



# **MAHKAMAH AGUNG REPUBLIC INDONESIA**



# **RENCANA | 2020 STRATEGIS | 2024**

**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM**

**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2020**

## KATA PENGANTAR

Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Mahkamah Agung Tahun 2020-2024 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Mahkamah Agung untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra periode 2015-2019, analisa atas pendapat pelaku kepentingan (*Stakeholders*), analisa terhadap dinamika perubahan lingkungan strategis baik nasional maupun daerah. Selain itu, Renstra ini juga disusun untuk masukan bagi rancangan renstra Mahkamah Agung Tahun 2020-2024, dan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan misi pembangunan, serta visi Indonesia sebagaimana diamanatkan dalam Rancangan RPJMN 2020-2024.

Mengingat hal tersebut, maka semua unit kerja, pimpinan dan staf Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Mahkamah Agung harus melaksanakannya secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja. Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaannya mewujudkan pencapaian visi dan misi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Mahkamah Agung Tahun 2020-2024 yaitu "Meningkatnya Kualitas pelayanan pendukung Peradilan Umum demi mencapai tujuan keadilan hukum bagi masyarakat", maka akan dilakukan evaluasi setiap tahunnya. Apabila diperlukan dan dengan memperhatikan kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya. Revisi dilakukan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Mahkamah Agung Tahun 2020-2024

Jakarta, 13 Januari 2020

Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum,

Dr. H. Prim Haryadi, S.H., M.H.  
NIP. 196303251988031001



## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	iii
Daftar Gambar .....	iv
Daftar Tabel .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
I.1 Kondisi Umum .....	6
a. Peran dan Tugas Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	6
b. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	7
c. Evaluasi Hasil Kinerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum 2015-2018 (Hasil LAKIP.....)	12
d. Isu-isu Strategis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	21
I.2 Potensi dan Permasalahan .....	22
<b>BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN</b>	
II.1 Visi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	25
II.2 Misi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	25
II.3 Tujuan dan sasaran Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	27
<b>BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN</b>	
III.1 Arah Kebijakan dan Strategi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	31
III.2 Kerangka Regulasi .....	32
III.3 Kerangka Kelembagaan .....	32
<b>BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN</b>	
IV.1 Target Kinerja .....	33
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	
<b>LAMPIRAN</b>	
Lampiran Matrik Kinerja dan Pendanaan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	37

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	8
Gambar 1.7 Isu-isu Strategis dan Dampaknya Terhadap Peran Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	22
Gambar 3.1.Penguatan Kelembagaan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum ...	31

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	SDM Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum berdasarkan Umur .....	9
Tabel 1.2	SDM Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum berdasarkan Golongan.....	9
Tabel 1.3	SDM Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum berdasarkan Pendidikan....	10
Tabel 1.4	Sarana dan Prasarana .....	11
Tabel 1.5	Capaian Kinerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Tahun 2015 2019.....	13
Tabel1.6	Identifikasi Permasalahan Tugas Pokok dan Fungsi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	16
Tabel 2.1	Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum .....	27
Tabel 3.1	Analisa Swot Lingkungan Strategis Internal Dan Eksternal .....	31

# BAB I PENDAHULUAN

## I.1 Kondisi Umum

### a. Peran dan Tugas Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global, Potensi dan Permasalahan yang dihadapi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum semakin kompleks kedepannya. Berbagai tantangan yang harus dihadapi oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum menuntut adanya peningkatan peran dan kapasitas Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dalam menciptakan berbagai Kebijakan dan pelayanan di bidang pelayanan peradilan umum yang dapat menjawab kebutuhan pembangunan Hukum.

Penyelenggaraan pelayan peradilan umum hingga saat ini masih menghadapi sejumlah tantangan dan permasalahan. Sejumlah permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pelayanan peradilan umum saat ini diantaranya masih rendahnya efektivitas kelembagaan dan tata kelola pelayanan peradilan umum. Selain itu, masih terbatasnya akses masyarakat terhadap informasi penyelenggaraan pelayanan peradilan umum, masih lemahnya koordinasi antar unit kerja di Mahkamah Agung dalam mengoptimalkan pelayanan peradilan umum serta rendahnya kapasitas dan kualitas pelayanan peradilan umum.

Untuk itu, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum harus mampu menjawab tantangan tersebut dengan memperkuat berbagai aspek yang terkait dengan tugas dan fungsinya sebagai unit pelayanan peradilan umum. Lebih jauh lagi, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum sangat berperan penting dalam melakukan sinergitas antara pelayanan antara peradilan baik peradilan umum dan peradilan agama sehingga pelaksanaan pelayanan pendukung peradilan dapat saling memperkuat dan mempercepat pencapaian target yang diinginkan.

Dalam pencapaian tujuan pembangunan hukum, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Mahkamah Agung memegang peranan sentral dalam menjalankan sistem pembangunan Hukum di Indonesia.

Untuk itu, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sebagaimana sesuai dengan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. MA/Sek/07/III/2006 tanggal 13 Maret 2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung RI. Direktorat Jendral Badan PeradilanUmum mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Mahkamah Agung dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembinaan tenaga teknis, pembinaan administrasi peradilan, pranata dan tata laksana perkara dari lingkungan Peradilan Umum pada Mahkamah Agung dan pengadilan di lingkungan Peradilan Umum. Dalam melaksanakan tugas Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan tenaga teknis, pembinaan administrasi peradilan, pranata dan tatalaksana perkara dari lingkungan Peradilan Umum pada Mahkamah Agung dan pengadilan di lingkungan Peradilan Umum.
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga teknis, pembinaan administrasi peradilan, pranata dan tatalaksana perkara dari lingkungan Peradilan Umum pada Mahkamah Agung dan pengadilan di lingkungan Peradilan Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Perumusan standar, norma, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan tenaga teknis, pembinaan administrasi peradilan, pranata dan tatalaksana perkara dari lingkungan Peradilan Umum pada Mahkamah Agung dan pengadilan di lingkungan Peradilan Umum.
- d. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi
- e. Pelaksana administrasi Direktorat Jenderal.

**b. Susunan Organisasi dan Tata kerja, SDM dan Sarpras Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum.**

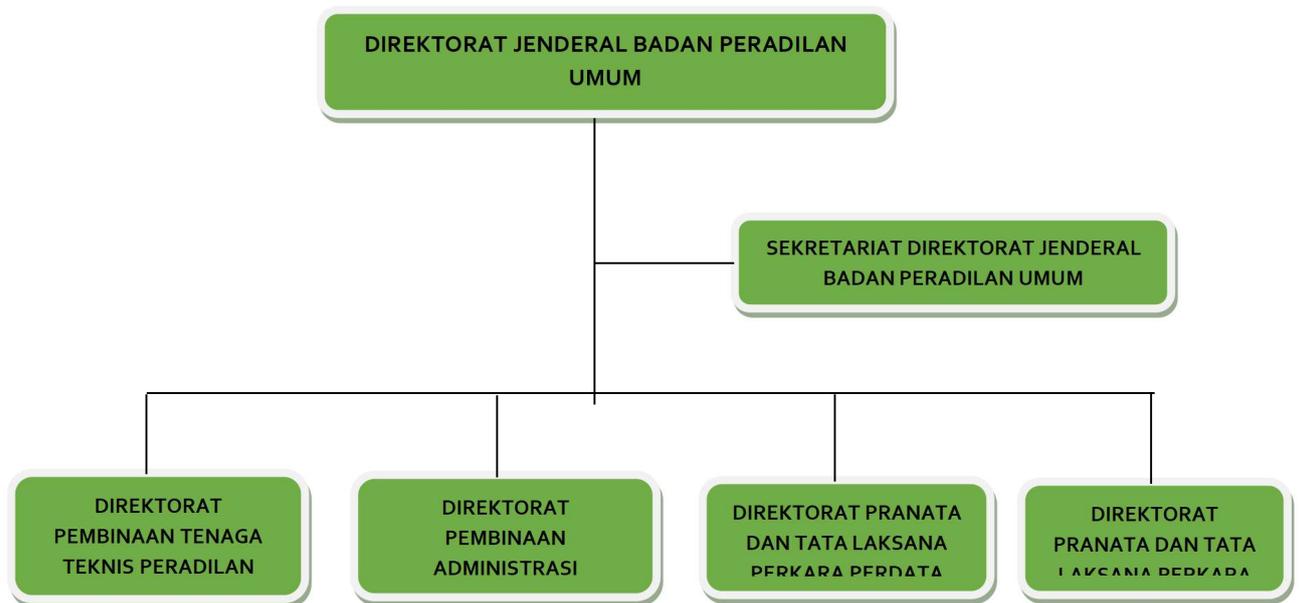
**b.1. Struktur Organisasi**

Sebagaimana Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : MA/Sek/07/III/2006 tanggal 13 Maret 2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung RI. Bahwa Susunan Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum;
- b. Direktorat Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum
- c. Direktorat Pembinaan Administrasi Peradilan Umum
- d. Direktorat Pranata dan Tata Laksana Perkara Pidana
- e. Direktorat Pranata dan Tata Laksana Perkara Perdata;

Penjelasan lebih lanjut mengenai Struktur Organisasi dapat dilihat dalam Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. MA/Sek/07/III/2006 tanggal 13 Maret

2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung RI., sebagaimana Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

## b.2. Sumber Daya Manusia Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum

Sampai dengan tahun 2018, jumlah pegawai Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dan jajarannya sebanyak 158 orang dengan profil demografi sebagai berikut :

### b.2.1. Jumlah Pegawai Menurut Kelompok Umur

Berdasarkan Tabel 1.1 jumlah pegawai Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum paling banyak berada di kelompok umur lebih dari 50 tahun yaitu sebanyak 67 orang. Kelompok umur terbanyak kedua berada di kelompok usia 36-40 tahun sebanyak 26 orang. Sedangkan kelompok umur 46-50 tahun sebanyak 16 orang, untuk kelompok umur 41-45 tahun dan kelompok umur 31-35 tahun masing-masing sejumlah 10 orang dan 27 orang. Adapun kelompok umur 26-30 tahun sebanyak 7 orang. Hal yang menjadi perhatian untuk kondisi tersebut adalah Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung perlu mempersiapkan pegawai baru karena dalam 5 (lima) tahun mendatang terdapat lebih kurang 35 orang yang akan memasuki masa pensiun.

Tabel 1.1  
SDM Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum berdasarkan Umur

No.	Unit Kerja	Usia (tahun)							JUMLAH
		20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	>50	
1	Sekretariat	1	4	9	6	3	5	21	49
2	Direktorat Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum		2	7	9	6	4	17	45
3	Direktorat Pembinaan Administrasi Peradilan Umum		1	4	6	1	3	7	22
4	Direktorat Pranata dan Tata Laksana Perkara Pidana			1	2		1	13	17
5	Direktorat Pranata dan Tata Laksana Perkara Perdata			6	3		3	8	20
<b>TOTAL</b>									153

#### b.2.2. Jumlah Pegawai Menurut Golongan

Berdasarkan Tabel. 2.2 pegawai yang menempati golongan IV sebanyak 29 orang, pegawai yang menempati golongan III sebanyak 118 orang, pegawai yang menempati golongan II sebanyak 7 orang, sedangkan pegawai yang menempati golongan I sebanyak 0 orang.

Tabel 1.2  
SDM Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum berdasarkan Golongan

No.	Unit Kerja	Golongan				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	SEKRETARIAT		3	35	11	49
2	Direktorat Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum		2	36	7	45
3	Direktorat Pembinaan Administrasi Peradilan Umum		1	18	3	22
4	Direktorat Pranata dan Tata Laksana Perkara Pidana			12	5	17
5	Direktorat Pranata dan Tata Laksana Perkara Perdata		1	17	2	20
<b>TOTAL</b>						153

### b..2.3. Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Sebagian besar pegawai Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum adalah mereka yang memiliki tingkat pendidikan S1 yaitu sebanyak 80 orang, sedangkan selebihnya memiliki tingkat pendidikan S2 sebanyak 42 orang, S3 sebanyak 3 orang, adapun Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum masih memiliki pegawai SMA sebanyak 19 orang, dan Diploma sebanyak 7 orang.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa, secara umum tingkat pendidikan pegawai Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum memiliki tingkat pendidikan akademik D3-S1-S2-S3 atau dengan kata lain lebih dari 84 persen pegawai Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum telah memiliki (1) kemampuan mengingat informasi secara umum dan luas, dalam domain Kognitif, (2) kemampuan

menerjemahkan dan mengubah informasi kedalam berbagai bentuk media (angka, kalimat, gambar), (3) kemampuan mengaplikasikan suatu informasi, konsep, teori atau metode memecahkan masalah, (4) kemampuan analisis untuk menjabarkan struktur persoalan sehingga mudah dipahami, (5) kemampuan sintesis dalam berfikir, dan (6) kemampuan melakukan penilaian berdasarkan suatu kriteria yang baku dengan metode ilmiah (Benjamin S. Bloom, 1956). Dalam perspektif kedepan perlu dilakukan peningkatan kompetensi melalui peningkatan tingkat pendidikan pegawai kejenjang S1 dan S2 dan melakukan pelatihan secara rutin untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Secara numerik penjelasan lebih lanjut dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1.3  
SDM Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum berdasarkan Pendidikan

No.	Unit Kerja	Tingkat Pendidikan						Jumlah
		SD	SMA	Diploma	S1	S2	S3	
1	SEKRETARIAT		9	4	24	10	2	49
2	Direktorat Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum		4	1	27	12	1	45
3	Direktorat Pembinaan Administrasi Peradilan Umum		3	1	12	6		22
4	Direktorat Pranata dan Tata Laksana Perkara Pidana		2		9	6		17
5	Direktorat Pranata dan Tata Laksana Perkara Perdata		4	1	7	8		20
<b>TOTAL</b>		-						153

#### b.2.4. Sarana dan Prasarana

Disamping sumberdaya manusia yang diperlukan untuk mendukung tugas-tugas Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum tersebut, juga terdapat sarana dan prasarana yang dimiliki Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum. Adapun Jenis sarana dan prasarana (aset/ modal) yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang kerja, peralatan komputer, telekomunikasi dan transportasi serta peralatan utama dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum khususnya dalam fungsi teknis. Saat ini, kondisi sarana prasarana di Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dirasakan belum mencukupi dan memadai dalam menunjang kinerja organisasi. Secara umum aset khususnya aset tetap berupa peralatan dan mesin masih dalam keadaan baik. Secara lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 1.4 berikut ini.

Tabel 1.4  
Sarana dan Prasarana

No.	Jenis Aset/Modal	Jumlah Barang	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak Berat	
1.	Kendaraan roda 6	5	5	-	
2.	Kendaraan roda 4	21	20	1	
3.	Kendaraan roda 2	21	19	2	
4.	Peralatan kantor	2.950	2.819	131	
5.	Buku Perpustakaan	2.649	2.649	-	
6.	Rumah Dinas	85	68	17	

Dari hasil gambaran kondisi internal organisasi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum untuk aspek tugas pokok dan fungsi, SDM dan Sarana Prasarana dapat disimpulkan bahwa organisasi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum masih memiliki beberapa **permasalahan atau kelemahan** yang akan menghambat pencapaian tujuan rencana strategis untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang meliputi:

1. SOTK masih belum jelas.
2. Masih adanya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja Lingkup Badilum.
3. Masih belum tercukupinya jumlah SDM dalam melaksanakan tupoksi,  
Bila dilihat dari data diatas Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum akan mengalami kekurangan pegawai khususnya lebih kurang 35 orang yang akan memasuki masa pensiun pada periode 5 tahun kedepan.

4. Belum cukupnya SDM yang memiliki kompetensi sesuai dengan tugas dan fungsi.
5. Belum seluruhnya unit kerja memiliki SOP pelaksanaan tugas dan kegiatan.
6. Masih belum memadainya sarana dan prasarana untuk mendukung tugas pokok dan fungsi baik kedalam maupun keluar.
7. Masih belum optimalnya pelaksanaan koordinasi antar unit kerja di lingkup Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum

Sedangkan **potensi atau kekuatan** organisasi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum yang ada saat ini dan dapat memperkuat pencapaian tujuan organisasi untuk 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

1. Tanggungjawab dan disiplin pegawai sudah cukup baik
2. Pimpinan memiliki komitmen dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam mewujudkan tujuan organisasi kedepan

### **c. Evaluasi Hasil Kinerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum 2015-2018 (Hasil LAKIP)**

Gambaran capaian kinerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam lima tahun sebelumnya diperoleh dari Profil Laporan Akuntabilitas Kinerja Mahkamah Agung. Secara umum kinerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung diukur melalui indikator yang tertera pada Tabel 1.5 dan dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja utama Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dari 2 sasaran tujuan organisasi yang meliputi:

- 1) Meningkatnya Kualitas pelayanan pendukung peradilan,
- 2) Meningkatnya kualitas kelembagaan Badan Peradilan Umum

Sudah menunjukkan peningkatan pencapaian kinerja organisasi selama tahun 2015-2018. Adapun penjelasan dari masing-masing indikator disetiap sasaran dapat dijelaskan lebih lanjut sebagaimana pada Tabel 1.5 dibawah ini.



**TABEL 1.5**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Kapasitas**  
**Aparat Peradilan dalam Manajemen Pelayanan Peradilan 2015-2018**

INDIKATOR	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum												
Banding	75	94	126	75	94	125	75%	99	172	95	93	104
Kasasi	65	43	66	65	41	63	65	60	92	45	36	80
Peninjauan Kembali/Grasi	55	94	172	55	95	172	55	99	180	95	36	80
Persentase berkas perkara yang ditelaah dan lengkap serta tepat waktu yang diajukan kasasi/ PK/Grasi	100	84	84	100	86	86	100	85	85	100	86	86
Rasio Majelis Hakim terhadap perkara	174 Perkara/ tahun/ majelis	220 Perkara /tahun/ majelis	220 Perkara /tahun/ majelis	174 Perkara/ tahun/ majelis	1010 Perkara/ tahun/ majelis	174 Perkara/ tahun/ majelis	1010 Perkara/ tahun/ majelis	248 Perkara/ tahun/ majelis	248 Perkara/ tahun/ majelis	1.010 Perkara/ tahun/ majelis	308 Perkara/ tahun/ majelis	308 Perkara/ tahun/ majelis
Pelayanan Pembebasan Biaya Pekara	80	100	125	100	100	100	100	100	100	100	100	100

INDIKATOR	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018		
	Target	Realisasi	Capaian									
Penyelenggaraan Sidang diluar Gedung pengadilan	80	100	125	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Pelayanan Pos Bantuan Hukum pengadilan	80	100	125	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Persentase putusan Pengadilan perkara Perdata/BHT yang ditindak lanjuti	75	70	94	75	99	132	75	88	117	90	97	108
Persentase Perkara yang diputus tepat waktu ditingkat pertama dan Banding	80	99	125	80	79	99	80	99	124	100	99	99
Persentase Pengadilan yang tertib Administrasi laporan Perkara dan Laporan Keuangan Perkara	90	93	103	90	91	101	90	89	99	90	96	106
Persentase Pengadilan yang dapat menyelesaikan perkara tepat waktu (maks.5 Bulan)	80	90	113	80	91	114	80	98	122	90	100	111

INDIKATOR	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018		
	Target	Realisasi	Capaian									
Persentase tenaga teknis yang memenuhi syarat untuk diangkat sebagai pimpinan pengadilan tingkat pertama dan banding												
Hakim	100	31	31	50	42	84	50	46	92	50	43	86
Panitera	100	30	30	50	31	62	50	51	102	35	50	100
Persentase Tenaga Teknis yang telah mengikuti pembinaan dan pembekalan	100	30	30	50	51	100	50	37	75	50	37	74
Persentase SDM Ditjen. Badilum yang mengikuti Pembinaan	100	72	72	100	100	100	100	100	100	100	100	100

#### a. Permasalahan dan Isu-isu Strategis sesuai dengan tupoksi

Perumusan permasalahan dan isu-isu strategis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, dilakukan berdasarkan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam perumusan isu-isu tersebut akan dimulai dari tahapan identifikasi permasalahan tupoksi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, selanjutnya dilakukan telaahan terhadap hasil kajian teknokratik rancangan renstra Mahkamah Agung sebagai dasar pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum kedepan, serta selanjutnya akan menjadi dasar penetapan isu-isu strategis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum periode 2020-2024.

Sebagaimana dijelaskan pada bagian kinerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum 2015-2019 dapat diketahui bahwa kinerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung masih perlu ditingkatkan dalam upaya Meningkatnya pelayanan peradilan di Mahkamah Agung demi mencapai tujuan pembangunan hukum yang berkeadilan. Adapun identifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum yang menjadi dasar pembuatan solusi adalah sebagai berikut :

Tabel 1.6

Identifikasi Permasalahan Tugas Pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum

No.	ASPEK SESUAI DENGAN TUPOKSI	PERMASALAHAN	KEGIATAN
1	Permasalahan dalam aspek Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Belum sinkronnya data kepegawaian tenaga teknis dan non teknis peradilan umum.</li><li>2. Masih terbatasnya jumlah serta kualitasnya tenaga teknis dan non teknis peradilan umum.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pembinaan Monitoring dan Verifikasi Aplikasi Sistem Kepegawaian (SIKEP).</li><li>b. Bimtek arsip Tenaga Teknis Peradilan Umum.</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Pembekalan kualitas Tenaga Teknis Peradilan Umum.</li><li>b. <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) Tenaga Teknis Peradilan Umum.</li><li>c. Pembinaan SDM Tenaga Teknis Peradilan Umum.</li></ol>

No.	ASPEK SESUAI DENGAN TUPOKSI	PERMASALAHAN	KEGIATAN
		<p>3. Belum efektifnya fungsi pembinaan dan pengawasan dalam bidang pelayanan dan administrasi Pengadilan Tinggi kepada Pengadilan Negeri.</p> <p>4. Belum efektifnya standarisasi penjenjangan karir kepaniteraan.</p> <p>5. Belum terpenuhinya jumlah kebutuhan tenaga teknis yang bersertifikasi.</p> <p>6. Belum optimalnya pelaksanaan promosi dan mutasi tenaga teknis.</p>	<p>a. Rapat Koordinasi dengan Lembaga terkait</p> <p>b. Pembinaan Pimpinan Ditjen. Badilum kepada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p> <p>a. Penyempurnaan pola mutasi Hakim (SK KMA No. 138/2017).</p> <p>b. Penyempurnaan pola mutasi Panitera (SK KMA No. 140/2013).</p> <p>a. Pembekalan administrasi kebutuhan Tenaga Teknis Peradilan umum.</p> <p>b. <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) Tenaga Teknis Peradilan Umum.</p> <p>a. Rapat koordinasi tentang pemenuhan kebutuhanbiaya mutasi Tenaga Teknis</p> <p>b. Rapat koordinasi tentang Penambahan standar biaya mutasi Tenaga Teknis perorang.</p>
2	Permasalahan dalam aspek Pembinaan Administrasi Umum	<p>1. Belum terpetakan analisis kebutuhan pelayanan bagi penyandang disabilitas.</p> <p>2. Belum adanya standar pelayanan terhadap penyandang disabilitas.</p>	<p>a. Koordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan data yang akurat.</p> <p>b. Pemetaan jenis dan jumlah penyandang disabilitas di setiap wilayah hukum untuk penentuan skala prioritas.</p> <p>c. Penyusunan buku pendataan jenis penyandang disabilitas di setiap pengadilan.</p>

No.	ASPEK SESUAI DENGAN TUPOKSI	PERMASALAHAN	KEGIATAN
		<p>3. Belum ada pembaruan standar tata ruang gedung pengadilan.</p> <p>4. Sarana IT pengadilan yang belum memadai.</p> <p>5. Belum optimalnya kepatuhan dalam pelaporan data perkara dan data keuangan per</p> <p>6. Belum adanya klasifikasi perkara yang terinci.</p> <p>7. Belum adanya standar penyelesaian putusan kepailitan.</p> <p>8. Belum seluruh pengadilan terakreditasi A-excellent.</p>	<p>a Memetakan/menganalisa kebutuhan masing-masing jenis difabel.</p> <p>b Penyusunan pedoman standar pelayanan terhadap penyandang disabilitas di setiap pengadilan.</p> <p>Membuat standar tata ruang gedung pengadilan sesuai dengan jenis, klasifikasi dan kekhususan pengadilan.</p> <p>Mendata dan memperhitungkan kebutuhan sarana dan prasarana IT pada setiap Pengadilan serta mengusulkannya ke BUA.</p> <p>a Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaporan data perkara dan data keuangan perkara.</p> <p>b Melaksanakan bimbingan teknis sesuai dengan hasil monitoring dan evaluasi.</p> <p>a Menginventaris dan mendata jenis-jenis perkara.</p> <p>b Melaksanakan penyusunan klasifikasi perkara.</p> <p>c Melakukan sosialisasi mengenai jenis-jenis dan klasifikasi perkara.</p> <p>a Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap 5 (lima) pengadilan Niaga.</p> <p>b Melakukan survey dan wawancara terhadap populasi Kurator.</p> <p>c Menganalisis permasalahan dan dituangkan dalam satu rekomendasi kebijakan.</p> <p>d Menyusun pedoman tata cara penyelesaian perkara kepailitan.</p>

No.	ASPEK SESUAI DENGAN TUPOKSI	PERMASALAHAN	KEGIATAN
		<p>9. Belum optimalnya pelaksanaan aturan tata persidangan.</p> <p>10. Belum optimalnya pelaksanaan jaminan keamanan persidangan dan eksekusi.</p> <p>11. Belum optimalnya pengelolaan data perkara untuk pengukuran dan peningkatan kinerja Pengadilan.</p> <p>12. Belum tersedianya pemetaan data wilayah hukum Pengadilan yang detail dan akurat.</p>	<p>a Melaksanakan kegiatan akreditasi penjaminan mutu.</p> <p>b Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan pengadilan.</p> <p>c Membuat inovasi untuk memaksimalkan pelayanan pengadilan.</p> <p>a Membuat pedoman tata persidangan.</p> <p>b Melaksanakan sosialisasi terhadap pelaksanaan pedoman tata persidangan.</p> <p>c Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pedoman tata persidangan.</p> <p>a Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengamanan persidangan</p> <p>b Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengamanan eksekusi.</p> <p>c Membuat standar pengamanan pengadilan.</p> <p>d Merekomendasikan kebutuhan pengamanan berdasarkan standar yang telah disusun.</p> <p>a Melakukan sinkronisasi data dengan kebutuhan unit kerja lainnya.</p> <p>b Membuat aplikasi pengolahan data perkara untuk pengukuran dan peningkatan kinerja pengadilan.</p>

No.	ASPEK SESUAI DENGAN TUPOKSI	PERMASALAHAN	KEGIATAN
		<p>13. Belum optimalnya pertukaran data SPPT TI di lingkungan Peradilan.</p> <p>14. Belum terintegrasinya pemenuhan sarana dan prasarana dengan hasil survei kepuasan masyarakat.</p> <p>15. Belum tertibnya pelaksanaan administrasi penanganan perkara di Pengadilan.</p>	<p>a Melakukan pendataan wilayah hukum secara menyeluruh.</p> <p>b Membuat Dokumentasi wilayah hukum setiap pengadilan.</p> <p>c Melakukan sosialisasi.</p> <p>a Melakukan koordinasi dengan APH lainnya.</p> <p>b Melaksanakan sosialisasi pertukaran data SPPT TI di lingkungan peradilan umum.</p> <p>c Melakukan monitoring dan evaluasi pertukaran data dari setiap pengadilan negeri.</p> <p>a Mengevaluasi hasil survey kepuasan masyarakat.</p> <p>b Menindaklanjuti 3 (tiga) unsur terendah dengan pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai.</p> <p>a Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi penanganan perkara :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkara Pidana Umum</li> <li>- Perkara Pidana Khusus</li> <li>- Perkara Perdata Umum</li> <li>- Perkara Perdata Khusus</li> <li>- Keuangan Perkara</li> </ul> <p>b Melaksanakan Bimbingan teknis pelaksanaan administrasi penanganan perkara di pengadilan.</p> <p>c Melakukan evaluasi terhadap kebijakan-kebijakan administrasi perkara antara lain :</p>

No.	ASPEK SESUAI DENGAN TUPOKSI	PERMASALAHAN	KEGIATAN
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku II</li> <li>- Keputusan-keputusan Dirjen</li> </ul>
3.	Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya dua dipa, yang salah satunya overlapping dengan unit terkait.</li> <li>2. Adanya tumpang tindih pengelolaan dalam Administrasi Keuangan, Kepegawaian dan Sarana Prasarana dengan unit terkait.</li> <li>3. Adanya dualisme pembinaan Pegawai Kesekretariatan dan Kepaniteraan.</li> <li>4. Belum optimalnya pemetaan anggaran dengan kegiatan sehingga mempengaruhi sistem perencanaan.</li> <li>5. Unit Kerja yang membina Pemangku Jabatan Fungsional Khusus (non-Aparatur Peradilan) belum ada.</li> <li>6. Banyaknya Rumah Dinas Ditjen. Badilum dalam Kondisi Rusak Berat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat Kordinasi dengan Badan Urusan Administrasi.</li> <li>b. Renovasi Rumah Dinas.</li> </ol>

#### d. Isu-isu Strategis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum

Dari tahapan identifikasi permasalahan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, terdapat beberapa permasalahan yang menjadi dasar penetapan isu-isu strategis, yakni :

1. Permasalahan dalam aspek Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum
2. Permasalahan dalam aspek Pembinaan Administrasi Peradilan Umum

Lebih jelas disajikan pada Tabel 1.7 di bawah ini

Gambar 1.7  
Isu Strategis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum

No.	ASPEK SESUAI DENGAN TUPOKSI	ISU-ISU STRATEGIS
1	Permasalahan dalam aspek Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum	Belum optimalnya kualitas pelayanan pendukung peradilan umum yang profesional, transparan dan akuntabel
2	Permasalahan dalam aspek Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum	
3	Permasalahan dalam aspek Pranata dan Tata Laksana Perkara Pidana	
4	Permasalahan dalam aspek Pranata dan Tata Laksana Perkara Perdata	

Dari tabel di atas dapat diketahui secara singkat isu strategis dari aspek permasalahan dalam tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum sebagai berikut:

***"Meningkatnya kualitas pelayanan peradilan umum yang profesional, akuntabel, dan transparan"***

## **I.2. Potensi (Peluang) dan Permasalahan (tantangan)**

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global, Potensi dan Permasalahan yang dihadapi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum akan semakin kompleks kedepannya. Berbagai tantangan yang harus dihadapi oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum menuntut adanya peningkatan peran dan kapasitas Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dalam menciptakan berbagai Kebijakan teknis dan pelayanan di bidang pelayanan pendukung peradilan umum yang dapat menjawab kebutuhan penyelenggaraan hukum. Beberapa hal yang menjadi potensi dan permasalahan bagi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dalam melaksanakan penyelenggaraan pelayanan peradilan umum yang profesional, akuntabel, dan transparan antara lain adalah :

a. **Potensi**

Penyelenggaraan pelayanan peradilan umum kedepan memiliki berbagai potensi atau peluang agar pencapaian tujuan pembangunan Hukum dapat terwujud. Sejumlah potensi yang dihadapi dalam penyelenggaraan pelayanan peradilan umum saat ini diantaranya adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung peran Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung untuk memaksimalkan peran dan tugas pokoknya (UU, PP, Permen, SKB), adanya dukungan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang modern. Adapun penjelasan masing-masing potensi atau peluang yang dapat mendukung pencapaian penyelenggaraan pelayanan peradilan umum saat ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung peran Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi didukung oleh :

- Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman
- Undang-undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Keputusan Sekretaris MARI Nomor MA/SEK/07/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung RI

2. Adanya dukungan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang modern

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi didukung oleh :

- SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara sebagai administrasi perkara)
- SIKEP (Sistem Informasi Kepegawaian berkaitan dengan data dan berkas kepegawaian)
- MIS (Implementasi hakim dan panitera dalam tugas penyelesaian perkara)
- E-Court (pelayanan pendaftaran perkara perdata secara elektronik)
- E-raterang (pelayanan surat keterangan elektronik untuk menerangkan tidak pernah terkait dengan hukum/pidana)

3. Adanya dukungan kerjasama dengan instansi

- SPPT (kerjasama dengan kepolisian, kejaksaan dan lembaga permasyarakatan berkaitan dengan sistem pidana terpadu)

- Kerjasama dengan BKN berkaitan dengan kenaikan pangkat tenaga teknis
- Kerjasama dengan Bakamla terkait dengan peradilan perikanan
- Kerjasama dengan kementerian hukum dan ham (BPHN) berkaitan dengan *restorativ justice* (pidana anak)

**b. Permasalahan**

Penyelenggaraan pelayanan peradilan umum hingga saat ini masih menghadapi sejumlah tantangan dan permasalahan. Sejumlah permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pelayanan peradilan umum saat ini diantaranya masih rendahnya efektivitas pelayanan peradilan umum. Selain itu, masih terbatasnya akses masyarakat terhadap informasi penyelenggaraan pelayanan peradilan, masih lemahnya koordinasi antar instansi terkait dalam memberikan pelayanan pendukung peradilan serta rendahnya kapasitas dan kualitas pelayanan pendukung. Adapun penjelasan masing - masing

permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pelayanan peradilan umum saat ini adalah sebagai berikut :

1. Rendahnya efektivitas pelayanan peradilan umum meliputi :
  - masih menggunakan pengadministrasian perkara secara manual dan elektronik,
  - akses pendaftaran perkara melalui e-court hanya untuk pengacara yang terdaftar,
  - masih adanya beberapa pengadilan yang belum melakukan MOU dengan Bank terkait dengan biaya perkara,
  - terhambatnya pelaksanaan proses delegasi,
  - rendahnya kompetensi dalam pemberian pelayanan pengadilan

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN**

#### **II.1 Visi**

Terwujudnya Badan Peradilan Yang Agung

Badan peradilan adalah pengadilan negeri dan pengadilan tinggi

Mengutip pengertian Agung dalam dokumen Renstra Mahkamah Agung RI, maka Agung disini menunjukkan suatu keadaan/sifat kehormatan, kebesaran, kemuliaan, keluhuran.

Sehingga visi Ditjen Badan Peradilan adalah ingin mewujudkan pengadilan negeri dan pengadilan tinggi yang dihormati dan disegani lantaran dikelola oleh aparatur peradilan yang memiliki kemuliaan dan kebesaran serta keluhuran sikap dan jiwa dalam melaksanakan tugas pokoknya yaitu menyelesaikan perkara guna mewujudkan rasa keadilan bagi rakyat Indonesia.

#### **II.2 Misi**

##### **1. Menjaga kemandirian badan peradilan**

Syarat utama terselenggaranya suatu proses peradilan yang obyektif adalah adanya kemandirian lembaga yang menyelenggarakan peradilan, yaitu kemandirian badan peradilan sebagai sebuah lembaga (kemandirian institusional), serta kemandirian hakim dalam menjalankan fungsinya (kemandirian individual/fungsional) Kemandirian menjadi kata kunci dalam usaha melaksanakan tugas pokok dan fungsi badan peradilan secara efektif Sebagai konsekuensi dari penyatuan atap, di mana badan peradilan telah mendapatkan kewenangan atas urusan organisasi, administrasi dan finansial (konsep satu atap), maka fungsi perencanaan, pelaksanaan,serta pengawasan organisasi, administrasi, dan finansial seluruh badan peradilan di Indonesia harus dijalankan secara baik. Hal ini dimaksudkan agar tidak mengganggu pelaksanaan tugas kekuasaan kehakiman yang diembannya. Hal penting lain yang perlu diperjuangkan adalah kemandirian pengelolaan

anggaran berbasis kinerja dan penyediaan sarana pendukung dalam bentuk alokasi yang pasti dari APBN. Kebutuhan adanya kepastian ini untuk memberikan jaminan penyelenggaraan pengadilan di seluruh Indonesia. Selain kemandirian institusional, kemandirian badan peradilan juga mengandung aspek kemandirian hakim untuk memutus (kemandirian individual/fungsional) yang terkait erat dengan tujuan penyelenggaraan pengadilan. Tujuan penyelenggaraan pengadilan yang dimaksud adalah untuk menjamin adanya pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil bagi setiap manusia. Selain itu, juga perlu dibangun pemahaman dan kemampuan yang setara di antara para hakim mengenai masalah-masalah hukum yang berkembang.

## **2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan**

Tugas badan peradilan adalah menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Menyadari hal ini, orientasi perbaikan yang dilakukan MA mempertimbangkan kepentingan pencari keadilan dalam memperoleh keadilan. Adalah keharusan bagi setiap badan peradilan untuk meningkatkan pelayanan publik dan memberikan jaminan proses peradilan yang adil. Keadilan, bagi para pencari keadilan pada dasarnya merupakan suatu nilai yang subjektif, karena adil menurut satu pihak belum tentu adil bagi pihak lain. Penyelenggaraan peradilan atau penegakan hukum harus dipahami sebagai sarana untuk menjamin adanya suatu proses yang adil, dalam rangka menghasilkan putusan yang mempertimbangkan kepentingan (keadilan menurut) kedua belah pihak. Perbaikan yang akan dilakukan oleh MA, selain menyentuh aspek yudisial, yaitu substansi putusan yang dapat dipertanggungjawabkan, juga akan meliputi peningkatan pelayanan administratif sebagai penunjang berjalannya proses yang adil. Sebagai contoh adalah adanya pengumuman jadwal sidang secara terbuka dan pemberian salinan putusan, sebagai bentuk jaminan akses bagi pencari keadilan.

## **3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan**

Kualitas kepemimpinan badan peradilan akan menentukan kualitas dan kecepatan gerak perubahan badan peradilan. Dalam sistem satu atap, peran pimpinan badan peradilan, selain menguasai aspek teknis yudisial, diharuskan juga mampu merumuskan kebijakan-kebijakan non-teknis (kepemimpinan dan manajerial). Terkait aspek yudisial, seorang pimpinan pengadilan bertanggungjawab untuk menjaga adanya kesatuan hukum di pengadilan yang dipimpinnya. Untuk area non - teknis, secara operasional, pimpinan badan peradilan dibantu oleh pelaksana urusan administrasi. Dengan kata lain,

pimpinan badan peradilan harus memiliki kompetensi yudisial dan non-yudisial. Demi terlaksananya upaya-upaya tersebut, MA menitikberatkan pada peningkatan kualitas kepemimpinan badan peradilan dengan membangun dan mengembangkan kompetensi teknis yudisial dan nonteknis yudisial (kepemimpinan dan manajerial).

#### **4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan**

Kredibilitas dan transparansi badan peradilan merupakan faktor penting untuk mengembalikan kepercayaan pencari keadilan kepada badan peradilan. Upaya menjaga kredibilitas akan dilakukan dengan mengefektifkan sistem pembinaan, pengawasan, serta publikasi putusanputusan yang dapat dipertanggungjawabkan.<sup>18</sup> Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban publik, adanya pengelolaan organisasi yang terbuka, juga akan membangun kepercayaan pengemban kepentingan di dalam badan peradilan itu sendiri. Melalui keterbukaan informasi dan pelaporan internal, personil peradilan akan mendapatkan kejelasan mengenai jenjang karir, kesempatan pengembangan diri dengan pendidikan dan pelatihan, serta penghargaan ataupun hukuman yang mungkin mereka dapatkan. Terlaksananya prinsip transparansi, pemberian perlakuan yang setara, serta jaminan proses yang jujur dan adil, hanya dapat dicapai dengan usaha para personil peradilan untuk bekerja secara profesional dan menjaga integritasnya.

### **II.3 Tujuan dan Sasaran**

#### **Tujuan :**

Meningkatnya kualitas pelayanan peradilan umum yang profesional, akuntabel dan transparan.

#### **Sasaran :**

1. Meningkatnya pengelolaan tenaga teknis peradilan umum
2. Meningkatnya dukungan administrasi pelayanan peradilan umum
3. Meningkatnya dukungan manajemen peradilan umum .

Tabel 2.1

## Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal (2019)	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya kualitas pelayanan peradilan umum yang akuntabel dan transparan	Meningkatnya kompetensi dan integritas tenaga teknis peradilan umum	1. Jumlah tenaga teknis peradilan umum yang mengikuti pembinaan	800	800 org	800 org	800 org	800 org	800 org
		Terselenggaranya tertib administrasi perkara peradilan umum	1. Jumlah dukungan layanan peradilan umum yang tersedia (layanan dukungan berupa pedoman, juknis, sarana dan prasarana persidangan)	6	6 doc	6 doc	6 doc	6 doc	6 doc
			2. Jumlah Tenaga teknis Peradilan Umum yang kompeten di bidang administarsi	460	450 org	450 org	450 org	450 org	450 org
			3. Jumlah Layanan pos bantuan hukum di pengadilan	118766	1115 84 JL	1115 84 JL	1115 84 JL	1115 84 JL	1115 84 JL
			4. Jumlah perkara peradilan yang diselesaikan melalui sidang di luar gedung pengadilan	3124	3888 pkr	3888 pkr	3888 pkr	3888 pkr	3888 pkr
			5. Jumlah perkara peradilan yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding yang tepat waktu	124495	1244 95 pkr	1244 95 pkr	1244 95 pkr	1244 95 pkr	1244 95 pkr

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal (2019)	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			6. Jumlah perkara peradilan yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara.	81	81 pkr	81 pkr	81 pkr	81 pkr	81 pkr
			7. Jumlah Naskah tata kelola peradilan	-	1 naskah	1 naskah	-	-	-
		Meningkatnya tertib administrasi kelengkapan berkas perkara perdata Kasasi dan Peninjauan Kembali	1. Jumlah Pengadilan yang mengikuti standar pemberkasan	25	33 sat	33 sat	33 sat	33 sat	33 sat
		Meningkatnya tertib administrasi kelengkapan berkas perkara pidana Kasasi, Peninjauan Kembali dan Grasi	1. Jumlah Pengadilan yang mengikuti standar pemberkasan	25	33 sat	33 sat	33 sat	33 sat	33 sat
		Meningkatnya Manajemen pelayanan di lingkungan peradilan umum	1. Jumlah dokumen tata kelola di lingkungan ditjen. Badilum	4	4 doc	6 doc	6 doc	6 doc	6 doc
			2. Jumlah sarana Administrasi persidangan pengadilan yang terpenuhi	19	19 pkt	19 pkt	19 pkt	19 pkt	19 pkt

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal (2019)	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			3. Jumlah Pegawai peradilan umum yang mendapat pembinaan	100	100 org	100 org	100 org	100 org	100 org
			4. Jumlah Peralatan dan fasilitas perkantoran	30	30 unit	30 unit	30 unit	30 unit	30 unit
			5. Jumlah Tenaga Teknis yang Mutasi	1430	1430 org	1430 org	1430 org	1430 org	1430 org
			6. Jumlah Layanan perkantoran	12	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln

### **BAB III**

## **ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN**

### **III.1 Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum**

Untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis sebagaimana telah diuraikan dalam Bab II, Arah kebijakan dan strategi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung mengacu pada arah kebijakan dan strategi nasional sebagaimana tertuang dalam Rancangan Renstra Mahkamah Agung 2020-2024 dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024.

Adapun strategi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum adalah untuk memperjelas arah kebijakan dan tujuan peningkatan pelayanan yang profesional, akuntable, dan transparan. Dalam mengemban tugas dan kewenangannya, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum harus memiliki acuan langkah agar pelaksanaan tugas tetap berada pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan secara nyata oleh masyarakat pencari keadilan. Oleh karena itu penentuan strategi yang tepat menjadi sangat penting.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum periode 2020 – 2024 dirumuskan berdasarkan tantangan, peluang, kekuatan dan kelemahan dari lingkungan internal maupun eksternal dengan menggunakan analisis SWOT. Adapun hasil analisis SWOT dalam menentukan strategi dan arah kebijakan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung adalah sebagai Tabel di bawah ini :

Gambar 3.1  
Analisa Swot Lingkungan Strategis Internal Dan Eksternal

<p style="text-align: center;">EKSTERNAL</p> <p style="text-align: center;">INTERNAL</p>	<p><b>Peluang (O) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung peran Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum</li> <li>b. Adanya dukungan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang modern</li> <li>c. Adanya dukungan kerjasama dengan instansi</li> </ul>	<p><b>Hambatan (T):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum memadai sarana dan prasarana dalam pelaksanaan penggunaan teknologi informasi.</li> <li>- Kemampuan yang belum memadai dalam pengelolaan teknologi informasi (TI),</li> </ul>
<p><b>Kekuatan (S):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tanggungjawab dan disiplin pegawai sudah cukup baik</li> <li>b. Pimpinan memiliki komitmen</li> </ul>	<p><b>Alternatif Strategi (S-O):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan kualitas SDM dan kualitas pelayanan peradilan;</li> <li>b. Meningkatkan sistem manajemen teknologi, informasi dan komunikasi (TIK)</li> <li>c. Meningkatkan koordinasi antar unit</li> <li>d. Meningkatkan akses masyarakat terhadap informasi penyelenggaraan pelayanan peradilan Hukum</li> </ul>	<p><b>Alternatif Strategi (S-T):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan pelayanan berbasis informasi teknologi</li> <li>b. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan berbasis TI.</li> <li>c. Meningkatkan kemampuan SDM dalam pengelolaan pelayanan berbasis TI</li> </ul>
<p><b>Kelemahan (W):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SOTK belum jelas dan masih terdapat tumpang tindih</li> <li>b. Belum tercukupinya jumlah SDM dalam melaksanakan tupoksi</li> <li>c. Belum tersedianya SDM yang memiliki kompetensi sesuai dengan tugas dan fungsi</li> <li>d. Sarana persidangan belum memadai</li> <li>e. Masih belum optimalnya pelaksanaan koordinasi antar unit kerja</li> </ul>	<p><b>Alternatif Strategi (W-O):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelesaian restrukturisasi organisasi MA</li> <li>b. Penambahan formasi pengadaan pegawai</li> <li>c. Pelatihan bagi ASN</li> <li>d. Pemenuhan kebutuhan sarana persidangan</li> <li>e. Peningkatan koordinasi melalui Rakor</li> </ul>	<p><b>Alternatif Strategi (W-T):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun SOTK yang mendukung pelayanan berbasis TI</li> <li>b. Penambahan pegawai yang memiliki kemampuan TI</li> <li>c. Pemanfaatan TI untuk melakukan koordinasi antar unit</li> </ul>

## **Strategi**

Dengan tujuan yang telah ditetapkan, maka Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung menetapkan strategi diantaranya :

- a. Meningkatkan kualitas dan kualitas pelayanan peradilan;
- b. Meningkatkan sistem manajemen teknologi, informasi dan komunikasi (TIK)
- c. Meningkatkan koordinasi antar unit
- d. Meningkatkan akses masyarakat terhadap informasi penyelenggaraan pelayanan peradilan Hukum.

### **3.1.2 Arah Kebijakan**

Kebijakan yang diterapkan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum;
2. Penguatan kapasitas Lembaga Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum meliputi pembenahan SOP, Sarana prasarana.

## **III.2 Kerangka Regulasi**

Untuk mendukung peningkatan Kualitas pelayanan peradilan umum demi mencapai tujuan pemerintahan hukum yang berkeadilan, dukungan kerangka regulasi yang dibutuhkan dalam 5 (lima) tahun ke depan adalah dengan melakukan penyempurnaan terhadap beberapa peraturan teknis, khususnya peraturan yang dikeluarkan Mahkamah Agung yaitu: berkaitan dengan Pedoman Teknis dlll.

## **III.3 Kerangka Kelembagaan**

Untuk memperkuat peran Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung periode 2020-2024, maka beberapa fungsi di lingkungan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung perlu disinkronkan, sehingga kesinambungan antara proses diantara fungsi kedirektoratan dapat sinkron dan tidak tumpang tindih serta berjalan secara lebih efektif dan efisien.

## **BAB IV**

# **TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN**

### **IV.1 Target Kinerja**

Untuk mewujudkan visi, Misi dan tujuan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung, periode tahun 2020–2024 ditetapkan 1 (satu) sasaran strategis yang hendak dicapai oleh Ditjen. Badan Mahkamah Agung. Pelaksanaan atas sasaran strategis tersebut diwujudkan dalam program-program sebagai berikut:

#### **(1) Program Penegakan dan Pelayanan Hukum**

Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Peradilan Umum merupakan program yang mencerminkan tugas dan fungsi utama Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung. Program ini mencakup pelaksanaan tugas-tugas utama Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung dalam proses pelayanan peradilan mencakup pelayanan Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum, Pelayanan Pembinaan Administrasi Peradilan umum, Pelayanan Pranata dan Tata Laksana Perkara Pidana, Pelayanan Pranata dan Tata Laksana Perkara Perdata. Adapun Sasaran program (outcome) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung pada masing-masing lingkup bidang diturunkan pada pencapaian sasaran kegiatan (output)/indikator sebagai berikut:

- a. Pelayanan Pembinaan Tenaga Teknis dan Administrasi Peradilan Umum dengan indikator:
  - Persentase tenaga teknis peradilan umum yang memiliki standar kompetensi (tenaga teknis yang mengisi jabatan hakim maupun panitera harus memenuhi standar kompetensi jabatan)
  - Jumlah tenaga teknis peradilan umum yang telah mengikuti bimbingan teknis

- b. Pelayanan Pembinaan Administrasi Umum dengan indikator :
  - Persentase penyelesaian administrasi perkara peradilan umum yang tepat waktu (persentase perkara yang selesai s.d. minutasi ditingkat pertama (5 bulan) dan tingkat banding (3 bulan)
  - Jumlah dukungan layanan peradilan umum yang tersedia (layanan dukungan berupa pedoman, juknis, sarana dan prasarana persidangan).
  -

## **(2) Program Dukungan Manajemen**

Ditujukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi utama Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung (selanjutnya disebut Program DM). Program DM mencakup pelaksanaan dukungan terhadap peningkatan kinerja manajemen internal (sebagai bagian dari upaya penguatan reformasi birokrasi) dan akuntabilitas Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung dalam melaksanakan tugas dan fungsi utamanya. Upaya ini dijabarkan menjadi beberapa program/kegiatan yang mendukung, yaitu manajemen dan Pelaksanaan Pelayanan Umum; (b) Penyusunan Perencanaan Pemrograman, Penganggaran, Pemantauan ,Evaluasi dan Pengendalian serta Koordinasi dan Kerjasama; (c) Pengelolaan dan pengembangan SDM; (d) Penyelenggaran dan Pembinaan Komunikasi dan Informasi Publik; (e) Penyelenggaran Pelayanan, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi; Sasaran kegiatan/indikator Program DM adalah sebagai berikut: a. Akuntansi/Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara dengan indikator: (i) Tingkat akuntabilitas laporan keuangan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung; (ii) Tersusunnya laporan keuangan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum; dan (iii) Penyelesaian tindaklanjut temuan BPK. b. Pengelolaan Aset Barang Milik Negara di Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dengan indikator: (i) Tingkat Akuntabilitas laporan BMN Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum MA; (ii) Tersusunnya laporan BMN Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum periode 2020-2024 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung untuk 5 (lima) tahun kedepan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2020-2024 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, sumberdaya manusia, dukungan data dan informasi, sumber pendanaannya serta komitmen semua pihak (pimpinan dan staf) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung.

Disamping itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2020-2024, setiap tahun akan dilaksanakan evaluasi terhadap capaian pelaksanaannya dan apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum periode 2020-2024 termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung sebagaimana dituangkan dalam visi DirektoratJenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung yaitu "Mewujudkan pelayanan peradilan yang profesional, akuntabel, dan transparan demi mencapai tujuan pembangunan hukum yang berkeadilan".

Renstra Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum periode 2020-2024 harus dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja dilingkungan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung sesuai dengan tugas dan fungsinya masing - masing. Semua unit kerja diharapkan dapat melaksanakan dengan akuntabel dan senantiasa berorientasi manajemen peningkatan kinerja sebagaimana tertuang dalam strategi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung.

LAMPIRAN 1: Matrik Kinerja dan Pendanaan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung

PROGRA M/KEGIA TAN	SASARAN PROGRAM/SASARAN KEGIATAN/INDIKATOR	LOKASI	TARGET					ALOKASI (JUTA RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
<b>06-Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum</b>								148,038,623	155,440,554	163,212,582	171,373,211	179,941,871		
	<b>01-Terselenggaranya penyelesaian perkara yang sederhana, Transparan dan Akuntabel di Lingkungan Peradilan Umum</b>													
	01-Penyelesaian Administrasi perkara yang sederhana, tepat waktu, transparat dan akuntabel		124495	124495	124495	124495	124495							
	02-Pelaksanaan pelayanan peradilan umum		111584	111584	111584	111584	111584							
	03-Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Umum		800	800	800	800	800							
	04-Tata Laksana Perkara Kasasi, PK dan Grasi		25											
<b>1046- Pengembangan Tenaga Teknis Peradilan Umum</b>								6,837,865	7,179,758	7,538,746	7,915,683	8,311,468		
	<b>01- Peningkatan Kompetensi dan Integritas Tenaga Teknis di lingkungan Peradilan Umum</b>							340,516	357,542	375,419	394,190	413,899		
	01- Jumlah Tenaga Teknis yang kompeten dan rasional di lingkungan Peradilan Umum		800	800	800	800	800							

PROGRA M/KEGIA TAN	SASARAN PROGRAM/SASARAN KEGIATAN/INDIKATOR	LOKASI	TARGET					LOKASI (JUTA RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
1047- Peningkatan Ketatalaksanaan Perkara Perdata Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK)								501,656						
	<b>01-Tertib Administrasi Perkara Kasasi,PK dan Grasi</b>													
	01-Jumlah Pengadilan yang mengikuti standar pemberkasan		33					501,656						
1048- Peningkatan Ketatalaksanaan Perkara Pidana Kasasi, Peninjauan Kembali (PK) dan Grasi								501,656						
	<b>01-Tertib Administrasi Perkara Kasasi,PK dan Grasi</b>													
	01-01-Jumlah Pengadilan yang mengikuti standar pemberkasan		33					501,656						
1049- Peningkatan Manajemen Peradilan Umum								92,947,558	97,594,936	102,474,683	107,598,417	112,978,338		
	<b>01- Layanan Dukungan Penyelesaian perkara Peradilan Umum</b>							3,236,676	3,398,510	3,568,435	3,746,857	3,934,200		
	01-Jumlah Pelaksanaan Dukungan Manajemen Perkara		6	6	6	6	6							
	<b>02- Tenaga Teknis Peradilan Umum yang kompeten dibidang Administrasi</b>							3,068,724	3,222,160	3,383,268	3,552,432	3,730,053		

PROGRA M/KEGIA TAN	SASARAN PROGRAM/SASARAN KEGIATAN/INDIKATOR	LOKASI	TARGET					LOKASI (JUTA RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
	01-Jumlah Tenaga Teknis Peradilan Umum yang kompeten dibidang Administrasi		450	450	450	450	450							
	<b>03-Layanan Pos Bantuan Hukum di Lingkungan Peradilan Umum</b>							<b>11,158,400</b>	<b>11,716,320</b>	<b>12,302,136</b>	<b>12,917,243</b>	<b>13,563,105</b>		
	01-Jumlah jam layanan Bantuan Hukum di Lingkungan Peradilan Umum		11584	11584	11584	11584	11584							
	<b>04-Perkara Peradilan Umum ynang diselesaikan melalui Sidang di Luar gedung Pengadilan</b>							<b>5,283,891</b>	<b>5,548,086</b>	<b>5,825,490</b>	<b>6,116,764</b>	<b>6,422,603</b>		
	01-Jumlah Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan melalui sidang di luar gedung pengadilan		3888	3888	3888	3888	3888							
	<b>05- Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan Banding</b>							<b>63,098,094</b>	<b>66,252,999</b>	<b>69,565,649</b>	<b>73,043,931</b>	<b>76,696,128</b>		
	01-Jumlah Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan Banding		124495	124495	124495	124495	124495							
	<b>06-Perkara Peradilan Umum yng Diselesaikan melalui Pembebasan Biaya Perkara</b>							<b>72,700</b>	<b>76,335</b>	<b>80,152</b>	<b>84,159</b>	<b>88,367</b>		
	01-Jumlah Perkara Perkara Umum yang Diselesaikan melalui Pembebasan Biaya Perkara		81	81	81	81	81							

PROGRA M/KEGIA TAN	SASARAN PROGRAM/SASARAN KEGIATAN/INDIKATOR	LOKASI	TARGET					LOKASI (JUTA RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	<b>09- Dukungan Penyelesaian perkara Pengadilan</b>							6,864,873	7,208,117	7,568,522	7,946,949	8,344,296	
	01-Jumlah Pelaksanaan Dukungan Manajemen Perkara		290	290	290	290	290						
	<b>010- Penyusunan Pedoman Penyelesaian Perkara berbasiskan Keadilan Restoratif</b>							164,200	172,410	181,031	190,082	199,586	
	01-Penyusunan Pedoman Penyelesaian Perkara berbasiskan Keadilan Restoratif		1	1	1	1	1						
	<b>1052- Dukungan Manajemen dan Dukungan Tenaga Teknis Lainnya Ditjen Badan Peradilan Umum</b>							47,249,888	49,612,382	52,093,002	54,697,652	57,432,534	
	<b>01-Layanan Manajemen dan Dukungan Teknis</b>							11,488,278	12,062,692	12,665,826	13,299,118	13,964,074	
	01-Jumlah dokumen tata kelola di lingkungan Ditjen. Badilum		4	6	6	6	6						
	02-Jumlah Sarana Administrasi persidangan pengadilan yang terpenuhi		19	19	19	19	19						
	03-Jumlah Pegawai Peradilan Umum yang mendapat Pembinaan		100	100	100	100	100						

PROGRA M/KEGIA TAN	SASARAN PROGRAM/SASARAN KEGIATAN/INDIKATOR	LOKASI	TARGET					LOKASI (JUTA RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	<b>02-Layanan Internal Perkantoran</b>							<b>50,000</b>	<b>52,500</b>	<b>55,125</b>	<b>57,881</b>	<b>60,775</b>	
	01-Jumlah Layanan Internal Perkantoran		30	30	30	30	30						
	<b>03-Layanan Operasional Perkantoran</b>							<b>35,711,610</b>	<b>37,497,191</b>	<b>39,372,050</b>	<b>41,340,653</b>	<b>43,407,685</b>	
	01-Jumlah Layanan Operasional Perkantoran		12	12	12	12	12						
	02-Jumlah tenaga teknis yang dimutasi		1430	1430	1430	1430	1430						