RENCANA STRATEGIS
DAN KEBIJAKAN PERADILAN UMUM
OLEH
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
BAPAK Dr. H. HERRI SWANTORO, S.H., M.H.

1. PENDAHULUAN

2. VISI, MISI DAN TUJUAN

3. ARAH KEBIJAKAN

4. PENUTUP

1

PENDAHULUAN

Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum sebagai salah satu suporting unit eselon I di Mahakamah Agung terdiri dari 5 unit eselon II sebagaimana tertuang dalam peraturan perundang-undangan setiap satuan kerja melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang berbeda satu sama lain, namun dapat diintegrasikan dalam satu bidang hukum yang meliputi peningkatan manajemen peradilan umum, pembinaan tenaga teknis, peningkatan sarana perlengkapan sidang, peningkatan ketatalaksanaan perkara perdata kasasi dan PK, peningkatan ketatalaksanaan perkara pidana kasasi, PK dan grasi serta dukungan manajemen dan dukungan teknis lainnya.

Berbagai bidang kegiatan dalam rangka menunjang pemberdayaan peran pengadilan ditengah-tengah masyarakat telah dilaksanakan oleh unit-unit teknis dan kesekretariat di Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, baik yang menyangkut masalah administrasi perkara, tata kelola pengadilan, keterbukaan informasi perkara bagi masyarakat pencari keadilan melalui pengembangan situs website di pusat maupun di daerah.

Guna menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat tersebut juga telah dilakukan penerapan teknologi informasi dan komunikasi serta perbaikan kerangka regulasi pelayanan informasi perkara melalui program **CTS (Case Tracking System), Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum, PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) serta E-court bagi Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.**

Bahwa suatu organisasi dapat berjalan dengan baik apabila ada kekuatan yang dimiliki sehingga dengan adanya kekuatan tersebut akan menunjang visi dan misi dari Ditjen Badilum.

Adapun kekuatan tersebut adalah :

1. Mempunyai visi dan misi
2. Mempunyai pola pembinaan promosi dan mutasi hakim dan panitera
3. Sebagai penanggung jawab program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum DIPA 03
4. Melaksanakan sistem informasi yang terintegrasi dengan fungi manajemen peradilan melalui program CTS/SIPP\
5. Memiliki program Simpeg yang mendukung pola pembinaan promosi dan mutasi hakim dan panitera
6. Memiliki program-program aplikasi yang mendukung kinerja Ditjen Badan Peradilan Umum
7. Mempunyai program penilaian kinerja
8. Mempunyai program akreditasi
9. Mempunyai Majalah Dandapala
10. Telah mencapai ISO 9001 : 2008 untuk tenaga teknis dan beberapa pengadilan

Tantangan yang dihadapi dalam menjalankan program yang ada di lingkungan Ditjen Badilum antara lain :

1. SDM yang dimiliki Ditjen Badilum mulai berkurang sesuai dengan keahliannya
2. Perencanaan yang masih belum sesuai dengan kebutuhan dikarenakan kurang komunikasi dengan satker daerah
3. Masih minimnya penyerapan anggaran DIPA 03
4. Mengikuti perkembangan IT
5. Perlunya perbaikan sarana tempat siding (zittingplats) agar dapat menjangkau masyarakat didaerah yang sulit dijangkau
6. Perlunya peningkatan klas pengadilan untuk memenuhi kebutuhan organisasi
7. Banyaknya inovasi dan kreasi dari pimpinan yang menuntut kesiapan SDM dan anggaran untuk memenuhi kebutuhan program tersebut

2

VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI DAN MISI

VISI :

"Terwujudnya Badan Peradilan Umum yang Agung"

MISI :

- Menjaga Kemandirian Aparatur Peradilan Umum
- Meningkatkan Pembinaan Manajemen Peradilan Umum
- Meningkatkan Kualitas Aparatur Peradilan Umum
- Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi Peradilan Umum

TUJUAN

Tujuannya adalah untuk mewujudkan kondisi yang diinginkan dengan mendorong tercapainya sasaran dibidang pelayanan dibidang pelayanan hukum sekaligus mengantisipasi dinamika dan perkembangan situasi dan kondisi dalam negeri, lingkungan strategis dan kecenderungan global yang berubah dengan cepat. Untuk tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatnya aparatur tenaga teknis peradilan umum yang profesional dalam rangka melayani masyarakat pencari keadilan melalui peradilan yang modern dan berkualitas
2. Tersedianya sarana prasarana, organisasi dan administrasi
3. Mewujudkan standarisasi kelengkapan formal berkas perkara/meningkatkan pelayanan peradilan umum kepada masyarakat pencari keadilan
4. Meningkatnya anggaran dilingkungan pengadilan guna menunjang kinerja

3

ARAH KEBIJAKAN

Arah kebijakan sangat menentukan sekali dalam proses pelaksanaan penegakkan supremasi hukum dan penegakan hak asasi manusia yang harus didukung oleh aparatur negara yang bersih, berwibawa, bertanggung jawab serta profesional melalui :

1. Terwujudnya tertib peraturan perundang-undangan dengan indikator terlaksana nya akses terhadap keadilan di bidang politik legislasi;
2. Terwujudnya peradilan yang bersih dan berwibawa yang ditandai dengan terwujudnya lembaga peradilan yang dihormati dan disegani oleh setiap warga negara melalui sistem peradilan yang sederhana, cepat, transfaran, akuntabel serta adanya penurunan tunggakan perkara dengan tersedianya jumlah unit pelayanan pengaduan masyarakat disetiap lembaga penegak hukum;
3. Terwujudnya pemenuhan, perlindungan, pemajuan dan penegakan HAM melalui indikator terlaksananya kebijakan yang berdasarkan pendekatan HAM;
4. Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN;
5. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik dan akses masyarakat terhadap pelayanan publik berkualitas, ditandai dengan meningkatnya skor integritas pelayanan publik dan peringkat kemudahan berusaha

KEBIJAKAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM

1. CTS
2. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PERADILAN UMUM
3. PTSP
4. E-COURT

1. CTS

- Penambahan fungsi template 470 template
- Fungsi delegasi online
- Fungsi integritas dengan SIAP dan Dirput
- Registrasi Diversi, Registrasi Anak dibawah 12 tahun, Registrasi anak korban dan saksi

CTS (Case Tracking System) Pencatatan Standar

SIPP (4 Lingkungan Peradilan) Administrasi Perkara dengan Template

SIPP versi 1.0.0 → SIPP versi 2.X.X → SIPP versi 3.1.X → SIPP versi 3.1.5.X → SIPP versi 3.2.0

CTS (Case Tracking System) Pencatatan Standar dengan validasi Bisnis Proses

SIPP dengan Perbaikan fungsi-fungsi

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 1586/DJU/SK/PS01/9/2015
TENTANG
PEDOMAN STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN INFORMASI PUBLIK UNTUKMASYARAKAT PENCARI KEADILAN DAN STANDAR MEJA INFORMASIDI PENGADILAN

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Informasi Publik adalah Informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Negara dan/atau penyelenggara lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab pada pelayanan meja informasi danbertanggung jawab langsung kepada atasan PPID.
3. Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana atau fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuanmemudahkan perolehan informasi publik.
4. Pelayanan adalah suatu cara untuk menyajikan dan melayani suatu proses menurut prosedur dan aturan yang telah ditentukan.
5. Pemohon Informasi Publik adalah warga Negara dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan informasi ke Pengadilan.

Asas dari keputusan ini adalah:

(1) Setiap Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri harus memiliki meja informasi yang dapat disesuaikan dengan ruang Pengadilan.

(2) Setiap meja informasi harus memenuhi standar sehingga mudah diakses oleh masyarakat pencari keadilan dan masyarakat penyandang disabilitas.

(3) Setiap petugas meja informasi wajib mengetahui pedoman standar pelayanan pemberian informasi.

Keputusan ini bertujuan untuk:

(1) Memberikan standar bagi Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan pemberian informasi publik dan standar meja informasi.

(2) Menjamin terwujudnya hak warga Negara untuk memperoleh akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi.

(3) Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri agar menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

2. Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum

Surat Keputusan nomor. 1639/DJU/SK/OT01.1/9/2015 untuk melakukan penilaian dan penjaminan mutu pada pengadilan negeri dan pengadilan tinggi seluruh Indonesia sesuai standar ISO 9001 : 2015, diperkaya dengan penerapan *International Framework for Court Excellent*, Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PRB), Standar Pengawasan dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung dan pembangunan Zona Integritas.

Program Akreditasi Penjaminan Mutu Badilum ini merupakan jawaban atas perubahan dan merupakan bentuk pembinaan yang inovatif, terstruktur, sistemik dan berkelanjutan. Inovatif dalam arti program ini adalah program orisinil Ditjen Badilum yang belum pernah digunakan atau diterapkan oleh satuan kerja lain di Mahkamah Agung.

TUJUAN

Mewujudkan Performa Badan Peradilan Indonesia yang unggul/Prima *(Indonesian Court Performance-Excellent/ICP-E)* melalui penilaian terhadap 7 Kriteria :

1. Kepemimpinan *(Leadership)*
2. Perencanaan Strategis *(Strategic Planning)*
3. Fokus Pelanggan*(Customer Focus)*
4. Manajemen Sumberdaya *(Resounces Management)*
5. Proses Manajemen *(Management Process)*
6. Sistem Dokumen*(Document Sistem)*
7. Hasil Kinerja *(Performance Result)*

ISTILAH DAN DEFINISI

1. **Akreditasi Badan Peradilan Umum** adalah pengakuan formal yang diberikan oleh Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum terhadap kompetensi pengadilan tinggi dan pengadilan negeri dalam melakukan kegiatan berdasarkan penilaian kesesuaian terhadap standar yang ditetapkan.
2. **Manajemen Mutu** adalah suatu sistem manajemen yang merupakan sekumpulan prosedur yang terdokumentasi dan terstandar yang bertujuan untuk menjamin kesesuaian dari suatu proses terhadap kebutuhan pengadilan dalam memberikan pelayanan yang unggul/prima
3. **Kebijakan Mutu** adalah kebijakan resmi dan tertulis dari Pimpinan organisasi tentang komitmen organisasi dalam memperhatikan dan mempertimbangkan aspek-aspek mutu dalam aktivitas keseharian organisasi
4. **Prosedur Mutu** adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dalam bentuk dokumen yang merincikan sistem manajemen mutu organisasi
5. **Standar Operasional Prosedur** adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dan oleh siapa dilakukan

6. **Daftar Pertanyaan *(Checklist)*** adalah instrumen asesmen yang berisi serangkaian pertanyaan seluruh aktivitas asesmen disertai bobot atau nilai masing-masing pertanyaan;
7. **Rencana Mutu** adalah dokumen yang menetapkan proses, prosedur dan sumber daya terkait yang akan diterapkan oleh siapa dan kapan untuk memenuhi persyaratan pelayanan dalam menjalankan kebijakan mutu;
8. **Sasaran Mutu** adalah target yang ditetapkan organisasi dalam melaksanakan suatu proses yang ingin dicapai dalam jangka waktu tertentu;
9. **Survei Kepuasan Masyarakat** adalah pengukuran secara komprehensip kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik;
10. **Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum** adalah Tim Akreditasi yang dibentuk oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum untuk mewujudkan ICP-E;
11. **Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi** adalah Tim yang dibentuk oleh Ketua Pengadilan Tinggi dalam rangka akreditasi penjaminan mutu pengadilan tinggi dan pengadilan negeri;

12. **Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri** adalah Tim yang dibentuk oleh Ketua Pengadilan Negeri dalam rangka akreditasi penjaminan mutu pengadilan negeri
13. **Asesmen** adalah proses yang sistematis, independen dan terencana untuk memperoleh bukti asesmen dan mengevaluasinya secara objektif guna menilai kesesuaiannya terhadap kriteria asesmen
14. **Asesmen Surveilan** adalah asesmen pemeliharaan yang dilakukan secara berkala terhadap pengadilan tinggi atau pengadilan negeri yang sudah mendapatkan akreditasi
15. **Asesmen Ulang** adalah asesmen yang dilakukan dalam rangka memperpanjang keberlakuan sertifikat akreditasi,peningkatan kelas pengadilan sertapemulihan kembali atas pembekuan/pencabutan sertifikat akreditasi.
16. **Asesor** adalah orang yang melaksanakan asesmen
17. **Asesor Internal** adalah asesor yang melaksanakan asesmen di internal organisasinya.
18. **Klien** adalah pengadilan tinggi dan/atau pengadilan negeriuntuk maksud kegiatan akreditasi
19. **Reformasi Birokrasi** adalahupaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyengkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (proses bisnis) dan sumber daya manisia aparatur

3. PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu)

Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.

Ruang Lingkup PTSP: seluruh pelayanan yang ada di Kepaniteraan Perdata, Kepaniteraan Pidana, Kepaniteraan Hukum, Kepaniteraan Perselisihan Hubungan Industrial, Kepaniteraan Niaga dan Ham, Kepaniteraan Tindak Pidana Korupsi (TIPIKOR), Bagian/Sub Bagian Umum ***yang menjadi kewenangan Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding.***

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM
NOMOR 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018
TENTANG
PEDOMAN STANDAR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN TINGGI DAN PENGADILAN NEGERI

PTSP bertujuan:

a. Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
b. Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme.

PTSP dilaksanakan dengan prinsip:

a. Keterpaduan;
b. Efektif, Efisien, Ekonomis;
c. Koordinasi;
d. Akuntabilitas; dan
e. Aksesibilitas.

Contoh Loket/Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

MANFAAT PTSP

Bagi Masyarakat:

Dengan PTSP Masyarakat dapat memperoleh pelayanan publik yang lebih baik serta mendapat kepastian dan jaminan hukum dari formalitas yang dimiliki.

Bagi Pengadilan:

- Mengurangi beban administratif;
- Terbangunnya citra yang lebih baik;
- Mencegah sejak dini terjadinya KKN dan pungutan liar;
- Mempercepat waktu pelayanan:
- Menekan biaya pelayanan;
- Menyederhanakan persyaratan;

4. E-court

e-Court adalah sebuah instrumen Pengadilan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat dalam hal pendaftaran perkara secara online, pembayaran secara online, mengirim dokumen persidangan (Replik, Duplik, Kesimpulan, Jawaban) dan Pemanggilan secara online . Aplikasi e-court perkara diharapkan mampu meningkatkan pelayanan dalam fungsinya menerima pendaftaran perkara secara online dimana masyarakat akan menghemat waktu dan biaya saat melakukan pendaftaran perkara.

SK Dirjen Badilum Nomor : 271/DJU/SK/PS.01/4/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik

Point:

- ✓ Tata cara layanan beracara secara elektronik di pengadilan
- ✓ Tata kelola administrasi perkara secara elektronik

e-Court

Adalah layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara Secara Online, Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara secara online, Pembayaran secara online dan Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik.

- e-Filing (Pendaftaran Perkara Online di Pengadilan)
- e-Payment (Pembayaran Panjar Biaya Perkara Online)
- e-Summons (Pemanggilan Pihak secara online)

4 PENUTUP

Rencana Strategis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum memuat visi, misi, tujuan dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang dijabarkan ke dalam kebijakan dan program. Sasaran dan Program yang telah ditetapkan akan dijabarkan dalam RKT (Rencana Kerja Tahunan).

Dengan demikian dalam rangka mendukung supremasi hukum diharapkan dapat dihasilkansuatu bentuk kebijakan operasional antara lain :

1. Tata kelola kelembagaan pengadialn dipusat dan daerah
2. Efisiensi dalam pengelolahan administrasi negara
3. Rasionalisasi dan konpetensi sumber daya manusia tenaga teknis dan struktural
4. Pelayanan publik

Dalam rangka mewujudkan paradigma baru yang sesuai dengan perubahan organisasi dan dinamika masyarakat diperlukan proses, waktu, konsistensi pelaksanaan maka perlu adanya perencanaan yang lebih terarah dan kondusif dapat dilakukan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum secara sistematik, bertahap dan berkesinambungan.

TERIMA KASIH