

RENCANA STRATEGIS TAHUNAN 2020 - 2024

MEDIA CENTER
PENGADILAN AGAMA METRO
KELAS I A



PENGADILAN AGAMA METRO KELAS I A

Jalan Stadion 24 B Tejo Agung Kecamatan Metro Timur Kota Metro
☎ (0725) 45068 email: pametro_lampung@yahoo.com

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Mengucap Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan Hidayah-Nya, yang senantiasa dilimpahkan kepada kita, sehingga Rencana Strategis Pengadilan Agama Metro ini dapat disusun. Rencana Strategis (Renstra) ini merupakan dokumen perencanaan yang memuat isu strategis dalam rangka pelaksanaan tugas dan pembangunan.

Dengan tersusunnya Renstra ini, diharapkan adanya peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pengadilan Agama Metro dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta tersedianya dokumen Rencana Strategis Mahkamah Agung Tahun 2020-2024 yang lebih akuntabel. Pengadilan Agama Metro adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan yang berada di Wilayah Propinsi Lampung.

Renstra ini telah diupayakan penyusunannya secara optimal, namun kami menyadari apabila masih ada kekurangannya, maka tidak tertutup kemungkinan adanya perbaikan-perbaikan disesuaikan dengan kebutuhan mendesak/prioritas dan kebijakan pimpinan Pengadilan Agama Metro. Semoga Renstra ini benar-benar bermanfaat dalam mendukung visi Pengadilan Agama Metro yaitu *Terwujudnya Pengadilan Agama Metro Yang Agung*.

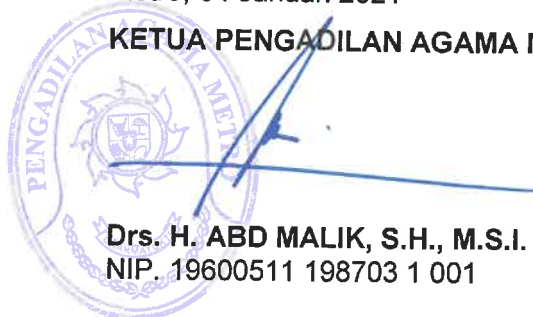
Akhirnya hanya kepada Allah SWT kita berserah diri dan kepada segenap pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyelesaian laporan ini diucapkan terima kasih

Demikianlah semoga laporan ini ada guna dan manfaatnya. *Amiin Ya Rabbal 'Alamin*.

Wassalamu'alikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Metro, 04 Januari 2021

KETUA PENGADILAN AGAMA METRO,



Drs. H. ABD MALIK, S.H., M.S.I.
NIP. 19600511 198703 1 001

DAFTAR ISI

	<u>Hal</u>
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Kondisi Umum	1
1.2. Potensi Permasalahan	2
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	
2.1. Visi dan Misi	5
2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis	6
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI STRATEGI	
3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung	9
3.2. Arah Kebijakan dan Strategi PTA Bandar Lampung	30
3.3. Arah Kebijakan dan Strategi PA Metro	32
3.4. Kerangka Regulasi	35
3.5. Kerangka Kelembagaan	39
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	55
BAB V PENUTUP	57
LAMPIRAN	
1. SK Penetapan Renstra/Reviu 2020 - 2024	
2. SK. Tim Penyusun Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024	
3. Matrik Rencana Strategis tahun 2020 – 2024	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. KONDISI UMUM

Reformasi sistem peradilan membawa perubahan yang mendasar bagi peran Pengadilan Agama Metro dalam menjalankan tugas dan fungsi pokoknya, di bidang Administrasi, Organisasi, Perencanaan dan Keuangan. Pengadilan Agama Metro, merupakan lingkungan Peradilan Agama di bawah Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Agama Metro bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk di tingkat pertama.

Sebagai lembaga Yudikatif, Pengadilan Agama Metro merupakan Pengadilan Tingkat Pertama di bawah kekuasaan Mahkamah Agung dan hal ini juga merupakan tanggungjawab untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi. Kewajiban tersebut dijabarkan dengan menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan kinerja secara tertulis, periodik dan melembaga.

Perencanaan strategik suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan bersinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada pada lingkungan Pengadilan Agama Metro. Rencana Strategis ini dijabarkan ke dalam program yang kemudian diuraikan kedalam rencana tindakan. Rencana Strategis ini kelak didukung dengan anggaran yang memadai, dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang kompeten, ditunjang sarana dan prasarana serta memperhitungkan perkembangan lingkungan Pengadilan Agama Metro, baik lingkungan internal maupun eksternal sebagai *variable* strategis.

Pengadilan Agama Metro dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut adalah untuk mendukung tercapainya visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai lembaga pelaksana kekuasaan kehakiman di Indonesia.

1.2. POTENSI PERMASALAHAN

1.2.1 Kekuatan (Strength)

Kekuatan Pengadilan Agama Metro mencakup hal-hal yang memang sudah diatur dalam peraturan/perundang-undangan sampai dengan hal-hal yang dikembangkan kemudian, mencakup:

1. Merupakan Pelaksana kekuasaan Kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan Hukum dan Keadilan yang seadil-adilnya kepada masyarakat pencari keadilan di Wilayah Administrasi Kota Metro.
2. Merupakan unsur Muspida / Forkopimda dan memiliki hubungan baik dengan Pemerintah Daerah Kota Metro.
3. Merupakan pengambil keputusan dalam pertimbangan karir (promosi dan mutasi) pegawai Pengadilan Agama Metro.
4. Adanya undang-undang/Keppres yang mengatur kewenangan Pengadilan Agama Metro selaku Pengadilan Tingkat Pertama.
5. Memberikan pelayanan hukum, dan pertimbangan-pertimbangan hukum kepada lembaga pemerintah atau masyarakat yang membutuhkan (di luar kasus yang sedang diproses).

1.2.2. Kelemahan (Weaknes)

Kelemahan - kelemahan yang ada di Pengadilan Agama Metro dirinci dalam beberapa aspek:

1. Aspek Proses Peradilan
 - Belum memiliki mekanisme evaluasi yang dapat mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan di wilayah hukum Pengadilan Agama Metro.
2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan
 - Pengadilan Agama Metro belum mempunyai kewenangan untuk merekrut pegawai sendiri sesuai kebutuhan Pengadilan.
 - Rekrutmen PNS yang diterima belum sesuai dengan kapasitas dan kemampuan kerja yang dibutuhkan di Pengadilan Agama Metro.
3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan
 - Belum diterapkannya evaluasi penilaian kinerja
 - Belum adanya sistem pengaduan masyarakat yang berbasis teknologi informasi

4. Aspek Sarana dan Prasarana

- Anggaran yang diterima Pengadilan Agama Metro dari pusat belum sesuai dengan kebutuhan dan rencana yang diajukan.

1.2.3 Peluang (Opportunities)

Berikut adalah peluang-peluang yang dimiliki Pengadilan Agama Metro untuk melakukan perbaikan ditinjau dari beberapa aspek :

1. Aspek Proses Peradilan

- Adanya ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Meja Informasi yang memberikan informasi kepada masyarakat tentang alur proses berperkara.

2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan

- Adanya tunjangan kinerja/remunerasi sebagai motivasi dalam peningkatan kinerja
- Adanya sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan yang dilaksanakan Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung maupun Mahkamah Agung untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di Pengadilan Agama Metro.

3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan

- Adanya kegiatan pengawasan yang dilaksanakan secara berkala baik untuk internal maupun eksternal ke Pengadilan Agama sewilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung.

4. Aspek Tertib administrasi dan manajemen peradilan

- Dukungan dan koordinasi yang baik antar pengadilan diwilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung.

5. Aspek Sarana dan Prasarana

- Sudah tersedianya fasilitas Teknologi Informasi di Pengadilan Agama Metro berupa internet, website Pengadilan (www.pa-Metro.go.id) dan SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) dalam menunjang kinerja keperkaraan.

1.2.4 Tantangan yang dihadapi (Threats)

Berikut adalah tantangan-tantangan di Pengadilan Agama Metro yang akan dihadapi dan harus dipikirkan cara terbaik untuk tetap dapat melakukan perbaikan sebagaimana yang diharapkan.

1. Aspek Proses Peradilan

- Belum tersedianya suatu alat pengukuran kepuasan pengguna jasa pengadilan.
2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan
 - Jumlah Personil di Pengadilan Agama Metro yang masih sangat kurang memadai.
 - Personil di Pengadilan Agama Metro belum seluruhnya menguasai visi dan misi Pengadilan.
 3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan
 - Belum adanya sistem *reward & punishment* untuk mengontrol kinerja aparat peradilan.
 4. Aspek Tertib administrasi dan manajemen peradilan
 - Letak Pengadilan Agama Metro yang jauh di daerah, sehingga pengiriman administrasi untuk perkara banding maupun persuratan ke Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung membutuhkan waktu lebih lama.
 5. Aspek Sarana dan Prasarana
 - Anggaran yang diberikan pusat untuk pengadaan sarana dan prasarana belum cukup sesuai dengan kebutuhan.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

2.1. VISI DAN MISI

Rencana Strategis Pengadilan Agama Metro Tahun 2020 – 2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundangan-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi.

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Agama Metro diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung yang disesuaikan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2005 – 2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020 – 2024, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020 – 2024.

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Metro.

Visi Pengadilan Agama Metro telah disusun melalui proses yang partisipatif, komprehensif dan visioner dengan mempertimbangkan data statistik pengadilan agama dan kondisi eksternal yang ada.

Adapun Visi Pengadilan Agama Metro adalah :

“Mewujudkan Pengadilan Agama Metro Yang Agung”.

Visi Pengadilan Agama Metro tersebut merupakan kondisi yang diharapkan dapat memotivasi seluruh karyawan-karyawati Pengadilan Agama Metro dalam melaksanakan aktivitas peradilan.

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

Berdasarkan visi Pengadilan Agama Metro yang telah ditetapkan tersebut, maka ditetapkan beberapa misi Pengadilan Agama Metro untuk mewujudkan visi tersebut.

Misi Pengadilan Agama Metro tersebut adalah :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Metro;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan bagi pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Agama Metro;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Metro;

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 Agama Metro.

Dengan adanya visi dan misi Pengadilan Agama Metro tersebut diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik dengan mempertimbangkan

kekuatan dan kelemahan serta peluang dan tantangan, adapun Tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Agama Metro adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada masyarakat pencari keadilan.
2. Terwujudnya aparat Pengadilan Agama Metro yang professional, bersih dari KKN, transparan, efektif, efisien dan akuntabel.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana Pengadilan Agama Metro.
4. Meningkatkan pengawasan intern dalam rangka peningkatan pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Agama Metro adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan dan Akuntabel
2. Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara
3. Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan

Indikator kinerja utama diperlukan sebagai tolak ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. Hubungan tujuan, sasaran dan indikator kinerja utama dengan digambarkan sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase sisa perkara perdata agama yang diselesaikan	100 %
		b. Persentase perkara perkara perdata agama yang diselesaikan tepat waktu	100 %
		c. Persentase putusan perkara yang tidak mengajukan upaya hukum: - Banding - Kasasi - Peninjauan Kembali	98 %
		d. Index kepuasan pencari peradilan	95 %
2.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan Putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu	100 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	20 %

		c. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	100 %
		d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara <i>online</i> dalam waktu 1 hari setelah perkara diputus	100 %
3.	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase perkara Prodeo yang diselesaikan	100 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan	100 %
		c. Persentase perkara permohonan (voluntair) identitas hukum	100 %
		d. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	100 %
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100 %

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung

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

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

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

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

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

a. Penyempurnaan Penerapan Sistem Kamar

Penerapan sistem kamar dengan dasar SK KMA Nomor : 142/KMA/SK/IX/2011 yang diperbarui dengan SK KMA Nomor : 017/KMA/SK/II/2012 yang dilaksanakan dengan membagi 5 kamar penanganan perkara : kamar pidana (pidana umum dan pidana khusus), kamar perdata (perdata umum dan perdata khusus), kamar TUN, kamar agama dan kamar militer dengan tujuan (1) menjaga konsistensi putusan, (2) meningkatkan profesionalisme Hakim Agung dan (3) mempercepat proses penanganan perkara di Mahkamah Agung, setelah lebih dari 2 tahun pelaksanaan belum sepenuhnya aturan sistem kamar telah dilakukan, karena selain belum dilakukannya tatalaksana administrasi/teknis baru yang mengarahkan pada pencapaian tujuan implementasi sistem kamar, juga belum sepenuhnya dipahami tujuan dari sistem kamar, sehingga penyempurnaan penerapan sistem kamar ini dipandang sangat perlu dilakukan dengan rencana strategi : (a) penataan ulang struktur organisasi sesuai dengan alur kerja penanganan manajemen perkara, (b) penguatan database perkara dan publikasi perkara, (c) menempatkan personil sesuai dengan kebutuhan masing-masing kamar dan penyempurnaan aturan sistem kamar.

b. Pembatasan Perkara Kasasi

Tingginya jumlah perkara masuk ke Mahkamah Agung 80% perkara masuk di tingkat banding melakukan upaya hukum ke Mahkamah Agung dan 90% berasal dari peradilan umum sehingga sulit bagi Mahkamah Agung untuk melakukan pemetaan permasalahan hukum dan mengawasi konsistensi putusan, hal ini disebabkan oleh ketidakpuasan para pencari keadilan terhadap hasil putusan baik di Tingkat Pertama maupun Tingkat Banding sehingga memicu para pihak melakukan upaya hukum 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 memakan waktu tidak lebih dari 2 bulan tidak lebih dari 20% sehingga belum efektif sehingga belum secara efektif meningkatkan produktifitas penyelesaian perkara, hal ini disebabkan mekanisme prosedur mediasi belum efektif mencapai sasaran karena mediasi belum dilaksanakan secara maksimal di pengadilan, belum semua hakim memperoleh pelatihan tentang mediasi sehingga pemahaman mereka tentang mediasi belum seragam, jumlah hakim terbatas, sehingga mereka lebih fokus pada penyelesaian perkara secara litigasi. Diharapkan ke depan bisa dilakukan penajaman metode rekrutmen calon peserta pelatihan mediasi, meningkatkan sosialisasi manfaat mediasi dan penguatan kerja sama dengan lembaga mediasi di luar pengadilan. Lamanya proses berperkara yang meningkatkan tumpukan perkara, tidak mungkin selesai dengan mediasi saja, terutama perkara perdata dengan nilai gugatan kecil untuk mendukung kepastian dunia usaha diperlukan terobosan hukum acara untuk menyederhanakan dan meringankan biayanya (small claim court). Diharapkan ke depan hal ini bisa diupayakan dengan perubahan/revisi RUU Hukum Acara ataupun peraturan dari Mahkamah Agung.

Sasaran Strategis 2 : Peningkatan Efektivitas Pengelolaan penyelesaian perkara

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

mereformasi kinerja Mahkamah Agung dan jajarannya serta 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 penangannya 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 71 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 minutas. Dalam rangka terwujudnya percepatan penyelesaian perkara Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya senantiasa melakukan evaluasi secara rutin melalui laporan perkara. Disamping hal tersebut diatas Mahkamah Agung membuat terobosan untuk penyelesaian perkara perdata yang memenuhi spesifikasi tertentu agar dapat diselesaikan melalui small claim court sehingga tidak harus terikat dengan hukum formil yang ada, Mahkamah Agung menyusun regulasi sebagai payung hukum terlaksananya small claim court.

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

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

a. Pembebasan biaya perkara untuk masyarakat miskin

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

b. Sidang keliling/Zitting plaats

Sidang Keliling/Zitting Plaats yang dalam pelaksanaannya selain melayani penyelesaian perkara sederhana masyarakat miskin dan terpinggirkan juga telah dilakukan inovasi untuk membantu masyarakat yang belum mempunyai hak identitas hukum (akta lahir, akta nikah dan akta cerai), belum bisa menjangkau dan memenuhi kebutuhan masyarakat miskin dan terpinggirkan karena keterbatasan anggaran, diharapkan kedepan dilakukan penajaman estimasi baseline berdasarkan data dan penguatan alokasi anggaran serta memperkuat kerja sama dengan Kementerian Agama dan Kementerian Dalam Negeri dengan menyusun peraturan bersama.

c. Pos pelayanan bantuan hukum.

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

Sasaran Strategis 4 : Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan pengadilan

Jangka waktu penanganan perkara pada Mahkamah Agung RI sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI menyatakan bahwa seluruh perkara yang ditangani oleh Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah perkara diregister, sementara penyelesaian perkara pada Tingkat Pertama dan Tingkat banding diatur melalui Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 3 tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara yang menyatakan bahwa perkara-perkara perdata umum, perdata agama dan perkara tata usaha Negara, kecuali karena sifat dan keadaan perkaranya terpaksa lebih dari 6 (enam) bulan dengan ketentuan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama yang bersangkutan wajib melaporkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding. Dengan adanya semangat dari pimpinan Mahkamah Agung dalam mereformasi kinerja Mahkamah Agung dan jajarannya serta terlaksanya kepastian hukum serta merespon keluhan masyarakat akan lamanya penyelesaian perkara dilingkungan Mahkamah Agung dan jajaran Peradilan dibawahnya, Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan Surat Keputusan KMA Nomor : 119/KMA/SK/VII/2013 tentang Penetapan Hari Musyawarah dan Ucapan pada Mahkamah Agung Republik Indonesia pada butir ke tiga menyatakan bahwa hari musyawarah dan ucapan harus ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis, kecuali terhadap perkara yang jangka waktu penanganannya ditentukan lebih cepat oleh undang-undang (misalnya perkara-perkara Perdata Khusus atau perkara Pidana yang 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 minutas. Dalam rangka terwujudnya percepatan penyelesaian perkara Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya senantiasa melakukan evaluasi secara rutin melalui laporan perkara. Disamping hal tersebut diatas Mahkamah Agung membuat terobosan untuk penyelesaian perkara perdata yang memenuhi spesifikasi tertentu agar dapat diselesaikan melalui *small*

claim court sehingga tidak harus terikat dengan hukum formil yang ada, Mahkamah Agung menyusun regulasi sebagai payung hukum terlaksananya *small claim court*.

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

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

Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan

Penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan, permasalahannya adalah dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor : 4 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 75 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 elearning 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 aturanaturan 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 public.
- b) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 1- 144/KMA/1/MA/1/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan, Mewujudkan 77 pelaksanaan tugas dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, diperlukan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dengan tugas, fungsi dan organisasi Pengadilan. Maka ditetapkan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dan tegas melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 144/KMA/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan (Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) atau Case Tracking System (CTS). Hingga saat sudah diluncurkannya CTS Versi 01 dan CTS Versi 02 dan kini sedang dikembangkan CTS Versi dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Militer dan TUN dan 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 system 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 badanbadan 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 system 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, 80 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 focus 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 aparat peradilan yang akan diperbaharui secara berkelanjutan, termasuk penyesuaian dengan penerapan sistem kamar.
3. Pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan berkelanjutan bagi hakim dan aparat peradilan.
4. Rekrutmen SDM pada pelaksana fungsi pendidikan dan pelatihan yang berbasis kompetensi, termasuk melibatkan tenaga eksternal untuk mendukung penyusunan kurikulum dan materi ajar, ataupun menjadi tenaga pengajar yang dibutuhkan.
5. Pelaksanaan proses integrasi sistem diklat dengan sistem SDM secara keseluruhan. Perubahan suatu *business process* sebagai akibat dari modernisasi memerlukan rekrutmen tenaga baru dan peningkatan keahlian SDM untuk ditempatkan pada proses yang baru. Sementara itu, pihak yang tidak dapat diakomodasi pada proses yang baru harus direlokasi ke posisi lain yang lebih sesuai dengan keahlian mereka. Berdasarkan uraian di atas, ada 2 (dua) kebutuhan utama, yaitu: peningkatan literasi TI dan standarisasi pemahaman sistem kerja.

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

Untuk mewujudkan sasaran strategis Peningkatan pengawasan aparat peradilan, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

- (1) Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan;
- (2) Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan;

- (3) Peningkatan akuntabilitas dan kualitas pelayanan peradilan bagi masyarakat dan
- (4) Redefinisi hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan. Dengan uraian per arah kebijakan sebagai berikut:

a. Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan

Peningkatan pengawasan perilaku aparaturnya dan organisasi peradilan dicapai dengan 4 arah kebijakan yaitu (1) Penguatan Sumber Daya Manusia Pelaksana Fungsi Pengawasan, (2) Penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan, (3) Peningkatan Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi masyarakat dan (4) Redefinisi Hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan. Dalam penguatan Sumber Daya Manusia Pelaksana Fungsi Pengawasan masih terkendala dengan sumber daya yang masih kurang, perlu penguatan SDM dimana potensi untuk mendukung hal tersebut adalah telah adanya Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial No.02/PB/MA/IX/2012-02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim sehingga strategi yang dilakukan adalah dengan diadakannya Diklat Auditor Teknis dan Auditor Administrasi Umum dan peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pengawasan internal.

b. Peningkatan akuntabilitas dan kualitas pelayanan peradilan bagi masyarakat

Peningkatan Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi masyarakat permasalahannya yaitu rentang kendali 832 satuan kerja menjadikan Badan Pengawas kesulitan untuk menindaklanjuti semua 83 laporan/pengaduan yang ada dan Pengadilan Tingkat Banding sebagai ujung tombak pengawasan untuk menindaklanjuti laporan dari daerah, belum berfungsi maksimal karena pengadunya tidak jelas sehingga sulit untuk diklarifikasi. Pada permasalahan rentang kendali 832 satuan kerja menjadikan Badan Pengawas kesulitan untuk menindaklanjuti semua laporan/pengaduan yang ada terdapat tantangan Masih banyak masyarakat belum mengetahui dan memahami mekanisme pengaduan dan belum adanya regulasi jaminan mengenai kerahasiaan dan perlindungan terhadap identitas pelapor pengaduan sedangkan potensi yang ada yaitu Keputusan KMA RI Nomor : 076/KMA/SK/VI/2009 tentang petunjuk pelaksanaan penanganan

pengaduan di lingkungan lembaga Peradilan, mekanisme layanan pengaduan online, Badan Pengawasan menggunakan aplikasi berbasis web dan teknologi client server serta database yang tersentralisasi, untuk mempermudah pengintegrasian data (Sistem Informasi Persuratan/Pengaduan; Sistem Informasi penelusuran pengaduan/tindak lanjut pengaduan; Sistem Informasi Kasus; Sistem Informasi Hukuman Disiplin; Sistem Informasi Majelis Kehormatan Hakim; Sistem Informasi whistleblowing) sehingga strategi yang dapat dilakukan antara lain Penyederhanaan alur pengawasan internal, membangun mekanisme penyampaian pengaduan dengan jaminan kerahasiaan tinggi bagi pegawai internal, Rancangan perubahan atas SK KMA Nomor : 216/KMA/SK/XII/2011 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan melalui Layanan Pesan Singkat (SMS), dimaksudkan untuk menampung dan mempermudah penyampaian pengaduan berkaitan dengan whistleblower/justice collaborator melalui aplikasi sistem web Badan Pengawasan. Sedangkan permasalahan pada Pengadilan Tingkat Banding sebagai ujung tombak pengawasan untuk menindaklanjuti laporan dari daerah, belum berfungsi maksimal karena pengadunya tidak jelas sehingga sulit untuk diklarifikasi dengan tantangan belum adanya regulasi system pengaduan terhadap pelapor yang tidak jelas identitasnya. Untuk itu perlu dilakukan Penyusunan standarisasi pengaduan bagi pelapor yang tidak jelas, peningkatan kapasitas aparatur pengadilan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat dan dorongan terhadap pengadilan untuk mendapatkan sertifikasi Standar Pelayanan Organisasi (ISO), yang dikeluarkan oleh lembaga eksternal dan melakukan pengawasan secara terus-menerus guna meningkatkan kualitas pelayanan publik pengadilan.

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

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

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

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

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

a. Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan

Peningkatan kompetensi dan integritas SDM Mahkamah Agung dicapai dengan 2 arah kebijakan yaitu (1) Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan dan (2) Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan. Untuk menata pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan menemui kendala seperti pemenuhan kebutuhan formasi SDM yang belum sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dengan menemui beberapa 85 tantangan, seperti : (1) Sistem rekrutmen di Mahkamah Agung belum memenuhi kriteria obyektif sesuai SDM yang dibutuhkan, (2) Belum ada parameter penentuan formasi hakim berdasarkan beban kerja setiap pengadilan secara lebih obyektif dan akurat, (3) Belum ada tujuan rekrutmen hakim yang lebih mengedepankan upaya memperoleh calon yang berkualitas selain mengisi formasi yang kosong, (4) Belum berlakunya prinsip pentingnya komposisi hakim di pengadilan yang mencerminkan keberagaman yang ada dalam masyarakat dalam rangka efektivitas mediasi, (5) Belum

ada test kepribadian (test psikolog) dari pihak yang berkompeten dalam menggali serta mengukur potensi seseorang untuk menjalankan fungsi peradilan dengan baik, (6) Belum dilakukannya talent scouting ke berbagai universitas dengan akreditasi memuaskan untuk mendapatkan input aparatur peradilan yang berkualitas, dan (7) Belum ada sistem rekrutmen asisten hakim agung. Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung arah kebijakan penataan pola rekrutmen Sumber Daya Peradilan adalah (1) adanya metode transparansi pengumuman hasil ujian yang objektif dan dapat diakses secara mudah oleh peserta (meliputi nilai dan peringkat), (2) terdapat bagian yang khusus menangani laporan hasil asesmen, kompetensi SDM, rekam jejak hakim dan pegawai, peta SDM Mahkamah Agung RI, serta prediksi dan antisipasi penempatan SDM Mahkamah Agung RI, (3) diadakannya standarisasi aturan mengenai penambahan persyaratan menjadi hakim yang sesuai dengan kebutuhan karakteristik seorang hakim (untuk mencakup integritas, moral dan karakteristik yang kuat, kemampuan komunikasi, memiliki nalar yang baik, dan lain-lain), dan (4) pelibatan lembaga eksternal dalam proses rekrutmen aparatur peradilan telah dilaksanakan baik dari Komisi Yudisial maupun lembaga lain yang berkompeten bersama dengan Mahkamah Agung. Sehingga strategi yang dipakai untuk arah kebijakan ini adalah rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi.

b. Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan

Penataan sistem pembinaan dan pola promosi mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan, permasalahan yang ditemukan adalah sistem pembinaan meliputi peningkatan kapabilitas/keahlian, rotasi, mutasi dan karir baik hakim maupun non hakim perlu ditingkatkan dengan parameter (*reward-punishment*). Tantangan yang dihadapi untuk arah kebijakan ini adalah (1) perbaikan system 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 perundangundangan yang selama ini mengatur status hakim

sebagai PNS dengan UU No. 43/1999 yang mengatur status hakim yang baru sebagai pejabat negara. Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung arah kebijakan penataan sistem pembinaan dan pola promosi mutasi sumber daya manusia peradilan yaitu bahwa (1) telah dilakukan *assessment* untuk pejabat setingkat eselon III untuk pengembangan organisasi dan (2) telah dilaksanakan pelatihan Sumber Daya Manusia Profesional Bersertifikat untuk pejabat setingkat eselon III dan IV. Dengan segala permasalahan, tantangan, dan potensi yang ada, maka strategi yang diterapkan adalah (1) mengembangkan dan mengimplementasikan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi (*competency based HR Management*), (2) menempatkan ulang dan mencari pegawai berdasarkan hasil *assessment*, (3) pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan hakim dan pegawai secara berkelanjutan (*capacity building*), (4) menyusun standarisasi sistem pendidikan dan pelatihan aparatur peradilan (dilaksanakan oleh unit Diklat Litbang Kumdil), dan (5) menyusun regulasi penilaian kemampuan SDM di MA untuk menuju pembaruan system manajemen informasi yang terkomputerisasi. Dengan arah kebijakan sebagai berikut:

- a. Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung
- b. Penataan manajemen dalam rangka good court governance
- c. Reorganisasi dan mengarah pada good court governance dan pengembangan budaya organisasi yang efektif Untuk mewujudkan sasaran strategis meningkatnya pengelolaan manajerial lembaga peradilan secara akuntabel, efektif dan efisien, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut : (1) Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung; (2) Mekanisme perencanaan dan pelaksanaan anggaran; (3) Pengelolaan Manajemen Aset di Peradilan; (4) Penataan Organisasi dan Tata laksana dan (5) Pengembangan budaya organisasi yang efektif. Dengan uraian per arah kebijakan sebagai berikut :

1) Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung

Kondisi saat ini, dalam hal anggaran, Mahkamah Agung mengalami kendala dalam pemenuhan kebutuhan operasional. Birokrasi keputusan pagu anggaran merupakan kendala utama. Usulan perencanaan anggaran yang diajukan oleh MA melalui proses pembahasan dengan Bappenas dan Kementerian Keuangan, acap kali tidak

mendapatkan alokasi dana sebagaimana yang diajukan dalam rencana. Untuk menjamin efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab MA sebagai lembaga penegak hukum, maka ketersediaan alokasi dana merupakan hal yang penting. Untuk mengatasi kendala tersebut, ditetapkan 2 arah kebijakan Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung dicapai dengan 2 arah kebijakan yaitu (1) Penyusunan Rancangan Peraturan mengenai implementasi Kemandirian Anggaran (2) Penyusunan Usulan Rancangan Revisi Paket Peraturan Perundang-undangan Keuangan terkait Kemandirian Anggaran Peradilan.

2) Penataan manajemen dalam rangka *good court governance*

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

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

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

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

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

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

3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung

Dalam rangka mewujudkan visi Mahkamah Agung RI ***Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung***, dan Mengadopsi dari Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung maka Pengadilan Tinggi Agama menetapkan arah kebijakan dan sasaran strategisnya sebagai berikut :

- 1) Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
- 2) Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara.

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 :

- a. *Peningkatan persentase sisa perkara yang diselesaikan*
- b. *Peningkatan persentase penyelesaian perkara tepat waktu*
- c. *Peningkatan persentase penurunan sisa perkara*
- d. *Peningkatan persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum baik Banding, Kasasi dan Peninjauan kembali.*
- e. *Indeks Responden Pengadilan Tingkat Pertama Yang puas terhadap layanan Pengadilan Tinggi Agama*

Sasaran Strategis 2 : Peningkatan Efektivitas Pengelolaan penyelesaian perkara

Jangka waktu penanganan perkara pada Mahkamah Agung sesuai dengan Surat keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI menyatakan bahwa seluruh perkara yang ditangani oleh Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun

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

Dengan adanya semangat pimpinan Mahkamah Agung dalam mereformasi kinerja Mahkamah Agung dan jajarannya serta terlaksanya kepastian hukum serta merespon keluhan masyarakat akan lamanya penyelesaian perkara dilingkungan Mahkamah Agung dan jajaran Peradilan dibawahnya, Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan Surat Keputusan KMA Nomor : 119/KMA/SK/VII/2013 tentang Penetapan Hari Musyawarah dan Ucapan Pada Mahkamah Agung Republik Indonesia pada butir ke tiga menyatakan bahwa hari musyawarah dan ucapan harus ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis, kecuali terhadap perkara yang jangka waktu penangannya ditentukan lebih cepat oleh undang-undang (misalnya perkara-perkara Perdata Khusus atau Perkara Pidana yang terdakwanya berada dalam tahanan). Penyelesaian perkara untuk Tingkat Pertama dan Tingkat Banding dikeluarkan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2 tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan menyatakan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan sedang penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu termasuk penyelesaian minutasi. Dalam rangka terwujudnya

percepatan penyelesaian perkara Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya senantiasa melakukan evaluasi secara rutin melalui laporan perkara.

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

Mahkamah Agung menyusun regulasi sebagai payung hukum terlaksananya *small claim court*.

Untuk mewujudkan sasaran strategis Peningkatan Efektivitas Pengelolaan penyelesaian perkara ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Peningkatan Prosentase putusan yang dikirim ke Pengadilan pengaju tepat waktu
2. Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah)

3.3 Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Agama Metro

Sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum serta dalam rangka mewujudkan visi ***Terwujudnya Badan Peradilan Agama Yang Agung***, maka Pengadilan Agama Metro menetapkan 4 sasaran 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.

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. Peningkatan prosentase sisa perkara yang diselesaikan

2. Peningkatan prosentase perkara yang diselesaikan tepat waktu
3. Peningkatan prosentase Penurunan sisa perkara
4. Peningkatan Prosentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali
5. Peningkatan Indeks responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan

Sasaran Strategis 2 : Peningkatan Efektivitas Pengelolaan penyelesaian perkara

Dengan adanya semangat pimpinan Mahkamah Agung dalam mereformasi kinerja Mahkamah Agung dan Jajaran Badan Peradilan yang berada dibawahnya serta terlaksanya kepastian hukum serta merespon keluhan masyarakat akan lamanya penyelesaian perkara dilingkungan Mahkamah Agung dan jajaran Peradilan dibawahnya, Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan Surat Keputusan KMA Nomor : 119/KMA/SK/VII/2013 tentang Penetapan Hari Musyawarah dan Ucapan Pada Mahkamah Agung Republik Indonesia pada butir ke tiga menyatakan bahwa hari musyawarah dan ucapan harus ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis, kecuali terhadap perkara yang jangka waktu penangannya ditentukan lebih cepat oleh undang-undang (misalnya perkara- perkara Perdata Khusus atau Perkara Pidana yang terdakwanya berada dalam tahanan). Penyelesaian perkara untuk Tingkat Pertama dan Tingkat Banding dikeluarkan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2 tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan menyatakan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan sedang penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu termasuk penyelesaian minutasasi. Dalam rangka terwujudnya percepatan penyelesaian perkara Mahkamah Agung dan

Peradilan dibawahnya senantiasa melakukan evaluasi secara rutin melalui laporan perkara.

Untuk mewujudkan sasaran strategis Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

1. *Peningkatan Prosentase isi putusan yang yaang di terima oleh para pihak tepat waktu*
2. *Peningkaan Persentase perkara yang diselesaikan mellui mediasi*
3. *Peningkatan prosentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, Dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.*
4. *Peningkatan putusan yang menarik perhatian masyarakat (Ekonomi syariah) yang dapat di akses secara online dalam waktu satu hari sejak diputus.*

Sasaran Strategis 3 : Meningkatkan 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. Peningkatan Prosentase Perkara prodeo yang diselesaikan
- b. Peningkatan Prosentase perkara yang diselesaikan di luar gedung peradilan /*Sidang keliling/Zitting plaats*
- c. Peningkatan penyelesaian perkara permohonan (Voluntair) Identitas Hukum
- d. *Peningkatan prosentase Pencari Keadilan yang mendapatkan layanan Bantuan Hukum (POSBAKUM)*

Sasaran Strategis 4 : Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan pengadilan

Untuk mewujudkan sasaran strategis Peningkatan kepatuhan terhadap putusan pengadilan ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

Peningkatan Prosentase Putusan Perkara Perdata Yang Ditindaklanjuti (Dieksekusi)

3.4 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 2020-2024 oleh pemerintah diberi amanat untuk melaksanakan program pemerintah guna terwujudnya pembangunan hukum nasional ditujukan untuk semakin mengembangkan kesadaran dan penegakan hukum dalam berbagai aspek. Tahapan Sasaran Pembangunan Hukum Nasional Jangka Menengah RPJMN tahun 2020-2024 adalah *Kesadaran dan penegakan hukum dalam berbagai aspek kehidupan berkembang makin mantap serta profesionalisme aparatur negara di pusat dan daerah makin mampu mendukung pembangunan nasional.*

Dalam melaksanakan program prioritas pemerintah yang tertuang dalam RPJM tahun 2020-2024 yang diamanatkan kepada setiap kementerian/lembaga maka kementerian/lembaga dimaksud harus menetapkan kerangka regulasi yang dijadikan sebagai instrument guna pencapaian sasaran kelembagaan. Kerangka regulasi merupakan *perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi,*

mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggaraan Negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara. 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 strategik tahun 2020 - 2024 adalah:

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

Mahkamah Agung sebagai salah satu lembaga tinggi negara dalam merealisasikan program pemerintah yang dituangkan dalam RPJM tahun 2020-2024 juga harus menetapkan kerangka regulasi, penetapan kerangka regulasi yang dibuat Mahkamah Agung sudah barang tentu akan selalu seiring dengan kebijakan lembaga yang dituangkan dalam arah kebijakan dan strategi Mahkamah. Dan Pengadilan Agama sebagai salah satu kawal depan mahkamah Agung menetapkan kerangka regulasinya searah dengan kerangka Regulasi yang telah ditetapkan mahkamah Agung RI.

KERANGKA REGULASI PENGADILAN AGAMA METRO

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Direktorat Penanggungjawab	Direktorat terkait
1. Optimalisasi Manajemen Peradilan Agama	a. Peningkatan penyelesaian perkara, peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara,	a. Implementasi SK KMA tentang percepatan penyelesaian perkara,	a. SE Ditjen Badiag tentang penambahan volume sidang keliling, posyankum dan perkara prodeo	Ditjen Badiag	Ditjen Badiag, Diklat Kumdil MA RI
	b. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan,	b. Penambahan volume sidang keliling, posyankum, perkara prodeo	b. Pembuatan surat edaran peningkatan pelayanan publik,		
	c. Peningkatan kepatuhan terhadap putusan pengadilan,	c. Peningkatan pelayanan publik.	c. Juklak/juknis pelaksanaan bimtek,	Ditjen Badiag	Ditjen Badimiltun, Diklat Kumdil MA RI
	d. Peningkatan kualitas SDM.	d. Standarisasi pelaksanaan bimtek.	d. Juklak/juknis tentang percepatan penyelesaian perkara.		

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Direktorat Penanggungjawab	Direktorat Terkait
2. Peningkatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MA	Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia;	Pembentukan landasan hukum tata kelola optimalisasi teknologi informasi dan peningkatan kualitas aparatur peradilan.	Pembuatan SK KMA/edaran tentang tata kelola optimalisasi teknologi informasi	Badan Litbang Diklat MA RI	Badan Litbang Diklat MA RI
3. Sarana dan Prasarana Aparatur Negara Mahkamah Agung.	Peningkatan sarana dan prasarana pendukung kinerja aparatur peradilan.	Pembentukan landasan hukum skala prioritas pemenuhan sarana dan prasarana kinerja aparatur peradilan	Pembuatan SK KMA tentang standarisasi pendukung kinerja aparatur peradilan	Ditjen Badilag MARI	Badan Litbang Diklat MA RI

3.4 KERANGKA KELEMBAGAAN

Pengadilan Agama sebagai kawal depan Mahkamah agung dalam menerapkan kerangka kelembagaannya mengadopsi dari kelembagaan Mahkamah Agung, adapun pedoman dan tata kerja pengadilan Agama bersumber pada Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan yang telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2019;

Sebagaimana tercantum dalam Perma tersebut

Pasal 1

- (1) Ketua Pengadilan sebagai pimpinan Pengadilan bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi perkara pada Pengadilan.
- (2) Ketua Pengadilan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan di Peradilan Tingkat Banding dan Peradilan Tingkat Pertama yang dibantu oleh Wakil Ketua Pengadilan.
- (3) Ketua Pengadilan menunjuk Hakim sebagai juru bicara pengadilan untuk memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan pengadilan
- (4) Sebagai pelaksana administrasi perkara, Ketua Pengadilan menyerahkan kepada Panitera Pengadilan.

Pasal 2

Kepaniteraan Peradilan adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

Pasal 3

Kepaniteraan Peradilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, terdiri atas:

- a. Kepaniteraan Peradilan Umum;
- b. Kepaniteraan Peradilan Agama;
- c. Kepaniteraan Peradilan Militer; dan
- d. Kepaniteraan Peradilan Tata Usaha Negara.

Pasal 4

Kesekretariatan Peradilan adalah aparaturnya yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

Pasal 5

Kesekretariatan Peradilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, terdiri atas:

- a. Kesekretariatan Peradilan Umum;
- b. Kesekretariatan Peradilan Agama;
- c. Kesekretariatan Peradilan Militer; dan
- d. Kesekretariatan Peradilan Tata Usaha Negara

Pasal 85

(1) Kepaniteraan Peradilan Agama, terdiri atas:

- a. Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama; ; dan
- b. Kepaniteraan Pengadilan Agama;

(2) Kepaniteraan Pengadilan Agama diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kelas, terdiri atas:

- a. Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A;
- b. Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I B; dan
- c. Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II.

Pasal 94

(1) Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A adalah aparaturnya yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Agama Kelas I A.

(2) Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A dipimpin oleh Panitera.

Pasal 95

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

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 95, Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- f. pelaksanaan mediasi;
- g. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas I A.

Pasal 85

(1) Kepaniteraan Pengadilan Agama, terdiri atas:

- a. Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama; ; dan
- b. Kepaniteraan Pengadilan Agama;

(2) Kepaniteraan Pengadilan Agama diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kelas, terdiri atas:

- a. Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A;
- b. Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I B; dan
- c. Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II.

Bagian Kedua Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 86

(1) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab

Ketua Pengadilan Tinggi Agama.

(2) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama dipimpin oleh Panitera.

Pasal 87

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

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 87, Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara jinayah;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- f. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 89 Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Banding; dan
- b. Panitera Muda Hukum.

Pasal 90

Panitera Muda Banding mempunyai tugas melaksanakan administrasi di bidang perkara banding.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Panitera Muda Banding menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- c. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi Agama;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi Agama beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- f. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- g. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 92

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

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- e. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;

- g. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- h. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Bagian Ketiga

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 94

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

Pasal 95

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

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 95, Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- f. Pelaksanaan mediasi;
- g. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan

- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas I A.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 97 Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Permohonan;
- b. Panitera Muda Gugatan; dan
- c. Panitera Muda Hukum.

Pasal 98

Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang permohonan.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Panitera Muda Permohonan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan;
- b. Pelaksanaan registrasi perkara permohonan;
- c. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I A;
- 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;
- g. Pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara permohonan;
- h. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan peninjauan kembali;
- i. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum

kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Agung;

- j. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- l. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 100

Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Panitera Muda Gugatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
- b. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan;
- c. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I A melalui Panitera;
- 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 pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
- g. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. Pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali;

- i. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Agung;
- j. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- k. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- l. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- m. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- n. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 102

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

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

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

BAB VIII KESEKRETARIATAN PERADILAN AGAMA

Bagian Pertama

Susunan dan Klasifikasi Kesekretariatan Pasal 293

- (1) Kesekretariatan Peradilan Agama, terdiri atas:
- a. Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama; dan
 - b. Kesekretariatan Pengadilan Agama.
- (2) Kesekretariatan Pengadilan Agama diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kelas, terdiri atas:
- a. Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A;
 - b. Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I B; dan
 - c. Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II.

Bagian Kedua Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 294

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

Pasal 295

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 295, Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran;
- b. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan urusan keuangan;
- d. Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;

- f. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan dan perpustakaan; dan
- g. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 297 Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama, terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
- b. Bagian Umum dan Keuangan.

Paragraf 3

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Pasal 298

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan teknologi informasi.

Pasal 299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan sasaran kerja pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan askes dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

Pasal 300

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

Pasal 301

Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 302

Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Paragraf 4

Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 303

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 304

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
- b. Pelaksanaan urusan perawatandan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
- c. Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. Pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Pasal 305

Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

Pasal 306

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.

Pasal 307

Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Bagian Keempat Kesekretarian Pengadilan Agama Kelas I A

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 308

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

Pasal 309

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

Pasal 310

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 309, Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

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

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 311 Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A, terdiri atas:

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

Pasal 312

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

Pasal 313

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

Pasal 314

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

Bagian Kelima Kesekretarian Pengadilan Agama Kelas I B

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 315

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

Pasal 316

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

Pasal 317

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 316, Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I B menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan urusan keuangan;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumahtangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan kesekretariatan pengadilan negeri kelas i b.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 318 Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I B, terdiri atas:

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

Pasal 319

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

Pasal 320

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

Pasal 321

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

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Untuk Kinerja Tahun 2020 – 2024 Pengadilan Agama Metro akan berupaya meningkatkan kinerja dengan menargetkan kinerja yang lebih baik dari periode 5 tahun sebelumnya yaitu periode renstra 2015 -2019. Dan Target Kinerja dirumuskan berdasarkan visi dan misi organisasi, Adapun Target Kinerja yang hendak dicapai Pengadilan Agama Metro adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap system peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel
2. Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan Teknologi Informasi.
3. Terwujudnya peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
4. Terwujudnya pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan.

Selain itu untuk Target Kinerja Tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Metro juga berupaya lebih meningkatkan pengembangan teknologi informasi untuk mengimplementasikan keterbukaan informasi di pengadilan. Secara bertahap informasi yang disajikan kepada masyarakat semakin lengkap mencakup putusan pengadilan. Penyajian informasi yang menggunakan medium website dan sistem informasi perkara yang dikembangkan oleh Pengadilan Agama Metro sendiri maupun yang dibuat oleh Mahkamah Agung yang dikenal dengan nama Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) atau Case Tracking System (CTS) dan Monitoring Implementasi SIPP. Keterbukaan informasi pengadilan ini bertujuan untuk meningkatkan transparansi akuntabilitas public lembaga peradilan.

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, pengadilan Agama Metro telah menyusun program target kinerja dan kerangka pendanaan yaitu sebagai berikut :

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Pengadilan Agama Metro memiliki 3 program

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

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung
3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

BAB V

PENUTUP

Rencana strategis Pengadilan Agama Metro tahun 2020-2024 diarahkan untuk merespon berbagai tantangan dan peluang sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan strategis, baik yang bersifat internal maupun yang bersifat eksternal. Renstra ini merupakan upaya untuk menggambarkan peta permasalahan, titik-titik lemah, peluang tantangan, program yang ditetapkan dan strategis yang akan dijalankan selama kurun waktu lima tahun, serta output yang ingin dihasilkan dan out come yang diharapkan.

Rencana stretegis Pengadilan Agama Metro harus terus disempurnakan dari waktu ke waktu. Dengan demikian renstra ini bersifat terbuka dari kemungkinan perubahan. Melalui renstra ini diharapkan dapat membantu pelaksana pengelola kegiatan dalam melakukan pengukuran tingkat keberhasilan terhadap kegiatan yang dikelola.

Dengan Renstra ini pula, diharapkan unit-unit kerja di lingkungan Pengadilan Agama Metro memiliki pedoman yang dapat dijadikan penuntun bagi pencapaian arah, tujuan dan sasaran program selama lima tahun yaitu 2020-2024, sehingga visi dan misi Pengadilan Agama Metro dapat terwujud dengan baik.



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA
NOMOR : W8-A2/22/KU.02.1/1/2021
TENTANG
REVIU RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2020-2024
PADA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA
KETUA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA**

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (2020-2024) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (2015-2040);
b. Bahwa untuk melaksanakan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020 dan Penetapan Kinerja Tahun 2021 Pengadilan Agama Metro Kelas IA perlu mereviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
7. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA TENTANG REVIU RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2020-2024 PADA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA;**

Pertama : Menunjuk tim untuk melaksanakan Reviu Rencana Strategis 2020-2024 Pengadilan Agama Metro Kelas IA;

Kedua : Tim tersebut menjalankan tugas sesuai arahan Ketua Pengadilan Agama Metro Kelas IA;

Ketiga : Tim Reviu Rencana Strategis Pengadilan Agama Metro Kelas IA agar melaporkan hasil penyusunan Rencana Strategis kepada Ketua Pengadilan Agama Metro Kelas IA;

Keempat

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



Ditetapkan di : Metro

Pada tanggal : 4 Januari 2021

KATUA

Drs. H. ABD MALIK, S.H., M.S.I. &

NIP. 19591230.198803.1

**LAMPIRAN
NOMOR
TENTANG**

**: SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA
: W8-A2/22/KU.02.1/1/2021
: TENTANG REVIU RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2020-2024
PADA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA**

Pembina : Ketua Pengadilan Agama Metro Kelas IA
Penanggung Jawab : Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Metro Kelas IA
Pengarah : Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Metro Kelas IA
Koordinator : Kasubbag Perencanaan, Informasi Teknologi dan Pelaporan
Anggota : 1. Panitera Muda Gugatan
2. Panitera Muda Hukum
3. Panitera Muda Permohonan
4. Kasubbag Umum dan Keuangan
5. Kasubbag Kepegawaian dan Ortala



Ditetapkan di : Metro
Pada tanggal : 4 Januari 2021

KETUA

Drs. H. ABD MALIK, S.H., M.S.I.
NIP. 19591230.198803.1.003

LAMPIRAN II : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA
NOMOR : W8-A2/22/KU.02.1/1/2021

**URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
TIM PENYUSUN REVIU RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2020-2024
PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA**

1. Melakukan analisa, penelaahan dan penyusunan konsep Rencana Strategis agar tersedia acuan kerja bagi seluruh unit kerja di lingkungan Pengadilan Agama Metro Kelas IA dengan cara mempelajari kebutuhan satuan kerja sebagai bahan penelaahan rencana strategis serta menyusun konsep telaahan rencana strategis.
2. Menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis.
3. Melakukan analisis, penelaahan dan penyusunan konsep Rencana Strategis dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik.



Ditetapkan di : Metro
Pada tanggal : 4 Januari 2021

KETUA,

Drs. H. ABD MALIK, S.H., M.S.I.f
NIP. 19591230.198803.1.003



SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA
NOMOR : W8-A2/1649/KU.02.1/XII/2019
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2020-2024
PADA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA
KETUA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA

- Menimbang** : a. Bahwa untuk melaksanakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang perlu membentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis Pengadilan Agama Metro Kelas IA;
- b. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusun Rencana Strategis pada Pengadilan Agama Metro Kelas IA;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985;
3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2004 Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI;
4. Undang-Undang Nomor 50 tahun 2009 perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
7. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
8. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2020-2024 PADA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA;**
- Pertama** : Menunjuk Tim kerja untuk melaksanakan penyusunan Rencana Strategis Pengadilan Agama Metro Kelas IA sebagai termuat dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- Kedua** : Tim tersebut menjalankan tugas sesuai arahan Ketua dan Panitera serta Sekretaris Pengadilan Agama Metro Kelas IA;
- Ketiga** : Tim Penyusunan Rencana Strategis Pengadilan Agama Metro Kelas IA agar melaporkan hasil penyusunan Rencana Strategis kepada Ketua Pengadilan Agama Metro Kelas IA;
- Keempat** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Metro
Pada tanggal : 12 Desember 2019

KETUA,


Drs. H. MA'MURI, S.H., M.S.I.
NIP. 19600511.198703.1.001

**LAMPIRAN
NOMOR
TENTANG**

**: SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA
: W8-A2/1649/KU.02.1/XII/2019
: TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) 2020-2024 PADA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA**

Pembina : Ketua Pengadilan Agama Metro Kelas IA
Penanggung Jawab : Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Metro Kelas IA
Pengarah : Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Metro Kelas IA
Koordinator : Kasubbag Perencanaan, Informasi Teknologi dan Pelaporan
Anggota : 1. Panitera Muda Gugatan
2. Panitera Muda Permohonan
3. Panitera Muda Hukum
4. Kasubbag Umum dan Keuangan
5. Kasubbag Kepegawaian dan Ortala

Ditetapkan di : Metro
Pada tanggal : 12 Desember 2019

KETUA,



Drs. H. MA'MURI, S.H., M.S.I.
NIP. 19600511.198703.1.001

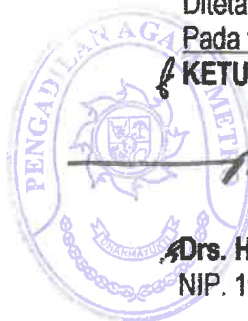
LAMPIRAN II : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA
NOMOR : W8-A2/16.49 /KU.02.1/XII/2019

**URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM
PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2020-2024
PENGADILAN AGAMA METRO KELAS IA**

1. Melakukan analisa, penelaahan dan penyusunan konsep Rencana Strategis agar tersedia acuan kerja bagi seluruh unit kerja di lingkungan Pengadilan Agama Metro Kelas IA dengan cara mempelajari kebutuhan satuan kerja sebagai bahan penelaahan rencana strategis serta menyusun konsep telaahan rencana strategis.
2. Menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis.
3. Melakukan analisis, penelaahan dan penyusunan konsep Rencana Strategis dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik.

Ditetapkan di : Metro
Pada tanggal : 12 Desember 2019

KETUA,



Drs. H. MA'MURI, S.H., M.S.I.
NIP. 19600511.198703.1.001

MATRIK RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024

- Instansi : Pengadilan Agama Metro
- Visi : Mendukung terwujudnya Pengadilan Agama Metro yang Agung
- Misi : 1. Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Metro
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan bagi pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Agama Metro
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Metro

No	Tujuan		Target Jangka Menengah (5 Tahun) (%)	Sasaran		Target (%)					Strategi				
	Uraian	Indikator Kinerja		Uraian	Indikator kinerja	2020	2021	2022	2023	2024	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2021 Jumlah	Target 2021 Satuan
1.	Pencari keadilan merasa kebutuhan dan kepuasannya terpenuhi	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara perdata agama yang diselesaikan	100	100	100	100	100	Peningkatan Ketatalaksanaan Perkara Banding, Kasasi dan PK	Administrasi Perkara Banding, Kasasi dan PK pada Pengadilan Agama	Perkara Peradilan Agama yang diselesaikan ditingkatkan Pertama yang tepat waktu dan dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah perkara diputus			
				b. Persentase perkara perdata agama yang diselesaikan tepat waktu	92	100	100	100	100						
				c. Persentase Putusan Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum : • Banding • Kasasi • PK	92	98	98	99	99						
				d. Index Kepuasan Pencari Keadilan	100	95	96	97	98						

[illegible]

[illegible]