



Pengadilan Agama
Tulungagung
Klas 1A

Jl. Ir. Soekarno-Hatta No. 117
Balerejo - Kauman - Tulungagung 66261

Telp/Fax : (0355) 336516 / (0355) 335121

E-mail : pa.tulungagung@gmail.com

REVIU KE-2

PADA TAHUN 2021

RENSTRA 2020-2024



KATA PENGANTAR

Sehubungan dengan usaha penguatan akuntabilitas kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka disusunlah Dokumen Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Tulungagung Tahun 2021.

Dokumen ini adalah reviu Rencana Strategis pada tahun 2021 sesuai dengan reviu indikator kinerja utama yang ditetapkan oleh Mahkamah Agung dan merupakan dokumen yang berisi tentang gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dan strategi yang dilaksanakan dalam kurun waktu 5 tahun.

Semoga dokumen ini dapat bermanfaat sebagai perbaikan kinerja kami di tahun yang akan datang dengan potensi yang ada dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Peradilan Agama, serta berguna bagi semua pihak terkait.

Tulungagung, 19 Februari 2021

Ketua,



Drs. H. Purnomo, M.Hum.
NIP. 19650911 199303 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Bab I Pendahuluan	1
1.1 Kondisi Umum	1
1.1.1. Penanganan Perkara	4
1.1.2. Struktur Organisasi	9
1.2 Potensi dan Permasalahan	11
a. Kekuatan (Strength)	12
b. Kelemahan (Weakness)	13
c. Peluang (Opportunity)	13
d. Tantangan (Threat)	13
e. Strategi	14
f. Pihak Berkepentingan (Stakeholder)	15
g. Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan	18
Bab II Visi, Misi Dan Tujuan	33
2.1 Visi dan Misi	33
2.2 Tujuan dan Sasaran Stragegis	33
Bab III Arah Kebijakan dan Strategi	43
3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung RI	43
3.2 Arah Dan Strategi Pengadilan Tinggi Agama Surabaya	71
3.3 Kerangka Regulasi	75
3.4 Kerangka Kelembagaan	83
Bab IV Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan	93
4.1 Target Kinerja	93

4.2 Kerangka Pendanaan

100

Lampiran :

- SK Penetapan Reviu Renstra 2020-2024 Pengadilan Agama Tulungagung Tahun 2021
- Matrik Reviu Renstra 2020-2024 Tahun 2021
- SK Tim Reviu Renstra 2020-2024 Tahun 2021

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Kondisi Umum

Peradilan Agama adalah salah satu pelaku kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan yang beragama Islam mengenai perkara tertentu sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor : 50 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama. Kekuasaan Kehakiman di lingkungan Peradilan Agama dilaksanakan oleh Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama yang berpuncak pada Mahkamah Agung sebagai Pengadilan Negara Tertinggi.

Pengadilan Agama Tulungagung adalah Pengadilan Agama Tingkat Pertama kelas 1A merupakan Yurisdiksi dari Pengadilan Tinggi Agama Surabaya. Pengadilan Agama Tulungagung terletak di Jl. Ir Soekarno Hatta No. 117.

Sejak berdirinya Pengadilan Agama Tulungagung belum memiliki kantor yang permanen dan baru pada tahun anggaran 1980/1981 dengan dana proyek APBN dibangunlah balai sidang Pengadilan Agama Tulungagung terletak di Jl. Pahlawan III/1 Tulungagung seluas 187 m2 dan pada tahun anggaran 1982/1983 mendapat proyek perluasan seluas 80 m2, lalu pada tahun anggaran 1983/1984 mendapat proyek perluasan seluas 724 m2.

Pada tahun 2007 Pengadilan Agama Tulungagung mendapat Dana dari DIPA Mahkamah Agung RI yakni, Pengadaan Tanah seluas 9.196 m2 yang terletak di Jl. Ir Soekarno Hatta No. 117 Kecamatan Kauman Kabupaten Tulungagung. Kemudian tahun 2008 mendapat pembangunan gedung Pengadilan Agama Tulungagung dari DIPA

Mahkamah Agung RI tahun 2008 dengan bangunan berlantai dua. Dan kemudian tahun 2009 dan 2012 mendapat dari DIPA Mahkamah Agung RI yakni, pembangunan prasarana dan sarana lingkungan gedung Pengadilan Agama Tulungagung yaitu berupa, pemagaran keliling dan pemasangan paving.

Gedung Pengadilan Agama Tulungagung yang terletak di Jl. Ir Soekarno Hatta No. 117 Kecamatan Kauman Kabupaten Tulungagung diresmikan pada tanggal 25 Maret 2010 di Pontianak bersama dengan pengadilan lainnya oleh Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Dr. H. Aripin Tumpa, S.H., M.H.

Gedung kantor ini telah sesuai dengan Prototype Gedung Pengadilan Agama Kelas 1A.

Sehubungan dengan pindahnya Pengadilan Agama Tulungagung ke gedung yang baru, maka bangunan gedung yang lama dialihfungsikan sebagai rumah dinas.

Kabupaten Tulungagung luas wilayah yurisdiksinya mencapai 1.150,41 Km² dengan 19 kecamatan dan 271 desa / kelurahan, meliputi :

1. Kecamatan Bandung
2. Kecamatan Besuki
3. Kecamatan Boyolangu
4. Kecamatan Campurdarat
5. Kecamatan Gondang
6. Kecamatan Kalidawir
7. Kecamatan Karangrejo
8. Kecamatan Kauman
9. Kecamatan Kedungwaru
10. Kecamatan Ngantru
11. Kecamatan Ngunut
12. Kecamatan Pagerwojo
13. Kecamatan Pakel

14. Kecamatan Pucanglaban
15. Kecamatan Rejotangan
16. Kecamatan Sendang
17. Kecamatan Sumbergempol
18. Kecamatan Tanggunggunung
19. Kecamatan Tulungagung

Secara Astronomis Kabupaten Tulungagung terletak pada Bujur $111^{\circ} 43'$ - $112^{\circ} 07'$ Bujur Timur dan Lintang $7^{\circ} 51'$ - $8^{\circ} 18'$ Lintang Selatan. Secara Geografis Kabupaten berbatasan sebagai berikut :

1. Sebelah Utara = Kediri
2. Sebelah Timur = Blitar
3. Sebelah Selatan = Samudera Indonesia
4. Sebelah Barat = Trenggalek

Berdasarkan data statistik tahun 2014 dari Badan Pusat Statistik kabupaten Tulungagung, jumlah penduduk kabupaten Tulungagung sebanyak 1.561.675 jiwa dan sebanyak 989.117 (98,74 %) jiwa beragama Islam.

Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai salah satu puncak kekuasaan kehakiman serta peradilan negara tertinggi mempunyai posisi dan peran strategis di bidang kekuasaan kehakiman karena tidak hanya membawahi 4 (empat) lingkungan peradilan tetapi sebagai puncak manajemen di bidang administratif, personil dan finansial serta sarana dan prasarana.

Kebijakan 'satu atap' memberikan tanggung jawab dan tantangan karena Mahkamah Agung RI. dituntut untuk menunjukkan kemampuannya guna mewujudkan organisasi sebagai lembaga yang profesional, efektif, efisien, transparan serta akuntabel. Untuk itu, perlu dilakukan pembaruan peradilan secara terencana, terarah dan berkesinambungan dengan mengacu pada Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010 - 2035 Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pengadilan Agama Tulungagung sebagai Pengadilan Agama Tingkat Pertama di wilayah Jawa Timur dalam mewujudkan hal tersebut telah melaksanakan berbagai program dan kegiatan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Agama Tulungagung Tahun 2015-2019. Namun demikian berdasarkan evaluasi Pengadilan Agama Tulungagung dari sekian program dan kegiatan yang telah diselenggarakan, ada beberapa program dan kegiatan yang harus dilanjutkan pada tahun 2020-2024. Antara lain mengenai pelaksanaan kegiatan penanganan perkara, pelaksanaan publikasi putusan dan transparansi peradilan agama, keterbukaan akses informasi, pelayanan publik dan penanganan pengaduan masyarakat.

Pembuatan Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Agama Tulungagung tahun 2020-2024 merupakan salah satu amanat Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional (SPPN). Renstra tersebut merupakan dokumen perencanaan selama lima tahun (2020-2024) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan Pengadilan Agama Tulungagung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Renstra Pengadilan Agama Tulungagung mengacu pada Renstra Pengadilan Tinggi Agama Surabaya, Renstra Ditjen Badilag dan rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024.

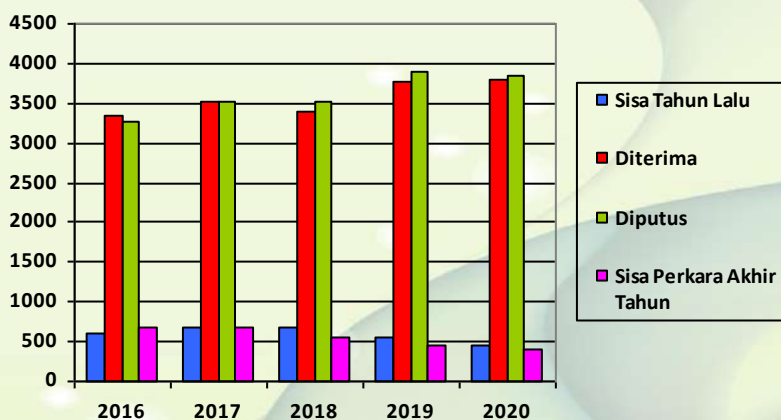
1.1.1.1. Penanganan Perkara

Dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Agama Tulungagung Tahun 2020-2024, diperlukan analisis data kondisi keadaan tingkat perkara sampai dengan tahun 2020 di Pengadilan Agama Tulungagung sebagai referensi untuk mengetahui capaian dan potensi permasalahan yang terjadi. Data analisis tersebut dapat dilihat pada tabel 1.

No	Tahun	Sisa Perkara yang Lalu	Perkara Masuk	Jumlah Perkara	Perkara diputus	Sisa Perkara akhir tahun
1	2016	610	3335	3945	3276	669
2	2017	669	3525	4194	3526	668
3	2018	668	3395	4063	3515	548
4	2019	548	3783	4331	3890	441
5	2020	441	3789	4230	3837	393

Tabel 1

Dari data diatas menunjukkan bahwa profesionalisme aparaturnya semakin meningkat yang dapat dilihat dengan meningkatnya penyelesaian perkara atau putusan perkaranya tiap tahun.



Grafik 1

Sisa perkara belum diputus oleh Pengadilan Agama Tulungagung pada tahun 2019 sebanyak 441 perkara. Sedangkan perkara yang diterima oleh Pengadilan Agama Tulungagung pada tahun 2020 sebanyak 3.789 perkara, sehingga keseluruhannya berjumlah 4.230 perkara. Perkara

yang diputus pada tahun 2020 sebanyak 3.837 perkara sehingga sisa perkara pada akhir tahun 2020 sebanyak 393 perkara (9,29%).

Menyikapi hal tersebut, dalam melakukan reviu Rencana Strategis (Renstra) 2020-2024 Pengadilan Agama Tulungagung tahun 2021, diperlukan analisis data kondisi di internal satker. Antara lain mengenai keadaan perkara, kondisi infrastruktur serta sumberdaya manusia yang ada. Rencana strategis tahun 2021 yang telah ditetapkan adalah :

1. Meningkatkan penyelesaian perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel.
2. Mengupayakan sisa perkara dari perkara yang ditangani pada akhir tahun kurang dari 10% (sepuluh persen) dengan cara menetapkan dan melaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) dan terus dilakukan reviu tiap tahun.
3. Meningkatkan pelayanan yang berkualitas dengan cara terus melakukan inovasi dan perubahan di segala bidang tugas pokok dan fungsi.
4. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia di lingkungan Pengadilan Agama Tulungagung, dengan mengadakan berbagai pembinaan dan DDTK kepada para pegawai.
5. Melakukan pengawasan, Pembinaan dan mengevaluasi terhadap pengelolaan administrasi perkara dan administrasi umum secara efektif, efisien dan akuntabel.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi menjadi tanggung jawab organisasi Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Maka dengan keluarnya peraturan Mahkamah Agung tersebut, Pengadilan Agama Tulungagung telah menerapkan reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan mulai tahun 2017, diseleraskan dengan kinerja yang harus dicapai oleh seluruh

organisasi pada satuan kerja Pengadilan. Dalam reviu IKU tahun 2021, sasaran strategis kinerja utama yang akan dicapai Pengadilan Agama Tulungagung antara lain :

1. Persentase sisa perkara yang diselesaikan
2. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu
3. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK.
4. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan.
5. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu.
6. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi.
7. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.
8. Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syari'ah) yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus.
9. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan.
10. Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan.
11. Persentase perkara Permohonan (voluntair) identitas Hukum.
12. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum).
13. Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (di eksekusi).
14. Persentase pengelolaan rumusan, monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang berkualitas.
15. Persentase pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran yang efektif, efisien dan akuntabel.
16. Persentase pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel.

17. Persentase pengelolaan dokumen administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik.
18. Persentase pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi yang efektif dan efisien.
19. Persentase pengelolaan pelaporan anggaran, laporan kegiatan tahunan dan LKjIP yang transparan dan akuntabel.
20. Presentase pengelolaan sarana prasarana dan administrasi umum dalam mendukung pelayanan peradilan yang transparan dan akuntabel.
21. Persentase pelaksanaan Rencana Aksi/Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel.

Reviu Rencana Strategis 2020-2024 Pengadilan Agama Tulungagung Tahun 2021 sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor : W13-A11/788/OT.01.3/SK/2/2021 tanggal 19 Februari 2021 tentang Penetapan Reviu Rencana strategis 2020-2024 Pengadilan Agama Tulungagung Tahun 2021. Reviu rencana strategis tersebut sebagai tindak lanjut atas hasil rapat kerja daerah Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jawa Timur pada tanggal 23 s.d. 25 November 2020 tentang Reviu indikator kinerja utama (IKU) tahun 2020-2024 Pengadilan tingkat banding dan Pengadilan Tingkat Pertama.

Program kerja yang dilaksanakan sesuai dengan sasaran kinerja utama yang telah ditetapkan dalam reviu indikator kinerja yang meliputi :

1. Program peningkatan manajemen Peradilan Agama merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal peningkatan penyelesaian perkara, peningkatan aksesibilitas putusan hakim, peningkatan efektifitas

- pengelolaan penyelesaian perkara.
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur bertujuan untuk mencapai sasaran strategis dalam hal Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (*access to justice*).
 3. Program dukungan manajemen organisasi dibuat untuk mencapai sasaran strategis dalam hal peningkatan pengelolaan manajemen organisasi dalam pencapaian kinerja yang berkualitas.

Reviu rencana strategis akan terus dilakukan sebagai upaya melakukan perbaikan-perbaikan dalam mendukung suksesnya reformasi birokrasi peradilan untuk mencapai system peradilan yang semakin efektif, efisien, profesional, transparan, akuntabel dan terpercaya

1.1.2. Struktur Organisasi

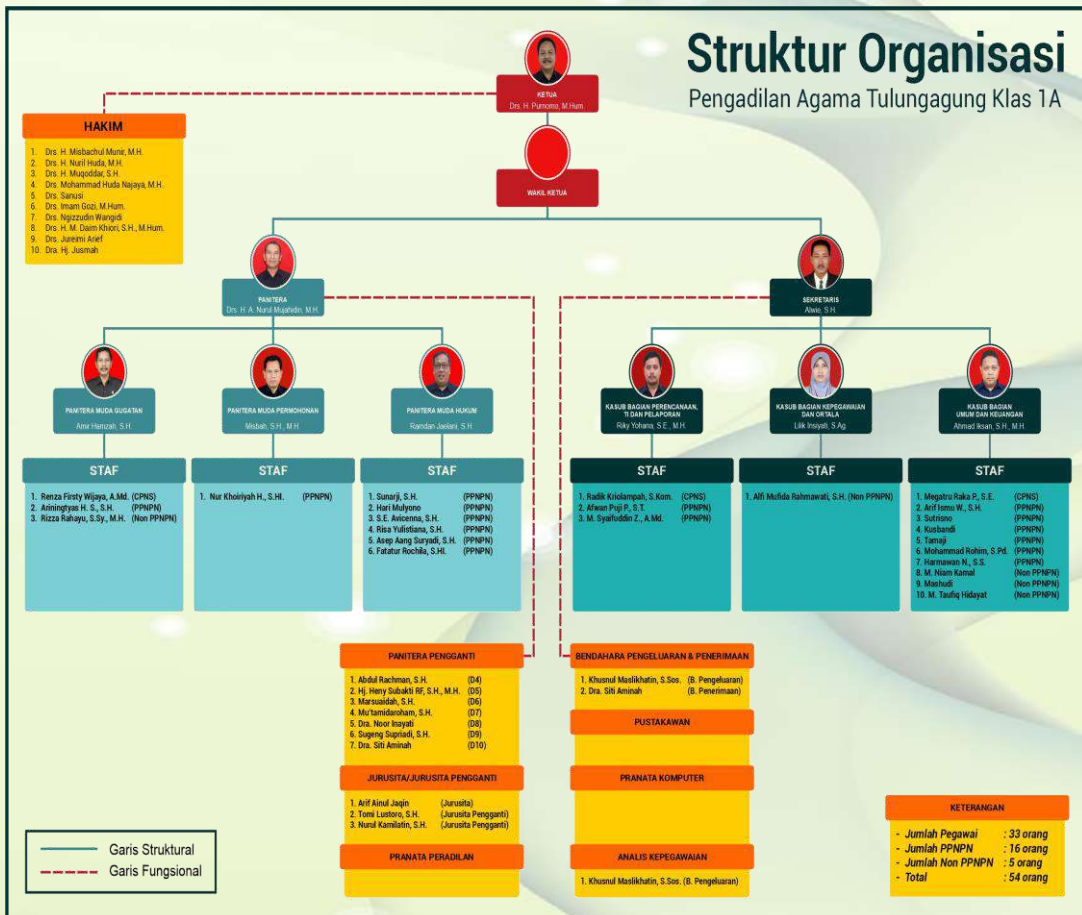
Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, susunan organisasi dan tata kerja sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan, Ketua Pengadilan Agama Tulungagung dibantu oleh Wakil Ketua sebagai unsur pimpinan, Hakim Tinggi, Panitera dan Sekretaris.

Adapun Struktur Organisasi Pengadilan Agama Tulungagung terdiri dari :

1. Pimpinan Pengadilan Agama terdiri dari seorang Ketua dan seorang Wakil Ketua.
2. Hakim adalah Pejabat yang melaksanakan tugas kekuasaan kehakiman di pengadilan tingkat pertama.
3. Pelaksanaan bidang administrasi dipimpin oleh seorang Panitera dan Sekretaris, dimana Panitera bertugas dalam menjalankan tugas bidang kepaniteraan sedangkan

Sekretaris bertugas dalam menjalankan tugas bidang Kesekretariatan.

4. Panitera dibantu oleh 3 (tiga) orang Panitera Muda yaitu Panitera Muda Gugatan, Panitera Muda Permohonan dan Panitera Muda Hukum, yang dibantu oleh beberapa orang Panitera Pengganti.
5. Sekretaris dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian yaitu Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana, dan Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan.



Kelangsungan jalannya pelaksanaan kinerja ditentukan oleh kualitas dan kuantitas SDM yang ada. Secara keseluruhan jumlah hakim dan pegawai Pengadilan Agama Tulungagung sebanyak 49 orang, antara lain :

Pejabat Struktural	: 9 orang
Hakim	: 10 orang
Panitera Pengganti	: 7 orang
Jurusita/JSP	: 3 orang
Staf	: 1 orang
CPNS	: 3 orang
Tenaga PPNPN	: 16 orang

1.2. Potensi dan Permasalahan

Capaian reformasi birokrasi peradilan agama di Pengadilan Agama Tulungagung dalam kurun waktu 3 tahun terakhir telah menunjukkan hasil yang cukup menggembirakan. Keberhasilan tersebut antara lain :

1. Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Tulungagung telah berhasil melaksanakan Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM) yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI pada bulan Mei 2018 dan mendapatkan nilai A (Excellent) dengan sertifikat nomor : 130/DjA/SERT-APM/06/2018;
2. Pada tahun 2019 Pengadilan Agama Tulungagung telah melaksanakan pembangunan zona integritas dan mendapat penghargaan dari Mahkamah Agung dengan sertifikat nomor : 121/RB.ZI-MA/STF/2019 tanggal 07 Agustus 2019;
3. Pengadilan Agama Tulungagung mendapat penghargaan dari Pengadilan Tinggi Agama Surabaya untuk peringkat terbaik harapan dalam kategori realisasi anggaran tahun 2019 di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya Tahun 2019 dengan

piagam penghargaan nomor : W13-A/4192/KP.05.8/12/2019 tanggal 09 Desember 2019;

4. Pengadilan Agama Tulungagung juga mendapatkan 2 (dua) penghargaan dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Blitar yaitu kategori terbaik I Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Tahun Anggaran 2019 dan Kategori Terbaik III Rekonsiliasi Rekening dan Konfirmasi Tahun Anggaran 2019 dalam ajang KPPN Reward yang dilaksanakan di Blitar tanggal 10 Desember 2019.
5. Pada tahun 2020 Pengadilan Agama Tulungagung mendapat penghargaan dari Pengadilan Tinggi Agama Surabaya untuk Peringkat Terbaik II dalam bidang ketepatan upload putusan dan kepatuhan upload upaya hukum banding dengan piagam penghargaan nomor : W13-A/4446/HM.00/SK/11/2020 tanggal 23 November 2020.
6. Selain itu juga pada tahun 2020 Pengadilan Agama Tulungagung mendapat penghargaan dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Blitar sebagai Satker Terbaik II untuk kategori LPJ Bendahara Cepat, Andal dan Akurat Tahun Anggaran 2020.

Keberhasilan reformasi birokrasi tersebut beserta sejumlah potensi yang berhasil diidentifikasi dapat menjadi modal dalam melanjutkan pembaruan peradilan, khususnya lima tahun kedepan.

Berikut ini akan diuraikan analisa SWOT berupa Kekuatan (Strength), Kelemahan (Weakness), Peluang (Opportunity) dan Tantangan (Threat) dari Pengadilan Agama Tulungagung :

A. Kekuatan (Strength)

Kekuatan Pengadilan Agama Tulungagung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya antara lain :

1. Memiliki ruang pelayanan yang memadai;
2. Memiliki sistem antrian sidang elektronik;

3. Memiliki loket layanan pengambilan produk pengadilan dengan sistem drive thru;
4. Memiliki ruang laktasi/bermain anak;
5. Memiliki musholla yang representatif;
6. Memiliki halaman yang luas;
7. Memiliki anggaran terkait peningkatan manajemen peradilan agama dari Dirjen Badilag;
8. Memiliki tenaga Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang memadai.

B. Kelemahan (Weakness)

Kelemahan-kelemahan yang ada di Pengadilan Agama Tulungagung antara lain sebagai berikut :

1. Kapasitas ruang tunggu pelayanan yang kurang memadai;
2. Kapasitas halaman parkir yang kurang memadai;
3. Belum memadainya sarana dan fasilitas untuk difabel;
4. Kurangnya sumber daya manusia di bagian kesekretariatan;

C. Peluang (Opportunity)

Berikut adalah peluang-peluang yang dimiliki Pengadilan Agama Tulungagung untuk meningkatkan pelayanan antara lain :

1. Memiliki kerjasama dengan Bank BRI, Bank Jatim dan BSI;
2. Memiliki kerjasama dengan IAIN Tulungagung;
3. Memiliki kerjasama dengan Kantor Pos;
4. Memiliki Kerjasama dengan Radio Khusus Pemerintah Daerah (RKPD);
5. Lokasi kantor yang dekat dengan kantor Polsek.

D. Tantangan (Threat)

Berikut adalah tantangan-tantangan di Pengadilan Agama Tulungagung yang sedang dihadapi dan harus dipikirkan cara

terbaik untuk tetap dapat memberikan pelayanan sebagaimana yang diharapkan :

1. Sering terjadi pemadaman listrik tanpa pemberitahuan sehingga seringkali menghambat proses pelayanan kepada para pihak berperkara;
2. Adanya resiko penularan wabah Covid-19 dalam masa pandemi;
3. Luasnya wilayah Yurisdiksi Pengadilan Agama Tulungagung yang tidak sebanding dengan jumlah jurusita/jurusita pengganti yang ada;
4. Volume perkara yang selalu meningkat setiap tahun akan menambah tugas bagian kepaniteraan sedangkan jumlah pegawai di kepaniteraan kurang memadai.
5. Terdapat beberapa wilayah yurisdiksi yang masih sulit dijangkau dengan kendaraan umum.

E. Strategi

Dari hasil analisis SWOT di atas maka telah dapat diketahui mengenai kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada pada Pengadilan Agama Tulungagung. Untuk dapat mempertahankan kekuatan, meningkatkan peluang serta meminimalisir kelemahan dan ancaman, maka Pengadilan Agama Tulungagung menetapkan beberapa strategi, antara lain :

- a. Menggunakan kekuatan yang ada untuk memanfaatkan peluang yang dimiliki (S-O) yaitu memaksimalkan pelayanan kepada para pencari keadilan dengan menyediakan loket bank untuk pembayaran biaya perkara, menyediakan layanan posbakum untuk pembuatan surat gugatan, menyediakan loket pos untuk persuratan dan leges alat bukti persidangan dan menyediakan fasilitas ATM untuk pengambilan uang tunai.

- b. Menggunakan kekuatan yang ada untuk mengatasi ancaman yang dihadapi (S-T) yaitu dengan melaksanakan kegiatan sidang keliling untuk mempermudah akses para pencari keadilan yang tinggal di daerah termarginal dan memperbanyak penempatan tenaga PPNPN di kepaniteraan untuk membantu tugas-tugas Panitera Pengganti/kepaniteraan;
- c. Meminimalkan kelemahan dengan memanfaatkan peluang yang dimiliki (W-O) yaitu dengan bekerja sama dengan bank BRI dalam hal penyediaan terop untuk menambah kapasitas ruang tunggu pelayanan.
- d. Meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman (W-T) yaitu memberdayakan sumber daya yang ada dengan memberikan tugas tambahan/rangkap jabatan seperti : panitera pengganti merangkap sebagai jurusita pengganti, analis kepegawaian merangkap sebagai bendahara pengeluaran dan bendaharan penerimaan dirangkap oleh Panitera Pengganti.

F. Pihak Berkepentingan

Selain menentukan Kekuatan (Strength), Kelemahan (Weaknes), Peluang (Opportunity) dan Tantangan (Threat) maka juga harus di tentukan pihak berkepentingan serta Klasifikasi Pihak Berkepentingan yang mempengaruhi Pengadilan Agama Tulungagung :

No.	Pihak Berkepentingan	Klasifikasi Pihak Berkepentingan (pilih salah satu)		
		Kunci	Utama	Penunjang
1.	Masyarakat pencari keadilan (para pihak)	x		

No.	Pihak Berkepentingan	Klasifikasi Pihak Berkepentingan (pilih salah satu)		
		Kunci	Utama	Penunjang
2.	Pengadilan Tinggi Agama Surabaya		x	
3.	Sekretaris Mahkamah Agung RI		x	
4.	Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI		x	
5.	Pengadilan Agama Seluruh Indonesia		x	
6.	Pengadilan Negeri Tulungagung			x
7.	Kementerian Agama dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tulungagung			x
8.	Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Tulungagung			x
9.	Bank Rakyat Indonesia (BRI)			x
10.	Bank Syariah Indonesia (BSI)			x
11.	Bank Jatim			x
12.	Pos Bantuan Hukum (Posbakum)			x
13.	Kantor Pos Indonesia		x	
14.	Radio Khusus Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tulungagung			x
15.	Advokat (Pengacara)			x
16.	Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)			x
17.	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)			x
18.	Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB)			x
19.	Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN)			x

No.	Pihak Berkepentingan	Klasifikasi Pihak Berkepentingan (pilih salah satu)		
		Kunci	Utama	Penunjang
20.	PT. TASPEN (Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri)			x
21.	Badan Pusat Statistik (BPS)			x
22.	Kantor Kelurahan/Desa			x
23.	Kementerian Luar Negeri (Dirjen Protokol dan Konsuler)			x
24.	Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS)			x
25.	Kantor Pelayanan Pajak (KPP)			x
26.	Kantor Polisi Resort Setempat			x
27.	Badan Pertanahan Nasional (BPN)			x
28.	Perusahaan Listrik Negara (PLN)		x	
29.	PT. Telkom Indonesia		x	
30.	PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum)		x	
31.	Perguruan Tinggi			x
32.	Komisi Perlindungan Anak Indonesia (KPAI)			x
33.	Penyedia Web Hosting			x
34.	Kementrian Komunikasi dan Informasi (Kemkominfo)			x
35.	Tentara Nasional Indonesia (TNI)			
36.	Kepolisian Republik Indonesia (POLRI)			x
37.	Dinas Pemadam Kebakaran			x
38.	Penyedia Barang dan Jasa			x
39.	Pemda Kabupaten Tulungagung			x

G. Kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan

Setelah mengidentifikasi pihak berkepentingan maka juga harus dianalisis kebutuhan dan harapan, dapat di jelaskan sebagai berikut :

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
1.	Masyarakat pencari keadilan (para pihak)	Permohonan/gugatan dapat segera (cepat) diputuskan	Penggunaan SDM yang kompeten, penetapan dan pengembangan SOP bidang kepaniteraan dan bidang kesekretariatan, penerapan teknologi informasi yang handal dan mendukung layanan masyarakat pencari keadilan.
		Biaya perkara terjangkau	Perhitungan biaya perkara berdasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku.
		Dikabulkannya prodeo (DIPA)	Perencanaan anggaran sesuai dengan estimasi kebutuhan prodeo wilayah yuridiksi.
		Persidangan perkara tepat waktu dan transparan	Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
			bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.
		Putusan memenuhi rasa keadilan	Telaah berkas perkara harus jelas subyek dan obyek hukumnya.
		Hasil produk pengadilan diterima tepat waktu	Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.
		Kemudahan monitor informasi perkara	Peningkatan dan pengembangan Teknologi Informasi (TI), Memberikan informasi secara jelas kepada pencari keadilan
		Mesin antrian sidang dan terlaksananya persidangan secara tertib dan teratur	Meningkatkan pengembangan Teknologi Informasi dan Memperlancar jalannya sidang
2.	Pengadilan Tinggi Agama Surabaya	Meningkatnya penyelesaian perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel	Penyediaan dan penggunaan SDM yang kompeten.

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
		Meningkatnya penyelesaian putusan/penetapan secara tepat waktu yang diunggah ke website	Penerapan teknologi informasi yang mendukung pelayanan, penyediaan SDM yang diperlukan.
		Meningkatnya penyelesaian minutasi berkas perkara tepat waktu	Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.
		Meningkatnya administrasi penerimaan perkara yang efektif, efisien dan akuntabel	Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.
		Meningkatnya administrasi putusan perkara yang efektif, efisien dan akuntabel	Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.
		Meningkatnya pelayanan penyampaian salinan/putusan tepat waktu	Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
			berjalan sesuai ketentuan.
		Meningkatnya penerbitan akta cerai secara cepat dan tepat waktu	Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.
		Meningkatnya pelayanan penyerahan akta cerai secara cepat dan tepat waktu	Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.
3.	Sekretaris Mahkamah Agung RI	Meningkatnya realisasi anggaran DIPA 01 guna perbaikan dan pemenuhan sarana dan prasarana peradilan	Pelaksanaan SOP, Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Pembinaan Administrasi Umum
		Memberikan laporan administrasi umum yang akurat.	Pelaksanaan SOP, Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Pembinaan Administrasi Umum
4.	Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung	Terserapnya realisasi anggaran DIPA 04 guna	Pelaksanaan SOP, Pengawasan Pelaksanaan

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
		peningkatan kualitas pelayanan secara tepat sasaran	Anggaran dan Pembinaan Administrasi Teknis Yustisial dan Pola Bindalmin
		Penyampaian laporan perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan SOP, Pengawasan Pelaksanaan Anggaran dan Pembinaan Administrasi Teknis Yustisial dan Pola Bindalmin
5.	Pengadilan Agama seluruh Indonesia	Meningkatnya kerja sama dalam hal pemenuhan bantuan panggilan/PBT Tabayun secara tepat waktu	Mengefektifkan portal abayun secara online dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan/kejurusiataan berjalan sesuai ketentuan.
		Meningkatkan kerja sama dalam hal delegasi untuk pelaksanaan Pemeriksaan Setempat	Mengefektifkan portal Tabayun secara online pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan/kejurusiataan berjalan sesuai ketentuan.
		Meningkatkan kerjasama dalam	Mengefektifkan portal abayun secara

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
		hal delegasi pelaksanaan sita dan eksekusi	online, pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan/kejurusiataan berjalan sesuai ketentuan
6.	Pengadilan Negeri Tulungagung	Terwujudnya keseragaman panjar biaya perkara untuk wilayah Kabupaten Kabupaten Tulungagung	Melakukan rapat koordinasi secara berkala.
7.	Kementerian Agama dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tulungagung	Terlaksanannya pelaksanaan sidang terpadu itsbat nikah	Meningkatkan koordinasi dengan Kemenag dan Disdukcapil Kabupaten Tulungagung.
8.	Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan, <i>sesuai wilayah yuridiksi</i>	Diterimanya salinan putusan cerai gugat/cerai talak	Intensifikasi koordinasi kemajuan laporan perkara ke unit satuan kerja internal Pengadilan Agama Tulungagung
		Terlaksanannya pelaksanaan sidang terpadu istbat nikah	Meningkatkan koordinasi antara Pengadilan Agama Tulungagung, KUA dan masyarakat
9.	Bank BRI	Pencairan DIPA melalui Bank Rakyat Indonesia	Menyiapkan petugas yang handal bekerja sesuai dengan SOP

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
		(BRI)	dan segera mengirim SPM Gaji ke Bank BRI
		Tersedianya fasilitas Anjungan Tunai Mandiri (ATM) untuk kemudahan pengambilan uang tunai dan transaksi digital para pihak berperkara dan masyarakat umum	Mengurus perijinan pemanfaatan BMN ke KPKNL dan Mahkamah Agung
10.	Bank Syariah Indonesia (BSI)	Pencairan DIPA melalui Bank Rakyat Indonesia (BRI)	Menyiapkan petugas yang handal bekerja sesuai dengan SOP dan segera mengirim SPM Gaji ke Bank BRI
		Transaksi keuangan perkara melalui Bank Syariah Indonesia (BSI)	Melaksanakan transaksi yang berhubungan dengan biaya perkara melalui Bank BSI
		Tidak adanya manipulasi biaya perkara	Menindaklanjuti ketentuan Buku II tentang panjar biaya perkara dan melakukan pengawasan terhadap jalannya transaksi keuangan perkara
		Mendapatkan kepuasan	Peningkatan SDM di Meja I dan Kasir serta

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
		pelanggan secara finansial	pelaksanaan SOP Pengajuan/Penerimaan Perkara
		Tersedianya fasilitas Anjungan Tunai Mandiri (ATM) untuk kemudahan pengambilan uang tunai dan transaksi digital para pihak berperkara dan masyarakat umum	Mengurus perijinan pemanfaatan BMN ke KPKNL dan Mahkamah Agung
11.	Bank Jatim	Tersedianya fasilitas Anjungan Tunai Mandiri (ATM) untuk kemudahan pengambilan uang tunai dan transaksi digital para pihak berperkara dan masyarakat umum	Mengurus perijinan pemanfaatan BMN ke KPKNL dan Mahkamah Agung
12.	Posyankum (Pos Pelayanan Hukum)	Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.	Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk pelaksanaan posbakum
		Memberikan informasi tentang penyediaan bantuan hukum kepada para	Mengarahkan para pihak pencari keadilan untuk konsultasi dalam pembuatan surat

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
		pencari keadilan.	gugatan/ permohonan.
13.	Kantor Pos	Terlaksananya proses pengiriman dan penerimaan dokumen-dokumen berkaitan dengan kesekretariatan dan kepaniteraan	Penetapan pengembangan dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang persuratan.
		Peningkatan income dan kepercayaan para pelanggan.	Legalisasi alat bukti dan pengiriman surat melalui Kantor Pos.
14.	RKPD (Radio Khusus Pemerintah Daerah) Tulungagung	Pemanggilan kepada para pihak yang tidak diketahui alamatnya melalui radio Pemerintah Kabupaten Tulungagung	Meningkatkan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kejurusitaan (pemanggilan massmedia) .
			Mengintensifkan koordinasi antara Panitera Pengganti dengan Jurusira Pengganti serta Majelis Hakim.
15.	Advokat (Pengacara)	Menjadi perantara/mewakili para pihak	Menetapkan kelengkapan syarat bagi seorang Advokat/Pengacara untuk mewakili kliennya di

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
			Pengadilan seperti surat kuasa, kartu Anggota dan Berita Acara Penyempahan.
		Tersedianya papan informasi daftar nama pengacara	Membuat daftar nama advokat dan menempatkan di ruang pelayanan.
16.	KPKNL (Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang)	Terlaksananya penetapan Aset BMN	Melaksanakan Penetapan Status Barang Milik Negara
		Terlaksananya proses penghapusan Barang Milik Negara	Mengusulkan penghapusan Barang Milik Negara yang berumur diatas 10 tahun
17.	KPPN	Penyampaian rekonsiliasi penyerapan anggaran secara akurat dan tepat waktu	Meningkatkan pemantauan pelaksanaan SOP bidang Umum dan Keuangan berjalan sesuai ketentuan.
18.	DJPB (Direktorat Jenderal Perbendaharaan)	Penyampaian perencanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu	Membuat perencanaan dan melaksanakan perencanaan anggaran yang sudah ditargetkan.
19.	DJKN (Direktorat Jendral Kekayaan	Penyampaian laporan	Melaporkan semua aset dan kekayaan

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
	Negara)	penggunaan BMN secara akuntabel	Negara (BMN) serta mengamanakannya.
20.	Taspen (Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri)	Dapat memberikan data yang akurat bagi PNS yang akan memasuki usia pensiun	Menyiapkan dan melengkapi data-data pegawai yang akan pensiun dalam paperless/simpeg.
21.	BPS (Badan Pusat Statistik)	Terpenuhinya informasi kepada masyarakat tentang statistik perceraian tingkat kabupaten	Pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan, Panmud Hukum berjalan sesuai ketentuan dan meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait.
22.	Kantor Kelurahan/Desa	Terjalannya hubungan baik dan terlaksananya panggilan/ pemberitahuan sidang melalui aparat pemerintah.	Relas panggilan disampaikan ke kelurahan/desa sesuai SOP.
23.	Kementerian Luar Negeri (Dirjen Protokol dan Konsuler)	Terlaksananya kerja sama antara Dubes/Konsulat dengan Pengadilan Agama dalam hal penyampaian bantuan panggilan/PBT kepada para pihak di luar negeri.	Peningkatan kerja sama dan koordinasi antara pihak-pihak yang terkait dan peningkatan pemantauan pelaksanaan SOP bidang Kejurusitaan akan panggilan/PBT melalui KBRI.

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
24.	BPJS (Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial)	Pelayanan jaminan kesehatan para pegawai melalui Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS)	Melaksanakan sosialisasi dan himbauan keikutsertaan BPJS kepada seluruh pegawai.
25.	Kantor Pelayanan Pajak (KPP)	Terlaksananya pelaporan dan iuran pajak badan hukum/ perorangan tepat waktu bagi pejabat peradilan (LHKPN) atau Aparat Sipil (LHKASN).	Meningkatkan kualitas SDM dan intensifkan pengawasan baik dalam dan luar kedinasan.
26.	Kantor Polisi Resort Setempat	Meningkatnya kerjasama dalam menciptakan keamanan, ketenangan dan ketertiban dalam pelaksanaan persidangan, eksekusi putusan dan penyitaan	Pemantapan, pemgembangan dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan khususnya penyitaan dan eksekusi putusan
27.	(BPN) Badan Pertanahan Nasional	Pengukuran batas-batas objek sengketa berupa tanah melalui Badan Pertanahan Negara (BPN)	Melakukan koordinasi secara berkala
28.	PLN (Perusahaan	Terlaksananya	Melakukan

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
	Listrik Negara)	pembayaran tagihan listrik tepat waktu	pengawasan terhadap pelaksanaan realisasi anggaran sesuai SOP.
29.	PT. Telkom Indonesia	Terlaksananya pembayaran jasa telekomunikasi tepat waktu	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan realisasi anggaran sesuai SOP.
30.	PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum)	Terlaksananya pembayaran air PDAM tepat waktu	Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan realisasi anggaran sesuai SOP.
31.	Perguruan Tinggi	Tersedianya SDM yang berkualitas dan siap bekerja (magang).	Menjalin komunikasi dan kerja sama antar lembaga/instansi dengan baik berupa penerimaan mahasiswa magang/praktek peradilan.
32.	Komisi Perlindungan Anak Indonesia (KPAI)	Dapat melakukan pendampingan terhadap anak secara psikologis dalam perkara penguasaan anak	Melakukan koordinasi secara berkala
33.	Penyedia Web Hosting	Penggunaan Web hosting melalui Penyedia Web Hosting	Menjalin kerja sama dan komunikasi yang baik dengan Penyedia Web Hosting.
34.	Kemkominfo	Tersedianya	Menjalin komunikasi

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
		layanan berkualitas tentang portal pemerintah	dan kerja sama antar lembaga/instansi dengan baik.
35.	Tentara Nasional Indonesia (TNI)	Pemeriksaan perkara perceraian bagi anggota TNI setelah ada izin dari atasannya	Pengadilan Agama Tulungagung melakukan kerja sama dengan Kesatuan TNI dalam hal perceraian yang diajukan oleh anggota TNI
36.	Kepolisian Republik Indonesia (POLRI)	Pemeriksaan perkara perceraian bagi anggota POLRI setelah ada izin dari atasannya	Pengadilan Agama Tulungagung melakukan kerja sama dengan Kesatuan POLRI dalam hal perceraian yang diajukan oleh anggota POLRI.
37.	Dinas Pemadam Kebakaran	Terlaksananya sosialisasi penanggulangan bencana kebakaran.	Melakukan koordinasi secara berkala
38.	Penyedia Barang dan Jasa	Dapat menjadi penyedia pengadaan barang/jasa yang berkualitas sesuai dengan spesifikasi teknis Pengadilan Agama.	Mengusahakan pengadaan barang dan jasa yang bersih dari KKN, transparan dan akuntabel.
39.	Pemerintah	Pemeriksaan	Pengadilan Agama

No.	Pihak Berkepentingan	Kebutuhan dan Harapan	Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan
	Daerah Kabupaten Tulungagung	perkara perceraian bagi PNS setelah ada izin dari atasannya (Bupati)	Tulungagung melakukan kerja sama dengan Pemda dalam hal perceraian yang diajukan oleh PNS.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

2.1. Visi dan Misi

Visi merupakan cara pandang jauh kedepan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Tulungagung. Visi Pengadilan Agama Tulungagung mengacu pada visi Mahkamah Agung RI dan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Pengadilan Agama Tulungagung yang Agung”

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

Untuk mencapai visi tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Tulungagung menetapkan misi-misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Hukum yang pasti, transparan dan akuntabel.
2. Mewujudkan efektifitas dalam pengelolaan penyelesaian perkara.
3. Mewujudkan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
4. Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan Pengadilan.

2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis

Untuk mencapai Visi dan Misi tersebut maka Pengadilan Agama Tulungagung menetapkan Tujuan dan Sasaran Strategis sebagai berikut :

Tujuan Strategis :

1. Meningkatkan Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.
2. Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.
3. Meningkatkan Akses peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan.
4. Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan.
5. Meningkatkan pengelolaan dukungan manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama.
6. Meningkatkan pemberian dukungan di bidang administrasi organisasi dan sumber daya manusia yang efisien dan akuntabel di lingkungan pengadilan Agama.
7. Meningkatkan pemberian dukungan di bidang pelaporan anggaran dan pelaporan kegiatan tahunan serta LKjIP yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama.
8. Meningkatkan pemberian dukungan di bidang administrasi umum, sarana dan prasarana yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama.
9. Meningkatnya Rencana Aksi/ Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel.

Sasaran Strategis :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.
2. Terwujudnya Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.
3. Meningkatnya Akses peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan.
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan.
5. Terwujudnya pengelolaan dukungan manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama.

6. Terwujudnya pemberian dukungan di bidang administrasi organisasi dan sumber daya manusia yang efisien dan akuntabel di lingkungan pengadilan Agama.
7. Terwujudnya pemberian dukungan di bidang pelaporan anggaran dan pelaporan kegiatan tahunan serta LKjIP yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama.
8. Terwujudnya pemberian dukungan di bidang administrasi umum, sarana dan prasarana yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama.
9. Terwujudnya Rencana Aksi/Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel.

Indikator kinerja utama diperlukan sebagai tolak ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. Untuk itu Pengadilan Agama Tulungagung telah menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut :

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	$\frac{\text{Jml Sisa Perkara yg Diselesaikan}}{\text{Jml Sisa Perkara yg Harus Diselesaikan}} \times 100\%$ <u>Catatan :</u> Sisa Perkara : Sisa Perkara tahun sebelumnya	Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	$\frac{\text{Jml Perkara yg Diselesaikan Maks 5 Bln}}{\text{Jml Perkara yang Ada}} \times 100\%$ <u>Catatan :</u> - Perbandingan jumlah perkara yg diselesaikan dengan perkara yg harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yg masuk) - Jumlah perkara yg ada = jumlah perkara yang diterima tahun berjalan ditambah sisa perkara tahun sebelumnya - Penyelesaian perkara tepat waktu = perkara yg diselesaikan tahun berjalan maksimal 5 bln	Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		c. Persentase perkara yg Tidak Mengajukan Upaya Hukum: - Banding - Kasasi - PK	$\frac{\text{Jml Pkr yg Tdk Mengajukan Upaya Hukum}}{\text{Jumlah Putusan Perkara}} \times 100\%$ <u>Catatan :</u> - Upaya hukum = Banding, Kasasi, PK - Secara hukum semakin sedikit yg mengajukan upaya hukum, maka semakin puas atas putusan pengadilan	Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan	Index Kepuasan Pencari Keadilan <u>Catatan :</u> PERMENPAN No. KEP/25/M.PAN/2/2004 Tanggal 24 Pebruari 2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Index Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Ketua PA dan Panitera	Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan
2.	Terwujudnya Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	$\frac{\text{Jml Isi Putusan yg Diterima Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Putusan}} \times 100\%$	Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	$\frac{\text{Jml Pkr yg Diselesaikan Melalui Mediasi}}{\text{Jml Perkara yang Dilakukan Mediasi}} \times 100\%$ <u>Catatan :</u> PERMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi Di Pengadilan	Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		c. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	$\frac{\text{Jml Berkas Perkara yg Dimohonkan Banding, Kasasi \& PK scr lengkap}}{\text{Jml Berkas Perkara yang Dimohonkan Upaya Hukum}} \times 100\%$	Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syari'ah) yg dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus	$\frac{\text{Jml Amar Putusan Perkara Ekonomi Syari'ah yg Diupload Dlm Website}}{\text{Jml Putusan Perkara Ekonomi Syari'ah}} \times 100\%$	Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3	Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin Dan Terpinggirkan	a. Persentase perkara Prodeo yang diselesaikan	$\frac{\text{Jml Perkara Prosedo yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara Prodeo}} \times 100\%$ <u>Catatan :</u> PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan	Dirjen Badilag, Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		b. Persentase perkara yang diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	$\frac{\text{Jml Perkara yang Diselesaikan Di Luar Gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah Perkara yg Seharusnya Diselesaikan Di Luar Pengadilan}} \times 100\%$ <u>Catatan :</u> - PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan - Di luar gedung pengadilan adalah perkara yang diselesaikan di luar kantor pengadilan (<i>zetting plaats, sidang keliling maupun gedung-gedung lainnya</i>)	Dirjen Badilag, Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan
		c. Persentase perkara Permohonan (<i>voluntair</i>) Identitas Hukum	$\frac{\text{Jml Perkara Voluntair Identitas Hukum yang Diselesaikan}}{\text{Jml Perkara Voluntair Identitas Hukum yang Diajukan}} \times 100\%$ <u>Catatan :</u> - PERMA Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelayanan Terpadu Sidang Keliling Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah dalam rangka penerbitan Akta Perkawinan, Buku Nikah dan Akta Kelahiran - SEMA Nomor 3 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelayanan dan Pemeriksaan Perkara Volunteer Istbat Nikah dalam Pelayanan Terpadu - Identitas Hukum : Orang atau anak yang status hukumnya tidak jelas - Sidang Terpadu : Sidang yang melibatkan Pengadilan, Kementerian Agama dan Dinas Kependudukan Catatan Sipil	Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase pencari keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (POSBAKUM)	$\frac{\text{Jml Pencari Keadilan Golongan Tertentu yg Mendapatkan Layanan Bantuan Hukum}}{\text{Jml Pencari Keadilan Golongan Tertentu}} \times 100\%$ <u>Catatan :</u> - PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan - Golongan Tertentu, yakni masyarakat miskin dan terpinggirkan (<i>marjinal</i>)	Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Di Eksekusi)	$\frac{\text{Jml Putusan Perkara yg Ditindaklanjuti yg dimohonkan eksekusi}}{\text{Jml Putusan Perkara yg Sudah BHT dan yg dimohonkan eksekusi}} \times 100\%$ Catatan : B H T : Berkekuatan Hukum Tetap	Ketua PA dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
5.	Terwujudnya pengelolaan dukungan manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Persentase pengelolaan rumusan, monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang berkualitas	Indikator kegiatan : - Penyelesaian rumusan, monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang berkualitas - Mendesaian dan menyusun rumusan restrukturisasi program kerja, kontrak kinerja dan penetapan kinerja tahunan serta penetapan indikator kinerja utama (IKU) yang berkualitas dan akuntabel - Terlaksananya pengelolaan manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel	Ketua PA dan Sekretaris	Laporan Tahunan
6.	Terwujudnya pemberian dukungan di bidang administrasi organisasi dan sumber daya manusia yang efisien dan akuntabel di lingkungan pengadilan agama	a. Persentase pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	Indikator kegiatan : Terlaksananya pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	Sekretaris dan Kasubag. PTIP	Laporan Tahunan
		b. Persentase pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	Indikator kegiatan : - Terlaksananya pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel - Terlaksananya pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	Sekretaris dan Kasubag. Umum dan Keuangan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		c. Persentase pengelolaan dokumen administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	Indikator kegiatan : - Tercatatnya dokumen administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik - Monitoring dan supervisi kedisiplinan pegawai - Terlaksananya verifikasi berkas usulan pensiun pegawai tepat waktu - Terlaksananya verifikasi berkas usulan kenaikan pangkat tepat waktu - Peningkatan kinerja pegawai dengan mengikuti Bimtek - Penyusunan bahan persiapan pengembangan dan pengawasan standar kompetensi jabatan tepat waktu	Sekretaris dan Kasubag. Kepegawaian	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase pengelolaan pelayanan sistem sistem informasi terintegrasi	Indikator kegiatan : - Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi - Merencanakan dan mengembangkan sarana teknologi informasi dan komunikasi - Memantau koneksi dan aktivitas jaringan serta unjuk kerja jaringan - Mengelola server, perangkat lunak dan perangkat keras jaringan serta akses pengguna - Mengumpulkan dan mengelola data digital dari unit-unit kerja, baik data internal maupun eksternal, disimpan dalam basis data	Sekretaris dan Kasubag. PTIP	Laporan Bulanan
7.	Terwujudnya pemberian dukungan di bidang pelaporan anggaran dan pelaporan kegiatan tahunan serta LKJIP	Persentase pengelolaan pelaporan anggaran, laporan kegiatan tahunan dan LKJIP	Indikator kegiatan : - Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan, pemantuan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan anggaran - Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi, dokumentasi untuk Laporan Kegiatan Tahunan dan LKJIP	Sekretaris dan Kasubag. PTIP	Laporan Tahunan dan LKJIP

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
	yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama				
8.	Terwujudnya pemberian dukungan di bidang administrasi umum, sarana dan prasarana yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Persentase pengelolaan sarana prasarana dan administrasi umum dalam mendukung pelayanan peradilan yang transparan dan akuntabel	Indikator kegiatan : - Terlaksananya pengelolaan dokumen administrasi umum secara transparan dan akuntabel - Terlaksananya kegiatan pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana BMN - Terlaksananya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan peradilan - Terselenggaranya pemeliharaan bangunan gedung kantor untuk menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan untuk pelayanan publik - Terselenggaranya pemeliharaan kendaraan dinas roda 2 dan 4 untuk menjamin keselamatan, kenyamanan dan kemudahan bagi pemegangnya	Sekretaris dan Kasubag. Umum dan Keuangan	Laporan Realisasi Anggaran
9.	Terwujudnya Rencana Aksi/ Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel	Persentase pelaksanaan Rencana Aksi/Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel	Indikator kegiatan : - Terlaksananya Rencana Aksi/Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam rangka pemberian pembebasan biaya perkara kepada masyarakat miskin - Terlaksananya Rencana Aksi/Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam rangka pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan - Terselenggaranya layanan bantuan hukum (Posbakum) bagi masyarakat pencari keadilan yang terpinggirkan	Ketua PA dan Sekretaris	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung Republik Indonesia

Arah kebijakan dan strategi Mahkamah Agung Republik Indonesia sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam RPJMN tahun 2020-2024 tersebut diatas. Dalam rangka mewujudkan visi Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung, maka Mahkamah Agung menetapkan 8 sasaran sebagai berikut:

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

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

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

Arah kebijakan tersebut dijabarkan sebagai berikut :

1) Penyempurnaan penerapan sistem kamar

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

2) Pembatasan perkara kasasi

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

3) 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.

2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara

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

Dengan adanya semangat pimpinan Mahkamah Agung dalam mereformasi kinerja Mahkamah Agung dan jajarannya serta terlaksananya kepastian hukum serta merespon keluhan masyarakat akan lamanya penyelesaian perkara dilingkungan

Mahkamah Agung dan jajaran Peradilan dibawahnya, Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan Surat Keputusan KMA Nomor : 119/KMA/SK/VII/2013 tentang Penetapan Hari Musyawarah dan Ucapan Pada Mahkamah Agung Republik Indonesia pada butir ke tiga menyatakan bahwa hari musyawarah dan ucapan harus ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis, kecuali terhadap perkara yang jangka waktu penangannya ditentukan lebih cepat oleh undang-undang (misalnya perkara-perkara Perdata Khusus atau Perkara Pidana yang terdakwanya berada dalam tahanan). Penyelesaian perkara untuk Tingkat Pertama dan Tingkat Banding dikeluarkan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan menyatakan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan sedang penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu termasuk penyelesaian minutas. Dalam rangka terwujudnya percepatan penyelesaian perkara Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya senantiasa melakukan evaluasi secara rutin melalui laporan perkara. Disamping hal tersebut diatas Mahkamah Agung membuat terobosan untuk penyelesaian perkara perdata yang memenuhi spesifikasi tertentu agar dapat diselesaikan melalui small claim court sehingga tidak harus terikat dengan hukum formil yang ada, Mahkamah Agung menyusun regulasi sebagai payung hukum terlaksananya small claim court.

3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat terpinggirkan

Untuk mewujudkan sasaran strategispeningkatn akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan dicapai dengan

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

1) *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.

2) *Sidang Keliling*

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.

3) *Pos Pelayanan Bantuan Hukum*

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

4. Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan pengadilan

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

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

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

5. Meningkatnya pelaksanaan pembinaan bagi aparat tenaga teknis di lingkungan peradilan

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

6. Meningkatnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal

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

1) Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan

Peningkatan pengawasan perilaku aparatur dan organisasi peradilan dicapai dengan 4 arah kebijakan yaitu

(1) Penguatan Sumber Daya Manusia Pelaksana Fungsi Pengawasan, (2) Penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan, (3) Peningkatan Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi masyarakat dan (4) Redefinisi Hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan. Dalam penguatan Sumber Daya Manusia Pelaksana Fungsi Pengawasan masih terkendala dengan sumber daya yang masih kurang, perlu penguatan SDM dimana potensi untuk mendukung hal tersebut adalah telah adanya Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial No.02/PB/MA/IX/2012-02/PB/P.KY/09/201 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.

2) *Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan*

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

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

3) Peningkatan akuntabilitas dan kualitas pelayanan peradilan bagi masyarakat

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

076/KMA/SK/VI/2009 tentang petunjuk pelaksanaan penanganan pengaduan di lingkungan lembaga Peradilan, mekanisme layanan pengaduan online, Badan Pengawasan menggunakan aplikasi berbasis web dan teknologi client server serta database yang tersentralisasi, untuk mempermudah pengintegrasian data (Sistem Informasi Persuratan/Pengaduan; Sistem Informasi penelusuran pengaduan/tindak lanjut pengaduan; Sistem Informasi Kasus; Sistem Informasi Hukuman Disiplin; Sistem Informasi Majelis Kehormatan Hakim; Sistem Informasi whistleblowing) sehingga strategi yang dapat dilakukan antara lain Penyederhanaan alur pengawasan internal, membangun mekanisme penyampaian pengaduan dengan jaminan kerahasiaan tinggi bagi pegawai internal, Rancangan perubahan atas SK KMA Nomor : 216/KMA/SK/XII/2011 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan melalui Layanan Pesan Singkat (SMS), dimaksudkan untuk menampung dan mempermudah penyampaian pengaduan berkaitan dengan whistleblower/ justice collaborator melalui aplikasi sistem web Badan Pengawasan. Sedangkan permasalahan pada Pengadilan Tingkat Banding sebagai ujung tombak pengawasan untuk menindaklanjuti laporan dari daerah, belum berfungsi maksimal karena pengadunya tidak jelas sehingga sulit untuk diklarifikasi dengan tantangan belum adanya regulasi sistem pengaduan terhadap pelapor yang tidak jelas identitasnya. Untuk itu perlu dilakukan Penyusunan standarisasi pengaduan bagi pelapor yang tidak jelas, peningkatan kapasitas aparaturnya pengadilan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat dan dorongan terhadap pengadilan untuk mendapatkan sertifikasi Standar Pelayanan Organisasi (ISO), yang dikeluarkan oleh lembaga eksternal dan melakukan pengawasan secara terus-

menerus guna meningkatkan kualitas pelayanan publik pengadilan.

4) Redefinisi Hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan

Redefinisi hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan dengan permasalahan belum adanya kesepahaman hubungan kerja sama antara Mahkamah Agung dengan Komisi Yudisial sebagai Lembaga Pengawas eksternal dengan tantangan Pengaduan yang diterima oleh Komisi Yudisial perlu dikoordinasikan dengan Mahkamah Agung. Sedangkan potensi yang ada untuk mendukung redefinisi Hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan telah adanya Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial antara lain, peraturan Nomor : 02/PB/MA/IX/2012-02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim, Nomor : 03/PB/MA/IX/2012-03/PB/P.KY/09/2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bersama dan Nomor : 04/PB/MA/IX/2012-04/PB/P.KY/09/2012 tentang Tata Cara Pembentukan, Tata Kerja dan Tata Cara Pengambilan Keputusan Majelis Kehormatan Hakim oleh karena itu strategi yang dilakukan adalah melakukan Penyusunan kesepakatan teknis tindak lanjut pengaduan dengan Komisi Yudisial sebagai Lembaga Pengawas Eksternal dan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pengawasan.

7. Meningkatkan pelaksanaan penelitian, pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Aparatur di lingkungan Mahkamah Agung RI

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

a. Transparansi kinerja secara efektif dan efisien

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

penunjang penting yang akan mendorong terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang agung.

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

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

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

b. Penguatan regulasi penerapan sistem informasi terintegrasi

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

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

- a) Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, undang-undang ini terbit dilatarbelakangi adanya tuntutan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) yang mensyaratkan adanya akuntabilitas, transparansi dan partisipasi masyarakat dalam setiap proses terjadinya kebijakan publik;
- b) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 1-144/KMA/1/MA/1/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan, mewujudkan pelaksanaan tugas dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan 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 SIPP Versi 03.2.0.

c. Pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia berbasis TI

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

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

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

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

Dengan adanya sistem pengelolaan SDM berbasis kompetensi, maka seluruh proses penilaian hakim dan aparatur peradilan (biasa dikenal sebagai asesmen kompetensi 27 individu), akan menggunakan

kompetensi sebagai kriteria/parameter penilaian. Proses penilaian yang dimaksud diterapkan baik dalam rekrutmen dan seleksi, penentuan rotasi-mutasi-promosi, penentuan kebutuhan pelatihan maupun penilaian kinerja yang berujung pada pemberian remunerasi (atau tunjangan kinerja sebagaimana yang dimaksud dalam RB).

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

1. Tersedianya peraturan perundang-undangan yang mendukung kemandirian pengelolaan SDM Badan Peradilan.

2. Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh pejabat struktural badan peradilan
3. Adanya penguatan unit kerja pengelola kepegawaian dan penguatan SDM pengelola
4. Adanya keterpaduan antara strategi pengorganisasian dengan strategi manajemen SDM
5. Manajemen SDM diposisikan sebagai aspek strategis dan terpadu dengan visi, misi dan organisasi
6. Menyesuaikan perkembangan yang terjadi, fleksibel terhadap perubahan sistem, ketentuan dan prosedur.
7. Mendorong kepatuhan terhadap nilai-nilai organisasi dan etika profesi.

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

kriteria obyektif, berintegritas dan profesional adalah salah satu ciri dari Badan Peradilan Indonesia yang Agung. Oleh karenanya telah menjadi tekad Badan Peradilan untuk menghasilkan lulusan hakim dan pegawai pengadilan yang terbaik dari segi keahlian, profesionalitas, serta integritas.

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

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

Perbaikan pada ketujuh aspek di atas akan menjadi fokus perhatian pada usaha perbaikan kualitas pendidikan dan pelatihan. Konsep yang akan diadopsi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ke depan adalah konsep pendidikan yang permanen dan berkelanjutan (Continuing Judicial Education atau CJE). Maksudnya, pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada (calon) hakim dan aparatur peradilan merupakan kelanjutan dari pendidikan formal yang sebelumnya telah mereka dapatkan. Pengembangannya akan menyesuaikan dengan

perkembangan profesi yang mereka geluti sepanjang karirnya di pengadilan, misalnya bagaimana seorang hakim dapat terus mengikuti perkembangan wacana dan rasa keadilan yang terus berkembang di masyarakat atau bagaimana seorang aparatur peradilan mempelajari penggunaan aplikasi komputer tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugasnya. Sebagai pedoman implementasi CJE ini, terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan, yaitu :

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

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

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

1. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan kapasitas SDM pada pelaksana fungsi pendidikan dan pelatihan.

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

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

8. Meningkatnya transparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset

Untuk mewujudkan sasaran strategis Peningkatan Kompetensi dan Integritas SDM, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut : (1) Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia Peradilan; (2) Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia Peradilan. Arah Kebijakan tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

1) 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 danantisipasi 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.

2) 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. Dengan arah kebijakan sebagai berikut:
 - a. Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung
 - b. Penataan manajemen dalam rangka good court governance
 - c. Reorganisasi dan mengarah pada good court governance dan pengembangan budaya organisasi yang efektif

Untuk mewujudkan sasaran strategis meningkatnya pengelolaan manajerial lembaga peradilan secara akuntabel,

efektif dan efisien, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut : (1) Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung; (2) Mekanisme perencanaan dan pelaksanaan anggaran; (3) Pengelolaan Manajemen Aset di Peradilan; (4) Penataan Organisasi dan Tata laksana dan (5) Pengembangan budaya organisasi yang efektif. Dengan uraian per arah kebijakan sebagai berikut :

1) Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung

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

2) Penataan manajemen dalam rangka good court governance

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

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

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

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

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

3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Tinggi Agama Surabaya

Arah kebijakan dan strategi Pengadilan Tinggi Agama Surabaya Tahun 2020-2024 mengacu pada Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010-2035 yang dapat disimpulkan dalam beberapa Arah Pembaruan sebagai berikut :

A. Arah Pembaruan Fungsi Teknis

Segala upaya pembaruan peradilan agama yang dilakukan harus mengarah pada tujuan yaitu “Peradilan Agama yang dapat melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara efektif”. Untuk mencapai tujuan tersebut maka program utama yang perlu dilakukan adalah :

1. Penyederhanaan Proses Berperkara
2. Penguatan Akses pada Keadilan.

B. Arah Pembaruan Manajemen Perkara

Agenda penyempurnaan pada manajemen perkara memerlukan program prioritas yaitu terselenggaranya Modernisasi manajemen perkara di peradilan agama, oleh karena itu diharapkan seluruh pimpinan peradilan agama mewajibkan kepada seluruh aparat Peradilan Agama, terutama Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti untuk dapat memahami dan melaksanakan Pola Bindalmin dengan baik, sehingga kualitas sistem pemberkasan perkara dapat lebih ditingkatkan.

C. Arah Pembaruan Fungsi Penelitian dan Pengembangan (Litbang)

Pembaruan Fungsi Litbang memiliki 2 (dua) fungsi strategis yang harus dikembangkan oleh Litbang : Pertama, fungsi Litbang dalam mendukung pengembangan dan pembangunan substansi hukum untuk mendukung fungsi Peradilan Agama dalam mengadili; Kedua, fungsi Litbang dalam mendukung pengembangan dan pembaruan kebijakan Mahkamah Agung RI. Oleh karena itu dibutuhkan kegiatan Penguatan SDM, Sarana dan Prasarana.

D. Arahannya Pembaruan dalam Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)

Sejalan dengan arahan reformasi birokrasi, Pengadilan Tinggi Agama Surabaya akan mengembangkan dan mengimplementasikan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi. Pengembangan Sistem Manajemen SDM berbasis kompetensi dilakukan sebagai berikut :

1. Pelatihan dan pengembangan berbasis kompetensi. Pengembangan yang dimaksud disini termasuk rotasi, mutasi dan promosi.
2. Penilaian kinerja berbasis kompetensi
3. Remunerasi berbasis kompetensi
4. Pola karir berbasis kompetensi.
5. Pelaksanaan program sertifikasi akreditasi penjaminan mutu.

E. Arahannya Pembaruan Sistem Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Untuk mendapatkan SDM yang kompeten dengan kriteria obyektif, berintegrasi dan profesional, maka Pengadilan Tinggi Agama Surabaya secara berkelanjutan akan menyelenggarakan Bimbingan Teknis Yustisial dan Administrasi, Orientasi-orientasi dan Pembinaan Sumber Daya Manusia, terutama bagi Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan profesionalisme aparat Peradilan Agama di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya.

Penyelenggaraan sosialisasi atas permasalahan teknis TUPOKSI dan diskusi-diskusi hukum secara terencana, terevaluasi dan ditindaklanjuti untuk mencapai solusi atas permasalahan yang dihadapi.

Pengadilan Tinggi Agama Surabaya mensupport kebijakan Mahkamah Agung RI dalam mengembangkan "*Sistem Pendidikan dan Pelatihan Profesi Hakim dan Pegawai Pengadilan yang*

Berkualitas dan Terhormat { Qualified and Respectable Judicial Training Center (JTC) }”.

F. Arahan Pembaruan dalam Pengelolaan Anggaran

Cakupan pembaruan pengelolaan anggaran untuk menuju kemandirian pengelolaan anggaran Peradilan Agama meliputi:

1. *Penataan Sistem dan Prosedur Perencanaan*
 - a. Penyusunan standar biaya khusus bidang peradilan sebagai syarat penerapan anggaran berbasis kinerja;
 - b. Analisis terhadap baseline dalam rangka implementasi kerangka pengeluaran jangka menengah;
 - c. Restrukturisasi program dan kegiatan;
 - d. Evaluasi standar biaya khusus bidang peradilan;
 - e. Penetapan baseline dalam rangka implementasi KPJM;
2. *Penataan Sistem dan Prosedur Pelaksanaan*
 - a. Perumusan mekanisme pelaksanaan APBN;
 - b. Penyusunan dan evaluasi Sistem Operating Prosedur Penerimaan dan Belanja; pertanggung jawaban anggaran.
3. *Memperkuat kemampuan SDM Pengelola Anggaran*

Edukasi anggaran menuju independensi anggaran Pengadilan Agama dilaksanakan dengan pelatihan di bidang pengelolaan keuangan, diantaranya adalah pelatihan perencanaan anggaran berbasis kinerja, dan pelatihan bendahara penerimaan dan pengeluaran;
4. *Mendorong Transparansi Pengelolaan Anggaran*
 - a. Implementasi peraturan teknis tentang kemandirian anggaran Badan Peradilan;
 - b. Perumusan kebijakan dan atau peraturan perundang-undangan tentang transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja;

- c. Implementasi transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja.
- d. Transparansi anggaran dengan melakukan inovasi di bidang teknologi informasi.

G. Arahan Pembaruan Pengelolaan Aset

Untuk memperbaiki kinerja dalam pengelolaan aset, Pengadilan Tinggi Agama Surabaya akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- 1. Penertiban aset;
- 2. Memperbaiki perencanaan pengelolaan aset;
- 3. Melakukan risk analysis untuk setiap aset milik negara berupa tanah dan bangunan ataupun aset lain yang dianggap perlu;
- 4. Melakukan sertifikasi tanah;
- 5. Melakukan perbaikan pengelolaan rumah dinas dan rumah jabatan;
- 6. Mengoptimalkan aplikasi SIMAK BMN dalam menatausahakan aset.
- 7. Melakukan perencanaan terhadap kebutuhan belanja modal tanah dan gedung kantor Pengadilan Agama di wilayah Jawa Timur.
- 8. Menyelenggarakan Belanja Modal Pengadaan Alat Pengolah Data untuk 38 satuan kerja di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jawa Timur.

H. Arahan Pembaruan Teknologi Informasi

Arahan pembaruan Teknologi Informasi selama 5 (lima) tahun pertama sasarannya ditujukan untuk optimalisasi investasi Teknologi Informasi yang sudah ada, antara lain website PTA Surabaya dan PA se-Jawa Timur, aplikasi SIPP, absensi Online dan aplikasi lainnya serta melaksanakan pengembangan integrasi

data dan informasi. Terus melakukan inovasi untuk pengembangan teknologi informasi baik bidang teknis dan non teknis.

I. Arahan Pembaruan Sistem Pengawasan

Pembaruan Sistem Pengawasan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya difokuskan pada 3 (tiga) aspek, yaitu :

1. Penguatan SDM Pelaksana Fungsi Pengawasan serta penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan;
2. Peningkatan Akuntabilitas & Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi Masyarakat.
3. Pengawasan disiplin pegawai melalui sistem informasi absensi pegawai online.

J. Arahan Pembaruan Sistem Keterbukaan Informasi

Kebijakan transparansi melalui pemberian akses informasi pengadilan diarahkan untuk mencapai tiga (tiga) hal, yaitu :

1. Memenuhi kebutuhan masyarakat pencari keadilan;
2. Mewujudkan akuntabilitas dan meningkatkan kepercayaan masyarakat.
3. Meningkatkan kepuasan masyarakat pencari keadilan atas pelayanan.

3.3. Kerangka Regulasi

Dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional secara tegas menyatakan bahwa kerangka regulasi menjadi bagian dari salah satu dokumen perencanaan pembangunan nasional. Pasal 4 ayat (2) menyatakan: “RPJM Nasional merupakan penjabaran dari visi, misi dan Program Presiden yang penyusunannya berpedoman pada RPJM Nasional, yang memuat strategi pembangunan Nasional, kebijakan umum, program kementerian/ lembaga dan lintas

Kementerian/Lembaga, kewilayahan dan lintas kewilayahan, serta kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal dalam rencana kerja yang berupa kerangka regulasi dan kerangka pendanaan “

Seiring dengan diterbitkannya UU Nomor 25 tahun 2004 tersebut diatas dan Undang-Undang 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. Pengadilan Agama Tulungagung sebagai garda terdepan dari Mahkamah Agung pada RPJMN periode ke III tahun 2015-2019 untuk melaksanakan program Mahkamah Agung guna terwujudnya Peradilan yang Agung untuk semakin mengembangkan kesadaran dan penegakan hukum dalam berbagai aspek. Terlebih dalam aspek kehidupan yang berkembang semakin mantap serta profesionalisme dalam mendukung pembangunan nasional.

Oleh karenanya guna pencapaian sasaran kelembagaan, kerangka regulasi merupakan perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggaran Negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara. Kerangka regulasi ini diatur dalam pasal 1 angka 14 Permen PPN/Kepala Bappenas Nomor 1 tahun 2014 tentang pedoman Penyusunan RPJMN 2015-2019 dan Peraturan sesmen PPN/Bappenas tentang juklak Nomor : 2/Juklak/Sesmen/03/2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan tentang Pedoman Pengintegrasian Kerangka Regulasi dalam RPJMN. Perlunya dimasukkan kerangka regulasi dalam reviu Rencana Strategis tahun 2020- 2024 adalah :

- a. Mengarahkan proses perencanaan pembentukan regulasi sesuai kebutuhan penegakan hukum.

- b. Meningkatkan kualitas regulasi dalam rangka mendukung pencapaian prioritas penegakan hukum.
- c. Meningkatkan efisiensi pengalokasian anggaran untuk keperluan pembentukan regulasi.

Pengadilan Agama Tulungagung sebagai salah satu Peradilan dibawah Mahkamah Agung dalam merealisasikan program Mahkamah Agung yang dituangkan dalam RPJMN tahun 2020-2024 juga harus menetapkan kerangka regulasi, penetapan kerangka regulasi yang dibuat Pengadilan Agama Tulungagung sudah barang tentu akan selalu seiring dengan arah kebijakan dan strategi Mahkamah Agung.

KERANGKA REGULASI

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung jawab	Unit Terkait
1. Peningkatan Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel pada Pengadilan Agama Tulungagung	Peningkatan mutu penyelesaian sisa perkara	Penyelesaian sisa perkara tahun lalu	Juklak/ juknis tentang percepatan penyelesaian perkara	Majelis Hakim dan Panitera Pengganti	Kepaniteraan Gugatan & Hukum
	Peningkatan mutu pelaksanaan persidangan dalam menyelesaikan perkara tepat waktu	Pelaksanaan persidangan dalam menyelesaikan perkara tepat waktu	Surat edaran MA peningkatan pelayanan publik	Majelis Hakim dan Panitera Pengganti	Kepaniteraan Gugatan & Hukum

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung jawab	Unit Terkait
	Peningkatan mutu penyelesaian perkara untuk mengurangi sisa perkara	Penyelesaian perkara untuk mengurangi sisa perkara tahun berjalan	Surat edaran MA peningkatan pelayanan publik	Majelis Hakim dan Panitera Pengganti	Kepaniteraan Gugatan & Hukum
	Peningkatan kualitas putusan yang memenuhi rasa keadilan	Pelaksanaan putusan Yang berkualitas untuk memenuhi rasa keadilan	Surat Edaran MA peningkatan pelayanan publik	Majelis Hakim dan Panitera Pengganti	Kepaniteraan Gugatan & Hukum
	Peningkatan Mutu Pelayanan Terhadap Masyarakat	Pelaksanaan Pelayanan yg bermutu terhadap Masyarakat	- UU No. 25/2009 - KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 - Permenpan No. 15/2014	Ketua, Panitera & Sekretaris	Kepaniteraan & Sekretariat

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung jawab	Unit Terkait
2. Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Peningkatan mutu pelayanan penyampaian salinan putusan/ penetapan tepat waktu	Pelaksanaan pelayanan Penyampaian salinan putusan/ penetapan tepat waktu	Surat edaran MA peningkatan pelayanan publik	Hakim dan Panitera Pengganti	Kepaniteraan Gugatan, Permohonan & Hukum
	Peningkatan kualitas pelayanan mediasi	Pelaksanaan pelayanan mediasi yang berkualitas	PERMA 1/2008, Prosedur Mediasi di Pengadilan	Ketua, Hakim, Panitera & Sekretaris	Kepaniteraan Gugatan, Permohonan & Hukum
	Peningkatan kualitas putusan yang memenuhi rasa keadilan	Pelaksanaan putusan yang berkualitas untuk memenuhi rasa keadilan	Surat edaran MA peningkatan pelayanan publik		

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung jawab	Unit Terkait
	Peningkatan kualitas putusan Ekonomi Syariah yang memenuhi rasa keadilan	Pelaksanaan putusan Ekonomi Syariah yang memenuhi rasa keadilan	- UU No. 3/2006 (Ps. 49) - UU No. 21/2008 - Peraturan BI No. 10/32/PB I/2008 - Fatwa Dewan Syariah Nasional MUI - SEMA peningkatan pelayanan publik	Ketua, Hakim dan Panitera	Kepaniteraan Guga- tan & Hukum

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung jawab	Unit Terkait
3. Peningkatan Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Peningkatan perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara (prodeo)	Penyelesaian perkara melalui pembebasan biaya perkara (prodeo)	- SE Ditjen Badilag tentang penambahan volume sidang keliling, posbakum dan perkara prodeo - Surat edaran MA peningkatan pelayanan publik	Ketua, Panitera & Sekretaris	Kepaniteraan & Kesekretariatan
	Peningkatan perkara yang diselesaikan melalui sidang diluar gedung/ sidang terpadu	Penyelesaian perkara melalui sidang diluar gedung/ sidang terpadu	- SE Ditjen Badilag tentang penambahan volume sidang keliling, posbakum dan perkara prodeo - Surat edaran MA peningkatan pelayanan publik	Ketua, Panitera & Sekretaris	Kepaniteraan & Kesekretariatan

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung jawab	Unit Terkait
	Peningkatan layanan bantuan hukum dilingkungan Peradilan Agama	Pelaksanaan pelayanan pos bantuan hukum (Posbakum)	- SE Ditjen Badilag tentang penambahan volume sidang keliling, posbakum dan perkara prodeo - SEMA peningkatan pelayanan publik - SEMA No. 10/2010	Ketua, Panitera & Sekretaris	Kepaniteraan & Kesekretariatan
4. Peningkatan kepatuhan terhadap putusan Pengadilan	Peningkatan Putusan yang ditindaklanjuti (Di Eksekusi)	Pelaksanaan eksekusi	- HIR - Penetapan Ketua PA	Ketua dan Panitera	Kepaniteraan, Kesekretariatan dan Juru-sita/JSP

3.4 Kerangka Kelembagaan

Kerangka kelembagaan untuk mengetahui gambaran penataan kelembagaan pada Mahkamah Agung guna mewujudkan *Good Governance* adalah dengan pelaksanaan dan pembagian kewenangan dalam pola strukturisasi. Kemudian dalam hal penerapan dan pengadaan fasilitas teknologi perlu mendapat perhatian karena masih ada yang layak dan mampu menjadi penunjang dalam operasional. Sementara dalam hal penempatan personil bisa dijadikan sebagai acuan bahwa personil sudah harus mampu bersinerji dengan tugas dan tanggungjawabnya, begitu pula dalam melakukan kerja sama sebagai satu kesatuan organisasi (*team work*).

Pengadilan Agama Tulungagung sebagai salah satu lembaga peradilan dibawah Mahkamah Agung melaksanakan tugas dan fungsinya didukung dengan struktur organisasi yang kuat. Tugas dan fungsi Pengadilan Agama Tulungagung dilaksanakan Ketua pengadilan dengan dibantu Panitera dan Sekretaris.

Mengenai tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Agama Tulungagung telah diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan

Pasal 1

- (1) Ketua Pengadilan sebagai pimpinan Pengadilan bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi perkara pada Pengadilan.
- (2) Ketua Pengadilan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan di Peradilan Tingkat Banding dan

Peradilan Tingkat Pertama yang dibantu oleh Wakil Ketua Pengadilan.

- (3) Ketua Pengadilan menunjuk Hakim sebagai juru bicara pengadilan untuk memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan pengadilan.
- (4) Sebagai pelaksana administrasi perkara, Ketua Pengadilan menyerahkan kepada Panitera Pengadilan.

Pasal 2

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

Pasal 4

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

Pasal 94

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

Pasal 95

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

Pasal 96

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

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

Pasal 97

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A, terdiri atas :

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

Pasal 308

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas IA adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas IA.

- (2) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A dipimpin oleh seorang Sekretaris

Pasal 309

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

Pasal 310

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

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

Pasal 311

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A, terdiri atas :

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

Pasal 431

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kepaniteraan Peradilan terdiri atas :

- a. Jabatan Fungsional Panitera Pengganti;
- b. Jabatan Fungsional Jurusita; dan
- c. Jabatan Fungsional Pranata Peradilan.

Pasal 432

Jabatan Fungsional Panitera Pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 huruf (a), mempunyai tugas memberikan dukungan atas terselenggaranya pelaksanaan persidangan, baik pada pengadilan tingkat pertama maupun pengadilan tingkat banding.

Pasal 433

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432, Panitera Pengganti menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;
- b. pelaksanaan pencatatan proses persidangan;
- c. pelaksanaan penyusunan berita acara persidangan;
- d. pelaksanaan penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan;
- e. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi; dan
- f. pelaksanaan penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum.

Pasal 434

Jabatan Fungsional Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 huruf (b), mempunyai tugas memberikan dukungan atas terselenggaranya pelaksanaan persidangan dan pelaksanaan

putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap pada pengadilan tingkat pertama.

Pasal 435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Jurusita menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemanggilan kepada para pihak;
- b. pelaksanaan pemberitahuan sita dan eksekusi pada para pihak;
- c. pelaksanaan persiapan sita dan eksekusi;
- d. pelaksanaan sita dan eksekusi dan penyusunan berita acara; dan
- e. pelaksanaan penyerahan berita acara sita dan eksekusi pada para pihak terkait

Pasal 436

Jabatan Fungsional Pranata Peradilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 huruf (c), mempunyai tugas memberikan dukungan atas terselenggaranya proses administrasi perkara, baik pada pengadilan tingkat pertama, pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat kasasi.

Pasal 437

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436, Pranata Peradilan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan administrasi perkara pada meja I;
- b. pelaksanaan administrasi perkara pada meja II; dan
- c. pelaksanaan administrasi perkara pada meja III.

Pasal 438

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kesekretariatan Peradilan melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan

fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Sekretaris di lingkungan Kesekretariatan Peradilan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya.
- (4) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pengadilan.
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 439

Dalam melaksanakan tugas, setiap setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar instansi di luar peradilan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 441

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan wajib melaksanakan pengawasan melekat dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing. Apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah- langkah yang diperlukan sedini mungkin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 442

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan

masing-masing serta memberikan petunjuk, bimbingan bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 444

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya serta laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 445

Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan peradilan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Dengan memperhatikan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, dapat dipahami bahwa Pengadilan Agama Tulungagung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya baik yang terkait dengan bidang teknis dan administrasi yustisial maupun dalam bidang dukungan teknis dan administratif telah membuat kerangka kelembagaan yang dijadikan sebagai kerangka kinerja aparatur Pengadilan Agama Tulungagung dalam mewujudkan visi dan misi serta sasaran dan tujuan Pengadilan Agama Tulungagung.

Dari pasal-pasal sebagaimana tersebut diatas, 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 Pengadilan Agama Tulungagung sebagaimana tersebut diatas dipandang cukup

efektif dan ideal dalam mewujudkan sasaran dan tujuan dari Mahkamah Agung sebagai organisasi induknya yang tertuang dalam RPJMN III tahun 2015-2019 khususnya yang terkait dengan pelayanan prima kepada masyarakat guna mendukung pembangunan nasional.

Pengadilan Agama Tulungagung dalam menentukan arah sasaran dan tujuan tahun 2020-2024 sudah barang tentu tidak akan terlepas dari sasaran dan tujuan strategis Mahkamah Agung yang tertuang dalam RPJMN ke IV tahun 2020-2024, 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 Tulungagung seiring dengan semakin kritisnya pola pikir masyarakat dan semakin kuatnya tuntutan masyarakat akan transparansi kinerja aparatur peradilan.

Dalam menyikapi tantangan ini aparatur tenaga teknis Pengadilan Agama Tulungagung secara berkala telah mengirimkan tenaga hakim maupun non hakim untuk mengikuti pendidikan dan latihan yang terkait hukum formil dan materil serta sertifikasi dibidang hukum ekonomi syariah, recovery asset dan mediator sehingga terwujud aparatur tenaga teknis peradilan yang professional. Mengikutsertakan pendidikan dan latihan dalam bidang optimalisasi teknologi informasi khususnya penggunaan aplikasi SIPP juga menjadi agenda utama Pengadilan Agama Tulungagung, dengan dukungan aparatur yang menguasai bidang teknologi informasi diharapkan Pengadilan Agama Tulungagung menjadi efektif, efisien dan transparan sehingga akses pelayanan masyarakat pencari keadilan menjadi semakin baik dan akuntabel. Guna mendukung kinerja aparatur Mahkamah Agung dalam melaksanakan tugas

pokok dan fungsinya yang terkait dengan dukungan pelaksanaan bidang teknis dan admisnitrasi yustisial maka Pengadilan Agama Tulungagung telah menetapkan kerangka kelembagaan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Oganisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Namun juga terkait dengan peningkatan kapabilitas aparatur Peradilan baik dibidang teknis maupun administrasi umum melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perencanaan yang akurat dan terukur, penataan keuangan dan asset yang transparan dan akuntabel, pembinaan dan pengawasan kinerja aparatur yang terstruktur dan berkelanjutan.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

A. TARGET KINERJA

Pengadilan Agama Tulungagung dalam tahun 2021 telah melakukan reviu rencana strategis untuk tahun 2020-2024 dimana di dalam rencana strategis tersebut telah ditetapkan sebanyak 9 (sembilan) sasaran yang dijabarkan dalam 21 (dua puluh satu) indikator kinerja utama yang masing-masing telah ditetapkan untuk target kinerja berupa prosentase untuk tahun 2020-2024. Target kinerja yang ingin dicapai oleh Pengadilan Agama Tulungagung untuk masing-masing sasaran adalah sebagai berikut :

SASARAN		TARGET				
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024
1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase sisa perkara yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	90%	90%	90%	90%	90%

SASARAN		TARGET				
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024
	Persentase perkara yg Tidak Mengajukan Upaya Hukum : - Banding - Kasasi - PK	90%	100%	95%	95%	95%
	Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	70%	100%	85%	85%	85%
2. Terwujudnya Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	10%	20%	20%	20%	20%

SASARAN		TARGET				
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024
	Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	80%	100%	95%	95%	95%
	Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syari'ah) yg dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus	100%	95%	100%	100%	100%

SASARAN		TARGET				
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024
3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase perkara Prodeo yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase perkara yang diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	90%	90%	95%	95%	95%
	Persentase perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase pencari keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (POSBAKUM)	100%	100%	100%	100%	100%

SASARAN		TARGET				
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Di Eksekusi)	90%	90%	80%	80%	80%
5. Terwujudnya pengelolaan dukungan manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Persentase pengelolaan rumusan, monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang berkualitas	-	100%	100%	100%	100%
6. Meningkatkan pemberian dukungan di bidang administrasi organisasi dan sumber daya manusia yang efisien dan akuntabel di lingkungan pengadilan Agama	Persentase pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran yang efektif, efisien dan akuntabel	-	100%	100%	100%	100%

SASARAN		TARGET				
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024
	Persentase pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	-	100%	100%	100%	100%
	Persentase pengelolaan dokumen administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	-	100%	100%	100%	100%
	Persentase pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi yang efektif dan efisien	-	100%	100%	100%	100%

SASARAN		TARGET				
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024
7. Terwujudnya pemberian dukungan di bidang pelaporan anggaran dan pelaporan kegiatan tahunan serta LKjIP yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Persentase pengelolaan pelaporan anggaran, laporan kegiatan tahunan dan LKjIP yang transparan dan akuntabel	-	100%	100%	100%	100%
8. Terwujudnya pemberian dukungan di bidang administrasi umum, sarana dan prasarana yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Presentase pengelolaan sarana prasarana dan administrasi umum dalam mendukung pelayanan peradilan yang transparan dan akuntabel	-	100%	100%	100%	100%

SASARAN		TARGET				
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024
9. Terwujudnya Rencana Aksi/Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel	Persentase pelaksanaan Rencana Aksi/Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel	-	100%	100%	100%	100%

B. KERANGKA PENDANAAN

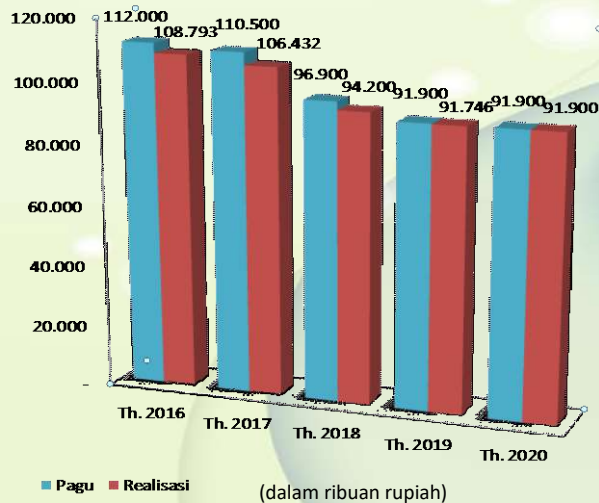
Analisis kerangka pendanaan bertujuan untuk menghitung kapasitas riil keuangan negara khusus untuk DIPA 04 pada program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama yang akan dialokasikan untuk pendanaan beberapa kegiatan, antara lain :

- Bantuan pembebasan biaya perkara
- Biaya penyelesaian perkara diluar gedung peradilan
- Jasa konsultan layanan bantuan hukum

Kapasitas riil keuangan negara pada DIPA 04 merupakan total penerimaan pagu pada Pengadilan Agama Tulungagung setelah dikurangi dengan berbagai belanja pengeluaran dan pembiayaan yang wajib dan mengikat serta prioritas utama. Kapasitas riil keuangan negara pada DIPA 04 membutuhkan proyeksi penerimaan dan belanja serta pengeluaran pembiayaan pada program Peningkatan Manajemen

Peradilan Agama. Berikut kondisi keuangan DIPA 04 untuk mendanai program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama di Pengadilan Agama Tulungagung selama kurun waktu 5 tahun sejak tahun 2016 hingga tahun 2020, sebagaimana pada tabel berikut ini :

No	Tahun Anggaran	PAGU DIPA 04	Realisasi DIPA 04	Sisa Dana DIPA 04	Prosentase Realisasi
1.	2020	91.900.000	91.900.000	-	100,00%
Capaian Kinerja TA. 2020					100,00%
2.	2019	91.900.000	91.746.000	154.000	99,83%
Capaian Kinerja TA. 2019					99,83%
3.	2018	96.900.000	94.200.000	2.700.000	97,21%
Capaian Kinerja TA. 2018					97,21%
4.	2017	110.500.000	106.432.000	4.068.000	96,32%
Capaian Kinerja TA. 2017					96,32%
5.	2016	112.000.000	108.793.000	3.207.000	97,14%
Capaian Kinerja TA. 2016					97,14%



Grafik Realisasi DIPA 04 Tahun 2016-2020



KETUA PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : W13-A11/788/OT.01.3/SK/2/2021

TENTANG

**PENETAPAN REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG TAHUN 2021**

KETUA PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

- Menimbang : a. Bahwa untuk mendapatkan gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dan strategi yang dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan perlu adanya rencana strategi;
- b. Bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan maka untuk melaksanakan dan mencapai Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu, maka perlu adanya reviu rencana strategis;
- c. Bahwa dengan berakhirnya masa Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Tahun 2015-2019, dan dimulainya Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Tahun 2020-2024, maka diperlukan adanya Rencana Strategis Tahun 2020-2024;
- d. Bahwa oleh karena itu perlu ditetapkan Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Tulungagung Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang

Kekuasaan Kehakiman;

4. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2010 -2014;
8. Peraturan Presiden RI Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Disign Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

- Memperhatikan :
1. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 192/KMA/SK/SK/XI/2016 Tanggal 9 Nopember 2016 Tentang Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI;
 2. Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 933/SEK/OT.01.3/10/2017 Tanggal 24 Oktober 2017 Perihal Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama;

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG TENTANG PENETAPAN REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024 PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG TAHUN 2021.
- KESATU : Penetapan Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Tulungagung tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Pengadilan Agama Tulungagung, untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja tahun anggaran 2021.
- KEDUA : Memberlakukan Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Tulungagung Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
- KETIGA : Memerintahkan kepada semua pegawai Pengadilan Agama Tulungagung untuk melaksanakan tugas-tugas yang diberikan sesuai dengan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi untuk tercapainya Rencana Strategis tersebut.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tulungagung
Pada tanggal : 19 Februari 2021



KETUA PENGADILAN AGAMA
TULUNGAGUNG,

Drs. H. PURNOMO, M.Hum.
NIP. 196509111993031002

Lampiran : Keputusan Ketua Pengadilan Agama
Tulungagung
Nomor : W13-A11/788/OT.01.3/SK/2/2021
Tanggal : 19 Februari 2021

MATRIK REVU RENCANA STRATEGIS 2020-2024 PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG TAHUN 2021

- VISI : Terwujudnya Pengadilan Agama Tulungagung yang Agung
 MISI : 1. Meningkatkan kualitas pelayanan Hukum yang pasti, transparan dan akuntabel
 2. Mewujudkan efektifitas dalam pengelolaan penyelesaian perkara
 3. Mewujudkan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan
 4. Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan Pengadilan

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)	KET
1	Meningkatkan Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase ssa perkara yang diselesaikan (perkara waris, pp 10)	100%	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase ssa perkara yang diselesaikan (perkara waris, pp 10)	100%	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan manajemen Peradilan Agama	Meningkatkan proses penyelesaian perkara: - Pembinaan / DDTK - Optimalisasi penggunaan SIPP	393 Perkara	7.850.000	
		Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	90%		Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	90%	90%	90%	90%	90%			Meningkatkan proses penyelesaian perkara: - Pembinaan / DDTK - Optimalisasi penggunaan SIPP	2800 Perkara	56.000.000	
		Persentase perkara yg Tidak Mengajukan Upaya Hukum: - Banding - Kasasi - PK	90%		Persentase perkara yg Tidak Mengajukan Upaya Hukum: - Banding - Kasasi - PK	90%	100%	95%	95%	95%			Meningkatkan proses penyelesaian perkara: - Pembinaan / DDTK - Optimalisasi penggunaan SIPP	2800 Perkara	56.000.000	
		Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	70%		Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	70%	100%	85%	85%	85%	85%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	Layanan sarana dan prasarana internal	1 Layanan	25.000.000
2	Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%	Terwujudnya Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan manajemen Peradilan Agama	Meningkatkan proses penyelesaian perkara: - Pembinaan / DDTK - Optimalisasi penggunaan SIPP	3600 Perkara	72.000.000	
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	10%		Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	10%	20%	20%	20%	20%			Meningkatkan proses penyelesaian perkara: - Pembinaan / DDTK - Optimalisasi penggunaan SIPP	423 Perkara	8.460.000	
		Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	80%		Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	80%	100%	95%	95%	95%			Perkara di lingkungan Peradilan Agama yg diselesaikan melalui upaya hukum	23 Perkara	3.450.000	

NO	TUJUAN		TARGET JANGKA MENENGAH	SASARAN		TARGET					STRATEGIS				ANGGARAN (Rp)	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET		
		Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah) yg dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus	100%		Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah) yg dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus	100%	95%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	Layanan sarana dan prasarana internal	1 Layanan	37.500.000	
3	Meningkatkan Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Tersinggirkan	Persentase perkara Prodeo yang diselesaikan	100%	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Tersinggirkan	Persentase perkara Prodeo yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan manajemen Peradilan Agama	Perkara di lingkungan Peradilan Agama yg diselesaikan melalui Pembantuan Biaya Perkara	20 Perkara	8.000.000	
		Persentase perkara yang diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	90%		Persentase perkara yang diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	90%	90%	95%	95%	95%			Perkara di lingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui Sidang Diluar Gedung	130 Orang	62.500.000	
		Persentase perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	100%		Persentase perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	100%	100%	100%	100%	100%						
		Persentase pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (POSBAKUM)	100%		Persentase pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (POSBAKUM)	100%	100%	100%	100%	100%			Layanan bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama	999 JL	99.900.000	
4	Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	90%	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Di Eksekusi)	90%	90%	80%	80%	80%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Peningkatan manajemen Peradilan Agama	Perkara di lingkungan Peradilan Agama yang ditindaklanjuti (eksekusi)	2 Perkara	800.000	
5	Meningkatkan pengelolaan dukungan manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Persentase pengelolaan rumusan, monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang berkualitas	100%	Terwujudnya pengelolaan dukungan manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Persentase pengelolaan rumusan, monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang berkualitas	-	100%	100%	100%	100%	Program Dukungan Manajemen organisasi	Peningkatan pengelolaan manajemen organisasi	- Penyelesaian rumusan, monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang berkualitas - Mendesain dan menyusun rumusan restrukturisasi program kerja, kontrak kinerja dan penetapan kinerja tahunan serta penetapan indikator kinerja utama (IKU) yang berkualitas dan akuntabel - Melaksanakan pengelolaan manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel	6 kegiatan		
6	Meningkatkan pemberian dukungan di bidang administrasi organisasi dan sumber daya manusia yang efisien dan akuntabel di lingkungan pengadilan Agama	Persentase pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran yang efektif, efisien dan akuntabel	100%	Terwujudnya pemberian dukungan di bidang administrasi organisasi dan sumber daya manusia yang efisien dan akuntabel di lingkungan pengadilan	Persentase pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran yang efektif, efisien dan akuntabel	-	100%	100%	100%	100%	Program Dukungan Manajemen organisasi	Peningkatan pengelolaan manajemen organisasi	Pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran secara efektif, efisien dan akuntabel	2 Dokumen		

NO	TUJUAN		TARGET JANGKA MENENGAH	SASARAN		TARGET					STRATEGIS				ANGGARAN (Rp)	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET		
		Persentase pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	100%	Agama	Persentase pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	-	100%	100%	100%	100%			- Melaksanakan pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel - Melaksanakan Pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	24 Laporan		
		Persentase pengelolaan dokumen administrasi secara kepegawain secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	100%		Persentase pengelolaan dokumen administrasi kepegawain secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	-	100%	100%	100%	100%			- Pencatatan dokumen administrasi kepegawain secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik - Monitoring dan supervisi kedisiplinan pegawai - Melaksanakan verifikasi berkas usulan pensiun pegawai tepat waktu - Melaksanakan verifikasi berkas usulan kenaikan pangkat tepat waktu - Meningkatkan kinerja pegawai dengan mengikuti Bimtek - Menyusun bahan pelajaran pengembangan dan pengawasan standar kompetensi	30 Dokumen		
		Persentase pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi yang efektif dan efisien	100%		Persentase pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi yang efektif dan efisien	-	100%	100%	100%	100%			- Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi - Merencanakan dan mengembangkan sarana teknologi informasi dan komunikasi - Memantau koneksi dan aktivitas jaringan serta unjuk kerja jaringan - Menjelola server, perangkat lunak dan perangkat keras jaringan serta akses pengguna - Mengumpulkan dan mengelola data digital dari unit-unit kerja, baik data internal maupun eksternal, di simpan dalam basis data	12 Kegiatan		
7	Meningkatkan pemberian dukungan di bidang pelaporan anggaran dan kegiatan tahunan serta LKJP yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Persentase pengelolaan pelaporan anggaran, laporan kegiatan tahunan dan LKJP yang transparan dan akuntabel	100%	Terwujudnya pemberian dukungan di bidang pelaporan anggaran dan kegiatan tahunan serta LKJP yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Persentase pengelolaan pelaporan anggaran, laporan kegiatan tahunan dan LKJP yang transparan dan akuntabel	-	100%	100%	100%	100%	Program Dukungan Manajemen organisasi	Peningkatan pengelolaan manajemen organisasi	- Terlaksananya penyediaan bahan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan anggaran - Terlaksananya penyediaan bahan pelaksanaan evaluasi, dokumentasi untuk Laporan Kegiatan Tahunan dan LKJP	12 Laporan		

NO	TUJUAN		TARGET JANGKA MENENGAH	SASARAN		TARGET				STRATEGIS				ANGGARAN (Rp)	KET
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	2020	2021	2022	2023	2024	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN		
8	Meningkatkan pemberian dukungan di bidang administrasi umum, sarana dan prasarana yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Persentase pengelolaan sarana prasarana dan administrasi umum dalam mendukung pelayanan peradilan yang transparan dan akuntabel	100%	Terwujudnya pemberian dukungan di bidang administrasi umum, sarana dan prasarana yang transparan, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama	Persentase pengelolaan sarana prasarana dan administrasi umum dalam mendukung pelayanan peradilan yang transparan dan akuntabel	-	100%	100%	100%	100%	Program Dukungan Manajemen organisasi	Peningkatan pengelolaan manajemen organisasi	- Terakannya pengelolaan dokumen administrasi umum secara transparan dan akuntabel - Terakannya kegiatan pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana BMN - Terakannya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan peradilan - Terselenggaranya pemeliharaan bangunan gedung kantor untuk menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan untuk pelayanan publik - Terselenggaranya pemeliharaan kendaraan dinas roda 2 dan 4 untuk menjamin keselamatan, kenyamanan dan kemudahan bagi pemanggangnya	12 Kegiatan	
9	Meningkatnya Rencana Aksi/ Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel	Persentase pelaksanaan Rencana Aksi/inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel	100%	Terwujudnya Rencana Aksi/ Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel	Persentase pelaksanaan Rencana Aksi/inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam perjanjian kinerja yang transparan dan akuntabel	-	100%	100%	100%	100%	Program Dukungan Manajemen organisasi	Peningkatan pengelolaan manajemen organisasi	- Terakannya Rencana Aksi/ Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam rangka pemberian pembekalan biaya perkara kepada masyarakat miskin - Terakannya Rencana Aksi/ Inisiatif Strategis dalam rangka pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama dalam rangka pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan - Terselenggaranya layanan bantuan hukum (posbakum) bagi masyarakat pencari keadilan yang terpinggirkan	12 Laporan	



Ketua Pengadilan Agama Tulungagung

Drs. H. Purnomo, M.Hum.
NIP. 196509111993031002



KETUA PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : W13-A11/787/OT.00/SK/2/2021

TENTANG

**TIM REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG
TAHUN 2021**

KETUA PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

- Menimbang : a. Bahwa untuk mendapatkan gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dan strategi yang dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan perlu adanya rencana strategis;
- b. Bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan maka untuk melaksanakan dan mempertahankan predikat Akreditasi Penjaminan Mutu maka perlu adanya reviu rencana strategis;
- c. Bahwa oleh karena itu perlu dibentuk Tim Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Tulungagung Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;

5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2010 -2014;
8. Peraturan Presiden RI Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Disign Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

Memperhatikan : 1. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 192/KMA/SK/SK/XI/2016 Tanggal 9 Nopember 2016 Tentang Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI;

2. Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 933/SEK/OT.01.3/10/2017 Tanggal 24 Oktober 2017 Perihal Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG TENTANG TIM REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024 PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG TAHUN 2021.

- KESATU : Menunjuk Pegawai yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Tulungagung Tahun 2021;
- KEDUA : Nama-nama yang ditunjuk dalam Surat Keputusan ini supaya melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggungjawab dan melaporkan hasilnya kepada Wakil Ketua Pengadilan Agama Tulungagung;
- KETIGA : Surat Keputusan Penunjukan ini diberikan kepada masing-masing anggota tim untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tulungagung

Pada tanggal : 19 Februari 2021



KETUA PENGADILAN AGAMA
TULUNGAGUNG,

Drs. H. PURNOMO, M.Hum.

NIP. 196509111993031002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA
TULUNGAGUNG
NOMOR : W13-A11/787/OT.00/SK/2/2021
TANGGAL : 19 FEBRUARI 2021

TIM REVIU RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2020-2024
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG
TAHUN 2021

NO	NAMA	JABATAN	SEBAGAI
1	2	3	4
1.	Drs. H. Purnomo, M.Hum. NIP. 19650911 199303 1 002	Ketua	Pengarah
2.	Drs. H. Nuril Huda, M.H. NIP. 19631126 199203 1 001	Hakim	Ketua Tim
3.	Drs. Mohammad Huda Najaya, M.H. NIP. 19670111 199103 1 001	Hakim	Tim Pengevaluasi & Pengkajian RENSTRA
4.	Drs. Imam Gozi, M.Hum. NIP. 19661005 199303 1 003	Hakim	Tim Pengevaluasi & Pengkajian RENSTRA
5.	Alwie, S.H. NIP. 19670228 199303 1 003	Sekretaris	Penyusun RENSTRA
6.	Drs. H.A. Nurul Mujahidin, M.H. NIP.19640602 198903 1 002	Panitera	Koordinator Tim Penyaji & Pengolah Data Perkara
7.	Ramdan Jaelani, S.H. NIP. 19640210 198603 1 003	Panitera/ Panmud Hukum	Tim Penyaji & Pengolah Data Perkara
8.	Amir Hamzah, S.H. NIP. 19670601 199202 1 005	Panmud Gugatan	Tim Penyaji & Pengolah Data Perkara
9.	Misbah, S.H., M.H. NIP. 19720101 199803 1 011	Panmud Permohonan	Tim Penyaji & Pengolah Data Perkara
10.	Riky Yohana, S.E., M.H. NIP. 19810713 200604 1 011	Kasub Bag. Perencanaan, IT dan Pelaporan	Tim Penyaji & Pengolah Data Keseekretarian
11.	Ahmad Iksan, S.H., M.H. NIP. 19861015 200604 1 004	Kasub Bag. Umum dan Keuangan	Tim Penyaji & Pengolah Data Keseekretarian
12.	Lilik Insiyati, S. Ag. NIP. 19730505 200604 2 007	Kasub Bag. Kepegawaian dan Ortala	Tim Penyaji & Pengolah Data Keseekretarian



KETUA PENGADILAN AGAMA
TULUNGAGUNG,

Drs. H. PURNOMO, M.Hum.
NIP. 196509111993031002