

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
 NOMOR : 36 /KMA/SK/III/2016
 TANGGAL : 7 Maret 2016

PROGRAM PRIORITAS PEMBARUAN PERADILAN
 TAHUN 2015-2016

I. KELOMPOK KERJA : MANAJEMEN PERKARA

“Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Pelayanan Keperkarahan Mahkamah Agung RI dan Peradilan Di Bawahnya”

No.	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
A. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Untuk Menjamin Kualitas Pelayanan Keperkarahan yang Prima					
A.1.	Terseleenggaranya kinerja Kepaniteraan MA yang memiliki standar disasi pelayanan perkara yang prima berdasarkan SK KMA No.214/KMA/SK/XII/2014 dan standar kinerja lainnya.	A.1.1. Penyusunan Buku Pedoman Tugas Pokok dan Fungsi bagi a. Panitera Pengganti/Asisten b. Operator/pengetik/staf yang bersinggungan dengan kinerja keperkarahan	Kepaniteraan MA	s/d Desember 2015	
		A.1.2. Melaksanakan bimbingan teknis secara berkala bagi Panitera Pengganti/Asisten berdasarkan Pedoman Tupoksi	Kepaniteraan MA	2015-2016	

No.	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
		A.1.3. Melaksanakan pelatihan/ bimbingan teknis bagi Panitera Pengganti/ Asisten serta Operator terkait berbagai penyempurnaan sistem informasi perkara	Kepaniteraan MA	2015-2016	
B. Pencegahan Tunggakan Minutasi Perkara dan Mendorong Konsistensi Putusan					
B.1.	Mahkamah Agung tetap mampu mempertahankan tingkat <i>clearance rate</i> diatas 100% untuk perkara <ul style="list-style-type: none"> • Kinerja memtus perkara • Kinerja minutasi penyelesaian perkara 	B.1.1. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan terkait kepatuhan terhadap kebijakan jangka waktu penanganan perkara. B.1.2. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan terkait pemanfaatan infrastruktur pendukung percepatan minutasi, a.l.: templat putusan, dokumen elektronik, dll B.1.3. Meningkatkan upaya pelacakan dan monitoring berkas perkara dengan dukungan sistem dan teknologi informasi yang tersedia	Kepaniteraan MA	2015-2016	
		B.1.1. Memberikan dukungan teknis terhadap implementasi SK KMA No.213/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Kamar.	Kepaniteraan MA	2015-2016	Kebijakan Sistem Kamar yang baru berlaku akhir 2014 ini merupakan penyempurna beberapa kebijakan sebelumnya, di mana fokus pada peran Kamar dan setiap perangkat di dalam Kamar terkait dengan penyelesaian perkara. Dukungan teknis yang dapat
B.2.	Efektivitas sistem kamar guna mencapai konsistensi putusan dan pengurangan tunggakan perkara.	B.2.1. Meningkatkan upaya pelacakan dan monitoring berkas perkara dengan dukungan sistem dan teknologi informasi yang tersedia	Kepaniteraan MA, Bagian TI Biro Humas	2015-2016	
B.2.	Efektivitas sistem kamar guna mencapai konsistensi putusan dan pengurangan tunggakan perkara.	B.2.1. Memberikan dukungan teknis terhadap implementasi SK KMA No.213/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Kamar.	Kepaniteraan MA	2015-2016	Kebijakan Sistem Kamar yang baru berlaku akhir 2014 ini merupakan penyempurna beberapa kebijakan sebelumnya, di mana fokus pada peran Kamar dan setiap perangkat di dalam Kamar terkait dengan penyelesaian perkara. Dukungan teknis yang dapat

No.	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
		B.2.2. Penyiapan infrastruktur manajemen pengetahuan untuk kamar perkara	Kepaniteraan MA, Pokja BPR, Bagian TI Biro Humas	s/d Desember 2015	diberikan misalnya: penerbitan materi sosialisasi, dukungan rapat pleno kamar, dll. Sistem informasi yang dimiliki MA yang berisi database putusan yaitu Direktorat Putusan akan dikembangkan sebagai <i>analytical tools</i> atau fitur analisa data.
C. Peningkatan Kualitas dan Akuntabilitas Manajemen Perkara					
C.1.	Situs informasi perkara memuat informasi perkara yang akurat, terkini dan lengkap, sesuai dengan standar <i>'one day publish'</i> yang ditandai dengan menurunnya tingkat keluhan publik terhadap inakurasi data menjadi separuh setiap tahunnya.	C.1.1. Melaksanakan penyempurnaan sistem/teknologi informasi perkara Mahkamah Agung	Kepaniteraan MA / Bagian TI Biro Humas	s/d Desember 2015	Kegiatan sedang berjalan, koordinasi antara Kepaniteraan dengan Bagian TI Biro Humas perlu terus ditingkatkan. Pengembangan dan penyempurnaan sistem informasi dibutuhkan dalam rangka penyediaan bisnis proses dan tata kelola yang berubah, akurasi informasi dan ketepatan waktu.
C.2.	Mahkamah Agung memiliki standar manajemen perkara yang tersertifikasi.	C.2.1. Melaksanakan kendali mutu terhadap proses tata kelola dan manajemen perkara C.2.2. Melaksanakan proses sertifikasi terhadap proses tata kelola dan manajemen perkara	Kepaniteraan MA Kepaniteraan MA	2015 - 2016 2015 - 2016	Kegiatan ini adalah usulan baru untuk mendorong proses tata kelola dan manajemen perkara yang bermutu dan terkendali serta tersertifikasi. Dimulai dengan <i>sampling</i> pada beberapa bagian/proses kerja.

No.	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
D. Proses Pelayanan Informasi Perkara yang transparan, ramah, responsif dan terukur					
D.1.	Adanya informasi dan kinerja pelayanan yang terstandarisasi mengenai Jenis Pelayanan Kepaniteraan MARI dan cara mengaksesnya, yang dapat diakses baik secara online maupun secara cetak.	D.1.1. Melakukan pengembangan dan penerbitan paket informasi tentang pelayanan publik Kepaniteraan MA yang sederhana dan mudah dipahami oleh masyarakat umum	Kepaniteraan MA	s/d Juni 2016	Belum terlaksana.
D.2.	Tersusunnya standarisasi Materi Pembinaan Teknis Bagi Pejabat Kepaniteraan dan Meja Informasi Terkait dengan Pelayanan Informasi	D.2.1. Menyusun Materi Pembinaan Teknis bagi pejabat kepaniteraan dan Meja Informasi	Kepaniteraan	s/d Juni 2016	Telah ada rapat-rapat koordinasi antara Kepaniteraan dan Biro Humas telah terlaksana beberapa kali untuk membahas pelayanan informasi untuk terus dilaksanakan hingga rutin dan berkelanjutan.
D.3.	Meningkatnya kualitas pelayanan keperkarahan yang diberikan kepada publik, dengan menciptakan tugas-petugas yang lebih responsif, transparan dan memahami prosedur keperkarahan.	D.3.1. Melaksanakan Pembinaan Teknis Bagi Kepaniteraan terkait dengan pelayanan publik dan jenis-jenis pelayanan. D.3.2. Pembinaan Teknis bagi Petugas Non Kepaniteraan Terkait pelayanan publik dan jenis-jenis pelayanan	Kepaniteraan MA	s/d Juni 2016 (min. 1 kali)	Namun demikian materi pembinaan tetap diperlukan sebagai bahan/panduan dalam rapat koordinasi maupun untuk dimanfaatkan oleh petugas pelayanan.
D.4.	Adanya suatu survey yang dapat menjadi bahan dasar bagi Kepaniteraan MARI dalam memberikan pelayanan kepada publik.	D.4.1. Melaksanakan survey kepuasan pelayanan Kepaniteraan untuk memetakan pengalaman pengguna jasa Mahkamah Agung terhadap kinerja pelayanan yang dilakukan.	Kepaniteraan MA / Pokja BPR	s/d Desember 2016	Belum pernah terlaksana.

No.	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
E.	Terbentuknya sistem penangan/penylesaian perkara yang lebih baik, dan mampu mencegah terjadinya penumpukan perkara lebih lanjut dan minim penyalahgunaan kewenangan				
E.1.	Tercapainya sasaran yang dicamangkan dalam implementasi agenda <i>Busstness Process Reengtimeering</i> (BPR) Manajemen Perkara di MA jangka pendek	E.1.1. Melaksanakan studi dan penyusunan kebijakan tentang registrasi perkara secara elektronik E.1.2. Melaksanakan studi dan penyusunan kebijakan tentang penataan ulang tata kelola dan pemanfaatan biaya perkara kasasi/peninjauan kembali E.1.3. Melaksanakan studi dan penyusunan kebijakan tentang penyempurnaan manajemen perkara terkait 1. Sengketa kewenangan mengadili 2. Fatwa 3. Grasi E.1.4. Melaksanakan studi dan penyusunan kebijakan tentang penyalinan putusan MA, serta implementasi fitur pengamanan dokumen salinan putusan E.1.5. Melaksanakan kunjungan belajar maupun praktik kerja di pengadilan negara lain guna penyiapan rekomendasi BPR.	Pokja BPR Pokja BPR Pokja BPR Pokja BPR Pokja BPR Pokja BPR Pokja BPR	2015-2016 s/d Desember 2015 s/d Desember 2015 s/d Desember 2015 s/d Desember 2015 s/d Desember 2015 s/d Desember 2015	Sejauh ini belum terlaksana. Kegiatan sudah selesai, untuk selanjutnya memerlukan atas hasil studi tersebut. Kegiatan sudah selesai. Salah satu output yaitu prosedur sengketa kewenangan mengadili telah dimanfaatkan sepenuhnya dengan adanya perkara tersebut. Kegiatan sudah selesai. Saat ini sedang tahap implementasi percontohan di Kamar & Kepaniteraan Muda Tata Usaha Negara Pada periode 2015 telah dilaksanakan kunjungan belajar ke Hoge Raad Belanda, secara khusus mempelajari manajemen perkara dalam Sistem Kamar.

No.	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
F.	Penyempurnaan Sistem Manajemen Perkara Pada Pengadilan Tingkat Pertama dan Banding				
F.1.	Meningkatnya efektivitas manajemen perkara pada pengadilan tingkat pertama dan banding pada peradilan umum, peradilan agama, peradilan militer dan peradilan tata usaha negara.	F.1.1. Melaksanakan pengembangan tata laksana yang disesuaikan dengan perkembangan hukum acara dan aturan lainnya. F.1.2. Pembekalan / pembinaan teknis terkait implementasi sistem informasi perkara F.1.3. Pelaksanaan pertemuan membahas manajemen perkara (case management summit) antar lingkungan peradilan F.1.4. Melanjutkan pengembangan sistem informasi manajemen perkara sesuai dengan kebutuhan terkini	Diyen Badan Peradilan	2015 - 2016	
			Diyen Badan Peradilan	2015 - 2016	
			Diyen Badan Peradilan	2015 - 2016	
			Peradilan	2015 - 2016	
F.2	Adanya sebuah rekomendasi atas bentuk yang lebih ideal dalam operasi penanganan perkara pada Pengadilan tingkat pertama dan banding berbasis teknologi informasi.	F.2.1. Business Process Reengineering Pengadilan Tingkat Pertama dan Banding F.2.1.1. Penyajian Kerja Peluang Implementasi Sistem Nirkeras (paperless) pada Administrasi Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Banding. F.2.1.2. Uji Coba Implementasi Kertas Kerja Peluang Implementasi Sistem Nirkeras (paperless) pada Administrasi Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Banding.	Kelompok Kerja	s/d Desember 2016	Belum ada perkembangan.

No.	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
F.3	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi arus informasi pelaporan ke Mahkamah Agung.	F.2.2. Penyiapan SDM untuk berpartisipasi dalam proses re-engineering melalui praktek kerja (magang) di pengadilan negara lain.	Kelompok Kerja	s/d Desember 2015	
G.1	Meningkatnya efektivitas dan transparansi manajemen perkara pengadilan pajak serta arus informasi pelaporan ke Mahkamah Agung	F.3.1. Pemanfaatan sistem informasi manajemen perkara lainnya yang telah dikembangkan dengan fitur monitoring bagi MA.	Kelompok Kerja	2015 - 2016	
G.	Penyempurnaan Sistem Manajemen Perkara pada Pengadilan Pajak				
G.1	Meningkatnya efektivitas dan transparansi manajemen perkara (assessment) manajemen perkara pengadilan pajak	G.1.1. Melaksanakan studi efektivitas (assessment) manajemen perkara pengadilan pajak	Kelompok Kerja	2015 - 2016	
		G.1.2. Melaksanakan pendampingan dan pengembangan manajemen perkara dan transparansi putusan (publikasi putusan)	Kelompok Kerja, Kepaniteraan MA	2015 - 2016	

II. Kelompok Kerja: Manajemen Sumber Daya Manusia, Aset, Perencanaan dan Keuangan
 1) Manajemen Sumber Daya Manusia

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
1. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia					
1.1	Tersedianya Kamus Kompetensi dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) untuk seluruh Lingkungan Badan Peradilan dan unit Kerja MA	1.1.1 Pengkajian ulang kamus kompetensi untuk Badan Peradilan Umum 1.1.2 Penyusunan kamus kompetensi untuk Badan Peradilan Agama, Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara. 1.1.3 Penelaahan seluruh dokumen terkait Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) 1.1.4 Penyusunan SKJ untuk seluruh lingkungan Badan Peradilan dan Mahkamah Agung	Badan Urusan Administrasi	s/d Desember 2016	Telah ada Kamus Kompetensi Perilaku dan Kompetensi Teknis untuk Pengadilan Umum. Peningkatan ulang dapat dilakukan apabila diperlukan.
1.2	Penguatan sistem rekrutmen dan seleksi calon hakim.	1.2.1 Penyusunan Pedoman sistem rekrutmen dan seleksi untuk Calon Hakim; 1.2.2 Implementasi seleksi calon hakim berdasarkan pedoman sistem rekrutmen yang diperbarui	BVA dan Dirjen Badan Peradilan	s/d Desember 2016	Sistem rekrutmen dan seleksi calon hakim perlu disesuaikan dengan perundang-undangan terkini khususnya dalam menyesuaikan kedudukan hakim sebagai pejabat Negara.

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
1.5	Pengembangan dan integrasi <i>database</i> kepegawatan.	1.5.1. Pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis untuk pengisian data SIKEP 1.5.2. Melengkapai <i>database</i> kepegawatan sesuai batas waktu yang ditentukan 1.5.3. Integrasi data kepegawatan MA dengan data di Pusdiklat dan Pengawasan.	Seluruh Unit Kerja Eselon I	s/d Desember 2016	
2. Pematanaan Dan Penguatan Organisasi					
2.1	Penguatan struktur organisasi di MA RI dan empat peradilan di bawahnya untuk memenuhi indikator yang ada di cetak biru MA RI (sesuai dengan misi dan visi Mahkamah Agung)	Studi akademis/riset, FGD/workshop/konsinyering, dan Pelatihan untuk melaksanakan kegiatan berikut: 2.1.1 Penjabaran tugas pokok dan tatalaksana organisasi MA yang baru. 2.1.2 Penjabaran SOP sesuai dengan TUSI yang telah disepakati tiap tiap eselon I 2.1.3 Penjabaran tugas pokok dan tatalaksana organisasi pengadilan yang baru.	Masing-masing Eselon I	s/d Desember 2016	2.1.1 s.d 2.1.3 sudah selesai dan masih menunggu persetujuan dari seluruh pemangku kepentingan.

2) Perencanaan dan Manajemen Keuangan

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
2.2	Tersedianya rekomendasi terkait penguatan unit kerja kepegawain	Studi akademis/riset, FGD/workshop/konsinyering untuk melaksanakan kegiatan berikut: 2.2.2 Pengembangan unit kepegawain menjadi unit pengembangan SDM			

Penguatan sistem Perencanaan dan Keuangan

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
2.1	Model keuangan pengadilaan berbasis kinerja pada empat MARI	FGD/ workshop/konsinyering untuk melaksanakan kegiatan penelitian terkait model keuangan pengadilaan berbasis kinerja pada empat lingkungan peradilan di bawah MARI	BVA dan Ditjen terkait	s/d Desember 2016	Dukungan dari JSSP (Belanda) dengan Litbang sebagai pelaksanaannya.

3.2	Penguatan Sistem perencanaan, pelaksanaan di empat lingkungan bawah MARI	<p>Studi akademis/riset, FGD/workshop/konsinyering, dan Pelatihan untuk melaksanakan kegiatan berikut:</p> <p>4.2.1 Evaluasi sistem perencanaan satker berdasarkan standarisasi biaya yang telah dirumuskan oleh satker terkait (SOP)</p> <p>4.2.2 Evaluasi sistem mutasi SDM pada empat lingkungan peradilan di bawah MARI termasuk perencanaan biaya yang mengikutinya.</p>	BUA dan Ditjen terkait	s/d Desember 2016	
-----	--	---	------------------------	-------------------	--

III. KELOMPOK KERJA : PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

“Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan Melalui Pendidikan dan Pelatihan Yang Berkelanjutan Bagi Aparatur Pengadilan”

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
1. Penguatan Kapasitas Pengelolaan Pusdiklat;					
1.1	Tersedianya sistem Data Base Pelatihan yang terintegrasi dengan Sistem Data Base SDM dan Pengawasan.	1.1.1. Pengembangan sistem database pelatihan, yang memuat antara lain: - Biodata; - Data pelatihan; - Nilai pelatihan; 1.1.2. Integrasi database Pelatihan dengan database kepegawain dan pengawasan. 1.1.3. Penerapan sistem database dalam pelaksanaan kediklatan, terutama pemanggilan.	Kabalttbangdi Klat Kumdii MA RI Pusdiklat Teknis Ma RI Badan Urusan Administrasi Dirjen Badilium Dirjen Badilag Dirjen Badimittun	s/d Desember 2016	Dapat dimulai dari peninjauan ulang aplikasi penilaian diklat (PPC), apabila perlu dapat diperbarui dan integrasi database dapat didukung oleh Susain.
1.2	Tersedianya program peningkatan kapasitas bagi jajaran pimpinan dan staf Manajemen Pusdiklat.	1.1. Pelaksanaan analisa kebutuhan organisasi pusdiklat 1.2. Pengembangan rencana jangka menengah (5 tahun) untuk kebutuhan peningkatan kapasitas organisasi pusdiklat	Kabalttbangdi Klat Kumdii MA RI Pusdiklat Teknis Pusdiklat	s/d Desember 2016	Perlu untuk melihat hasil penjabaran tugas pokok dan fungsi organisasi MARI serta hasil analisa asesmen organisasi dari JSSP (hasil aktivitas 1.1).

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
2.	Peningkatan Kapasitas Teknis Bagi Hakim, Pegawai Teknis dan Pegawai Pengadilan	<p>1.3. Pelaksanaan analisa beban kerja pimpinan dan staf pusklat serta revitalisasi proses kerja baku</p> <p>1.4. Pengembangan profil pekerjaan, termasuk kompetensi yang diikuti</p> <p>1.5. Pengembangan konsep <i>hakim fungsional</i> yang memiliki komitmen dan keahlian mengajar sesuai profil kompetensi.</p> <p>1.6. Pengembangan konsep peningkatan kapasitas bagi pengelola dan penyelenggara kediklatan sesuai SK KMA 140/2008</p> <p>1.7. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan peningkatan kapasitas bagi pengelola dan penyelenggara kediklatan.</p>	Menpin Sekretaris Balitbangdiki MARI atkuindi		
2.1	Penyempurnaan program PPC yang komprehensif.	<p>2.1.1. Evaluasi PPC secara umum sebagai tindak lanjut Monev PPC</p> <p>2.1.2. Penyempurnaan kurikulum dan materi ajar untuk mentor magang PPC Terpadu (Pengadilan Umum, Magang, TUN).</p> <p>2.1.3. Pelaksanaan analisa kebutuhan, pembuatan kurikulum dan Modul Cakim Miltter.</p>	Kapusdiklat Teknis	s/d Desember 2016	Perlu untuk melihat kembali hasil dari pelaksanaan PPC yang lalu (impact assessment) untuk melakukan penyempurnaan program PPC sebagai tindak lanjut Monev PPC yang telah dilaksanakan.

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
2.2	Tersedianya hakim dengan masa kerja 1-5 tahun yang profesional melalui penyelenggaraan CJE 1 untuk semua Peradilan	<p>2.2.1. Penyusunan dan Penyempurnaan Kurikulum dan Bahan Ajar CJE 1 khusus untuk Peradilan Agama dan Peradilan TUN secara berkelanjutan dan menerapkan <i>adult learning methodology</i> pelaksanaan CJE 1 untuk Peradilan Agama dan Peradilan TUN berdasarkan kurikulum dan bahan ajar yang dicapai dengan jangka waktu yang didukung anggaran yang memadai.</p>	<p>Kapusdiklat Teknis Kumdil MA RI</p> <p>Balitbang Sekretaris RI Kumdil MA</p>	s/d Desember 2016	<p>Proyek Sustain akan mendukung pengembangan CJE Peradilan TUN. Untuk CJE Peradilan Agama dapat mengeksplorasi kemungkinan dukungan dari pihak lainnya.</p>
2.3	Tersedianya bahan-bahan penyempurnaan Program pengayaan dan pelatihan sertifikasi bagi hakim senior (diatas 10 tahun).	<p>2.3.1. Penyempurnaan pelatihan sertifikasi : <ul style="list-style-type: none"> • Tipikor • Niaga • SPPA • Perikanan • Lingkungan </p> <p>2.3.2. Pengembangan sistim monitoring dan evaluasi bagi peserta yang telah lulus pelatihan sertifikasi (terkait dengan penempatan dan kinerja).</p>	<p>Kabaltbangdi klat Kumdil MA RI</p> <p>Kapusdiklat Teknis Kumdil MA RI</p>	s/d Desember 2016	<p>Sertifikasi terkait SPPA didukung oleh SUSSTAIN.</p>
2.4	Tersedianya Pegawai MA RI yang memiliki keahlian dalam pengadaan barang dan jasa	<p>2.4.1 Penyusunan Kriteria Peserta; Pelaksanaan Proses Seleksi; Pengiriman Peserta untuk</p>	<p>Badan Urusan Administrasi</p>	s/d Desember 2016	

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
		mengikuti Pelatihan	Kabaltbangdi klat Kumdil MA RI		
3.	Peningkatan Pusdiklat Mahkamah Agung menjadi pusat pelatihan dan pendidikan hakim berwawasan internasional				
3.1	Pusdiklat Mahkamah Agung mempersiapkan untuk pelaksanaan pelatihan berskala internasional	3.1 Persiapan pusdiklat teknis untuk menyelenggarakan pelatihan yang diikuti peserta dari berbagai negara.	Pokja Diklat	s/d Desember 2016	

“Membangun Pengakuan Kode Etik Dan Penanganan Pengaduan Yang Efektif Dan Efisien”

IV. KELOMPOK KERJA : PENGAWASAN INTERNAL

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
A.1.	Pengelolaan database individu yang memuat data pengawasan dan dapat digunakan oleh Pimpinan dalam pengambilan kebijakan pengawasan dan pembinaan organisasi dan kepegawalan.	A.1.1. Revitalisasi database pengawasan yang terintegrasi dengan data SDM dan Diklat.	Kelompok kerja	s/d Desember 2016	Kelompok kerja akan meliputi Balitbangdiklat, Mengingat data yang akan di integrasikan tersebar di satker lain dalam rapat pokja SDM disepakati bahwa penanggung jawab pengembangan aplikasi adalah BUA. Badan Pengawasan akan membantu penyediaan data pengawasan untuk diintegrasikan ke dalam aplikasi yang telah dikembangkan.
A.2.	Tersedianya database pengawasan yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat efisiensi penanganan oleh Badan Pengawasan, Pengaduan Tingkat Penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Badan Pengawasan dan pengaduan tingkat banding, serta pengaduan tingkat	A.2.1. Mengetahui tingkat efisiensi penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Badan Pengawasan, Pengaduan Tingkat Penanganan pengaduan yang dimiliki Badan Pengawasan. a. Assessment terhadap database Banding dan Pengaduan Tingkat Pertama.	Badan Pengawasan	s/d Desember 2016	Merupakan program prioritas yang masih belum dapat dilaksanakan sepenuhnya sejak tahun 2012.

A. Meningkatkan Sistem Pengelolaan Data Pengaduan Yang Dapat Membantu Pelaksanaan Pemeriksaan Yang Efisien

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
	pertama.	<p>b. Assessment terhadap database pengaduan yang dimiliki Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama.</p> <p>c. Pengembangan sistem integrasi data LHP dari Bawas dan pengadilan tingkat banding untuk menghindari duplikasi pelaksanaan pemeriksaan.</p> <p>d. Pelaksanaan integrasi data LHP.</p>	Badan Pengawasan	s/d Desember 2016	<p>Berdasarkan SK 076 setiap pengadilan harus menyampaikan laporan pengadilan terkait dengan penerimaan pengaduan maupun penanganan pengaduan ke Bawas. Namun dalam prakteknya laporan ini tidak pernah diterima oleh Bawas. Sehingga Bawas tidak memiliki data jumlah pengadilan yang diterima oleh setiap pengadilan.</p>
		<p>A.2.2. Memiliki data laporan bulanan pengadilan yang disampaikan oleh pengadilan tingkat pertama dan banding.</p> <p>a. Sosialisasi kepada pengadilan tingkat pertama dan banding untuk meningkatkan kepatuhan penyampaian laporan bulanan pengadilan yang meliputi laporan penerimaan pengadilan dan laporan penanganan pengadilan.</p> <p>b. Monitoring penyampaian laporan bulanan pengadilan dari pengadilan tingkat pertama dan banding.</p>	Badan Pengawasan		
B.1	Perbaikan atas prosedur penanganan pengaduan dengan mengakomodir Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 dan peraturan bersama MA dan Komisi	<p>B.1.1. Melakukan revisi atas peraturan mengenai tata cara pengaduan (SK 076) a. Inventarisasi masalah terkait prosedur penanganan pengaduan berdasarkan SK 076.</p>	Badan Pengawasan	Huruf a dan b s/d Agustus 2016 Huruf c s/d Desember 2016	<p>a dan b akan dilakukan oleh Bawas bekerja sama dengan peneliti dari LHP. c. Dapat dilaksanakan bersamaan dengan</p>

B. Mendorong Pelayanan Pengaduan Yang Efektif

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
B.2	Yudisial. Meningkatkan kualitas sarana penyampaian laporan pengaduan dari masyarakat dan pegawai.	<ul style="list-style-type: none"> b. Menyempurnakan mekanisme penanganan pengaduan melalui revisi atas SK 076. c. Sosialisasi dan pelatihan SK Penanganan Pengaduan kepada seluruh Hakim tinggi Pengawas. 	Badan Pengawasan	s/d September 2016	Badan Pengawasan telah memiliki sistem pengaduan online sejak tahun 2011. Namun efektivitas sistem ini masih belum dirasakan. Oleh karena itu perlu dilakukan pengkajian atas sistem dan memastikan bahwa sistem tersebut dapat membantu pengolahan data bagi Badan Pengawasan serta memudahkan masyarakat dalam penyampaian pengaduan dan monitor proses penanganan pengaduan.
		<ul style="list-style-type: none"> a. Assessment atas efektivitas sistem pengaduan online. b. perbaikan sistem pengaduan online. c. penyusunan prosedur penanganan pengaduan online. d. sosialisasi atas penyediaan sistem pengaduan online. e. monitoring tindak lanjut penggunaan sistem. 	Badan Pengawasan	s/d Desember 2016	<p>Sampai saat ini belum ada pelapor yang menyampaikan laporan pengaduan melalui SMS ini yang tindak lanjut dengan pemeriksaan. Hal ini dikarenakan Badan Pengawasan kesulitan menghubungi kembali pihak</p>

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
B.3	Komunikasi aktif dan efektif antara Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial RI melalui tim penghubung	B.3.1. Revitalisasi tim penghubung MA RI - KYRI	Pokja Pengawasan	s/d Desember 2016 -	Pembentukan kembali tim penghubung yang berperan dalam komunikasi dan koordinasi tugas MA RI dan KY RI yang bersangkutan
					pelapor untuk meminta bukti-bukti dan data lebih lanjut untuk memenuhi persyaratan yang cukup untuk ditindak lanjut.
					Pembentukan kembali tim
C. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Sebagai Pelaksana Fungsi Pengawasan					
C.1	Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan pada Badan Pengawasan.	C.1.1. Penguatan kapasitas Hakim tinggi Pengawas pada Badan Pengawasan dan Pengadilan Tingkat Banding.	Kelompok Kerja Pengawasan dan Pusklat Teknis/Menpi	s/d Desember 2016	Skema pelatihan hakim tinggi pengawas pernah dilaksanakan pada akhir 2014 oleh proyek C4J dan Balitbangdiklat. Masih dinilai perlu untuk menilai ulang kurikulum dan materi diklat agar disesuaikan dengan kebutuhan praktik.
D. Penguatan Organisasi Badan Pengawasan Mahkamah Agung					
D.1	MA ikut serta dalam kegiatan sebagai inisiatif pencegahan korupsi.	D.1.1 Badan Pengawasan memfasilitasi keikutsertaan Mahkamah Agung dalam Pencegahan korupsi:	Badan Pengawasan	s/d Desember 2016	A dan B Merupakan kegiatan yang dapat disinkronisasi dengan program zona integritas.
		a. Perluasan kewajiban pelaporan LHKPN untuk panitera pengadilan b. Pra implementasi Program Pengendalian Gratifikasi KPK c. Pencanangan Zona Integritas pada beberapa wilayah pengadilan.			

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Peningkatan Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
		<p>mediasi di sistem peradilan Indonesia, dalam bentuk: - standar administrasi - standar pelaporan</p>	Peradilan Agama.		<p>pengadilan, termasuk melakukan studi banding ke Australia pada Agustus 2013</p> <p>2. Penyusunan perubahan Perma 1/2008 tentang Mediasi 3. Penyusunan penatalaksanaan proses mediasi 4. Pengembangan kurikulum untuk sertifikasi hakim yang akan ditindaklanjuti dengan pelaksanaan sertifikasi hakim</p> <p>Saat ini kelompok kerja sedang finalisasi beberapa pekerjaan dan mematahkan rencana <i>pilot project</i> di pengadilan di wilayah hukum Nusa Tenggara Barat.</p> <p>Catatan: saat ini Poljra tengah menguji coba prosedur baru pada pengadilan- pengadilan percontohan.</p>
	A.2.3. Melakukan sosialisasi terkait kebijakan dan pelaksanaan mediasi.	Diyen Badium, Diyen Badilag		s/d Desember 2015	2. Penyusunan perubahan Perma 1/2008 tentang Mediasi 3. Penyusunan penatalaksanaan proses mediasi 4. Pengembangan kurikulum untuk sertifikasi hakim yang akan ditindaklanjuti dengan pelaksanaan sertifikasi hakim
	A.2.4. Sertifikasi Hakim-hakim pengadilan umum dan agama dalam mediasi sebagai bagian dari pendidikan berkelanjutan hakim.		Balitangdiklat	s/d Desember 2015	4. Pengembangan kurikulum untuk sertifikasi hakim yang akan ditindaklanjuti dengan pelaksanaan sertifikasi hakim

V. KELOMPOK KERJA AKSES TERHADAP KEADILAN

“Mewujudkan Peradilan Yang Cepat, Sederhana, Biaya Ringan Melalui Akses Publik Yang Lebih Terjangkau dan Ramah Kepada Masyarakat”

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
A. Terbentuknya Prosedur Hukum Yang Lebih Sensitif Terhadap Masyarakat Miskin Marginal dan Mampu Menciptakan Pengadilan Yang Lebih Responsif					
A.1.	Masyarakat dengan keterbatasan fisik (disabilitas) memperoleh jaminan yang optimal atas hak asasinya untuk memperoleh dan mengakses pelayanan peradilan dan pengadilan sesuai dengan koridor UU No.19 Tahun 2011	Penyusunan kerangka hukum dan standar-disasi pelayanan di pengadilan terhadap penyanggah disabilitas sesuai dengan UU No.19 Tahun 2011	Kelompok Kerja, Ditjen Badan Peradilan	s/d Desember 2016	Indonesia meratifikasi Konvensi Hak-Hak Penyandang Disabilitas dengan UU No.19 Tahun 2011. Untuk itu perlu ditindaklanjuti oleh Mahkamah Agung sebagai lembaga penyelenggara pelayanan publik.
A.2.	Meningkatnya efektivitas proses mediasi dan penyelesaian sengketa alternatif untuk membantu tercapainya peradilan yang cepat, sederhana dan biaya ringan.	A.2.1. Penyusunan kerangka hukum pengganti atau perubahan SFMA No.1 Tahun 2008 tentang Mediasi di Pengadilan sesuai kebutuhan berdasarkan hasil studi ilmiah A.2.2. Menyempurnakan penatalaksanaan proses mediasi pada pengadilan tingkat pertama, banding, dan kasasi pada peradilan umum dan agama, untuk memastikan implementasi yang efektif dan efisien bagi proses	Kelompok Kerja, Ditjen Badan Peradilan Umum, Ditjen Badan	s/d Desember 2015	Sejauh ini Pokja ini telah melaksanakan beberapa hal : 1. Baseline Studi Implementasi Mediasi di Nomor 123/KMA/SK/VII/2013. Untuk melaksanakan program ini, sedang bekerja Kelompok Kerja Mediasi di Mahkamah Agung yang dibentuk dan bekerja berdasarkan SK KMA

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
A.3.	Terbentuk dan terlaksananya kebijakan penanganan perkara pidana berbasis <i>restorative justice</i> untuk melindungi kelompok rentan dan marginal	A.3.1 Pelaksanaan studi dan rencana aksi terkait isu-isu penanganan perkara pidana berbasis <i>restorative justice</i>	Kelompok Kerja	2015-2016	Sudah ada Pokja baru dengan SK No.43/KMA/SK/IV/2015 Tentang Pokja Perempuan dan Anak. Beberapa isu yang perlu diperhatikan trafficking (perdagangan perempuan dan anak), kekerasan dalam rumah tangga, sistem pidana peradilan anak. Sebagai tindak lanjut Perma No.4 Tahun 2014
A.4.	Tersedianya prosedur yang memungkinkan penyelesaian perkara-perkara perdata untuk diselesaikan secara lebih cepat, sederhana dan berkeadilan.	A.3.2. Pelaksanaan pelatihan bagi hakim pada peradilan umum terkait dengan sistem peradilan pidana anak. Penyusunan kerangka kebijakan terkait permasalahan anak dan perempuan yang berhadapan dengan hukum	Balitbangdiklat Kelompok Kerja	2015-2016 2015-2016	Telah disahkan Perma No.2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana. Keputusan berikutnya adalah piloting dan pendampingan.
		A.4.1 Melaksanakan pendampingan implementasi prosedur gugatan sederhana (pilot project). A.4.2. Melaksanakan sosialisasi terkait kebijakan dan pelaksanaan prosedur gugatan sederhana A.4.3. Melaksanakan penyiapan implementasi pengadilan sederhana melalui pelatihan hakim	Ditjen Badilum Ditjen Badilum Balitbangdiklat	s/d Desember 2016 s/d Desember 2016 s/d Desember 2016	

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
B. Mendorong Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik pada Mahkamah Agung dan Peradilan di Bawahnya					
B.1.	Terbentuknya inovasi pelayanan publik di pengadilan yang bertujuan untuk menekan waktu, biaya dan proses yang harus dikeluarkan oleh masyarakat	B.1.1. Melaksanakan kompetisi inovasi pelayanan publik bagi seluruh pengadilan tingkat pertama. B.1.2. Pengembangan proposal inovasi pelayanan publik unggulan untuk diimplementasikan dan direplikasi ke pengadilan lainnya.	Kelompok Kerja, Ditjen Badan Peradilan, Biro Hukum dan Humas	s/d Desember 2016	Sudah selesai berjalan.
B.3.	Terbentuknya pola pelayanan pengadilan yang terpadu dan terintegrasi dengan pelayanan terkait yang disediakan oleh instansi pemerintahan lainnya	B.2.1. Penyusunan kebijakan yang dapat menjadi payung hukum pelayanan pengadilan yang terpadu dan terintegrasi B.2.2. Melaksanakan pendampingan terhadap implementasi kebijakan pelayanan terpadu	Biro Hukum Humas/ Direktorat Jenderal Badan Peradilan	2015-2016	Sudah disahkan Perma No.1 Tahun 2015 tentang Pelayanan Terpadu Sidang Keliling
B.3.	Meningkatnya kualitas standar pelayanan publik pada pengadilan tingkat pertama dan banding serta Mahkamah Agung melalui tersedianya indikator kuantitatif yang dapat dipahami oleh pengambil kebijakan, lembaga lain, serta pemangku kepentingan.	B.3.1. Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan publik yang terintegrasi dalam pengawasan reguler	Badan Pengawasan	s/d Desember 2016	Telah diselesaikan baseline survey terhadap 100 pengadilan di seluruh Indonesia, diharapkan baseline ini bisa menjadi dasar dan dilakukan secara berkala.

No	Indikator	Respon Strategis Kegiatan	Penanggung Jawab	Estimasi Waktu	Keterangan
		B.3.2. Mendorong evaluasi dan pemberian penghargaan bagi satuan kerja yang menunjukkan kinerja pelayanan publik prima	Sekretaris Mahkamah Agung/ Ditjen Badan Peradilan, tiap Satuan Kerja	2015-2016	Belum ada.

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA



MUHAMMAD HATTA ALI