkara perdata</li> <li>- Mou pengacara piket di Pos Bantuan Hukum</li> <li>- Tentang penetapan kurang mampu bagi masyarakat yang mengajukan permohonan pembebasan biaya perkara</li> <li>- SK jadwal pelaksanaan sidang keliling</li> </ul>	Panitera, Sekretaris	Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Marisa
3. Peningkatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembentukan landasan hukum tata kelola optimalisasi teknologi informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan SK Ketua Pengadilan Negeri Marisa tentang Tim Pengelola website dan admin SIPP Pengadilan Negeri Marisa</li> </ul>	Panitera, Sekretaris	Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Marisa

Isu Strategis	Arah Kebijakan	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggungjawab	BagianTerkait
4. Sarana dan Prasarana Aparatur Negara Mahkamah Agung.	- Peningkatan sarana dan prasarana pendukung kinerja aparatur peradilan	- Pembentukanlandasan hukum pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana Pengadilan Negeri Marisa	- Pembuatan SK Pejabat Pengelola Keuangan - Pembuatan SK Pejabat Pengadaan	Panitera, Sekretaris	Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Marisa
5. Optimalisasi Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Pengadilan Negeri Marisa	- Peningkatan kualitas pengawasan	- Pembentukan landasan hukum pengawasan kinerja aparatur pengadilan Negeri Marisa dan peningkatan kualitas pengawasan	- Pembuatan SK Hakim Pengawas Bidang	Panitera, Sekretaris	Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Marisa

### **3.4. Kerangka Kelembagaan**

Sebagai salah satu pelaksana kekuasaan Kehakiman di Indonesia, Pengadilan Negeri Marisa Kelas II mempunyai fungsi, tugas dan wewenang untuk menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara di tingkat pertama bagi para pencari keadilan atau masyarakat dalam wilayah hukum Kabupaten Pohuwato Propinsi Gorontalo, dengan kompetensi absolut dan kompetensi relatifnya dan dengan asas sederhana, cepat, tepat serta biaya ringan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya tersebut, dengan semangat pembaharuan untuk mewujudkan Badan Peradilan Indonesia Yang Agung (*Court of excellence*) sebagaimana dirumuskan dalam Cetak Biru (*Blue Print*) Pembaharuan Peradilan Indonesia 2010 - 2035, Pengadilan Negeri Marisa telah berupaya mengaktualisasikan langkah-langkah untuk mengembangkan 7 (tujuh) area yang telah dirumuskan dalam *Blue Print* (Cetak Biru) Mahkamah Agung, yaitu :

1. Kepemimpinan dan manajemen pengadilan
2. Kebijakan peradilan
3. Sumber Daya Manusia (SDM), sarana prasarana dan anggaran
4. Penyelenggaraan persidangan
5. Kebutuhan dan kepuasan pengguna keadilan
6. Pelayanan pengadilan yang terjangkau
7. Kepercayaan dan keyakinan masyarakat pada pengadilan

Selanjutnya untuk mewujudkan langkah-langkah pembaharuan tersebut, sesuai tupoksi yang telah diatur dalam peraturan Perundang-Undangan di Bidang Peradilan, dalam tubuh organisasi Badan Peradilan telah dibentuk dan dilengkapi aparatur yang lengkap dan memadai, dan telah dipilah dalam bagian-bagian. Tugas di Bidang Administrasi Teknis dilaksanakan oleh aparatur Teknis Yudisial yaitu Hakim, Panitera dan Jurusita, sedangkan di Bidang Administrasi Umum dilaksanakan oleh Aparatur Non Teknis Yudisial yaitu Sekretaris, Bagian perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana serta Bagian Umum dan Keuangan.

Mengenai tata kerja Kepaniteraan Pengadilan Negeri Marisa telah diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia no. 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

#### **Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II**

##### **Pasal 70**

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

##### **Pasal 71**

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

**Pasal 72**

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

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, mutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

**Paragraf 2****Susunan Organisasi****Pasal 73**

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II, terdiri atas:

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

**Pasal 74**

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

**Pasal 75**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 74, Panitera Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, mutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

**Pasal 76**

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

**Pasal 77**

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

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- i. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- j. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- k. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

**Pasal 78**

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

**Pasal 79**

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

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

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

**Pasal 83**

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

**Pasal 84**

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

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

**Kesekretariatan Pengadilan Negeri Marisa Kelas II**

**Pasal 289**

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II, terdiri atas:

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

**Pasal 290**

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

**Pasal 291**

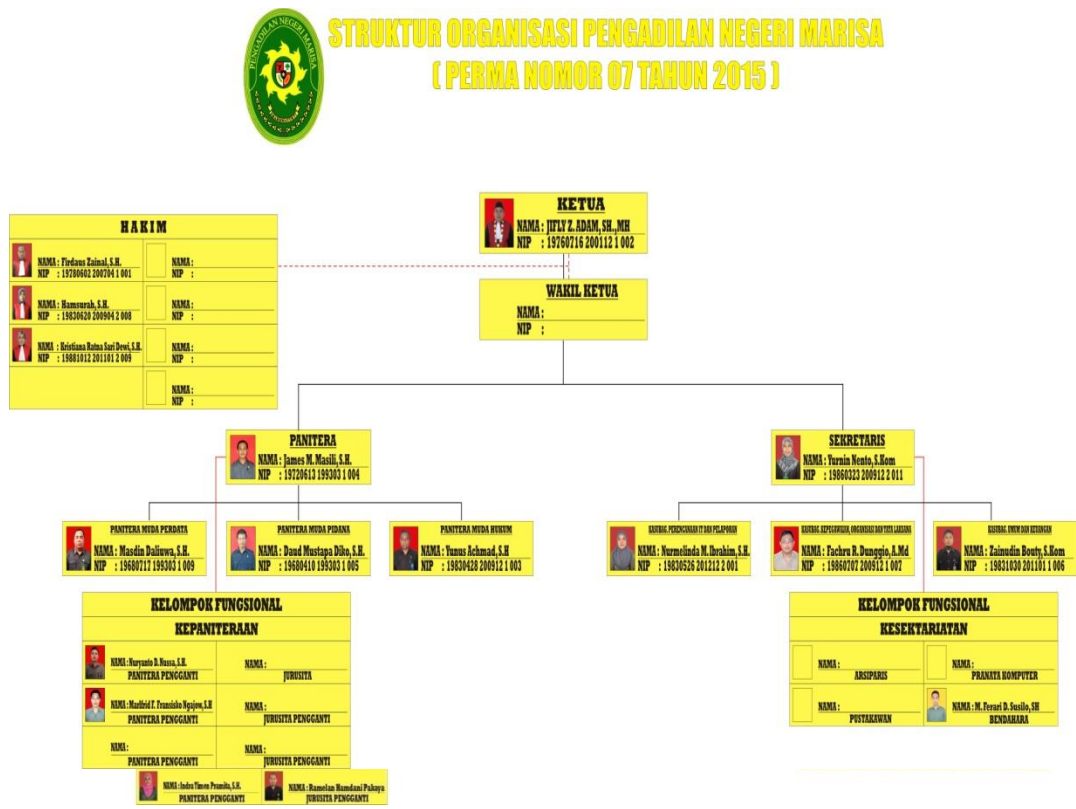
Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

**Pasal 292**

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

Dari ketentuan tersebut diatas dapat dipahami bahwa tugas pokok dan fungsi sekretariat Mahkamah Agung pada pokoknya adalah melakukan segala upaya dalam rangka mendukung tercapainya arah sasaran dan tujuan strategis Mahkamah Agung tahun 2015-2019.

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Tanggal 7 Oktober 2015, Pengadilan Negeri Marisa Kelas II dipimpin oleh Ketua Pengadilan Negeri. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Ketua Pengadilan dibantu oleh Wakil Ketua, Hakim, Panitera yang menjalankan tugas dan fungsinya di bidang Kepaniteraan serta Sekretaris yang menjalankan tugas dan fungsinya di bidang Kesekretariatan. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Marisa adalah sebagai berikut :



## BAB IV

### TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

#### 4.1 Target Kinerja

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis dengan memperhatikan hasil capaian kinerja pada tahun 2016, maka dalam Reviu Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Marisa Tahun 2015-2019 telah ditentukan target kerjanya yang berlaku mulai tahun 2017 sampai dengan tahun 2019 sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan :					
		- Perdata	100%	100%	100%	100%	100%
		- Pidana	100%	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase perkara :					
		- Perdata	70%	80%	90%	90%	95%
		- Pidana	70%	80%	90%	90%	95%
		yang diselesaikan tepat waktu					
		c. Persentase penurunan sisa perkara :					
		- Perdata	5%	7%	10%	10%	15%
		- Pidana	10%	15%	20%	20%	25%
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum:					
		• Banding	65%	75%	85%	85%	90%
		• Kasasi	20%	30%	40%	40%	45%
• PK	5%	7%	10%	10%	15%		
e. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan diversifikasi	5%	5%	10%	10%	10%		
f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	70%	73%	75%	75%	78%		
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	2%	3%	5%	5%	5%
		c. Persentase berkas perkara yang diajukan banding Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	70%	80%	90%	90%	95%
		d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	100%	100%	100%	100%	100%
3	Meningkatnya akses peradilan bagi	a. Persentase Perkara prodeo yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%

	masyarakat miskin dan terpinggirkan	b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan	10%	10%	10%	10%	10%
		c. Persentase Pencari Keadilan golongan tertentu yang mendapat Layanan bantuan hukum (Posbakum)	100%	100%	100%	100%	100%
<b>4</b>	<b>Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan</b>	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100%	100%	100%	100%	100%
<b>5</b>	<b>Meningkatnya kualitas pengawasan</b>	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	10%	10%	10%	10%	10%
		b. Persentase temuan hasil pengawasan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%
<b>6</b>	<b>Peningkatan Transparansi Pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset;</b>	a. Persentase pegawai yang lulus diklat teknis yudisial	100%	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase pegawai yang lulus diklat non yudisial	100%	100%	100%	100%	100%
		c. Persentase terpenuhinya kebutuhan standar sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan pelayanan prima	100%	100%	100%	100%	100%

#### 4.2 Kerangka Pendanaan

Untuk mewujudkan capaian kinerja sebagaimana yang dikehendaki dalam Reviu Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Marisa Tahun 2015-2019, maka diperlukan alokasi anggaran dengan rincian kerangka pendanaan dapat dilihat dalam matrik renstra sebagaimana terlampir.

**MATRIK RENCANA STRATEGIS TAHUN 2015 – 2019  
PENGADILAN NEGERI MARISA KELAS II**

**Visi :** "Terwujudnya Pengadilan Negeri Marisa Yang Agung"

- Misi :**
1. Melaksanakan kekuasaan kehakiman yang mandiri, tidak berpihak, dan transparan.
  2. Mewujudkan rasa keadilan sesuai Undang-Undang dan Peraturan serta memenuhi rasa keadilan masyarakat .
  3. Mewujudkan peradilan yang mandiri dan independen.
  4. Memperbaiki akses pelayanan publik bidang peradilan pada masyarakat .
  5. Memperbaiki kualitas kepemimpinan badan peradilan.
  6. Mewujudkan institusi peradilan yang efektif dan efisien, bermartabat serta dihormati.
  7. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

No	Tujuan		Target Jangka Menengah	Sasaran		Target					Strategis		
	Uraian	Indikator kinerja		Uraian	Indikator kinerja	2015	2016	2017	2018	2019	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase perkara - Perdata - Pidana yang diselesaikan tepat waktu	95 %	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase sisa perkara yang diselesaikan : - Perdata - Pidana	100%	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	DIPA 03
						100%	100%	100%	100%				
					Persentase perkara - Perdata - Pidana yang diselesaikan tepat waktu	95%	95%	95%	95%	95%			
					Persentase penurunan sisa perkara : - Perdata - Pidana	20%	20%	20%	20%	20%			
					Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum: o Banding o Kasasi o PK	85%	85%	85%	85%	85%			
					Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan diversi	10%	10%	10%	10%	10%			
				Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	75%	75%	75%	75%	75%				

2	Terwujudnya Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100 %	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	DIPA 03
		Persentase berkas perkara yang diajukan banding Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	90 %		Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	10%	10%	10%	10%	10%			
					Persentase berkas perkara yang diajukan banding Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu	90%	90%	90%	90%	90%			
					Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	100%	100%	100%	100%	100%			
3	Terwujudnya Pelayanan Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara prodeo yang diselesaikan	10 %	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Persentase Perkara prodeo yang diselesaikan	10%	10%	10%	10%	10%			
					Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan	10%	10%	10%	10%	10%			
					Persentase Pencari Keadilan golongan tertentu yang mendapat Layanan bantuan hukum (Posbakum)	100%	100%	100%	100%	100%			
4	Terwujudnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100 %	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100%	100%	100%	100%	100%			
5	Terwujudnya peningkatan kualitas pengawasan	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	100 %	Meningkatnya kualitas pengawasan	Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	10%	10%	10%	10%	10%	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	DIPA 01
					Persentase temuan hasil pengawasan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%			

6	Terwujudnya Peningkatan Transparansi pengelolaan SDM, keuangan, dan Aset	Peningkatan Transparansi Pengelolaan SDM, Keuangan, dan Aset	100 %	Peningkatan Transparansi Pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset;	Persentase pegawai yang lulus diklat teknis yudisial	100%	100%	100%	100%	100%	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	DIPA 01
					Persentase pegawai yang lulus diklat non yudisial	100%	100%	100%	100%	100%			
					Persentase terpenuhinya kebutuhan standar sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan pelayanan prima	100%	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	DIPA 01

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Marisa Tahun 2015-2019 pada dasarnya merupakan dokumen perencanaan yang disusun secara sistematis, terarah, dan menyeluruh dengan mengacu kepada tugas pokok dan fungsinya sebagai penyelenggara kekuasaan kehakiman pada pengadilan tingkat pertama. Rencana strategis ini juga memberikan gambaran permasalahan, kelemahan, peluang, tantangan, sasaran, program dan kebijakan yang akan dijalankan selama kurun waktu lima tahun kedepan yang diharapkan dapat mewujudkan visi dan misi yang hendak dicapai oleh Pengadilan Negeri Marisa.

Dalam perjalanannya dimungkinkan adanya perubahan Renstra yang telah disusun karena berbagai faktor yang mempengaruhinya sehingga perlu dilakukan penyesuaian dengan perubahan yang terjadi tersebut. Untuk itulah disusun Reviu Renstra Pengadilan Negeri Marisa yang diarahkan untuk merespon berbagai tantangan dan peluang sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan strategis, baik yang bersifat internal maupun yang bersifat eksternal.

Dengan adanya reviu terhadap Renstra Pengadilan Negeri Marisa yang telah disusun sebelumnya menunjukkan adanya sifat evaluatif dan terbukanya Renstra dari kemungkinan perubahan yang memang sudah tentu memerlukan evaluasi untuk dilakukan penyempurnaan dari waktu ke waktu. Akhirnya dengan telah disusunnya Reviu Renstra ini diharapkan aparatatur peradilan di lingkungan Pengadilan Negeri Marisa memiliki pedoman yang dapat dijadikan penuntun bagi pencapaian arah, tujuan dan sasaran program dalam kurun waktu 2015-2019, sehingga visi dan misi Pengadilan Negeri Marisa dapat terwujud dengan baik.

---