



REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024 PENGADILAN AGAMA SANGATTA



Jl. Prof. Dr. H. Baharuddin Lopa, S.H. No. 1
Teluk Lingga, Sangatta Utara, Kalimantan Timur, Kode Pos : 75863



www.pa-sangatta.go.id



(0549)25767 - 08115538555

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, telah tersusun Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Agama Sangatta sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sangatta nomor: W17-A9/44/OT.01.1/I/2022, tanggal 3 Januari 2022 tentang Pembentukan Tim penyusunan Rencana Starategis (Renstra) Pengadilan Agama Sangatta Tahun 2020-2024. Renstra ini menguraikan tentang tujuan yang di sinkronisasikan dengan Indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran dengan target yang dilaksanakan dalam kurun waktu tahun 2020 sampai dengan tahun 2024. Rencana Strategis di susun sesuai dengan sistem perencanaan pembangunan Nasional diatur dalam undang-undang nomor 25 Tahun 2014 yang dikenal dengan rencana pembangunan jangka menengah Kementerian/Lembaga (RPJM) yaitu dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) Tahun dan rencana Pembangunan Jangka Panjang yaitu dokumen perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun serta peraturan perundang-undangan yang berlaku dan matriks pendanaannya di sesuaikan dengan alokasi anggaran yang diterima Pengadilan Agama Sangatta.

Pengadilan Agama Sangatta adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan yang berada di Propinsi Kalimantan Timur. Dengan tersusunnya Renstra ini, diharapkan adanya peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pengadilan Agama Sangatta dalam menjalankan tugas pokok dan Fungsinya,serta tersedianya

dokumen Rencana Strategis Pengadilan Agama Sangatta Tahun 2020-2024 yang lebih akuntabel.

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 Sangatta. Semoga Renstra ini benar-benar bermanfaat dalam mendukung Visi Pengadilan Agama Sangatta.

Sangatta, 3 Januari 2022
Ketua Pengadilan Agama Sangatta



H. Ahmad Asy Syafi'i, S.Ag.
NIP. 197006051998031004



KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Kondisi Umum	1
1.2 Potensi dan Permasalahan	3
BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	9
2.1 Visi dan Misi	9
2.2 Tujuan dan Sasaran Strategis	11
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS	15
3.1 Arah Kebijakan dan Strategis Mahkamah Agung	15
3.2 Arah Kebijakan dan Staregis PTA Samarinda	45
3.3 Arah Kebijakan PA Sangatta	48
3.4 Kerangka Regulasi	49
3.4 Kerenangka Kelembagaan	57
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	67
BAB V PENUTUP	70



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 KONDISI UMUM

Manajemen peradilan yang baik akan terwujud apabila ditata dalam suatu sistem perencanaan yang akuntabel, yaitu perencanaan yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.

Peran dan fungsi perencanaan lembaga yudisial negara yang mengarah kepada akuntabilitas merupakan landasan yang ideal dalam mewujudkan cita-cita kehidupan berbangsa dan bernegara dalam sektor penegakan hukum dan keadilan.

Salah satu unsur pokok dari penjabaran Sistem Akuntabilitas adalah penyusunan Rencana Strategi (Renstra). Rencana strategi merupakan sekumpulan cita-cita yang terencana dan terukur yang disusun dalam jangka waktu tertentu untuk waktu yang akan datang dengan berdasarkan pertimbangan kebutuhan dan tuntutan.

Urgensi penyusunan suatu rencana strategi terletak pada fungsinya sebagai kerangka acuan dalam pelaksanaan tugas secara terencana dan terukur, penyelenggaraan kontrol dan evaluasi, serta menjadi basis pertanggungjawaban kerja pimpinan dan seluruh aparatur Pengadilan Agama Sangatta.

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perencanaan strategi merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategi lokal, nasional dan global



serta tetap berada dalam tatanan sistem administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dengan pendekatan perencanaan Strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

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

Selama kurun waktu tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Sangatta telah berusaha menunjukkan kinerja yang baik khususnya dalam memberikan pelayanan publik bagi masyarakat pencari keadilan. Capaian kinerja Pengadilan Agama Sangatta tahun 2020-2024 dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP).

Seluruh capaian program tersebut secara umum telah menunjukkan kemajuan, ditandai dengan adanya pembinaan prestasi penilaian SAKIP terbaik oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Timur dengan perubahan dan peningkatan dalam sistem penyelenggaraan peradilan. Meskipun demikian, segala capaian tersebut harus dilanjutkan dan ditingkatkan karena kebutuhan masyarakat pencari keadilan yang dari waktu ke waktu terus meningkat seiring dengan perkembangan informasi dan teknologi pada masyarakat.

1.2 POTENSI DAN PERMASALAHAN

A. Kekuatan (Strength)

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

1. Adanya kelembagaan dan kewenangan yang jelas;
2. Adanya dasar hukum yang jelas (peraturan perundang-undangan yang berlaku);
3. Adanya reformasi tata kelola peradilan;
4. Dukungan Sumber Daya Manusia (SDM);
5. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP);
6. Dukungan system berbasis Website/Desktop;
7. Adanya RENSTRA atau Program Tahunan;
8. Kekompakan/komitmen Manajemen;
9. Adanya layanan PTSP;
10. Adanya layanan e-Filing (Pendaftaran Perkara Online di Pengadilan);
11. Adanya layanan e-Payment (Pembayaran Panjar Biaya Perkara Online);
12. Adanya layanan e-Summons (Pemanggilan Pihak secara online);
13. Adanya layanan e-Litigation (Persidangan secara online);
14. Adanya Aplikasi Notifikasi Perkara (sms gateway), merupakan notifikasi kepada pihak mengenai jadwal sidang, perkara putus sampai dengan notifikasi informasi produk pengadilan;
15. Adanya Aplikasi Antrian PTSP dan Antrian Sidang;

- 
16. Adanya Aplikasi SIMTALAK, untuk mempermudah pencari keadilan yang kurang mampu untuk mendapatkan biaya perkara secara Cuma-Cuma (Prodeo);
 17. Adanya Aplikasi Basis Data Terpadu Kemiskinan;
 18. Adanya Aplikasi E-Arsip, merupakan aplikasi yang digunakan dalam pengoptimalisasian pengelolaan administrasi kepegawaian guna menunjang New SIKEP pada Pengadilan Agama Sangatta;
 19. Adanya Audio Peringatan Anti Gratifikasi;
 20. Adanya Form Survey Online (E-SKM), Form Survey Online ini untuk mempermudah mendapatkan survey secara real dari masyarakat pencari keadilan;
 21. Adannya Media Center;
 22. Adanya Access Online CCTV (ACO) pada 4 titik, yakni: Loby Kantor, Ruang tunggu para pihak, PTSP dan Ruang Resepsionis;
 23. Adanya Ruang Sidang Online;
 24. Adanya Layanan Posbakum;
 25. Adanya Ruang Mediasi;
 26. Adanya Ruang Laktasi;
 27. Adanya Ruang Kesehatan;
 28. Adanya Ruang Bermain;
 29. Adanya Jalur untuk penyandang Disabilitas;
 30. Adanya fasilitas umum untuk peyandang Disabilitas;
 31. Adanya Alarm Fire;
 32. Adanya Aplikasi Fungsional PNBP;

- 
33. Adanya Aplikasi E-Eksaminasi;
 34. Adanya Aplikasi E-Register;
 35. Adanya Aplikasi E-Kuangan;
 36. Adanya Aplikasi ASDIN, aplikasi untuk membantu bagian umum dalam mengelola surat masuk dan surat keluar pada kantor Pengadilan Agama Sangatta;
 37. Adanya Inovasi Aplikasi SIGUNA, aplikasi berbasis website yang mempunyai fungsi untuk mengintegrasikan data akta cerai antara KUA dan Pengadilan Agama Sangatta yang digunakan oleh pihak ex suami atau ex istri dalam pemenuhan administrasi baik untuk menikah maupun rujuk. Di dalam SIGUNA (Sistem Integrasi Penggunaan Akta Cerai) PA Sangatta terdapat dua menu yang dapat diakses oleh KUA yaitu Menu Nikah dan Menu Rujuk;
 38. Adanya Inovasi SMART INFO, merupakan Media informasi berbasis digital aplikasi yang dikembangkan oleh Pengadilan Agama Sangatta yang berfungsi untuk menampilkan informasi secara singkat, efektif, dan langsung kepada masyarakat yang berkunjung ke Pengadilan Agama Sangatta. Adapun informasi yang ditampilkan seputar info pegawai, mediator, kegiatan peradilan, laporan kepaniteraan dan kesekretariatan, antrian sidang, perkara yang disidangkan dan informasi berbentuk banner digital;
 39. Adanya Inovasi SMART CARD, inovasi yang sudah terintegrasi dengan Inovasi Sangatta Cakep dalam hal pengambilan produk pengadilan, berupa kartu berbarcode yang menggunakan Teknologi Informasi untuk mengetahui jadwal sidang, biaya perkara, status perkara, putusan perkara dan antrian sidang secara online;

- 
40. Adanya Inovasi SANGATTA CAKEP, memberikan layanan mengantar produk Pengadilan hingga ketangan para pihak secara gratis;
 41. Adanya Inovasi Aplikasi SIKUTAI, merupakan Aplikasi Input data arsip akta cerai yang dapat digunakan untuk mengontrol ketersediaan arsip dalam map dan sebagai jalan temu balik akta cerai dalam pelayanan produk pengadilan pada Pengadilan Agama Sangatta;
 42. Adanya mesin EDC di PTSP, untuk memudahkan masyarakat yang ingin melakukan transaksi di Pengadilan Agama Sangatta;
 43. Adanya Aplikasi Chat Online, merupakan aplikasi yang tersedia di Website PA Sangatta untuk memudahkan pengunjung website melakukan komunikasi dua arah.
 44. Adanya E-Brosur (Elektronik Brosur), berfungsi untuk mempermudah masyarakat dalam mendapatkan informasi terkait persyaratan dan alur perkara yang ditampilkan secara digital;
 45. Adanya Inovasi SOP (Standar Operational Prosedur) SKM secara elektronik dan SOP e-Court;
 46. Adanya SILAPROSS (Sistem Layanan Prodeo dan Sidang Keliling Pengadilan Agama Sangatta), merupakan layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan Agama Sangatta, meliputi layanan pembebasan biaya perkara, sidang diluar gedung pengadilan dan pos bantuan hukum (Posbakum);



B. Kelemahan (Weakness)

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

1. Kurangnya jumlah dan kompetensi SDM bidang kepaniteraan dan kesekretariatan;
2. Belum optimalnya pelaksanaan SOP;
3. Adanya pembatasan dana perkara prodeo;
4. Kurangnya kesadaran aparat pejabat dalam Batasan jabatan yang diberikan tugas;
5. Kurangnya sarana dan prasarana dibagian Kesekretariatan dan Kepaniteraan sebagai penunjang kinerja;
6. Kurangnya disiplin dalam melaksanakan tugas;
7. Perlu adanya pelatihan peningkatan SDM bagian kepaniteraan dan kesekretariatan;
8. Pelayanan Sumber Daya Manusia pada setiap stakeholder masih perlu ditingkatkan;

C. Peluang (Opportunities)

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

1. Optimalisasi sumberdaya manusia (SDM);
2. Aplikasi berbasis Web'desktop;
3. Kerjasama dengan pihak bank berkaitan dengan biaya panjar perkara;

- 
4. Kerjasama dengan PT. POS Indonesia, berkaitan dengan pengiriman dokumen, barang Account Customer, dan Leges bukti surat di Pengadilan.
 5. Mobile Court (untuk sidang keliling);
 6. Bekerjasama dengan KUA dan Disdukcapil dalam pelaksanaan Sidang Terpadu.

D. Tantangan yang dihadapi (Threats)

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

1. Banyaknya jumlah perkawinan yang tidak terdaftar dan sah menurut hukum negara;
2. Luasnya Wilayah Yurisdiksi Pengadilan Agama Sangatta;
3. Pemanggilan para pihak memakan waktu lama;
4. Banyaknya jumlah penduduk miskin yang tidak mampu membayar biaya perkara;
5. Banyaknya perkara cerai yang diajukan TNI, Polisi dan PNS yang belum mendapat izin dari pejabat yang berwenang;

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

2.1 Visi dan Misi

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

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Agama Sangatta diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung yang disesuaikan dengan pembangunan Nasional yang telah ditetapkan dalam Pembangunan Jangka Panjang (2005-2025) dan Pembangunan Jangka menengah (PJM) tahun 2020-2024, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020-2024.

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita atau bahkan tujuan hukum (*rechtsidea*) yang ingin diwujudkan. Visi berkaitan dengan pandangan ke depan yang menyangkut kemana Pengadilan Agama Sangatta dan Pengadilan Agama dalam wilayah hukum Pengadilan Agama Sangatta akan dibawa dan diarahkan dapat berkarya secara konsisten, tetap eksis, antisipatif, inovatif dan needed (dibutuhkan) oleh masyarakat – stakeholder/justitiabelen.



Visi Pengadilan Agama Sangatta adalah sebagai berikut :

***"Mewujudkan Pengadilan Agama yang Mandiri, Jujur, Akuntabel dan
Transparan menuju terwujudnya Peradilan Yang Agung"***

Visi Pengadilan Agama Sangatta merupakan kondisi yang diharapkan dapat memotivasi seluruh karyawan-karyawati Pengadilan Agama Sangatta dan Pengadilan Agama dalam wilayah hukumnya dalam melaksanakan aktivitas.

Misi adalah suatu yang harus diemban atau dilaksanakan untuk mewujudkan visi Pengadilan Agama Sangatta yang telah ditetapkan.

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

Misi Pengadilan Agama Sangatta adalah sebagai berikut:

- 1. Melaksanakan Kekuasaan Kehakiman yang Mandiri, tidak memihak dan transparan;***
- 2. Mewujudkan rasa keadilan sesuai Undang-undang dan peraturan serta mematuhi rasa keadilan masyarakat;***
- 3. Mewujudkan Peradilan yang Mandiri dan Independent;***
- 4. Memperbaiki Akses Pelayanan Publik bidang peradilan dan masyarakat;***
- 5. Memperbaiki Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan;***
- 6. Mewujudkan Institusi peradilan yang efektif, bermartabat serta dihormati;***
- 7. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.***

2.2 TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Berorientasi pada isu strategis Mahkamah Agung oleh publik adalah menuntaskan tunggakan perkara, Pengadilan Agama Sangatta sebagai pengadilan tingkat pertama dibawah Mahkamah Agung wajib untuk menjabarkan isu strategis tersebut dalam bentuk program, sehingga dengan demikian antara tujuan yang ingin dicapai oleh Mahkamah Agung sebagai pemegang kekuasaan peradilan tertinggi di Indonesia bersinergi dengan tujuan yang ditetapkan oleh Pengadilan Agama Sangatta sebagai salah satu lembaga pengadilan di bawah Mahkamah Agung.

Tujuan yang ditetapkan sehubungan penjelasan di atas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan dan kinerja institusi Pengadilan Agama Sangatta agar lebih efektif dan efisien.
2. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi
3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia aparat pengadilan Agama Sangatta
4. Meningkatkan pelayanan 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 Sangatta 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 digambarkan sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara Perdata Agama yang diselesaikan
		b. Persentase perkara Perdata Agama yang diselesaikan tepat waktu
		c. Persentase penurunan sisa perkara
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum: •Banding •Kasasi •PK
		e. Index kepuasan pencari keadilan
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi
		c. Persentase Berkas Perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu
		d. Persentase Putusan yang menarik perhatian Masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan diluar Gedung Pengadilan
		c. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)
		d. Persentase Perkara permohonan (voluntair) Identitas Hukum

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)

Empat sasaran strategis tersebut di atas merupakan arahan bagi Pengadilan Agama Sangatta untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan dan membuat rincian program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

a. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara, dan Aksesibilitas Masyarakat terhadap Peradilan. Kegiatan pokok yang dilaksanakan Pengadilan Agama Sangatta dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama adalah :

1. Penyelesaian perkara-perkara Perdata Khusus
2. Penyelesaian Sisa Perkara Perdata Khusus
3. Penelitian berkas perkara Banding disampaikan secara lengkap dan tepat waktu
4. Register dan pendistribusian berkas perkara ke Majelis yang tepat waktu
5. Publikasi dan transparansi proses penyelesaian dan putusan perkara

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

Program dukungan Manajemen dan Pelaksanaan tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung dibuat untuk mencapai sasaran strategis menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan mencapai pengawasan yang berkualitas. Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Pelaksanaan Diklat Teknis Yudisial dan Non Yudisial
2. Tindak lanjut pengaduan yang masuk
3. Tindak lanjut temuan yang masuk dari Tim Pemeriksa

c. Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung bertujuan untuk mencapai sasaran strategis dalam penyediaan sarana dan prasarana. Kegiatan pokok program ini adalah pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan peradilan tingkat banding dan tingkat pertama dengan harapan agar tercipta suasana ketenangan dan kenyamanan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sehingga akan membawa kearah peningkatan kinerja dan pemberian layanan dan maksimal (prima) kepada para pihak pencari keadilan.

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 di atas serta dalam rangka mewujudkan visi Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung, maka Mahkamah Agung menetapkan 7 sasaran sebagai berikut :

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

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 no. 142/KMA/SK/IX/2011 yang diperbarui dengan SK KMA no. 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 MA 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: Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan

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

a. Pembebasan biaya perkara untuk masyarakat miskin

Pembebasan biaya perkara bagi masyarakat miskin, dari sisi realisasi meningkat setiap tahunnya namun memiliki kendala keterbatasan anggaran untuk memenuhi target bila dibandingkan dengan potensi penduduk miskin berperkara, kesulitan pelaporan keuangan 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. Sidang Terpadu

yang dalam pelaksanaannya Pelayanan terpadu ini diatur oleh Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pelayanan Terpadu Sidang Keliling Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah dalam Rangka Penerbitan Akta Perkawinan, Buku Nikah, dan Akta Kelahiran. Penerima manfaat Pelayanan Terpadu meliputi:

- 
- a. Anggota masyarakat yang pernikahannya atau kelahirannya belum dicatatkan;
 - b. Anggota masyarakat yang tidak mampu dan sulit mengakses pelayanan di gedung kantor pengadilan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota dan Kantor Urusan Agama Kecamatan baik ekonomi dan geografis;
 - c. Anggota masyarakat yang tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang dapat dilayani oleh Posbakum berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Dalam pelayanan tersebut tentunya memerlukan biaya, dengan komponen biaya Pelayanan Terpadu terdiri dari biaya perkara dan biaya perjalanan dan operasional untuk layanan sidang keliling. Biaya perkara dibebankan kepada penerima manfaat Pelayanan Terpadu, biaya perjalanan dan operasional dibebankan kepada APBN.

d. 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 materil di dalam persidangan.



Sasaran Strategis 3: Meningkatkan penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi Dengan arah kebijakan sebagai berikut:

a. Penataan ulang manajemen 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 di lingkungan Mahkamah Agung dan jajaran Peradilan dibawahnya, Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan Surat Keputusan nomor 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 terdakwaanya 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 di atas 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.

b. Integrasi Informasi perkara secara elektronik.

Termasuk salah satu kebijakan percepatan penyelesaian perkara maka Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya kini sedang digalakkan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam bisnis proses regulasi penyelesaian perkara, perkara yang diajukan pada Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding disamping dalam bentuk surat gugat secara hard copy kedepan juga dilengkapi dengan surat gugat dalam bentuk soft copy yang dikemudian hari akan diintegrasikan dengan aplikasi, case tracking system, sistem administrasi perkara Pengadilan Agama, sistem administrasi Pengadilan Tata Usaha Negara dan sistem Administrasi Pengadilan Militer dan kedepan Mahkamah agung dan Peradilan dibawahnya akan dikembangkan dokumen elektronik yang terkait dengan seluruh berkas perkara. Disamping itu kini lagi digalakkan juga elektronisasi pemanggilan para pihak secara delegasi, diharapkan dengan kebijakan ini bisa menjadi percepatan bisnis proses penyelesaian perkara.

Dengan adanya kebijakan Pimpinan terkait dengan optimalisasi teknologi informasi dalam percepatan penyelesaian perkara maka sudah barang tentu harus diikuti dengan pengembangan sumber daya dibidang teknologi informasi, kedepan akan diadakan evaluasi pemetaan kebutuhan SDM terkait dengan teknologi informasi pada setiap satuan organisasi di lingkungan Mahkamah Agung dan mengadakan pelatihan-pelatihan aparatur Mahkamah agung dan jajarannya secara berkala.

c. Penguatan Organisasi dan SDM Kepaniteraan

Sejalan dengan penataan ulang manajemen perkara, Mahkamah Agung merasa perlu untuk melaksanakan penguatan organisasi dan SDM pada Kepaniteraan dengan bentuk:

1. Pembentukan organisasi dengan penerapan penilaian kinerja pada berbagai lapisan di Kepaniteraan
2. Perombakan organisasi dengan pemberdayaan pegawai-pegawai berpotensi dalam proses penataan manajemen perkara
3. Pengembangan kapasitas dan transformasi mindset pegawai dalam rangka percepatan proses manajemen perkara
4. Penyusunan dan implementasi jenjang karir bagi pegawai Kepaniteraan sejalan dengan tanggung jawab dan beban pekerjaan.

Sasaran Strategis 4: Terwujudnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal baik internal maupun eksternal

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

a. Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan

Peningkatan pengawasan perilaku aparat dan organisasi peradilan dicapai dengan 4 arah kebijakan yaitu (1) Penguatan Sumber Daya



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

b. Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan

Penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan, permasalahannya adalah dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Yang Berada di Bawah Mahkamah Agung, maka SK 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.

c. Peningkatan akuntabilitas dan kualitas pelayanan peradilan bagi masyarakat

Peningkatan Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi masyarakat permasalahannya yaitu rentang kendali 832 satuan kerja menjadikan Badan Pengawas kesulitan untuk menindaklanjuti semua laporan/pengaduan yang ada dan Pengadilan Tk. Banding sebagai ujung tombak pengawasan untuk menindaklanjuti laporan dari daerah, 49 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 No.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 data base yang tersentralisasi, untuk mempermudah pengintegrasian data (Sistem Informasi Persuratan/Pengaduan; Sistem Informasi penelusuran pengaduan/tindak lanjut pengaduan; Sistem Informasi Kasus; Sistem Informasi Hukuman Disiplin; Sistem Informasi Majelis Kehormatan Hakim; Sistem Informasi whistleblowing) 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 Tk. Banding sebagai ujung tombak pengawasan untuk menindaklanjuti laporan dari daerah, belum berfungsi maksimal karena pengadunya tidak jelas sehingga sulit untuk diklarifikasi dengan tantangan belum adanya regulasi sistem pengaduan terhadap pelapor yang tidak jelas identitasnya. Untuk itu perlu dilakukan Penyusunan standarisasi pengaduan bagi pelapor yang tidak jelas, peningkatan kapasitas aparaturnya yang berorientasi



pada pelayanan masyarakat dan dorongan terhadap pengadilan untuk mendapatkan sertifikasi Standar Pelayanan Organisasi (ISO), yang dikeluarkan oleh lembaga eksternal dan melakukan pengawasan secara terusmenerus guna meningkatkan kualitas pelayanan publik pengadilan.

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

Redefinisi hubungan MA 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 MA dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan telah adanya Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial antara lain, peraturan No.02/PB/MA/IX/2012-02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim, No.03/PB/MA/IX/2012-03/PB/P.KY/09/2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bersama dan No.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 eksternal.

Sasaran Strategis 5: Terwujudnya sistem manajemen informasi yang terintegrasi dan menunjang sistem peradilan yang sederhana, transparan dan akuntabel

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

a. Transparansi kinerja secara efektif dan efisien

Mahkamah Agung melalui berbagai kebijakannya telah berupaya untuk mengaplikasikan teknologi dalam pengelolaan informasi yang diperlukan internal organisasi maupun para pencari keadilan dan pengguna jasa layanan peradilan. Namun demikian, dengan adanya perkembangan kebutuhan, hingga kini masih banyak timbul keluhan dari para pencari keadilan. Di sisi lain, internal organisasi MA 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 tukarmenukar 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 MA adalah merupakan sarana pendukung untuk mencapai hal-hal berikut ini:

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



Guna efisiensi dan efektifitas kinerja semua satuan organisasi di bawah MA akan diberikan akses pada suatu sistem tunggal yang dikelola secara terpusat di MA, 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 MA, memudahkan dalam rotasi dan mutasi pegawai, serta memudahkan teknis penyediaan, pemeliharaan maupun pengelolaannya.

b. Penguatan regulasi penerapan sistem informasi terintegrasi

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

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

- a. Undang-undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, undangundang 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 No. 1-144/KMA/1/MA/1/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan, Mewujudkan pelaksanaan tugas dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan peraturan perundang-undangan, diperlukan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dengan tugas, fungsi dan organisasi Pengadilan. Maka ditetapkan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dan tegas melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144/KMA/SK/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 144/KMA/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan (Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) atau Case Tracking System (CTS). Hingga saat sudah diluncurkannya CTS Versi 01 dan CTS Versi 02 dan kini sedang dikembangkan CTS Versi 03 dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Militer dan TUN dan redesign SIADPA dilingkungan Peradilan Agama.

c. Pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia berbasis TI

Dalam visi dan misi Badan Peradilan disebutkan bahwa salah satu kriteria Badan Peradilan Indonesia yang Agung adalah bila Badan Peradilan telah mampu mengelola dan membina SDM yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta hakim dan aparatur peradilan yang



berintegritas dan profesional. Dengan demikian, diperlukan perencanaan dan langkah-langkah yang bersifat strategis, menyeluruh, terstruktur, terencana dan terintegrasi dalam satu sistem manajemen SDM.

Sistem manajemen SDM yang dimaksud adalah sistem manajemen SDM berbasis kompetensi yang biasa disebut sebagai Competency Based HR Management (CBHRM). Sistem ini juga akan memudahkan operasionalisasi dari desain organisasi berbasis kinerja, sekaligus menjawab tuntutan RB.

Kompetensi menjadi elemen kunci dalam manajemen SDM berbasis kompetensi, sehingga harus dipahami secara jelas. Kompetensi diartikan sebagai sebuah kombinasi antara keterampilan (skill), pengetahuan (knowledge) dan atribut personal (personal attributes), yang dapat dilihat dan diukur dari perilaku kerja yang ditampilkan. Secara umum, kompetensi dibagi menjadi dua, yaitu soft competency dan hard competency. Soft competency adalah kompetensi yang berkaitan erat dengan kemampuan untuk mengelola proses pekerjaan, hubungan antar manusia serta membangun interaksi dengan orang lain, contohnya, leadership, communication dan interpersonal relation. Sedangkan hard competency adalah kompetensi yang berkaitan dengan kemampuan fungsional atau teknis suatu pekerjaan. Kompetensi ini berkaitan dengan seluk beluk teknis pekerjaan yang ditekuni. Contoh hard competency di lingkungan peradilan adalah memutus perkara, membuat salinan putusan, membuat laporan keuangan, dan lain sebagainya. Kegiatan terpenting dalam CBHRM adalah menyusun profil kompetensi jabatan/posisi. Dalam proses penyusunan profil kompetensi, akan dibuat daftar kompetensi, baik soft competency maupun



hard competency, yang dibutuhkan dan dilengkapi dengan definisi kompetensi yang rinci, serta indikator perilaku. Profil kompetensi ini akan menjadi persyaratan minimal untuk jabatan/posisi tertentu serta akan menjadi basis dalam pengembangan desain dan sistem pada seluruh pilar SDM, sehingga selanjutnya akan dapat dikembangkan:

1. Rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi;
2. Pelatihan dan pengembangan berbasis kompetensi. Pengembangan yang dimaksud di sini termasuk rotasi, mutasi dan promosi;
3. Penilaian kinerja berbasis kompetensi;
4. Remunerasi berbasis kompetensi;
5. 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 rotasimutasi-promosi, penentuan kebutuhan pelatihan maupun penilaian kinerja yang berujung pada pemberian remunerasi (atau tunjangan kinerja sebagaimana yang dimaksud dalam RB). Sehubungan dengan pengembangan karir, MA akan membangun model kompetensi (teknis dan non-teknis) dan profil kompetensi untuk seluruh jabatan di MA dan badan-badan peradilan di bawahnya untuk digunakan sebagai dasar promosi dan pengembangan karir. Dalam hal ini termasuk membangun kriteria promosi, mutasi dan pengembangan karir yang lebih spesifik



sesuai dengan persyaratan jabatan. Bila kompetensi digunakan sebagai dasar pengembangan karir, maka akan dilakukan pemisahan yang tegas antara jenjang karir hakim (kompetensinya disesuaikan dengan jenis kamar), panitera dan pegawai administratif. Terkait dengan pengelolaan organisasi dan manajemen yang terdesentralisasi, maka pengelolaan SDM juga akan dilakukan secara terdesentralisasi. SDM berbasis kompetensi memudahkan implementasi ini, karena pendekatan ini sangat memungkinkan adanya standarisasi kriteria, pembakuan sistem dan pengembangan pengetahuan serta keterampilan penanggungjawab pengelola SDM di daerah. Proses pengelolaan seperti ini, dipandang lebih efektif dan efisien.

Mengingat kompleksitas perubahan yang harus dilaksanakan, berikut adalah dukungan yang diperlukan untuk berhasilnya implementasi sistem pengelolaan SDM berbasis kompetensi:

- a. Tersedianya peraturan perundang-undangan yang mendukung kemandirian pengelolaan SDM Badan Peradilan.
- b. Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh pejabat struktural Badan Peradilan.
- c. Adanya penguatan unit kerja pengelola kepegawaian dan penguatan SDM pengelolanya.
- d. Adanya keterpaduan antara strategi pengorganisasian dengan strategi manajemen SDM.
- e. Manajemen SDM diposisikan sebagai aspek strategis dan terpadu dengan visi, misi dan sasaran organisasi.

- 
- f. Menyesuaikan perkembangan yang terjadi, fleksibel terhadap perubahan sistem, ketentuan dan prosedur.
 - g. Mendorong kepatuhan terhadap nilai-nilai organisasi dan etika profesi.

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

Untuk mendapatkan SDM yang kompeten dengan kriteria obyektif, berintegritas dan profesional, maka MA akan mengembangkan "Sistem



Pendidikan dan Pelatihan Profesi Hakim dan Aparatur Peradilan yang Berkualitas dan Terhormat atau Qualified and Respectable Judicial Training Center (JTC)". Sistem ini akan dapat terwujud dengan usaha perbaikan pada berbagai aspek, yaitu meliputi:

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

Perbaikan pada ketujuh aspek di atas akan menjadi fokus perhatian pada usaha perbaikan kualitas pendidikan dan pelatihan. 54 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 aparat 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 (knowledgebased 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, kegiatankegiatan 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 6: Peningkatan Kompetensi dan Integritas SDM

Untuk mewujudkan sasaran strategis Peningkatan Kompetensi dan Integritas SDM, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut: (1) Penataan pola rekrutmen Sumber Daya 55 Manusia Peradilan; (2) Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan. Dengan uraian per arah kebijakan sebagai berikut:

a. Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan

Peningkatan kompetensi dan integritas SDM Mahkamah Agung dicapai dengan 2 arah kebijakan yaitu (1) Penataan pola rekrutmen Sumber Daya



Manusia Peradilan dan (2) Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan. Untuk menata pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan menemui kendala seperti pemenuhan kebutuhan formasi SDM yang belum sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dengan menemui beberapa tantangan, seperti : (1) Sistem rekrutmen di Mahkamah Agung belum memenuhi kriteria obyektif sesuai SDM yang dibutuhkan, (2) Belum ada parameter penentuan formasi hakim berdasarkan beban kerja setiap pengadilan secara lebih objektif dan akurat, (3) Belum ada tujuan rekrutmen hakim yang lebih mengedepankan upaya memperoleh calon yang berkualitas selain mengisi formasi yang kosong, (4) Belum berlakunya prinsip pentingnya komposisi hakim di pengadilan yang mencerminkan keberagaman yang ada dalam masyarakat dalam rangka efektivitas mediasi, (5) Belum ada test kepribadian (test psikolog) dari pihak yang berkompeten dalam menggali serta mengukur potensi seseorang untuk menjalankan fungsi peradilan dengan baik, (6) Belum dilakukannya talent scouting ke berbagai universitas dengan akreditasi memuaskan untuk mendapatkan input aparatur peradilan yang berkualitas, dan (7) Belum ada sistem rekrutmen asisten hakim agung.

Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung arah kebijakan penataan pola rekrutmen Sumber Daya Peradilan adalah (1) adanya metode transparansi pengumuman hasil ujian yang objektif dan dapat diakses secara mudah oleh peserta (meliputi nilai dan peringkat), (2) terdapat bagian yang khusus menangani laporan hasil asesmen, kompetensi SDM,



rekam jejak hakim dan pegawai, peta SDM Mahkamah Agung RI, serta prediksi dan antisipasi penempatan SDM Mahkamah Agung RI, (3) diadakannya standarisasi aturan mengenai penambahan persyaratan menjadi hakim yang sesuai dengan kebutuhan karakteristik seorang hakim (untuk mencakup integritas, moral dan karakteristik yang kuat, kemampuan komunikasi, memiliki nalar yang baik, dan lain-lain), dan (4) pelibatan lembaga eksternal dalam proses rekrutmen aparatur peradilan telah dilaksanakan baik dari Komisi Yudisial maupun lembaga lain yang berkompeten bersama dengan Mahkamah Agung. Sehingga strategi yang dipakai untuk arah kebijakan ini adalah rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi.

b. Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia peradilan

Penataan sistem pembinaan dan pola promosi mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan, permasalahan yang ditemukan adalah sistem pembinaan meliputi peningkatan kapabilitas/ keahlian, rotasi, mutasi dan karir baik hakim maupun non hakim perlu ditingkatkan dengan parameter (reward-punishment). Tantangan yang dihadapi untuk arah kebijakan ini adalah (1) perbaikan sistem pembinaan aparatur peradilan belum sesuai dengan kebutuhan, (2) belum ada ketentuan sebagai acuan yang mengatur sistem pembinaan aparatur peradilan untuk menggantikan berbagai peraturan perundang-undangan teknis yang selama ini mengatur pembinaan SDM aparatur peradilan, (3) belum terlaksananya perbaikan standarisasi sistem pelaksanaan promosi dan mutasi bagi pegawai, (4) belum ada tim yang bertugas melakukan sinkronisasi



berbagai peraturan perundangan-undangan yang selama ini mengatur status hakim sebagai PNS dengan UU No. 43/1999 yang mengatur status hakim yang baru sebagai pejabat negara.

Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung arah kebijakan penataan sistem pembinaan dan pola promosi mutasi sumber daya manusia peradilan yaitu bahwa (1) telah dilakukan assessment untuk pejabat setingkat eselon III untuk pengembangan organisasi dan (2) telah dilaksanakan pelatihan Sumber Daya Manusia Profesional Bersertifikat untuk pejabat setingkat eselon III dan IV. Dengan segala permasalahan, tantangan, dan potensi yang ada, maka strategi yang diterapkan adalah (1) mengembangkan dan mengimplementasikan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi (competency based HR Management), (2) menempatkan ulang dan mencari pegawai berdasarkan hasil assessmen, (3) pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan hakim dan pegawai secara berkelanjutan (capacity building), (4) menyusun standarisasi sistem pendidikan dan pelatihan aparatur peradilan (dilaksanakan oleh unit Diklat Litbang Kumdil), dan (5) menyusun regulasi penilaian kemampuan SDM di MA untuk menuju pembaruan sistem manajemen informasi yang terkomputerisasi.

Sasaran Strategis 7: Meningkatnya pengelolaan manajerial lembaga peradilan secara akuntabel, efektif dan efisien

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:

a. 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.

b. 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:

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

c. 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:

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

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

3.2 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN TINGGI AGAMA SAMARINDA

Tujuan, sasaran dan indikator yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Pengadilan Tinggi Agama Samarinda dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan adalah:

1. terselesaikannya penyelesaian perkara dengan tepat waktu, transparan dan akuntabel di lingkungan Peradilan Agama;
2. Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis dalam Penyelenggaraan Fungsi Peradilan.

Sasaran-sasaran strategis Pengadilan Tinggi Agama Samarinda yang merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dirumuskan untuk masing-masing tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Pengadilan Tinggi Agama Samarinda dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur kurun waktu 5 tahun, yaitu:

1. Terwujudnya proses Peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara;
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan;

Untuk mengukur keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran, Pengadilan Tinggi Agama Samarinda merumuskan seperangkat indikator sebagai berikut:

- 
- Sasaran 1: - Persentase sisa perkara yang diselesaikan;
- Perse perkara yang diselesaikan tepat waktu;
 - Persentase penurunan sisa perkara;
 - Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK;
 - Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan;
- Sasaran 2: - Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu;
- Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi;
 - Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu;
 - Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (Ekonomi Syariah) yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus;
- Sasaran 3: - Persentase perkara prodeo yang diselesaikan;
- Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan;
 - Persentase perkara permohonan (Voluntair) identitas hokum;
 - Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hokum (posbakum)
- Sasaran 4: - Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti;



Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, Pengadilan Tinggi Agama Samarinda menetapkan arah dan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

1. Peningkatan Kinerja

Peningkatan kinerja sangat menentukan dalam meningkatkan sistem manajemen perkara yang akuntabel dan transparan sehingga masyarakat pencari keadilan dapat memperoleh kepastian hukum. Kinerja sangat mempengaruhi tinggi rendahnya angka penyelesaian perkara, proses peradilan yang cepat, sederhana, transparan dan akuntabel. Peningkatan kinerja bertujuan untuk meningkatkan integritas sumber daya aparatur peradilan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendukung kebijakan dan strategi peningkatan kinerja:

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

2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

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



Memiliki standar pelayanan bagi pencari keadilan mengatur dengan jelas hak dan kewajiban penyelenggaraan pelayanan maupun penerima layanan;

- a. Memiliki mekanisme penanganan pengaduan;
- b. Meningkatkan sarana, prasarana dan teknologi informasi untuk pelayanan publik.

3.3 ARAH KEBIJAKAN PENGADILAN AGAMA SANGATTA

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, Pengadilan Agama Sangatta menetapkan arah dan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

1. Peningkatan Kinerja

Peningkatan kinerja sangat menentukan dalam meningkatkan system manajemen perkara yang akuntabel dan transparan sehingga masyarakat pencari keadilan dapat memperoleh kepastian hukum. Kinerja sangat mempengaruhi tinggi rendahnya angka penyelesaian perkara, proses peradilan yang cepat, sederhana, transparan dan akuntabel. Peningkatan kinerja bertujuan untuk meningkatkan integritas sumber daya aparatur peradilan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendukung kebijakan dan strategi peningkatan kinerja:

- a. Sistem karir merupakan perbaikan dalam mekanisme promosi dan mutasi sesuai dengan kompetensi;
- b. Pengawasan eksternal dan internal hal ini disebutkan untuk

- 
- menjamin berjalannya proses penegakan hukum yang akuntabel dan memenuhi rasa keadilan masyarakat;
 - c. Menguasai Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai bidangnya;
 - d. Perlu adanya dukungan sarana dan prasarana dan teknologi informasi yang memadai untuk meningkatkan kinerja;

2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

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

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

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 sistem Perencanaan Pembangunan Nasional tersebut di atas 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 No.1 tahun 2014 tentang pedoman Penyusunan RPJMN 2020-2024 dan Peraturan sesmen PPN/Bappenas tentang juklak No.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 Agung.

KERANGKA REGULASI

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

Dan untuk menunjang kelancaran serta kepastian serta dasar hukum dari aktifitas satker secara teknis maka Pengadilan Agama Sangatta mengeluarkan regulasi berupa Surat Keputusan Ketua, Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Sangatta, yang secara rincinya sebagai berikut:

KERANGKA REGULASI PENGADILAN AGAMA SANGATA

NO	Nomor SK	Tentang	Tanggal	Penanggung Jawab
1	W17-A9/ 1016/OT.01.2/12/2021	SK LAPTAH Tahun 2021	21 Desember 2021	Ketua
2	W17-A9/ 1017 /OT.01.2/12/2021	SK Penyusunan Program Kerja Tahun 2022	15 Des 2020	Ketua
3	W17-A9/ 1017 /OT.01.2/12/2021	SK SAKIP Tahun 2021	15 Des 2020	Ketua
4	W17-A9/ 1 /P5.01/1/2022	SK Hawasbid Tahun 2022	3 Januari 2022	Ketua
5	W17-A9/ 2 /KU.02/1/2022	SK TIM APM	3 Januari 2022	Ketua
6	W17-A9/ 3 /KU.02/1/2022	SK MEKANISME PEMILIHAN TIM ZI	3 Januari 2022	Ketua
7	W17-A9/ 4 /HK.05/1/2022	SK SUSUNAN MAJELIS AHKIM	3 Januari 2022	Ketua
8	W17-A9/ 5 /HK.05/1/2022	SK TIM IT	3 Januari 2022	Ketua
9	W17-A9/ 6 /KP.02/1/2022	SK BAPERJAKAT	3 Januari 2022	Ketua
10	W17-A9/ 7 /OT.01/1/2022	SK PPNPN	3 Januari 2022	Kuasa Pengguna Anggaran
11	W17-A9/ 8 /OT.01/1/2022	SK TIM PENGELOLA KEUANGAN	3 Januari 2022	Kuasa Pengguna Anggaran
12	W17-A9/ 9 /KU.00.1/1/2022	SK BENDAHARA PNBP	3 Januari 2022	Kuasa Pengguna Anggaran
13	W17-A9/ 10 /KU.04.2/1/2022	SK KASIR	3 Januari 2022	Ketua
14	W17-A9/ 11 /OT.01.1/1/2022	SK HUMAS	3 Januari 2022	Ketua
15	W17-A9/ 12 /HK.05/1/2022	SK Koordinator TABAYUN	3 Januari 2022	Ketua
16	W17-A9/ 13 /HK.05/1/2022	SK KRITERIA TIM ZI	3 Januari 2022	Ketua
17	W17-A9/ 14 /P5.00/1/2022	SK TIM ZI	3 Januari 2022	Ketua
18	W17-A9/ 15 /OT.00/1/2022	SK RENCANA KERJA ZI	3 Januari 2022	Ketua
19	W17-A9/ 16 /KP.02.1/1/2022	SK KRITERIA ROLE MODEL	3 Januari 2022	Ketua
20	W17-A9/ 17 /KP.02.1/1/2022	SK ROLE MODEL	3 Januari 2022	Ketua
21	W17-A9/ 18 /OT.00/1/2022	SK TIM PENILAI AGEN PERUBAHAN	3 Januari 2022	Ketua

NO	Nomor SK	Tentang	Tanggal	Penanggung Jawab
22	W17-A9/ 19 /HK.05/1/2022	SK HAKIM MEDIATOR	3 Januari 2022	Ketua
23	W17-A9/ 20 /OT.01.3/1/2022	SK SR SS IN	3 Januari 2022	Ketua
24	W17-A9/ 21 /HM.02.3/1/2022	SK PTSP	3 Januari 2022	Ketua
25	W17-A9/ 22 /KU.01/1/2022	SK BENDAHARA	3 Januari 2022	Kuasa Pengguna Anggaran
26	W17-A9/ 23 /KP.01.2/1/2022	SK PETUGAS ABSEN	3 Januari 2022	Ketua
27	W17-A9/ 24 /HM.02.3/1/2022	SK TIM SKM	3 Januari 2022	Ketua
28	W17-A9/ 25 /KP.03/1/2022	SK KEGIATAN APEL PAGI DAN SORE	3 Januari 2022	Ketua
29	W17-A9/ 26 /OT.01.1/1/2022	SK JOB DESCRIPTION	3 Januari 2022	Ketua
30	W17-A9/ 27 /OT.01.1/1/2022	SK pengelelo informasi & dokumentasi	3 Januari 2022	Ketua
31	W17-A9/ 28/OT.01.3/1/2022	SK TIM MONEY SOP	3 Januari 2022	Ketua
32	W17-A9/ 29/OT.01.3/1/2022	SK PENETAPAN STANDAR SOP	3 Januari 2022	Ketua
33	W17-A9/ 30/kp.04.6/1/2022	SK PEMBAGIAN TUGAS KEPADA WAKIL	3 Januari 2022	Ketua
34	W17-A9/ 31/OT.01.3/1/2022	SK PENETAPAN JAM KERJA	3 Januari 2022	Ketua
35	W17-A9/ 32/OT.01.3/1/2022	SK PAKAIAN DINAS	3 Januari 2022	Ketua
36	W17-A9/ 33/OT.01/1/2022	SK PETUGAS PENGELOLA INFORMASI	3 Januari 2022	Ketua
37	W17-A9/ 34/OT.01/1/2022	SK TIM PEMERIKSA MEJA PENGADUAN	3 Januari 2022	Ketua
38	W17-A9/ 35/OT.01/1/2022	SK PENGELOLA ARSIP PERKARA	3 Januari 2022	Ketua
39	W17-A9/ 36/HM.01.2/1/2022	SK PROTOKOLER	3 Januari 2022	Ketua

NO	Nomor SK	Tentang	Tanggal	Penanggung Jawab
40	W17-A9/ 37/HK.05/1/2022	SK ALIH MEDIA	3 Januari 2022	Ketua
41	W17-A9/ 38/HK.05/1/2022	SK PETUGAS PENGELOLA KEUANGAN	3 Januari 2022	Ketua
42	W17-A9/ 39/HK.05/1/2022	SK PETUGAS PENERIMAAN PERKARA	3 Januari 2022	Ketua
43	W17-A9/ 40/HK.05/1/2022	SK STANDAR LAYANAN INFORMASI	3 Januari 2022	Ketua
44	W17-A9/ 41/HK.01/1/2022	SK SOP PENGADUAN	3 Januari 2022	Ketua
45	W17-A9/ 42/HK.05/1/2022	SK TIM PENGAWAS	3 Januari 2022	Ketua
46	W17-A9/ 43/OT.00/1/2022	SK POLA MUTASI INTERNAL	3 Januari 2022	Ketua
47	W17-A9/ 44/OT.01.1/1/2022	SK RENSTRA	3 Januari 2022	Ketua
48	W17-A9/ 45/OT.01.2/1/2022	SK IKU	3 Januari 2022	Ketua
49	W17-A9/ 46/OT.01.1/1/2022	SK RKT	3 Januari 2022	Ketua
50	W17-A9/ 47/HK.05/1/2022	SK SIDANG DILUAR GEDUNG	3 Januari 2022	Ketua
51	W17-A9/ 48/HK.05/1/2022	SK PENUNJUKAN TEMPAT SIDANG DILUAR GEDUNG	3 Januari 2022	Ketua
52	W17-A9/ 49/HM.01/1/2022	SK PENANGGUNGJAWAB RUANGAN	3 Januari 2022	Ketua
53	W17-A9/ 50/PL.00/1/2022	SK PENGELOLA BMN, PERSEDIAAN & SAIBA	3 Januari 2022	Ketua
54	W17-A9/ 51/OT.01.3/1/2022	SK UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI (UPG)	3 Januari 2022	Ketua
55	W17-A9/ 52/OT.00/1/2022	SK STANDAR PELAYANAN PERADILAN	3 Januari 2022	Ketua
56	W17-A9/ 53/KP.04.6/1/2022	SK PETUGAS REGISTER MEDIATOR & SURAT KUASA	3 Januari 2022	Ketua
57	W17-A9/ 54/KP.04.6/1/2022	SK PENGELOLA PERMOHONAN PERKARA BANDING, KASASI & PK	3 Januari 2022	Ketua

NO	Nomor SK	Tentang	Tanggal	Penanggung Jawab
58	W17-A9/ 55/HK.05/1/2022	SK PETUGAS LAYANAN PENGADUAN	3 Januari 2022	Ketua
59	W17-A9/ 56/HK.05/1/2022	SK PETUGAS PENANGANAN PENGADUAN	3 Januari 2022	Ketua
60	W17-A9/ 57/HM.02.3/1/2022	SK TIM RISK REGISTER	3 Januari 2022	Ketua
61	W17-A9/ 58/KP.04.6/1/2022	SK PETUGAS REGISTER PERKARA GUGATAN	3 Januari 2022	Ketua
62	W17-A9/ 59/HM.00/1/2022	SK TIM RB	3 Januari 2022	Ketua
63	W17-A9/ 60/KP.02.1/1/2022	SK TIM EVALUASI SKP	3 Januari 2022	Ketua
64	W17-A9/ 61/KP.03/1/2022	SK PELAKSANAAN DISKUSI INTERNAL TUPOKSI DAN RB	3 Januari 2022	Ketua
65	W17-A9/ 62/kp.02.1/1/2022	SK TIM EVALUASI KETEPATAN FUNGSI DAN UKURAN ORGANISASI	3 Januari 2022	Ketua
66	W17-A9/ 63/kp.02.1/1/2022	SK TIM PELAKSANA PENGENDALI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	3 Januari 2022	Ketua
67	W17-A9/ 64/OT.01/1/2022	SK RAPAT KOORDINASI	3 Januari 2022	Ketua
68	W17-A9/ 65/OT.00/1/2022	SK SISTEM PENGENDALIAN INTERN	3 Januari 2022	Ketua
69	W17-A9/ 66/OT.00/1/2022	SK LAYANAN WHISTLE BLOWING SYSTEM	3 Januari 2022	Ketua
70	W17-A9/ 67/HM.02.3/1/2022	SK TIM INOVASI	3 Januari 2022	Ketua
71	W17-A9/ 68/HM.02.3/1/2022	SK KETERBUKAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	3 Januari 2022	Ketua
72	W17-A9/ 69/HM.02.3/1/2022	SK PENGELOLA MEDSOS	3 Januari 2022	Ketua
73	W17-A9/ 70/HK.05/1/2022	SK PUBLIKASI PUTUSAN	3 Januari 2022	Ketua
74	W17-A9/ 71/KP.04.1/1/2022	SK PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN	3 Januari 2022	Ketua

NO	Nomor SK	Tentang	Tanggal	Penanggung Jawab
75	W17-A9/ 72/KP.04.6/1/2022	SK TIM KERJA KEBUTUHAN PENGHITUNGAN JAFUNG	3 Januari 2022	Ketua
76	W17-A9/ 73/HK.05/1/2022	SK PETUNJUK BIAYA PROSES	3 Januari 2022	Ketua
77	W17-A9/ 74/HK.05/1/2022	SK PENGELOLA BIAYA PROSES	3 Januari 2022	PANITERA
78	W17-A9/ 75/HK.05/1/2022	SK PANJAR BIAYA PERKARA	3 Januari 2022	Ketua
79	W17-A9/ 76/HK.05/1/2022	SK SUSUNAN HAKIM DAN PANITERA PENGANTI DALAM DISPENSASI	3 Januari 2022	Ketua
80	W17-A9/ 77/KP.04.65/1/2022	SK PETUGAS PENGELOLA PERPUSTAKAAN	3 Januari 2022	Ketua
81	W17-A9/ 78/PL.05/1/2022	SK PETUGAS KEARSIPAN	3 Januari 2022	Ketua
82	W17-A9/173 /kp.02.1/1/2022	SK AGEN PERUBAHAN	14 Januari 2022	Ketua
83	W17-A9/ 174 /KP.05.8/1/2022	SK PEGAWAI TELADAN	314 Januari 2022	Ketua
84	W17-A9/173 /kp.02.1/1/2022	SK AGEN PERUBAHAN	14 Januari 2022	Ketua
85	W17-A9/ 174 /KP.05.8/1/2022	SK PEGAWAI TELADAN	314 Januari 2022	Ketua

3.5 KERANGKA KELEMBAGAAN

Pengadilan Agama Sangatta sebagai lembaga peradilan yang melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman (yudikatif) dalam wilayah hukum Kabupaten Kutai Timur, mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara yang diajukan sebagaimana di atur dalam Undang-



Undang Nomor 50 Tahun 2009 perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan, susunan organisasi pasal 108:

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

Pasal 109: Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 108, 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 Penunjukan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan kelas II;
- d. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan di administrasi;
- 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 110: Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan.

Pasal 111: Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 110, Panitera Muda Permohonan 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 Penunjukan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan kelas II melalui Panitera;
- d. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan di minutas;

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

Pasal 113: Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 112, 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 Kementrian Agama;
 - d. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
 - e. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
 - f. Pelaksanaan kerjasama 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 lainnya yang diberikan oleh Panitera.

Adapun Kesekretariatan Pengadilan Agama Sangatta Kelas II mempunyai kedudukan, tugas dan fungsi Pasal 322, yaitu:

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

Pasal 323: Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Kelas II.



Pasal 324: Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 323, Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II 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 II.

Susunan Organisasi Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II terdiri atas:

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

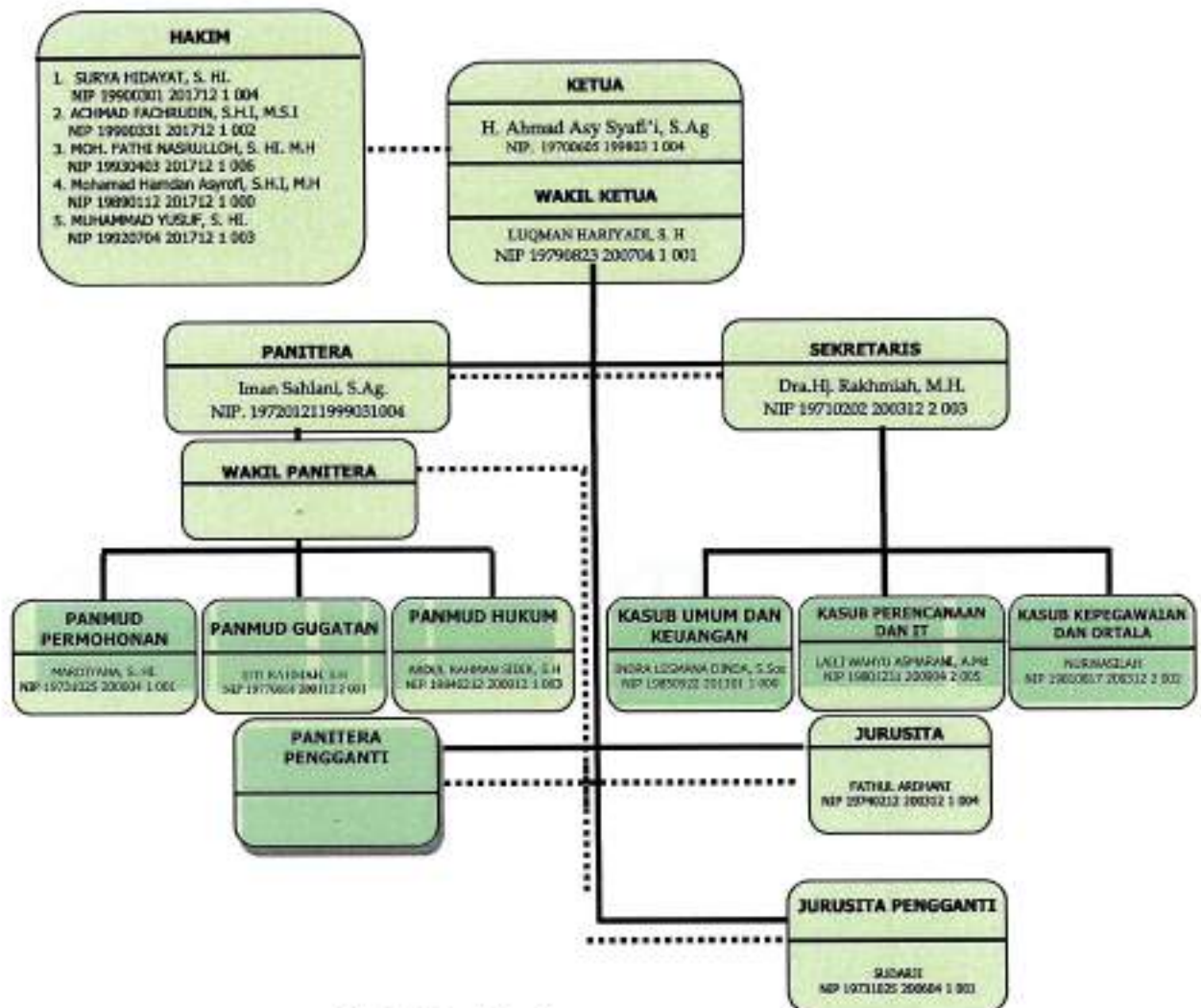
Pasal 326: Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 327: Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.



Pasal 328: Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Berdasarkan PERMA No 7 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Struktur Organisasi PA Sangatta adalah:



..... = Garis Koordinasi

———— = Garis Tanggung Jawab

Bagan : Struktur Organisasi Pengadilan Agama Sangatta Tahun 2021 (Jan-Dex)



Dari pasal-pasal sebagaimana tersebut di atas, dapat dipahami bahwa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dibidang teknis dan administrasi yustisial dipimpin oleh seorang Panitera sementara pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang dukungan teknis dan administratif dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Kerangka kelembagaan yang ditetapkan oleh Pengadilan Agama Sangatta sebagaimana tersebut di atas dipandang cukup efektif dan ideal dalam mewujudkan sasaran dan tujuan strategis serta arah pembangunan pemerintah yang tertuang dalam RPJMN III tahun 2020-2024 khususnya yang terkait dengan pembangunan hukum nasional yang 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.

Pengadilan Agama Sangatta dalam menentukan arah sasaran dan tujuan strategis tahun 2020-2024 sudah barang tentu tidak akan terlepas dari amanat pemerintah yang tertuang dalam RPJMN ke III tahun 2020-2024 di bidang hukum, dalam mendukung pencapaian sasaran dan tujuan strategis dibidang kepaniteraan meskipun telah ditentukan arah kelembagaan sebagai kerangka kerja aparatur peradilan namun masih diperlukan peningkatan pada berbagai elemen khususnya yang terkait dengan peningkatan sumber daya manusia dan sarana pendukung dibidang teknologi informasi. Hal ini harus dilakukan Pengadilan Agama Sangatta seiring dengan semakin kritisnya pola pikir



masyarakat dan semakin kuatnya tuntutan masyarakat akan transparansi kinerja aparaturnya.

Guna mendukung kinerja Pengadilan Agama Sangatta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang terkait dengan dukungan pelaksanaan bidang teknis dan administrasi 93 yustisial maka Pengadilan Agama Sangatta telah menetapkan kerangka kelembagaan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor 7 tahun 2016 tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Agama Sangatta.

Dari uraian tersebut di atas dapat dipahami bahwa kerangka kelembagaan yang dibangun Pengadilan Agama Sangatta dalam rangka pelaksanaan dukungan tugas teknis dan administrasi yustisial adalah membangun sistem kerja dibidang sekretariat yang ideal dengan membangun koordinasi kinerja antar lain, melakukan penataan dan pembinaan secara berkala terkait dengan peningkatan sumber daya manusia bidang teknis maupun administrasi umum, menyiapkan perencanaan yang matang sehingga kebutuhan anggaran terpenuhi secara proporsional, melakukan penatausahaan keuangan dan asset yang memenuhi standar akuntansi, melakukan pengawasan berkala secara komprehensif.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Adapun target kinerja Tahun 2022 Pengadilan Agama Sangatta adalah sebagaimana yang tergambar dalam matrik berikut:

NO	SASARAN STARTEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	100 %
		c. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100 %
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum: •Banding •Kasasi •PK	100 %
		e. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	100 %
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu	100 %
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	5 %
		c. Persentase Berkas Perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	1 %
		d. Persentase Putusan yang menarik perhatian Masyarakat (Ekonomi Syariah) yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah putus	1 %
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100 %

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	Masyarakat Miskin dan terpinggirkan		
		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 %

Dan untuk kerangka pendanaan tahun 2022 Pengadilan Agama Sangatta tergambar pada matrik berikut:

Matrik Pendanaan 2022

No	Program	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	2022	
					Vol	Anggaran
1.	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Dalam Penyelenggaraan Fungsi Peradilan	Operasional Perkantoran	pelaksanaan operasional perkantoran	12 bln	3.197.783.000
2.	Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan Mahkamah Agung	Pengadaan Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Pengadaan Printer	12 Bln	10.000.000
3.	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Terselesainya Penyelesaian Perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel	Meningkatnya Kualitas kinerja Hakim dan Aparatur peradilan dan kepercayaan	1. Peningkatan penyelesaian pembebasan Biaya Perkara/ perkara prodeo	13 Perkara	11.232.000

			n publik kepada lembaga peradilan	2. Penyelesaian perkara di luar Gedung Peradilan / Sidang Keliling	45 Perkara/ 1 lokasi	60.500.000
				3. Layanan bantuan Hukum / Jasa Konsultan pada Pasbakum	900 JL	92.250.000
				4. Penyelesaian perkara di luar Gedung Peradilan / Sidang Terpadu	25 Perkara	21.560.000
				5. Rapat Koordinasi Teknis Penyelesaian Perkara	12 kegiatan	18.684.000



BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis Pengadilan Agama Sangatta 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 di hasilkan dan outcome yang di harapkan.

Rencana Strategis Pengadilan Agama Sangatta 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, di harapkan unit-unit kerja di lingkungan Pengadilan Agama Sangatta 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 Sangatta dapat terwujud dengan baik

Matrik Renstra 2020 – 2024

No	Tujuan		Target Jangka Menengah	Sasaran		Target					Strategis				
	Uraian	Indikator kinerja		Uraian	Indikator kinerja	2020	2021	2022	2023	2024	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Anggaran /Rp
	Pencapaian keadilan merasa terpenuhi keinginan	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	5 Th	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	100%	100%	100 %	100 %	100 %	Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya MA	Pembinaan Administrasi dan pengelolaan keuangan BUA	Layanan dukungan manajemen peradilan dan layanan perantara	12 Keg.	18.684.000
					b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100 %					
					c. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum ; •Banding •Kasasi •PK	99,8 %	100 %	100 %	100 %	100 %					
					d. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	100%	100%	100%	100%	100 %					
	Pencapaian keadilan merasa	Persentase isi putusan	5 Th	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan	a. Persentase isi putusan yang	100 %	100%	100%	100%	100 %					

No	Tujuan		Target Jangka Menengah	Sasaran		Target					Strategis				
	Uraian	Indikator kinerja		Uraian	Indikator kinerja	2020	2021	2022	2023	2024	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Anggaran /Rp
	terpenuhi keinginan nya	yang diterima oleh para pihak tepat waktu		Penyelesaian Perkara	diterima oleh para pihak tepat waktu										
					b. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi	5%	5%	5%	5%	5%					
					c. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	100%	100%	100%	1%	1%					
					d. Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah) yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus	1 %	1 %	1%	1%	1%					
	Pencarian keadilan merasa terpenuhi keinginan nya	Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	5 Th	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100 %	100 %	100%	100%	100%	Program peningkatan manajemen peradilan agama	Perkara dilingkungan peradilan agama yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara	Bantuan pembebasan biaya perkara	13 Perkara	11.232.000

No	Tujuan		Target Jangka Menengah	Sasaran		Target					Strategis				
	Uraian	Indikator Kinerja		Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target	Anggaran /Rp
		Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan			b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan dan Sidang Terpadu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %				25 Perkara	21.560.000
					c. Persentase Perkara Perumahan (Voluntaris) Identitas Hukum	100 %	100 %	100 %	96,03 %	100 %					
					d. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan dan Sidang Keliling	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %				45 Perkara	60.500.000
					e. Persentase Pencari Keadilan Galangan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Postbakum)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %				900 JL	92.250.000
	Pencari keadilan merasa terpinggirkan	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	5 Th	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdana yang Ditindaklanjuti (dieksekusi).	1 %	1 %	1 %	100 %	100 %					



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA
Nomor : W17-A9/ 44 /OT.01.1/1/2022
Tentang
PENETAPAN REVIU RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN 2020-2024 PENGADILAN AGAMA SANGATTA

KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

- Menimbang : 1. Dengan berjalannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020-2024 maka Pengadilan Agama Sangatta perlu merancang penyempurnaan Rencana Strategis (Renstra) 2020-2024;
2. Bahwa untuk melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2020-2024 perlu membentuk tim;
3. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas sebagai tim penyusun Rencana Strategis (Renstra) 2020-2024;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor : 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor :14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-undang Nomor : 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang Nomor :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 Nomor : 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009;
6. Peraturan Presiden Nomor : 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Tata Kerja;
7. Peraturan Presiden Nomor : 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
8. Peraturan Presiden Nomor : 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9 M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA TENTANG PENETAPAN REVIU RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2020-2024 PENGADILAN AGAMA SANGATTA
- Pertama : Reviu Rencana Strategis (Renstra) 2020-2024 Pengadilan Agama Sangatta sebagaimana tercantum dalam lampiran ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Pengadilan Agama Sangatta untuk menetapkan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2021, menyampaikan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja Pengadilan Agama Sangatta;
- Kedua : Menetapkan Susunan Tim Penyusun Reviu Rencana Strategis (Renstra) 2020-2024 Pengadilan Agama Sangatta pada lampiran surat keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sangatta,
Pada tanggal 3 Januari 2022
Ketua,



H. AHMAD ASY SYAFI'I, S.Ag
NIP 19700605 199803 1 004

Lampiran Surat Keputusan
Ketua Pengadilan Agama Sangatta
Nomor : W17-A9/ 44 /OT.01.1/1/2022
Tanggal : 3 Januari 2022

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN	KET
1	2	3	4	
1	H. Ahmad Asy Syafi'i, S.Ag.	Ketua Pengadilan Agama Sangatta	Pembina	
2	Luqman Hariyadi, S.H.	Wakil Ketua Pengadilan Agama Sangatta	Pembimbing	
3	Moh. Fathi Nasrulloh, S.H.I.,M.H.	Hakim	Ketua Tim	
4	Mohamad Hamdan Asyrofi, S.H.I.,M.H.	Hakim	Wakil Ketua I	
5	Achmad Fachrudin, S.H.I.,M.S.I.	Hakim	Wakil Ketua 2	
6	Laili Wahyu Asmarani, A.Md.	Kasubag Perencanaan,IT dan Pelaporan	Sekretaris Tim	
7	Iman Sahlani, S.Ag.	Panitera	Koordinator Bagian Kepaniteraan/Anggota	
8	Dra.Hj.Rakhmiah,M.H.	Sekretaris	Koordinator Bagian Keseekretariatan/Anggota	
9	Siti Rahmah, S.H.	Panitera Muda Gugatan	Anggota	
10	Abdul Rahman Sidik, S.H.	Panitera Muda Hukum	Anggota	
11	Mardiyana, S.H.I.	Panitera Muda Permohonan	Anggota	
12	Indra Lesmana Dinda, S.Sos.	Kasubbag Umum & Keuangan	Anggota	
13	Nurwasilah, S.H.	Kasubbag Kepegawaian & Ortala	Anggota	

Ditetapkan di Sangatta,
Pada tanggal 3 Januari 2022
Ketua,

H. AHMAD ASY SYAFI'I,S.Ag
NIP 19700605 199803 1 004

