



DOKUMEN REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020 - 2024 PENGADILAN AGAMA SANGATTA

Bersih - Transparan - Unggul - Akuntabel - Hebat

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, penertiban, 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 (LkIP).

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 kepegawain 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. Adanya Media Center;
22. Adanya Access Online CCTV (ACO) pada 14 titik kamera aktif, yakni: Ruang sidang, Lobby Kantor, Ruang tamu terbuka, Halaman parkir para pihak, halaman parkir pegawai, Ruang tunggu sidang, ruang tunggu PTSP, PTSP Ruang Resepsionis, Ruang Hakim, Ruang Kepaniteraan, Ruang Kesekretariatan, Lantai dua dan akses keluar masuk kendaraan.
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 PNPB;
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 Cakap 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-Brasur (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);

47. Adanya aplikasi e-Reminder, yang berfungsi untuk mengatasi kelalaian dan kemalasan masyarakat, maka dibuatlah aplikasi Reminder. Aplikasi Reminder merupakan personal asistant untuk mencatat segala aktivitas atau pertemuan yang dilengkapi dengan fitur yang dapat sangat membantu para pihak berperkara untuk mengetahui segala informasi mulai dari pendaftaran, panggilan sidang, tundaan sidang, tambah panjar, pengembalian sisa biaya panjar hingga terbitnya Akta Cerai atau Penetapan.

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;

Review Renstra

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, penertiban, 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 Perkara yang diselesaikan tepat waktu
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding
		c. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi
		d. Index kepuasan pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi
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)
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)

Empat sasaran strategis tersebut di atas merupan 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 dilingkungan 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.

Review Renstra

Tabel 19 Indikator Kinerja Lainnya

NO	SASARAN	TARGET	INDIKATOR KINERJA LAINNYA	PREKUENSI ANALISA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terwujudnya manajemen ASN yang berkualitas	100 %	a. Tersusunnya kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi b. Terlaksananya Pengelolaan Administrasi dan pelaksanaan Bimtek c. Terasilitasinya Pembinaan peningkatan Kapasitas Kinerja ASN d. Terasilitasinya Uji Kompetensi	1 Tahun	- DIIPA - RKAKL - Data Kepaniteraan (Perkara) - Data Kesekretariatan - SIIP - LRA - LRA (Laporan Realisasi Anggaran) - Nota belanja operasional 51 dan 52	- Sekretaris - Kasubbag PTIP
2.	Terasilitasinya pengelolaan pengembangan SDM	100 %	a. Terlaksananya Koordinasi dan kerjasama Pelaksanaan Bimtek b. Terasilitasinya Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	1 Tahun	- Laporan Bulanan dan Tahunan - File kepegawaian, monitoring update SIKEP, DUK dan Bezeting, KP, Disiplin pegawai	Sekretaris Kasubbag Kepegawaian & Ortala

NO	SASARAN	TARGET	INDIKATOR KINERJA LAINNYA	PREKUENSI ANALISA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
3.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	100%	a. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan b. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen penganggaran c. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan perubahan dokumen perencanaan d. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan perubahan dokumen penganggaran e. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen capaian dan evaluasi kinerja	1 Tahun	- Laporan Pengadaan Barang dan Jasa - Arsip kesekretariatan, tata naskah surat, laporan persediaan, dan BMN, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan - LRA	Sekretaris Kasubbag Umum & Keuangan
4.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	100%	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	1 Tahun		
5.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	100%	Terlaksananya administrasi keuangan yang akuntabel	1 Tahun		
6.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	100%	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi kinerja	1 Tahun		
7.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	100%	a. Tersediannya pengelolaan kearsipan dan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan b. Tersediannya Bahan Logistik Kantor c. Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor d. Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang e. Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang f. Tersusunnya Perencanaan Kebutuhan Barang g. Terlaksananya pengadaan barang h. Terlaksananya Penatausahaan Barang	1 Tahun		

NO	SASARAN	TARGET	INDIKATOR KINERJA LAINNYA	PREKUENSI ANALISA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
8.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	100%	Terlaksananya administrasi keuangan yang akuntabel	1 Tahun		
9.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	100%	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi kinerja	1 Tahun		
10.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	100%	a. Terlaksananya Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan b. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran c. Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi d. Terasilitasinya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN e. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan f. Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun g. Tersusunnya Pelaporan realisasi dan Analisis estimasi Anggaran	1 Tahun	-	
11.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	100%	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	1 Tahun		
12.	Terwujudnya pengelolaan informasi dan komunikasi publik	100%	a. Terlaksananya Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik b. Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik c. Terlaksananya Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan	1 Tahun		

NO	SASARAN	TARGET	INDIKATOR KINERJA LAINNYA	PREKUENSI ANALISA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
13.	Terwujudnya aplikasi informatika	100%	a. Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Jaringan b. Terlaksananya Pengelolaan e-government	1 Tahun		
14.	Tersedianya Layanan informasi dan Pengaduan	100%	a. Terlaksananya Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik b. Terlaksananya media pelayanan informasi dan pengaduan c. Tersedianya maklumat pelayanan	1 Tahun		
15.	Terlaksananya tindak lanjut atas layanan informasi dan pengaduan	100%	a. Terlaksananya monitoring dan evaluasi tindak lanjut layanan informasi dan pengaduan b. Tersusunnya laporan pelayanan informasi dan pengaduan	1 Tahun		
16.	Terwujudnya penelitian dan pengembangan inovasi	100%	a. Tersusunnya dokumen penelitian dan rencana pengembangan inovasi berdasarkan kebutuhan masyarakat b. Terlaksananya sosialisasi dan diseminasi hasil inovasi c. Terlaksananya penelitian peraturan	1 Tahun		
17.	Terselenggaranya kompetisi pengadilan inovatif	100%	a. Terlaksananya kompetisi inovasi b. Terlaksananya evaluasi pelaksanaan	1 Tahun		

NO	SASARAN	TARGET	INDIKATOR KINERJA LAINNYA	PREKUENSI ANALISA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
18.	Terwujudnya Manajemen ASN yang berkualitas	100%	a. Terpenuhi sarana dan prasarana disiplin pegawai b. Terlaksananya Sistem Informasi Kepegawaian c. Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai d. Terlaksananya Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian e. Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN f. Terlaksananya Pengadaan dan Pemberhentian pegawai g. Terfasilitasi pelayanan mutasi dan promosi h. Terfasilitasi cuti dan izin belajar i. Terlaksananya sosialisasi dan koordinasi informasi kepegawaian	1 Tahun		
19.	Terfasilitasinya pengelolaan pengembangan SDM	100%	Terlaksananya pengelolaan pengembangan SDM	1 Tahun		

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya manajemen ASN yang berkualitas	a. Tersusunnya kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi b. Terlaksananya Pengelolaan Administrasi dan pelaksanaan Bimtek c. Terasilitasinya Pembinaan peningkatan Kapasitas Kinerja ASN d. Terasilitasinya Uji Kompetensi	100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00%
2.	Terasilitasinya pengelolaan pengembangan SDM	a. Terlaksananya Koordinasi dan kerjasama Pelaksanaan Bimtek b. Terasilitasinya Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%
3.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	a. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan b. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen penganggaran c. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan perubahan dokumen perencanaan d. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan perubahan dokumen penganggaran e. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen capaian dan evaluasi kinerja	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%
4.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	100%	100%	100%
5.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	Terlaksananya administrasi keuangan yang akuntabel	100%	100%	100%
6.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi kinerja	100%	100%	100%
7.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	a. Tersedianya pengelolaan kearsipan dan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan b. Tersedianya Bahan Logistik Kantor c. Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor d. Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang e. Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang f. Tersusunnya Perencanaan Kebutuhan Barang	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
		g. Terlaksananya pengadaan barang h. Terlaksananya Penatausahaan Barang	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%
8.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	Terlaksananya administrasi keuangan yang akuntabel	100%	100%	100%
9.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi kinerja	100%	100%	100%
10.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	a. Terlaksananya Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan b. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran c. Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi d. Terasilitasinya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN e. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan f. Terlaksananya Koordinasi dan peyusunan lapporan keuangan akhir tahun g. Tersusunnya Pelaporan realisasi dan Analisis estimasi Anggaran	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%
11.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	100%	100%	100%
12.	Terwujudnya pengelolaan informasi dan komunikasi publik	a. Terlaksananya Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik b. Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik c. Terlaksananya Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan	100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00%
13.	Terwujudnya aplikasi informatika	a. Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Jaringan b. Terlaksananya Pengelolaan e-government	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%
14.	Tersedianya Layanan Informasi dan Pengaduan	a. Terlaksananya Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik b. Terlaksananya media pelayanan informasi dan pengaduan c. Tersedianya maklumat pelayanan	100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
15.	Terlaksananya tindak lanjut atas layanan informasi dan pengaduan	a. Terlaksananya monitoring dan evaluasi tindak lanjut layanan informasi dan pengaduan b. Tersusunnya laporan pelayanan informasi dan pengaduan	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%
16.	Terwujudnya penelitian dan pengembangan inovasi	a. Tersusunnya dokumen penelitian dan rencana pengembangan inovasi berdasarkan kebutuhan masyarakat b. Terlaksananya sosialisasi dan diseminasi hasil inovasi c. Terlaksananya penelitian peraturan	100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00%
17.	Terselenggaranya kompetisi pengadilan inovatif	a. Terlaksananya kompetisi inovasi b. Terlaksananya evaluasi pelaksanaan	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%
18.	Terwujudnya Manajemen ASN yang berkualitas	a. Terpenuhinya sarana dan prasarana disiplin pegawai b. Terlaksananya Sistem Informasi Kepegawaian c. Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai d. Terlaksananya Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian e. Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN f. Terlaksananya Pengadaan dan Pemberhentian pegawai g. Terfasilitasi pelayanan mutasi dan promosi h. Terfasilitasi cuti dan izin belajar i. Terlaksananya sosialisasi dan koordinasi informasi kepegawaian	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%
19.	Terfasilitasinya pengelolaan pengembangan SDM	Terlaksananya pengelolaan pengembangan SDM	100,00%	100,00%	100,00%

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 menelapkan 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

Untuk memperkuat implementasi sistem kamar, selain melakukan penataan di bidang teknis yudisial, Mahkamah Agung juga melakukan penataan di bidang administrasi. Pada tanggal 1 April 2013, Mahkamah Agung melakukan perubahan nomenklatur unsur pimpinan Mahkamah Agung sehingga lebih mencerminkan sistem kamar. Perubahan nomenklatur ini dilandaskan pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 50 A/SK/KMA/IV/2013 tanggal 1 April 2013, 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/sitting 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 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 214/KMA/SK/XII/2014 tanggal 31 Desember 2014. Point Pokok SK Jangka Waktu Penanganan Perkara di Mahkamah Agung RI menyatakan bahwa seluruh perkara yang ditangani oleh Mahkamah Agung, perkara kasasi dan peninjauan kembali pada

Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 250 (dua ratus lima puluh) hari, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan, terhitung mulai penerimaan berkas hingga pengiriman kembali berkas ke pengadilan pengaju.

Dengan adanya semangat pimpinan Mahkamah Agung dalam mereformasi kinerja Mahkamah Agung dan jajarannya serta terlaksananya kepastian hukum serta merespon keluhan masyarakat akan lamanya penyelesaian perkara 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 minutas. 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 aparatur peradilan, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut: (1) Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan; (2) Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan; (3) Peningkatan akuntabilitas dan kualitas

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

a. Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan

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

b. 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 dari 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 aparatur pengadilan yang berorientasi

pada pelayanan masyarakat dan dorongan terhadap pengadilan untuk mendapatkan sertifikasi Standar Pelayanan Organisasi (ISO), yang dikeluarkan oleh lembaga eksternal dan melakukan pengawasan secara 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 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 rotasi mutasi-promosi, penentuan kebutuhan pelatihan maupun penilaian kinerja yang berujung pada pemberian remunerasi (atau tunjangan kinerja sebagaimana yang dimaksud dalam RB). Sehubungan dengan pengembangan karir, 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 aparatur peradilan memenuhi harapan masyarakat;
- b. Bersifat khusus yang merupakan bagian dari pendidikan berkelanjutan dan terpusat pada kebutuhan pengembangan kompetensi hakim dan pegawai pengadilan.

Dalam mengimplementasikan konsep CJE ini, MA akan sepenuhnya mengembangkan metode belajar cara orang dewasa (adult learning). Penerapan metode ini akan menumbuhkan dasar-dasar sistem dan budaya dalam implementasi desain organisasi berbasis pengetahuan (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 assessment, (3) pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan hakim dan pegawai secara berkelanjutan (capacity building), (4) menyusun standarisasi sistem pendidikan dan pelatihan aparatur peradilan (dilaksanakan oleh unit Diklat Litbang Kumdil), dan (5) menyusun regulasi penilaian kemampuan SDM di MA untuk menuju pembaruan 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 penafakelolaan 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. terselesainya 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 eektivitas 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 hukum;
 - Persentase pencari keadilan golongan terlentu yang mendapat layanan bantuan hukum (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 stratejik 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.

Berikut daftar regulasi pada Pengadilan Agama Sangatta :

Review Renstra

NO	Nomor SK	Judul SK	Tgl SK	Penanggung Jawab
1	3/SEK.W17-A7/KU1.1.1/1/2024	SK PENUNJUKAN TIM PENGELOLA KEUANGAN	2 Januari 2024	Kuasa Pengguna Anggaran
2	4/KPA.W17-A7/KU1.4/1/2024	SK PENUNJUKAN BENDAHARA PENERIMA DAN PENYETOR PNB	2 Januari 2024	Kuasa Pengguna Anggaran
3	5/SEK.W17-A7/SK.KP1.2.8/1/2024	SK PENGANGKATAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI	2 Januari 2024	Kuasa Pengguna Anggaran
4	6/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK SUSUNAN HAKIM TUNGGAL DAN PANITERA PENGANTI	2 Januari 2024	Ketua
5	7/KPA.W17-A7/SK.PW1.1.1/1/2024	SK PENUNJUKAN HAKIM PEMBINA DAN PENGAWAS BIDANG	2 Januari 2024	Ketua
6	8/KPA.W17-A7/SK.KU1.1.1/1/2024	SK PENUNJUKAN KASIR	2 Januari 2024	Ketua
7	9/SEK.W17-A7/SK.KU1.1.1/1/2024	SK PENUNJUKAN BENDAHARA PENGELUARAN	2 Januari 2024	Kuasa Pengguna Anggaran
8	10/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK BIAYA PROSES	2 Januari 2024	Ketua
9	11/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK TIM PENGELOLA (PTSP)	2 Januari 2024	Ketua
10	12/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN ADMIN SISTEM INFORMASI PENELUSURAN PERKARA (SIPP)	2 Januari 2024	Ketua
11	13/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN PETUGAS LAYANAN e-COURT	2 Januari 2024	Ketua
12	14/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN ADMIN UNIT KERJA SISTEM LAPORAN HARTA KEKAYAAN SECARA ELEKTRONIK (E-LHKPN)	2 Januari 2024	Ketua
13	15/KPA.W17-A7/SK.PW1.1.1/1/2024	SK PENUNJUKAN TIM EVALUASI TENAGA PPNP / HONORER	2 Januari 2024	Ketua
15	17/KPA.W17-A7/SK.PW1.1.1/1/2024	SK PEMBENTUKAN TIM MONITORING DAN EVALUASI PENILAIAN SIPP	2 Januari 2024	Ketua

16	18/KPA.W17-A7/SK.PW1.1.1/2024	SK PEMBENTUKAN TIM MONITORING DAN EVALUASI PENILAIAN TRIWULAN KINERJA SATKER	2 Januari 2024	Ketua
17	19/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI 2024	2 Januari 2024	Ketua
18	20/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PEMBENTUKAN TIM EVALUASI PENILAIAN MANDIRI (SELF ASESSMENT) AKIP TAHUN 2024	2 Januari 2024	Ketua
19	21/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PENUNJUKAN TIM PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI	2 Januari 2024	Ketua
20	22/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PEMBENTUKAN BAPERJAKAT	2 Januari 2024	Ketua
21	23/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PENGANGKATAN HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)	2 Januari 2024	Ketua
22	24/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PENUNJUKAN HAKIM MEDIATOR	2 Januari 2024	Ketua
23	25/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK KOORDINATOR PENANGANAN BANTUAN PANGGILAN PEMBERITAHUAN (TABAYUN)	2 Januari 2024	Ketua
24	26/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PEMBENTUKAN TIM SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT	2 Januari 2024	Ketua
25	27/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PEMBAGIAN TUGAS (JOB DESCRIPTION) HAKIM DAN PEGAWAI	2 Januari 2024	Ketua
26	28/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PENETAPAN SOP PELAYANAN PERADILAN DAN PELAYANAN PUBLIK	2 Januari 2024	Ketua
27	29/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PEMBENTUKAN TIM MONITORING DAN EVALUASI SOP	2 Januari 2024	Ketua
28	30/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK PENUNJUKAN PETUGAS PENGELOLA KEUANGAN PERKARA	2 Januari 2024	Ketua
29	33/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/2024	SK SOP PENGADUAN	2 Januari 2024	Ketua

30	34/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PEMBAGIAN TUGAS KEPADA WAKIL KETUA	2 Januari 2024	Ketua
31	35/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN PEJABAT PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN/ PPK	2 Januari 2024	Kuasa Pengguna Anggaran
32	36/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PEMBENTUKAN MAJELIS KHUSUS	2 Januari 2024	Ketua
33	37/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENETAPAN HAKIM TUNGGAL KHUSUS EKONOMI SYARIAH	2 Januari 2024	Ketua
34	38/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN PETUGAS ABSENSI	2 Januari 2024	Ketua
35	39/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENETAPAN JAM KERJA	2 Januari 2024	Ketua
36	40/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENETAPAN PENGGUNAAN PAKAIAN DINAS BAGI HAKIM, PEGAWAI, PPNPN	2 Januari 2024	Ketua
37	41/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PEMBENTUKAN PETUGAS PENGELOLA INFORMASI DAN PENGADUAN	2 Januari 2024	Ketua
38	42/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA MEJA PENGADUAN	2 Januari 2024	Ketua
39	43/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENGELOLA ARSIP PERKARA	2 Januari 2024	Ketua
40	44/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN PROTOKOLER	2 Januari 2024	Ketua
41	45/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK ALIH MEDIA ARSIP	2 Januari 2024	Ketua
42	46/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN TIM PENGAWAS	2 Januari 2024	Ketua
43	47/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK POLA MUTASI INTERNAL	2 Januari 2024	Ketua
44	48/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PEMBENTUKAN HAKIM TUNGGAL KHUSUS DISPENSASI	2 Januari 2024	Ketua
45	49/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN TEMPAT LAYANAN SIDANG DI LUAR GEDUNG	2 Januari 2024	Ketua

46	50/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENGELOLA PERMOHONAN PERKARA BANDING, KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI	2 Januari 2024	Ketua
47	52/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK JENIS INFORMASI	2 Januari 2024	Ketua
48	53/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN PEJABAT/STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM MARKETPLACE DAN DIGITAL PAYMENT	2 Januari 2024	Ketua
49	54/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN PETUGAS LAPOR	2 Januari 2024	Ketua
50	55/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN PETUGAS PENANGANAN SP4N-LAPOR	2 Januari 2024	Ketua
51	56/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PEMBERLAKUAN APLIKASI PELAYANAN MENGGUNAKAN TEKNOLOGI INFORMASI	2 Januari 2024	Ketua
52	57/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB RUANGAN	2 Januari 2024	Ketua
53	58/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN PENGELOLA BMN, OPERATOR SIMAK BMN DAN PERSEDIAAN	2 Januari 2024	Ketua
54	59/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENETAPAN INOVASI PELAYANAN	2 Januari 2024	Ketua
55	60/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI (UGP)	2 Januari 2024	Ketua
56	61/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK STANDAR PELAYANAN PERADILAN	2 Januari 2024	Ketua
57	62/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PETUGAS REGISTER MEDIATOR DAN SURAT KUASA	2 Januari 2024	Ketua
58	63/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PELAKSANAAN KEGIATAN APEL PAGI SENIN DAN APEL SORE JUM'AT	2 Januari 2024	Ketua
59	64/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN PETUGAS LAYANAN / PENANGANAN PENGADUAN	2 Januari 2024	Ketua
60	65/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PEMBENTUKAN TIM RISK REGISTER	2 Januari 2024	Ketua

61	66/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK PETUGAS REGISTER PERKARA GUGATAN	2 Januari 2024	Ketua
62	67/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI	2 Januari 2024	Ketua
63	68/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK EVALUASI SKP	2 Januari 2024	Ketua
64	69/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK PELAKSANAAN DISKUSI INTERNALISASI TUPOKSI DAN REFORMASI BIROKRASI	2 Januari 2024	Ketua
65	70/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK TIM EVALUASI KETETAPAN FUNGSI DAN UKURAN ORGANISASI	2 Januari 2024	Ketua
66	71/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK TIM PELAKSANA SISTEM PENGENDALIAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	2 Januari 2024	Ketua
67	72/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK RAPAT-RAPAT KOORDINASI	2 Januari 2024	Ketua
68	73/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK PETUNJUK PELAKSANA SISTEM PERADILAN INTERN	2 Januari 2024	Ketua
69	74/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK LAYANAN WHISTLE BLOWING SYSTEM	2 Januari 2024	Ketua
70	75/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK PENUNJUKAN TIM INOVASI	2 Januari 2024	Ketua
71	76/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK KETERBUKAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	2 Januari 2024	Ketua
72	77/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK PENUNJUKAN TIM PENGELOLA MEDIA SOSIAL	2 Januari 2024	Ketua
73	78/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK PETUGAS PELAKSANAAN PUBLIKASI PUTUSAN	2 Januari 2024	Ketua
74	79/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK PENUNJUKAN TIM PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN	2 Januari 2024	Ketua
75	80/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK PENUNJUKAN TIM KERJA PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL	2 Januari 2024	Ketua
76	81/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024	SK PENUNJUKAN PETUGAS PENGELOLA PERPUSTAKAAN	2 Januari 2024	Ketua

77	82/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN TIM PENGELOLA ARSIP	2 Januari 2024	Ketua
78	84/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENERAP PIPK	2 Januari 2024	Kuasa Pengguna Anggaran
79	85/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK TIM PENILAI PIPK	2 Januari 2024	Kuasa Pengguna Anggaran
80	88/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PANJAR BIAYA PERKARA	2 Januari 2024	Ketua
81	89/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK PENUNJUKAN TIM PENILAI AGEN PERUBAHAN	2 Januari 2024	Ketua
82	90/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK KRITERIA PENILAIAN PENERAPAN ROLE MODEL	2 Januari 2024	Ketua
83	212/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024	SK SUSUNAN PENGURUS MUSHOLLA	18 Januari 2024	Ketua

Review Renstra

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:

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 Kementerian 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-Des)

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 aparatur peradilan.

Guna mendukung kinerja Pengadilan Agama Sangatta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang terkait dengan dukungan pelaksanaan bidang teknis dan admisnitrasi 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.

Review Renstra

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Adapun target kinerja Tahun 2024 Pengadilan Agama Sangatta adalah sebagaimana yang tergambar dalam matrik berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	98 %
		B. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	99 %
		C. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	99 %
		D. Index kepuasan pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	99 %
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100 %
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	15 %
3.	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100 %
		a. Persentase Perkara yang diselesaikan	100%

		diluar Gedung Pengadilan	
		b. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	100 %
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	50 %

Dan untuk kerangka pendanaan tahun 2024 Pengadilan Agama Sangatta tergambar pada matrik berikut:

Matrik Pendanaan 2024

No	Program	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	2024	
					Vol	Anggaran
1.	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Umum dan Perkantoran	12 bln	3.816.337.000
2.	Penegakan dan Pelayanan Hukum	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	16 Perkara	37.200.000

			n publik kepada lembaga peradilan	2. Penyelesaian perkara diluar Gedung Peradilan / Sidang Kelling	12 Perkara/ 1 lokasi	61.000.000
				3. Layanan bantuan Hukum / Jasa Konsultan pada Pasbakum	800 JL	80.000.000
				4. Penyelesaian perkara diluar Gedung Peradilan / Sidang Terpadu	14 Perkara	21.560.000

Review Renstra

Tabel 19 Indikator Kinerja Lainnya

NO	SASARAN	TARGET	INDIKATOR KINERJA LAINNYA	PREKUENSI ANALISA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Tenwujudnya manajemen ASN yang berkualitas	100 %	e. Tersusunnya kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi f. Terlaksananya Pengelolaan Administrasi dan pelaksanaan Bimtek g. Terasilitasinya Pembinaan peningkatan Kapasitas Kinerja ASN h. Terasilitasinya Uji Kompetensi	1 Tahun	- DIPA - RKAKL - Data Kepaniteraan (Perkara) - Data Kesekretariatan - SIPP - LRA - LRA (Laporan Realisasi Anggaran) - Nota belanja operasional 51 dan 52	- Sekretaris - Kasubbag PTIP
2.	Terasilitasinya pengelolaan pengembangan SDM	100 %	c. Terlaksananya Koordinasi dan kerjasama Pelaksanaan Bimtek d. Terasilitasinya Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	1 Tahun	- Laporan Bulanan dan Tahunan - File kepegawaian, monitoring update SIKEP, DUK dan Bezeting, KP, Disiplin pegawai	Sekretaris Kasubbag Kepegawaian & Ortala

NO	SASARAN	TARGET	INDIKATOR KINERJA LAINNYA	PREKUENSI ANALISA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
3.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	100%	f. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan g. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen penganggaran h. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan perubahan dokumen perencanaan i. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan perubahan dokumen penganggaran j. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen capaian dan evaluasi kinerja	1 Tahun	- Laporan Pengadaan Barang dan Jasa - Arsip kesekretariatan, tata naskah surat, laporan persediaan, dan BMN, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan - LRA	Sekretaris Kasubbag Umum & Keuangan
4.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	100%	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	1 Tahun		
5.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	100%	Terlaksananya administrasi keuangan yang akuntabel	1 Tahun		
6.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	100%	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi kinerja	1 Tahun		
7.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	100%	i. Tersediannya pengelolaan kearsipan dan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan j. Tersediannya Bahan Logistik Kantor k. Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor l. Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang m. Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang n. Tersusunnya Perencanaan Kebutuhan Barang o. Terlaksananya pengadaan barang p. Terlaksananya Penatausahaan Barang	1 Tahun		

NO	SASARAN	TARGET	INDIKATOR KINERJA LAINNYA	PREKUENSI ANALISA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
8.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	100%	Terlaksananya administrasi keuangan yang akuntabel	1 Tahun		
9.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	100%	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi kinerja	1 Tahun		
10.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	100%	h. Terlaksananya Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan i. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran j. Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi k. Terfasilitasinya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN l. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan m. Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun n. Tersusunnya Pelaporan realisasi dan Analisis estimasi Anggaran	1 Tahun	-	
11.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	100%	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	1 Tahun		
12.	Terwujudnya pengelolaan informasi dan komunikasi publik	100%	d. Terlaksananya Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik e. Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik f. Terlaksananya Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan	1 Tahun		

NO	SASARAN	TARGET	INDIKATOR KINERJA LAINNYA	PREKUENSI ANALISA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
13.	Terwujudnya aplikasi informatika	100%	c. Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Jaringan d. Terlaksananya Pengelolaan e-government	1 Tahun		
14.	Tersedianya Layanan informasi dan Pengaduan	100%	d. Terlaksananya Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik e. Terlaksananya media pelayanan informasi dan pengaduan f. Tersedianya maklumat pelayanan	1 Tahun		
15.	Terlaksananya tindak lanjut atas layanan informasi dan pengaduan	100%	c. Terlaksananya monitoring dan evaluasi tindak lanjut layanan informasi dan pengaduan d. Tersusunnya laporan pelayanan informasi dan pengaduan	1 Tahun		
16.	Terwujudnya penelitian dan pengembangan inovasi	100%	d. Tersusunnya dokumen penelitian dan rencana pengembangan inovasi berdasarkan kebutuhan masyarakat e. Terlaksananya sosialisasi dan diseminasi hasil inovasi f. Terlaksananya penelitian peraturan	1 Tahun		
17.	Terselenggaranya kompetisi pengadilan inovatif	100%	c. Terlaksananya kompetisi inovasi d. Terlaksananya evaluasi pelaksanaan	1 Tahun		

NO	SASARAN	TARGET	INDIKATOR KINERJA LAINNYA	PREKUENSI ANALISA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
18.	Terwujudnya Manajemen ASN yang berkualitas	100%	j. Terpenuhi sarana dan prasarana disiplin pegawai k. Terlaksananya Sistem Informasi Kepegawaian l. Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai m. Terlaksananya Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian n. Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN o. Terlaksananya Pengadaan dan Pemberhentian pegawai p. Terfasilitasi pelayanan mutasi dan promosi q. Terfasilitasi cuti dan izin belajar r. Terlaksananya sosialisasi dan koordinasi informasi kepegawaian	1 Tahun		
19.	Terfasilitasinya pengelolaan pengembangan SDM	100%	Terlaksananya pengelolaan pengembangan SDM	1 Tahun		

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya manajemen ASN yang berkualitas	e. Tersusunnya kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi	100,00%	100,00%	100,00%
		f. Terlaksananya Pengelolaan Administrasi dan pelaksanaan Bimtek	100,00%	100,00%	100,00%
		g. Terfasilitasinya Pembinaan peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	100,00%	100,00%	100,00%
		h. Terfasilitasinya Uji Kompetensi	100,00%	100,00%	100,00%
2.	Terfasilitasinya pengelolaan pengembangan SDM	c. Terlaksananya Koordinasi dan kerjasama Pelaksanaan Bimtek	100,00%	100,00%	100,00%
		d. Terfasilitasinya Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	100,00%	100,00%	100,00%
3.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	f. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan	100,00%	100,00%	100,00%
		g. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen penganggaran	100,00%	100,00%	100,00%
		h. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan perubahan dokumen perencanaan	100,00%	100,00%	100,00%
		i. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan perubahan dokumen penganggaran	100,00%	100,00%	100,00%
		j. Terlaksananya koordinasi dan penyusunan dokumen capaian dan evaluasi kinerja	100,00%	100,00%	100,00%
4.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	100%	100%	100%
5.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	Terlaksananya administrasi keuangan yang akuntabel	100%	100%	100%
6.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi kinerja	100%	100%	100%
7.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	i. Tersediannya pengelolaan kearsipan dan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100,00%	100,00%	100,00%
		j. Tersediannya Bahan Logistik Kantor	100,00%	100,00%	100,00%
		k. Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100,00%		
		l. Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang	100,00%	100,00%	100,00%
		m. Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang	100,00%	100,00%	100,00%
		n. Tersusunnya Perencanaan Kebutuhan Barang	100,00%	100,00%	100,00%
		o. Terlaksananya pengadaan barang	100,00%	100,00%	100,00%
		p. Terlaksananya Penatausahaan Barang	100,00%	100,00%	100,00%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
8.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	Terlaksananya administrasi keuangan yang akuntabel	100%	100%	100%
9.	Terwujudnya perencanaan dan evaluasi kinerja	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi kinerja	100%	100%	100%
10.	Terwujudnya administrasi keuangan yang akuntabel	h. Terlaksananya Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan i. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran j. Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi k. Terasilitasinya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN l. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan m. Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun n. Tersusunnya Pelaporan realisasi dan Analisis estimasi Anggaran	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00% 100,00%
11.	Terwujudnya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana	100%	100%	100%
12.	Terwujudnya pengelolaan informasi dan komunikasi publik	d. Terlaksananya Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik e. Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik f. Terlaksananya Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan	100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00%
13.	Terwujudnya aplikasi informatika	c. Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Jaringan d. Terlaksananya Pengelolaan e-government	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%
14.	Tersedianya Layanan informasi dan Pengaduan	d. Terlaksananya Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik e. Terlaksananya media pelayanan informasi dan pengaduan f. Tersedianya maklumat pelayanan	100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00%	100,00% 100,00% 100,00%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
15.	Tertindaklanjuti atas layanan informasi dan pengaduan	c. Tertindaklanjuti monitoring dan evaluasi tindaklanjuti layanan informasi dan pengaduan	100,00%	100,00%	100,00%
		d. Tersusunnya laporan pelayanan informasi dan pengaduan	100,00%	100,00%	100,00%
16.	Terwujudnya penelitian dan pengembangan inovasi	d. Tersusunnya dokumen penelitian dan rencana pengembangan inovasi berdasarkan kebutuhan masyarakat	100,00%	100,00%	100,00%
		e. Tertindaklanjuti sosialisasi dan diseminasi hasil inovasi	100,00%	100,00%	100,00%
		f. Tertindaklanjuti penelitian peraturan	100,00%	100,00%	100,00%
17.	Terselenggaranya kompetisi pengaduan inovatif	a. Tertindaklanjuti kompetisi inovasi	100,00%	100,00%	100,00%
		b. Tertindaklanjuti evaluasi pelaksanaan	100,00%	100,00%	100,00%
18.	Terwujudnya Manajemen ASN yang berkualitas	j. Terpenuhinya sarana dan prasarana disiplin pegawai	100,00%	100,00%	100,00%
		k. Tertindaklanjuti Sistem Informasi Kepegawaian	100,00%	100,00%	100,00%
		l. Tertindaklanjuti Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	100,00%	100,00%	100,00%
		m. Tertindaklanjuti Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	100,00%	100,00%	100,00%
		n. Tertindaklanjuti Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100,00%	100,00%	100,00%
		o. Tertindaklanjuti Pengadaan dan Pemberhentian pegawai	100,00%	100,00%	100,00%
		p. Terasilitasi pelayanan mutasi dan promosi	100,00%	100,00%	100,00%
		q. Terasilitasi cuti dan izin belajar	100,00%	100,00%	100,00%
		r. Tertindaklanjuti sosialisasi dan koordinasi informasi kepegawaian	100,00%	100,00%	100,00%
19.	Terasilitasi pengelolaan pengembangan SDM	Tertindaklanjuti pengelolaan pengembangan SDM	100,00%	100,00%	100,00%

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
	Pencari keadilan merasa terpenuhi keinginannya	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	5 Th	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100 %	100 %	98 %	Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya MA	Pembinaan Administrasi dan pengelolaan keuangan BUA	Layanan dukungan manajemen peradilan dan layanan perkantoran	12 Keg.	18.684.000
					b. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	100%	100%	100%	100%	99 %					
					c. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	99,8 %	100 %	100 %	100 %	99 %					
					d. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	100%	100%	100%	100%	99 %					
	Pencari keadilan merasa terpenuhi keinginannya	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	5 Th	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	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
	Pencari keadilan merasa terpenuhi keinginannya	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	16 Perkara	37.200.000
		Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan			b. Persentase Perkara yang diselesaikan diluar Gedung Pengadilan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %				12 Perkara	61.000.000
					b. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %				800 JL	80.000.000
					c. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui sidang terpadu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %				14 perkara	21.560.000

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
	Pencari keadilan merasa terpenuhi keinginannya	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	5 Th	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (efeksekusi).	1 %	1 %	1%	100 %	50 %					

Review Renstra



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA
Nomor : W17-A7/ 1456 /OT.01.1/12/2022
Tentang
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
PENGADILAN AGAMA SANGATTA TAHUN 2023

KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 dan Peraturan presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, maka perlu disusun Rencana Strategis Pengadilan Agama Sangatta yang selaras dengan Rencana strategis Mahkamah Agung Tahun 2020-2024;
 2. Bahwa merdeka yang namanya berwujud dalam keputusan ini dipandang cukup dan mampu untuk melaksanakan tugas ini;
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sangatta Tentang pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Pengadilan Agama Sangatta tahun 2023;
- Mengingat** :
1. Undang - Undang RI Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor : 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor :14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang-undang Nomor : 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 Pemerintah Nomor : 81 Tahun 2005 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
 6. Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Presiden Nomor : 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
 8. Peraturan Presiden Nomor : 14 Tahun 2005 tentang Kepenteraan Mahkamah Agung;
 9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor: 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepenteraan dan Kesekretariatan Peradilan Sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepenteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama
11. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024;
12. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024;

MEMUTUSKAN

- | | | |
|------------|---|--|
| Menetapkan | : | KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS PENGADILAN AGAMA SANGATTA TAHUN 2023. |
| Pertama | : | Mem bentuk Tim Penyusun Rencana Strategi Pengadilan Agama Sangatta Tahun 2023, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini. |
| Kedua | : | Tim Penyusun menjalankan tugas sesuai dengan arahan Ketua Pengadilan Agama Sangatta. |
| Ketiga | : | Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan dari keputusan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Sangatta Tahun Anggaran 2023. |
| Keempat | : | Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. |

Ditetapkan di Sangatta,
Pada tanggal 19 Desember 2022
Ketua,


H. BAFIK SAMSUL HIDAYAT, S.H.
NIP. 19800403 200704 1 001

Lampiran 1 Keputusan
Ketua Pengadilan Agama Sangatta
Nomor : W/17-A/1456/DT.BL.1/12/2022
Tanggal : 19 Desember 2022

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
PENGADILAN AGAMA SANGATTA TAHUN 2023

NO.	JABATAN	NAMA
1.	Pembina	Ketua
2.	Penanggung Jawab	Wakil Ketua
3.	Pengarah Bidang Yudisial	Panitera
4.	Pengarah Bidang Non Yudisial	Sekretaris
5.	Pelaksana	Kasubbag Perencanaan, IT & Pelaporan
5.	Tim Pengolah Data	1. Panitera Muda Hukum 2. Panitera Muda Gugatan 3. Panitera Muda Permohonan 4. Kasubbag Kepegawaian & Organisasi 5. Kasubbag Umum & Keuangan
6.	Sekretariat	1. Pranata Komputer Ahli 2. Asistans Pelaksana 3. Pelaksana

Ketua,

H. Rafik Samsul Hidayat, S.H.
NIP. 19800403 200704 1 001



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA
Nomor : W17-A7/ 1455 /OT.01.2/12/2022

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN INDIKATOR KINERJA UTAMA
PENGADILAN AGAMA SANGATTA

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 dan Peraturan presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, maka perlu disusun Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Sangatta untuk mengukur keberhasilan kinerja dalam pencapaian sasaran yang ditetapkan;
 - b. Bahwa maka yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang cukup dan mampu untuk melaksanakan tugas ini;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sangatta Tentang Penempatan Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Sangatta;
- Mengingat** :
- 1. Undang – Undang RI Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor : 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor :14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
 - 3. Undang-undang Nomor : 46 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor : 81 Tahun 2005 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
 - 6. Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang system Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - 7. Peraturan Presiden Nomor : 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
 - 8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/MPAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

MEMUTUSKAN

- | | |
|------------|---|
| Menetapkan | 1. KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN AGAMA SANGATTA. |
| Pertama | 1. Membentuk Tim Penyusun Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Sangatta dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini. |
| Kedua | 1. Tim Penyusunan menjalankan tugas sesuai dengan arahan Ketua Pengadilan Agama Sangatta. |
| Ketiga | 1. Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan dari keputusan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Sangatta Tahun Anggaran 2023. |
| Keempat | 1. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. |

Ditetapkan di Sangatta,
Pada tanggal 19 Desember 2022
Ketua,



H. ROFIK SAMSUL HIDAYAT, S.H.
NIP 19800403 200704 1 001

**TIM PENYUSUN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
 KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA**

NO.	JABATAN	NAMA
1.	Pembina	Ketua
2.	Penanggung jawab	Wakil Ketua
3.	Pengarah	Panitera
4.	Koordinator	Sekretaris
5.	Sekretaris	Kasubag Perencanaan, IT & Pelaporan
5.	Anggota	1. Panitera Muda Hukum 2. Panitera Muda Gugatan 3. Panitera Muda Permohonan 4. Kasubag Kepegawaian & Organisasi 5. Kasubag Umum & Keuangan
6.	Sekretariat	1. Pranata Komputer Ahli 2. Asisten Pelaksana 3. Pelaksana


 H. Rofik Samud Hidayat, S.H.
 NIP. 19800403 200704 1 001



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA SANGATTA**

Jl. Prof.Dr. Baharuddin Lopa, S.H. No. 1 (Kawasan Perkantoran Bukit Pelangi)
Telp/Fax. (0549) 25767-25657 Email : pasgta.forjustice@gmail.com
SANGATTA

Kode Pos 75387

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
PENGADILAN AGAMA SANGATTA
TAHUN ANGGARAN 2023**

Kami telah mereviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Sangatta untuk Tahun Anggaran 2024, reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas Rencana Strategis telah disajikan secara akurat, andal dan valid. Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam Rencana Strategis ini.

Sangatta, 31 Desember 2023

Penanggung Jawab



MIFTAH FARIDI, S. H. I

NIP. 19831104 200904 1 004



KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

Nomor : 94/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
PENGADILAN AGAMA SANGATTA TAHUN 2024**

KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 dan Peraturan presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, maka perlu disusun Rencana Strategis Pengadilan Agama Sangatta yang selaras dengan Rencana strategis Mahkamah Agung Tahun 2020-2024;
- b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas ini;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sangatta Tentang pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Pengadilan Agama Sangatta tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nommor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor : 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor :14 Tahun 1985 tentang Mahkamah

Agung;

2. Undang-undang Nomor : 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 Pemerintah Nomor : 81 Tahun 2005 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
6. Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang system Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor : 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
8. Peraturan Presiden Nomor : 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama
11. Peraturan Menteri Perencana Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementrian/Lembaga Tahun 2020-2024;
12. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencana Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementrian/Lembaga Tahun 2020-2024;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS PENGADILAN AGAMA SANGATTA TAHUN 2024.
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Pengadilan Agama Sangatta Tahun 2024, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun menjalankan tugas sesuai dengan arahan Ketua Pengadilan Agama Sangatta.
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan dari keputusan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Agama Sangatta Tahun Anggaran 2024.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sangatta,
Pada tanggal 2 Januari 2024

Ketua,



Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Samarinda
2. Arsip

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
PENGADILAN AGAMA SANGATTA TAHUN 2024**

No	Nama	Jabatan	Jabatan dalam TIM
1	Miftah Faridi, S.H.I	Ketua	Pembina
2	Ismail, S.H.I., M.H	Wakil Ketua	Penanggung Jawab
3	Haerul Aslam, S.H	Panitera	Pengarah Bidang Yudisial
4	Dra. Hj. Rakhmiah, MH	Sekretaris	Pengarah Bidang Non Yudisial
5	Laili Wahyu Asmarani, A.Md	Kasubag Perencanaan , IT dan Pelaporan	Pelaksana
6	Abdul Rahman Sidik, S.H	Panitera muda Hukum	Tim Pengolah Data
7	Mardiyana, S.H.I	Panitera Muda Permohonan	
8	Nurwasilah, S.H	Kasubag Kepegawaian & Ortala	
9	Indra Lesmana Dinda, S.sos	Kasubag Umum & Keuangan	
10	Rizky Sapta Mandela, S.SI	Pranata Komputer	Sekretariat
11	Bahtiar Andre Rahmawan, A.Md	Arsiparis	

Ditetapkan di Sangatta,
Pada tanggal 2 Januari 2024

Ketua,

	Ditandatangani secara elektronik oleh : KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA MIFTAH FARIDI NIP. 198311042009041004
---	---



KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

Nomor : 87/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/I/2024

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PENYUSUN REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA
(IKU) PENGADILAN AGAMA SANGATTA**

KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

- Menimbang : a. Bahwa berakhirnya Rencana Strategis Pengadilan Agama Sangatta tahun 2015-2019, maka perlu disusun kembali Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Sangatta sebagai bagian dari Rencana Strategis Pengadilan Agama Sangatta tahun 2020-2024;
- b. Bahwa nama-namanya yang tersebut dalam daftar lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu ditunjuk sebagai Tim Penyusun reviu indikator kinerja utama Pengadilan Agama Sangatta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/9M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja.
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA TENTANG PENUNJUKAN TIM REVIU INDIKATOR KINERJA PENGADILAN AGAMA SANGATTA;**

KESATU : Bahwa tim bertugas mengevaluasi Indikator Kinerja Utama sebelumnya dan menyusun kembali Indikator Kinerja Utama sebagai hasil reviu dari Indikator Kinerja Utama yang lalu;

KEDUA : Bahwa dalam melaksanakan tugasnya tim melaporkan hasilnya kepada Ketua Pengadilan Agama Sangatta untuk ditetapkan sebagai Reviu Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Sangatta yang selanjutnya akan diimplementasikan ke dalam Rencana Strategis lima tahun ke depan dan Rencana Kerja Tahunan serta Penetapan Kerja Tahunan Pengadilan Agama Sangatta;

KETIGA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan disempurnakan kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Sangatta,
Pada tanggal : 2 Januari 2024


Ketua,

MIFTAH FARIDI 

Tembusan:

1. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Yth. Kepala Badan Pengawasan MARI;
3. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama MARI;
4. Yth. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi BUA MARI;
5. Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Samarinda;

Lampiran
Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sangatta
Nomor : 87/KPA.W17-A7/SK.HK1.2.5/1/2024
Tanggal : 02 Januari 2024

TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENYUSUN REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA
(IKU) PENGADILAN AGAMA SANGATTA

No	Nama Pegawai/NIP	Jabatan Dinas	Jabatan Kegiatan
1	2	3	4
1.	Miftah Faridi, S.H.I. NIP. 198311042009042004	Ketua	Pembina
2.	Mohamad Hamdan Asyrofi S.H.I., M.H. NIP. 198901122017121002	Hakim	Pembina
3.	Haerul Aslam, S.H. NIP. 197503252002121006	Panitera	Ketua
4.	Dra. Hj. Rakhmiah, M.H NIP. 197102022003122003	Sekretaris	Sekretaris
5.	Abdul Rahman Sidik S.H. NIP. 198402122009121003	Panmud Hukum	Anggota
6.	Mardiyana, S.H.I. NIP. 198707282014032001	Panmud Permohonan	Anggota
7.	Laili Wahyu Asmarani A.Md. NIP 198012312009042005	Kasubag Perencanaan, TI, Pelaporan	Anggota
8.	Indra Lesmana Dinda S.Sos. NIP. 198509222011011008	Kasubag Umum dan Keuangan	Anggota
9.	Nurwasilah S.H. NIP. 198108172003122002	Kasubag Kepegawaian, Organisansi, dan Tata Laksana	Anggota

Ditetapkan di : Sangatta,
Pada tanggal : 2 Januari 2024

Ketua,


MIFTAH FARIDI



KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA KELAS II
NOMOR : 1757/KPA.W17-A7/SK.RA1.2/XI/2023**

TENTANG

**TIM PENYUSUNAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
PADA PENGADILAN AGAMA SANGATTA**

KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

- Menimbang : 1. Bahwa Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi, yang dalam penyusunannya memerlukan kecermatan dan ketelitian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi peradilan;
2. Bahwa agar dalam penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tersebut dapat menggambarkan kinerja suatu instansi dan memenuhi standar penyusunan sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, maka perlu dibentuk Tim Penyusunan SAKIP;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, dipandang perlu menunjuk dan mengangkat Tim Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang terdiri dari Pembina, ketua tim, sekretaris dan anggota;
4. Bahwa nama-nama sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini dipandang cakap untuk ditunjuk sebagai Tim Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004, telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;

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 Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara
7. Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2007 tentang Petunjuk Penyusunan Kinerja Utama;
9. Peraturan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) PADA PENGADILAN AGAMA SANGATTA;
- Kesatu : Menunjuk dan mengangkat Pejabat/Pegawai yang namanya sebagaimana tersebut dalam lajur 2, serta Jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 3, dengan kedudukan sebagaimana tersebut dalam lajur 4 lampiran Surat Keputusan ini;
- Kedua : Para Pejabat/Pegawai yang ditunjuk sebagaimana tersebut dalam lajur 2 adalah Tim Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Pengadilan Agama Sangatta;
- Ketiga : Tim Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pengadilan Agama Sangatta bertugas menghimpun bahan-bahan laporan dan menyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Pengadilan Agama Sangatta;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan

akan diadakan perubahan dan perbaikan kembali
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sangatta,
Pada tanggal 30 November 2023

KETUA,



MIFTAH FARIDI 

Tembusan :

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Samarinda;
2. Arsip;

LAMPIRAN I

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SANGATTA

Nomor : 1757/KPA.W17-A7/SK.RA1.2/XI/2023

Tanggal : 30 November 2023

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	KET
1	2	3	4	
1	Miftah Faridi, S.H.I	Ketua Pengadilan Agama Sangatta	Pembina	
2	Ismail, S.H.I.,M.H.	Wakil Ketua Pengadilan Agama Sangatta	Pembimbing	
3	Haerul Aslam, S.H.	Panitera	Ketua Tim	
4	Dra.Hj.Rakhmiah, M.H.	Sekretaris	Wakil Ketua Tim	
5	Laili Wahyu Asmarani, A.Md.	Kasubag Perencanaan,IT dan Pelaporan	Sekretaris Tim	
6	Abdul Rahman Sidik, S.H.	Panitera Muda Hukum	Koordinator Bagian Kepaniteraan / Anggota	
7	Indra Lesmana Dinda, S.Sos.	Kasubbag Umum & Keuangan	Koordinator Bagian Keseekretariatan / Anggota	
8	Mardiyana, S.H.I	Panitera Muda Permohonan	Anggota	
9	Nurwasilah, S.H.	Kasubbag Kepegawaian & Ortala	Anggota	
10	Rizky Sapta Mandela, S.SI	Pranata Komputer	Anggota	
11	Bahtiar Andre Rahmawan, A.Md	Arsiparis	Anggota	
12	Ahmad Yakub Sukro, S.H.	APP	Anggota	
13	Rizal Habibunnajar, S.H.	APP	Anggota	
14	Muhammad Diki Efendi, A.Md.AB	Pengelola Perkara	Anggota	
15	Khairunnisa, A.Md	Pengelola Perkara	Anggota	

Ditetapkan di Sangatta,
Pada tanggal 30 November 2023

KETUA,



MIFTAH FARIDI