

TUPOKSI MAHKAMAH AGUNG RI

5

Fungsi Nasihat

- Memberikan Nasihat atau Pertimbangan Hukum Kepada Lembaga Tinggi Negara
- Berwenang Meminta Keterangan Dari Dan Memberi Petunjuk Kepada Pengadilan Di Semua Lingkungan Peradilan

Fungsi Administratif

- Mengatur Secara Organisatoris, Administratif dan Finansial Terhadap 4 (empat) Lingkungan Badan Peradilan
- Mengatur Tugas Serta Tanggung Jawab, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Pengadilan

Fungsi Lain-Lain

- Mahkamah Agung Diserahi Tugas dan Wewenang Lain Berdasarkan Undang-Undang (Pasal 2 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 Serta Pasal 38 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985)

FUNGSI PERADILAN :

- a. Sebagai Pengadilan Negara Tertinggi, Mahkamah Agung merupakan pengadilan Kasasi yang bertugas membina keseragaman dalam penerapan hukum melalui putusan kasasi dan peninjauan kembali menjaga agar semua hukum dan undang-undang diseluruh wilayah negara RI diterapkan secara adil, tepat dan benar.
- b. Disamping tugasnya sebagai Pengadilan Kasasi, Mahkamah Agung berwenang memeriksa dan memutuskan pada tingkat pertama dan terakhir.
 - Semua sengketa tentang kewenangan mengadili permohonan peninjauan kembali putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (Pasal 28, 29,30,33 dan 34 Undang-undang Mahkamah Agung No. 14 Tahun 1985).
 - Semua sengketa yang timbul karena perampasan kapal asing dan muatannya oleh kapal perang Republik Indonesia berdasarkan peraturan yang berlaku (Pasal 33 dan Pasal 78 Undang-undang Mahkamah Agung No 14 Tahun 1985)
- c. Erat kaitannya dengan fungsi peradilan ialah hak uji materil, yaitu wewenang menguji/menilai secara materil peraturan perundangan dibawah Undang-undang tentang hal apakah suatu peraturan ditinjau dari isinya (materinya) bertentangan dengan peraturan dari tingkat yang lebih tinggi (Pasal 31 Undang-undang Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 1985).

6

Fungsi lainnya akan diuraikan.....

7

BLUEPRINT MA RI

8

PENGARAH/
PENDORONG

SISTEM
DAN
PENGGERAK

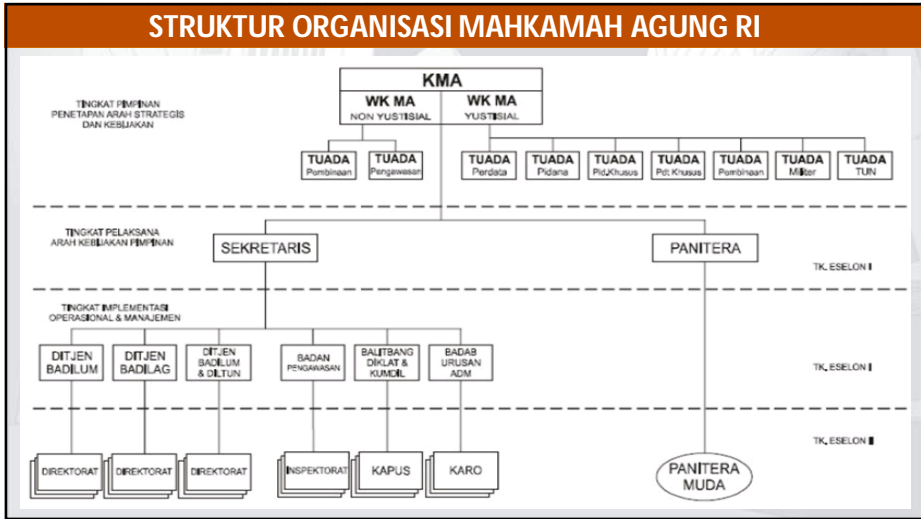
HASIL

1. KEPEMIMPINAN DAN MANAJEMEN PENGADILAN
2. KEBIJAKAN-KEBIJAKAN PENGADILAN
3. SUMBER DAYA MANUSIA, SARANA-PRASARANA DAN KEUANGAN
4. PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN
5. KEBUTUHAN DAN KEPUASAN PENGGUNA PENGADILAN
6. PELAYANAN PENGADILAN YANG TERJANGKAU
7. KEPERCAYAAN DAN KEYAKINAN MASYARAKAT PADA PENGADILAN

7 AREA PENGADILAN YANG UNGGUL (Excellence)

LAPORAN REALISASI ANGGARAN MA RI TA 2015

NO	UNIT ESELON I	PAGU (Rp)	REALISASI (Rp)	%	SISA ANGGARAN (Rp)	%
1	(005.01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI	8.071.689.023.000	7.478.040.512.719	92,65%	593.648.510.281	7,35%
	- ESELON I PUSAT	2.348.737.639.000	2.053.270.547.556	87,42%	295.467.091.444	12,58%
	- DAERAH	5.722.951.384.000	5.424.769.964.763	94,79%	298.181.419.237	5,21%
2	(005.02) KEPANITERAAN	164.772.400.000	156.067.038.261	94,72%	8.705.361.739	5,28%
3	(005.03) DETJEN BADAN PERADILAN UMUM	121.619.500.000	116.152.102.847	95,50%	5.467.397.153	4,50%
	- ESELON I PUSAT	68.854.886.000	65.875.854.933	95,67%	2.979.031.067	4,33%
	- DAERAH	52.764.614.000	50.276.247.914	95,28%	2.488.366.086	4,72%
4	(005.04) DETJEN BADAN PERADILAN AGAMA	75.039.500.000	73.992.327.732	98,60%	1.047.172.268	1,40%
	- ESELON I PUSAT	50.554.100.000	50.078.884.775	99,06%	475.215.225	0,94%
	- DAERAH	24.485.400.000	23.913.442.957	97,66%	571.957.043	2,34%
5	(005.05) DETJEN BADAN PERADILAN MILITER DAN TUN	23.249.700.000	21.829.171.849	93,89%	1.420.528.151	6,11%
	- ESELON I PUSAT	17.977.346.000	17.161.938.051	95,46%	815.407.949	4,54%
	- DAERAH	5.272.354.000	4.667.233.766	88,52%	605.120.232	11,48%
6	(005.06) BADAN PENGAWASAN	30.072.600.000	29.599.528.974	98,43%	473.071.026	1,57%
7	(005.07) BADAN LITBANG DIKLAT KUMDEL	89.555.200.000	83.060.596.880	92,75%	6.494.603.120	7,25%
	JUMLAH	8.575.997.923.000	7.958.741.279.262	92,80%	617.256.643.738	7,20%



PENGERTIAN REFORMASI BIROKRASI

Dasar Hukum : Permenpan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Evaluasi PMPRB

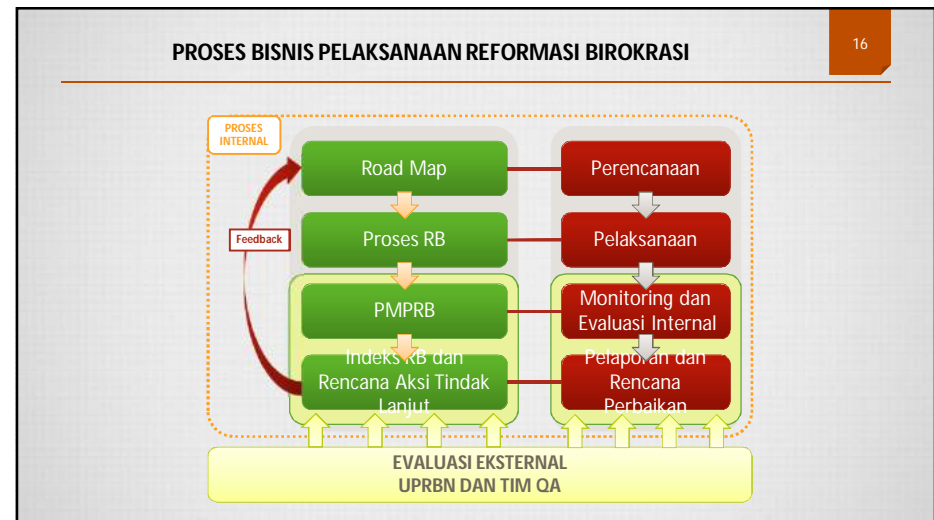
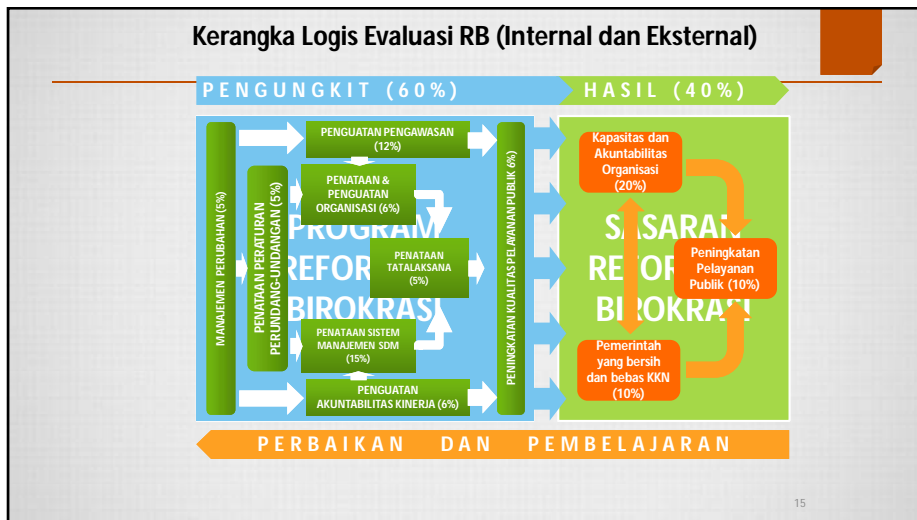
APA ITU RB?

Reformasi Birokrasi (RB) merupakan salah satu langkah awal atau upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar atau penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (business proses) dan sumber daya manusia (aparatur) shg dapat menghasilkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, efektif dan efisien sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat dan profesional.

SASARAN REFORMASI BIROKRASI

8 Area Perubahan
9 Program Percepatan RB

- Maraknya KKN**
- Rendahnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja**
- Buruknya Pelayanan Publik**
- Bersih** - Bersih dari KKN
- Akuntabel** - Kapasitas dan Akuntabilitas Meningkat
- Melayani** - Pelayanan Publik yang Baik



PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI YANG TELAH OPTIMAL DI MAHKAMAH AGUNG



Proses Seleksi Penerimaan CPNS telah bersih dan transparan



Promosi jabatan pimpinan tinggi telah dilakukan secara terbuka



Kinerja organisasi telah terukur dan akuntabel



Penambahan dan Penguatan Jabatan Fungsional



Opini WTP dari BPK terhadap laporan keuangan 2012 s/d 2015



Inovasi pelayanan publik semakin banyak



Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik

FOKUS KE DEPAN



Meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Mahkamah Agung dan (Empat) Lingkungan Peradilan



Mendorong peningkatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di 4 (Empat) Lingkungan Peradilan pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama



Mendorong Pengadilan Tingkat Pertama untuk menjadi Wilayah bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi bersih dan melampaui (WBBM)

KENDALA



Kurangnya komitmen dari Pimpinan Organisasi,



Kurangnya Pemahaman Tentang Reformasi Birokrasi,



Keengganan untuk berubah (menggangu dari comfort zone ke competitive zone).

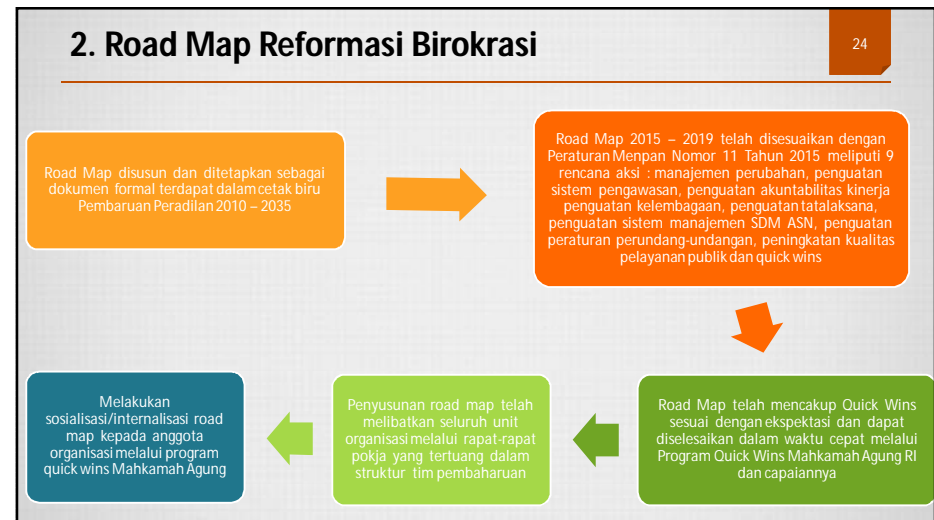
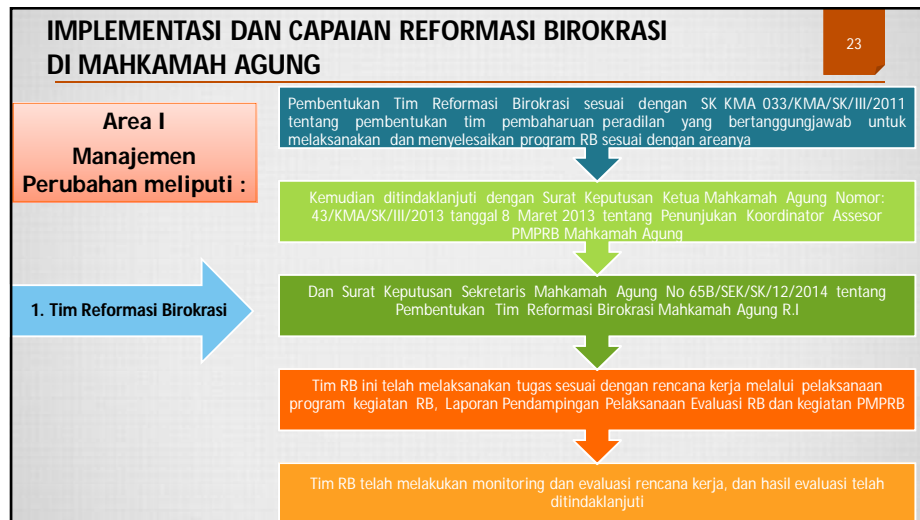
PROSES PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

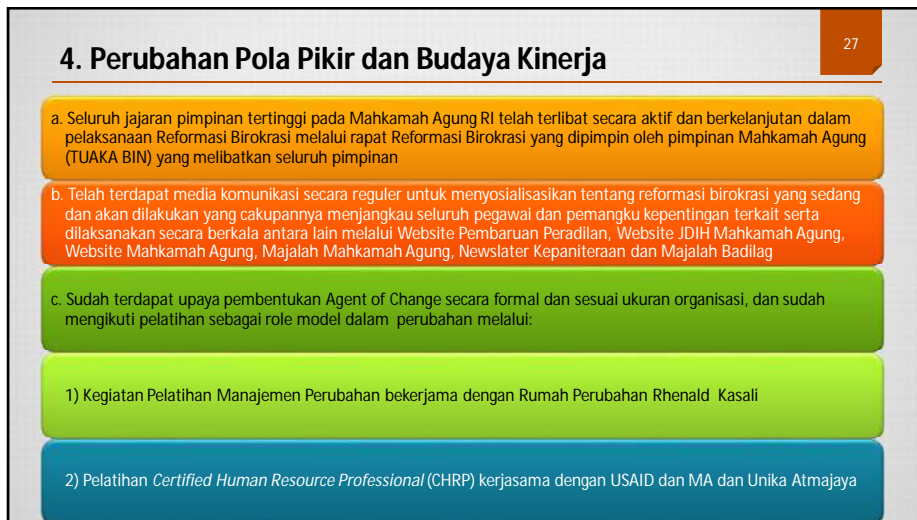
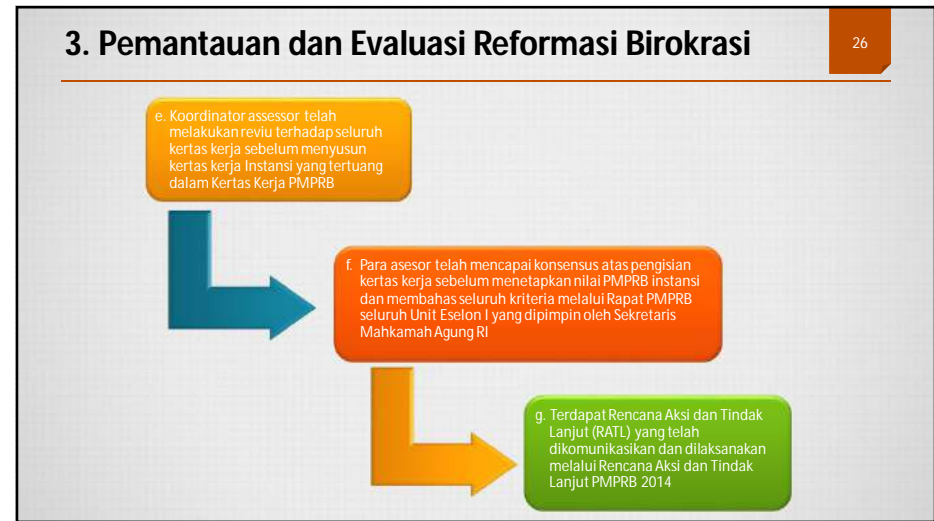
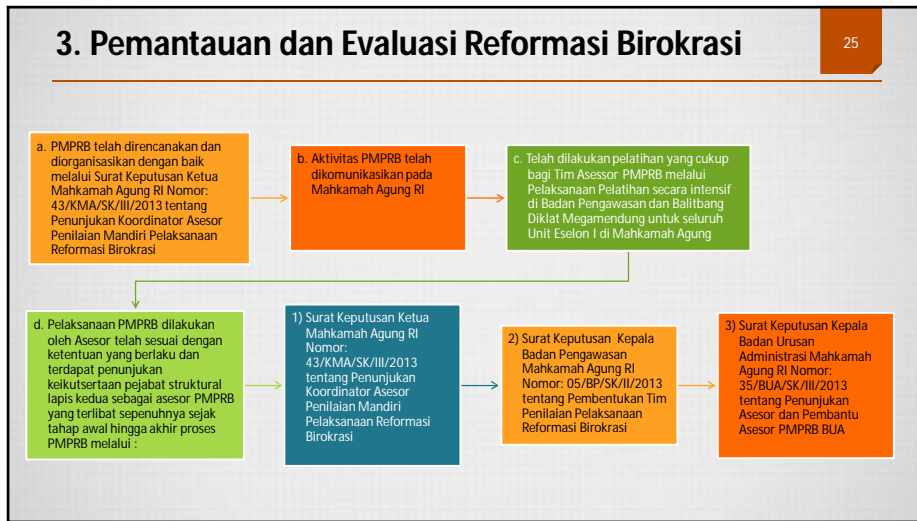
Reformasi Birokrasi pada hakikatnya telah dilaksanakan oleh Mahkamah Agung RI sejak tahun 2004 yang diumumkan tahun 2009 kemudian dilakukan revisi dan menghasilkan cetak Biru Tahun 2010 – 2035, dimana dalam Cetak Biru tersebut secara jelas digariskan bahwa reformasi peradilan menjadi bagian penting yang tidak dapat dipisahkan dari reformasi birokrasi. Selain itu cetak biru memuat quickwin dalam perkembangannya telah menjadi pengungkit bagi proses pembaharuan peradilan dan memberi manfaat bagi perkembangan proses peradilan serta terintegrasi dengan Grand Design Reformasi Birokrasi.



RINCIAN Hasil PMPRB

22





AREA II : PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

29

1. Harmonisasi

- a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron melalui:
- 1) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 271/KMA/SK/X/2013 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Mahkamah Agung
 - 2) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 26/KMA/SK/II/2014 tentang Pembentukan Kelompok Kerja Penyusunan Surat Edaran Mahkamah Agung tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan dan Sistem Informasi Manajemen Perkara Berbasis Elektronik

AREA II : PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

30

1. Harmonisasi

- b. Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron melalui:
- 1) SEMA No. 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali telah diubah dengan SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang perubahan atas SEMA No. 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali
 - 2) SEMA Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengajuan Permohonan Peninjauan Kembali dalam Perkara Pidana telah dirubah dengan SEMA Nomor 07 Tahun 2014.

AREA II : PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

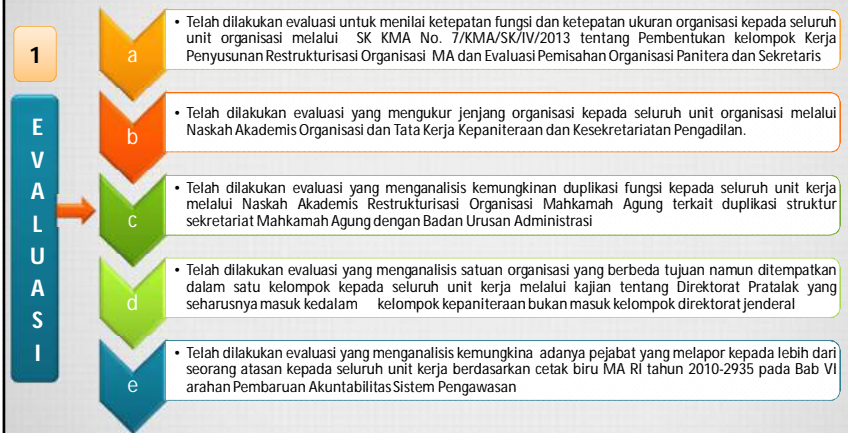
31

2. Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan

- a. Adanya Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/policy paper, dan Paraf Koordinasi melalui SK Kepala Biro Hukum dan Humas Nomor: 02A/SK/Bua. 6/Hs/III/2012 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia
- b. Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan berupa Bisnis proses sistem pengendalian Peraturan Perundang-Undangan melalui :
- 1) SOP Harmonisasi/ Penyusunan/ Pembentukan Perundang-Undangan Dalam Bentuk Peraturan Mahkamah Agung-RI, Surat Edaran Mahkamah Agung-RI dan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung-RI tanggal Revisi 31 Desember 2013 efektif tanggal 6 Januari 2014
 - 2) SK KABUA Nomor 25.b/BUA/SK/I/2014 tentang Pembentukan Tim Pengelola dan Penerbit Produk Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan 4 (empat) lingkungan Peradilan dibawahnya

AREA III : PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

32



AREA III : PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

33

2 **PENATAAN**

Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi berupa Naskah Akademis Restrukturisasi Organisasi Mahkamah Agung dan penyampaian surat ke Menpan Tanggal 20 Agustus 2013 Nomor 102/KMA/HK.01/VIII/2013

AREA IV : PENATAAN TATALAKSANA

34

1. Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap (SOP)

- Seluruh unit organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi berupa Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan, Peresma Nomor 01 tahun 2012 tentang Pedoman Movev Terhadap SOP Dilingkungan Mahkamah Agung RI dan badan Peradilan Dibawahnya dan Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 02 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP dilingkungan Mahkamah Agung RI dan badan Peradilan Dibawahnya
- Seluruh unit organisasi telah menerapkan prosedur operasional tetap (SOP) pada masing-masing unit eselon I
- Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti berupa evaluasi SOP mengacu SK Sekma Nomor 01 dan 02 tahun 2012, SK Dirjen Badilag Nomor 0012/DJA.1/SK/KU/II/2014 tentang Kegiatan Penyusunan Naskah Katalaksanaan Monitoring dan Evaluasi SOP Ditjen Badilag

AREA IV : PENATAAN TATALAKSANA

35

2. E-GOVERNMENT

- Sudah memiliki rencana pengembangan e-government dilingkungan instansi berupa Master Plan SIMARI 2011-2014
- Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi melalui:
 - Memorandum Biro Humas Nomor : 6/Bua.6/Hm.01.1/2013 Tgl 14 Januari 2013 Perihal Laporan kemajuan pengembangan Sistem Informasi MA (SIMARI) Terintegrasi untuk diimplementasikan pada Satker BUA
 - SK Dirjen Badilag No.87/DJU/SK/HM02.3/6/2014 tentang Pembentukan Tim Pengembangan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)

AREA IV : PENATAAN TATALAKSANA

36

2. E-GOVERNMENT

- SEMA No: 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas surat edaran MA No. 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai pelengkap permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali
- Aplikasi KOMDANAS
- Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi berdasarkan SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011, SIMARI, Website MARI, Meja pengaduan di 4 (empat) lingkungan peradilan.
- Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi berupa: SMS Gateway/SMS Pengaduan/Proses Berpekarra/CTS/Sistem Penelusuran Perkara/SIADPA/SADMIL/SIATUN/Direktori Putusan pada MA dan 4 (empat) Lingkungan Peradilan/One Day Publish

AREA IV : PENATAAN TATALAKSANA

37

3. Keterbukaan Informasi Publik

a. Telah ada kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi berdasarkan SK KMA Nomor 1-144 tahun 2011, Surat Dirjen Badilag Nomor 2189/DJA.I/HM.00/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi Dilingkungan Peradilan Agama, Keputusan Sekretaris MA No. 1/SEK/SK/I/2014 tentang penerapan unit layanan pengadaan pada Ditjen Badilum, Badilag, Badimiltun dan Bawas MA-RI) dan Surat Sekretaris MA tentang Permintaan Lembar Pengesahan Rencana Umum Pengadaan (RUP) tahun anggaran 2014

b. Seluruh informasi publik telah dapat diakses melalui Meja Informasi, Website seluruh pengadilan

c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik melalui Laporan Monitoring pelayanan publik dan meja informasi tahun 2011 dan 2014 Ditjen Badilag dan laporan pelayanan publik dan meja informasi tahun 2011 dan 2014

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

38

Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung RI di bidang penataan sistem manajemen SDM dapat dilihat dari capaian pada 8 (delapan) program reformasi

1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dgn kebutuhan organisasi

a

Telah dilakukan analisis beban jabatan dan analisis beban kerja kepada seluruh jabatan di lingkungan Mahkamah Agung RI melalui Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja tertuang dalam : Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 340/Bua.2/Peng.01.2/XII/2012 tentang Penyusunan Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan 4 (empat) Lingkungan Peradilan Tahun Anggaran 2013

b

Telah dilakukan perhitungan kebutuhan pegawai kepada seluruh unit organisasi Mahkamah Agung RI yang tertuang dalam Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 100-1/SEK/KU.01/4/2014 tentang Penyusunan Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan 4 (empat) Lingkungan Peradilan Tahun Anggaran 2014 dan secara online melalui formasi.menpan.go.id

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

39

Telah disusun dan diformalkan rencana redistribusi pegawai yang tertuang dalam

1

SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 140/KMA/SK/VIII/2013 tentang Penyempurnaan Pola Promosi dan Mutasi Peradilan Umum

2

SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 112/KMA/SK/XII/2014 tentang pembuatan pola promosi dan mutasi hakim peradilan agama

3

SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 193/KMA/SK/XI/2014 tentang pembuatan pola promosi dan mutasi kepanitera peradilan agama

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

40

d

Telah disusun dan diformalkan proyeksi kebutuhan pegawai untuk 5 tahun yang tertuang dalam Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 002/Bua.2/F.001/II/2011 tentang Mahkamah Agung telah mengajukan formasi pegawai sebanyak 35,340 orang yang diprediksi sampai dengan tahun 2025

e

Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan melalui Surat Sekma No:100-1/SEK/KU.01/4/2014 tentang Penyusunan Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan 4(empat) Lingkungan Peradilan Tahun Anggaran 2014

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM 41

2. Proses Penerimaan Pegawai yg Transparan, Objektif, Akuntabel & Bebas KKN

a. Pengumuman penerimaan telah disebarluaskan melalui berbagai media diantaranya:

- 1 Surat dari Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 389/-1/SEK/KU.01/9/2013, perihal Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil MA-RI TA. 2013
- 2 Website www.mahkamahagung.go.id, cpnsonline.mahkamahagung.go.id, dan website Pengadilan Tk. Banding dan Pengadilan Tk. Pertama
- 3 Pengumuman Rekrutmen Hakim Ad Hoc melalui website mahkamahagung.go.id, media massa dan Pengadilan Tingkat Banding setempat

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM 42

2. Proses Penerimaan Pegawai Yang Transparan, Objektif, Akuntabel dan Bebas KKN

b. Telah terdapat kejelasan persyaratan administrasi dan kompetensi serta telah memberikan kesempatan luas kepada masyarakat yang tertuang dalam Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI selaku Ketua Panitia Pusat Nomor: 401A/SEK/KU.01/9/2013 tanggal 30 September 2013 perihal Persiapan Seleksi Ujian Masuk Bagi CPNS Pelamar Umum dan Honorer Kategori II

c. Proses seleksi yang transparan, objektif, adil, akuntabel, bebas KKN serta dapat dipertanggungjawabkan yang tertuang dalam:

- 1) Proses seleksi CPNS MA telah dilakukan dengan menggunakan metode Sistem CAT, sesuai dengan Surat dari Menpan Nomor: B/2215/M.PAN-RB/7/2013 tentang Reformasi Sistem Pengadaan CPNS tanggal 03 Juli 2013 dan Nomor: B-2432/M.PAN.RB/7/2013 tentang Penerapan Sistem Computer Assisted Test (CAT)
- 2) Proses seleksi CPNS Mahkamah Agung RI dilakukan oleh Panitia Seleksi Nasional (Panselnas) Kementerian PAN dan RB

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM 43

2. Proses Penerimaan Pegawai Yang Transparan, Objektif, Akuntabel dan Bebas KKN

d. Pengumuman hasil seleksi telah diinformasikan secara terbuka yang tertuang dalam:

- 1) Pengumuman hasil seleksi dapat diakses melalui <http://cpnsonline.mahkamahagung.go.id>
- 2) Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI No : 524-1/SEK/KU.01/12/2013 tanggal 20 Desember 2013 tentang Penyampaian Daftar Nama Calon Pegawai yang dinyatakan Lulus Ujian Seleksi Tahun Anggaran 2013

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM 44

3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

a. Telah terdapat kebijakan tentang kompetensi jabatan yang tertuang dalam :

- 1 Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 019A/SEK/SK/3/2012 tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil Mahkamah Agung dan 4 (empat) Lingkungan Peradilan di Bawah Mahkamah Agung tanggal 29 Maret 2012
- 2 Kajian Pengembangan Profil Kompetensi inti Mahkamah Agung dan Profil Kompetensi Jabatan di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

45

3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

b. Telah dilakukan asesment kepada sebagian besar pegawai yang tertuang dalam :

1

Laporan Assesment Kompetensi Individu Pejabat Eselon, I, II, III, dan IV Mahkamah Agung RI

2

Assesment Hakim Tinggi Pengawas dan Aparat Pengawas

3

Laporan Akhir Assesment Individu Pejabat Eselon III dan IV Mahkamah Agung RI, Surat Perjanjian Nomor : 450/Bua.2/07/XI/2013 tanggal 15 November 2013 antara Mahkamah Agung RI dan Quantum HRM Internasional

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

46

3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

c. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai yang tertuang dalam :

1

Dokumen hasil Analisa Kebutuhan pendidikan dan pelatihan (AKP) / laporan tahunan Balitbang Diklat Kumdil

2

Dokumen Identifikasi Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai berdasarkan perhitungan analisis jabatan dan beban kerja (masing-masing dirjen)

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

47

3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

d. Telah disusun rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi yang tertuang dalam Rencana Kegiatan Pelatihan Cakim, Prajabatan, Sertifikasi (TOR, RKA-KL)

e. Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi yang tertuang dalam :

- 1) Dokumen Kegiatan *Fit and Proper Test* Calon Pimpinan PT. Tahun 2014 Pelaksanaan di Hotel Red TOP Tanggal 16-19 Maret 2014.
- 2) Dokumen kegiatan *fit and Proper test* calon pimpinan pengadilan negeri klas IA Khusus dan klas IA di lingkungan peradilan Umum TA. 2014 dan pengumuman hasil *fit and Proper test* calon pimpinan PN. Klas I Khusus dan Klas I TA. 2014 Jakarta 6 November 2014

f. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala yang tertuang dalam Laporan Tim Monitoring dan Evaluasi Program Magang 1, 2 dan 3

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

48

4. Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka

a. Telah terdapat kebijakan tentang promosi terbuka dan telah ditetapkan melalui:

- 1) SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 36/KMA/SK/II/2014 tentang Pembentukan Tim Pelaksana *Fit and Proper Test* Bagi Calon Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding Tahun Anggaran 2014.
- 2) Keputusan Dirjen Badilmitun Nomor: 34/DjMT/Kep/III/2014 tentang TPM Kepaniteraan (Beserta Lampiran Rencana Promosi dan Mutasi di Lingkungan Pengadilan Militer Dirjen Badilmitun MA RI 2014 dan Bahan Rapat TPM Hari Kamis Tanggal 5 September 2014).
- 3) SK Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor: 81/DJU/SK/PP00.4/6/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Tentang *Fit and Proper Test* Bagi Panitera / Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Badan Peradilan Umum.

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

49

4. Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka

Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan melalui SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 36/KMA/SK/II/2014 tentang Pembentukan Tim Pelaksana *Fit and Proper Test* Bagi Calon Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding Tahun Anggaran 2014

Telah ditetapkan susunan panitia seleksi yang berasal dari pihak-pihak independen melalui SK Ketua Mahkamah Agung RI tentang Panitia Seleksi Hakim Ad Hoc

Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka melalui Website Mahkamah Agung dan media cetak

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

50

5. Penetapan Kinerja Individu

- a. Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai yang tertuang dalam:
 - 1) SK Penetapan SKP Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 Tanggal 3 Januari 2013 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS.
 - 2) Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 03 Tahun 2013 tentang Pedoman SKP di Lingkungan Mahkamah Agung RI. Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi melalui Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada masing-masing Unit Eselon I.
- b. Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya melalui SKP seluruh pegawai Mahkamah Agung RI.
- c. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara triwulanan yang dapat dilihat dari:
 - 1) Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 30A/SEK/KU.01/1/2014 tanggal 22 Januari 2014 tentang Penyusunan Laporan Evaluasi Sasaran Kerja Pegawai.
 - 2) Penilaian Capaian Sasaran kerja PNS (Triwulan 2014 an Dirjen Badilag ke Sekretaris Dirjen Badilag).

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

51

5. Penetapan Kinerja Individu

- d. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu meskipun belum secara berkala yang termuat dalam SK Sekretaris MA tentang Monev atas Pencapaian Kinerja Individu Tahun 2013 dan Laporan Monev atas pencapaian kinerja individu (masing-masing unit eselon 1).
- e. Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada seluruh pegawai melalui Analisis Jabatan, Evaluasi Jabatan, Nilai Jabatan dan Harga Jabatan dengan Metode HAY yang telah diubah menjadi metode Faktor Evaluasi Sistem (FES).

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

52

6. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai

- a. Telah terdapat kebijakan tentang disiplin/kode etik/kode perilaku yaitu Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim, Kode Etik panitera dan Jurusita serta Kode Etik tentang aturan PNS Mahkamah Agung.
- b. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi yang dibuktikan dengan diumumkannya secara berkala (triwulan) hukuman disiplin oleh Badan Pengawasan melalui website Mahkamah Agung dan Badan Pengawasan.
- c. Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala yaitu Monev SKB KMA dan KY No : 047/KMA/SK/IV/2009 - 02/SKB/P.KY/IV/2009 dirubah menjadi Peraturan Bersama MA dan KY No : 02/PB/MA/IX/2012 - 02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan PPH

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM 53

6. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai



Foto Majelis Kehormatan Hakim

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM 54

7. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan

- a. Informasi faktor jabatan telah disusun yang tertuang dalam organisasi dan tata kerja (Buku Biru)
- b. Seluruh unit organisasi telah menetapkan peta jabatan ke dalam Peta Jabatan Mahkamah Agung RI.
- c. Seluruh unit organisasi telah menetapkan kelas jabatan melalui Organisasi Tata Kerja, Analisis Jabatan dan Evaluasi Jabatan dengan Metode Hay berubah menjadi metode FES (Faktor Evaluasi Sistem)

AREA V : PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM 55

8. Sistem Informasi Pegawai

- a. Telah terdapat sistem informasi yang dibangun sesuai dengan kebutuhan yaitu Sistem Informasi SDM pada SIMARI Terintegrasi dibangun sesuai dengan Master Plan IT Mahkamah Agung RI tahun Anggaran 2010, Simpeg Badilum, Badilag, Badilmlitun, Bawas dan Balitbang Diklat Kumdil MA.
- b. Seluruh unit organisasi terus memutakhirkan Sistem Informasi Kepegawaian yang terlihat dari proses update data kepegawaian yang dilakukan oleh masing-masing eselon I dengan aplikasi SIMPEG (Ditjen Badan Peradilan Umum, Ditjen Badan Peradilan Agama, Ditjen Badan Peradilan Militer dan TUN) dan terintegrasi dengan Sistem Informasi Mahkamah Agung RI.
- c. Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemannya melalui proses pengisian jabatan dalam Rapat Baperjakat Mahkamah Agung RI.

AREA VI : PENGUATAN AKUNTABILITAS 56

Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung RI di bidang penguatan akuntabilitasn dapat dilihat dari capaian pada 2 (dua) program reformasi :

1. Keterlibatan Pimpinan
2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

AREA VI : Penguatan Akuntabilitas

57

1. Keterlibatan Pimpinan

a. Seluruh pimpinan telah terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra dengan ditetapkan SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 40/KMA/SK/III/2014 tentang Pembentukan Tim Penyusun Renstra Mahkamah Agung RI Tahun 2015 s.d 2019




b. Seluruh pimpinan telah terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja, dengan ditetapkan Penetapan Kinerja Mahkamah Agung Tahun 2014; Pernyataan Penetapan Kinerja Badan Urusan Administrasi Tahun 2014; dan Pernyataan Penetapan Kinerja Biro Perencanaan dan Organisasi Tahun 2014 serta Penetapan Kinerja dari masing-masing unit eselon I

c. Seluruh pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala dengan dilaksanakannya hasil Reviu Renstra Mahkamah Agung RI dan BUA 2010 s.d 2014 dan seluruh satuan kerja masing-masing eselon 1

AREA VI : Penguatan Akuntabilitas

58

2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

a. Seluruh unit organisasi telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan melaksanakan Kegiatan Asistensi dan Konsolidasi ke Pengadilan Tingkat Banding dan Kegiatan LAKIP angkatan I dan II pada Badan Peradilan oleh Litbang

b. Telah ditetapkan pedoman akuntabilitas kinerja berupa SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 041/SEK/SK/VIII/2012 tentang Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI

c. Telah dilaksanakan pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala melalui laporan SIMARI dan Komdanas, e-monev Bappenas dan e-monev anggaran

AREA VII : Penguatan Pengawasan

59

Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung RI di bidang penguatan pengawasan dapat dilihat dari capaian pada 7 (tujuh) program reformasi :

1. Gratifikasi

2. Penerapan SPIP

3. Pengaduan Masyarakat

4. Whistle-Blowing System

5. Penanganan Benturan Kepentingan

6. Pembangunan Zona Integritas

7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

AREA VII : Penguatan Pengawasan

60

1. Gratifikasi





a. Telah terdapat kebijakan dalam penanganan gratifikasi yang diantaranya termuat dalam:

- SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 138A/KMA/SK/VIII/2014 tentang Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya
- Peraturan Sekma Nomor: 3 Tahun 2014 tentang Penanganan Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya.
- Peraturan Sekma Nomor: 01B Tahun 2014 tentang Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Mahkamah Agung RI

b. Public campaign telah dilakukan secara berkala diantaranya melalui website, brosur dan banner di seluruh lingkungan Mahkamah Agung dan badan Peradilan dibawahnya.



AREA VII : Penguatan Pengawasan 61

3. Pengaduan Masyarakat

a. Telah ditetapkan kebijakan tentang penanganan pengaduan melalui SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan.

b. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti dan dapat diakses melalui https://www.mahkamahagung.go.id/di_web3/index.asp dan Meja Pengaduan Mahkamah Agung.

c. Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti diantaranya melalui:

- 1) Hukuman disiplin sudah dipublikasikan pada website Mahkamah Agung dan website Badan Pengawasan tiap 3 bulan sekali.
- 2) Surat pemberitahuan kepada Pelapor bahwa pengaduan sudah ditindaklanjuti.
- 3) Data Pengaduan masyarakat telah diupload pada website Bawas dan dilaporkan pada Laporan Tahunan Mahkamah Agung

AREA VII : Penguatan Pengawasan 62

4. Whistle-Blowing System

a. Telah terdapat kebijakan tentang Whistle Blowing System yang ditampung pada SK, Kabawas No : 62a/BP/SK/X/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Internal (Whistle Blower) di Lingkungan MA dan badan peradilan dibawahnya.

b. Whistle blowing system telah disosialisasikan ke seluruh organisasi yang termuat didalam Laporan Tahunan MA Tahun 2013

c. Kebijakan whistle blowing system telah diimplementasikan dimana penyampaian pengaduan berkaitan dengan whistleblowerjustice collabulator melalui aplikasi sistem web bawas dengan alamat <http://bawas.mahkamahagung.go.id/portal/whistleblowing-system/wbs-login>

AREA VII : Penguatan Pengawasan 63

5. Penanganan Benturan Kepentingan

- Telah terdapat peraturan/kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan yaitu SK Sekma No : 59A/Sek/SK/11/2014 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya

6. Pembangunan Zona Integritas

- Telah terdapat Dokumen Pencanangan Zona Integritas ditandatangani sesuai ketentuan yaitu SK KMA No : 194A/KMA/SK/XI/2014 tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Mahkamah Agung

AREA VII : Penguatan Pengawasan 64

7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

a. Seluruh rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir diartanya terdapat dalam monitoring pemeriksaan reguler

b. Sebagian besar fungsi pengawasan internal tertangani oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas dengan cara melakukan kegiatan Assessment Aparat Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI

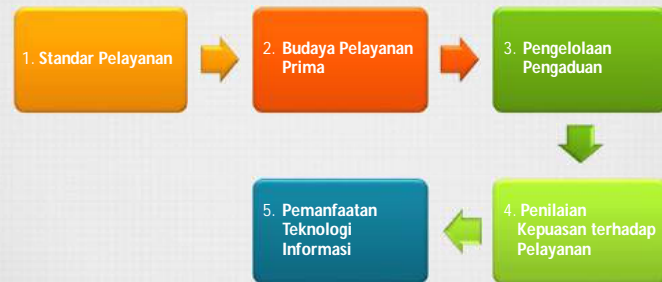
d. Seluruh fungsi pengawasan internal berfokus pada client dan audit berbasis risiko yang terdapat dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan

c. APIP didukung dengan anggaran yang memadai yang terdapat dalam DIPA Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI

AREA VIII : PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

65

Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung RI di bidang peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dilihat dari capaian pada 5 (lima) program reformasi :



AREA VIII : PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

66

1. Standar Pelayanan

- Telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan melalui SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan dan SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144/KMA/SK/I/2011.
- Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan melalui Website Mahkamah Agung, informasi standar pelayanan dan jadwal sidang.
- Telah disusun SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan melalui SOP Kehumasan tentang standar pelayanan.
- Telah dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan secara berkala dan dilakukan dengan melibatkan stakeholders melalui :
 - Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 1 Tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
 - Surat Tugas Nomor 90/BUA.6/HS/IX/2013 Tanggal 2 September 2013 Tentang Observer Pelatihan Hubungan Kehumasan Di PN Makassar yang diselenggarakan USAID dan;
 - Surat Tugas Nomor 17/BUA.6/HS/III/2014 Tanggal 21 Maret 2014 Tentang Observer Pelatihan Hubungan Kehumasan Di PN Bangkinang yang diselenggarakan oleh C4J.
- Telah dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala melalui SK Karo Humas Nomor 12/SK/BUA.6/HS/VIII/2012 Tanggal 2 Agustus 2012 Tentang Penunjukan Tim Penyusun Rencana Kerja T.A 2013 Biro Humas dalam Rangka Peningkatan Program RB.

AREA VIII : PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

67

2. Budaya Pelayanan Prima

- Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima dengan ditetapkan:
 - SK Kepala Biro Humas Nomor 14/SK/BUA.6/HS/X/2011 Tentang Penunjukan Peserta Sosialisasi Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144/KMA/SK/I/2011 Bagi Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding serta Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama pada empat lingkungan peradilan di Wilayah Provinsi Ambon, Papua dan Maluku Utara dan;
 - SK Kepala Biro Humas Nomor: 05/SK/BUA.6/HS/IV/2012 Tentang Penunjukan Narasumber dan Panitia Pelaksana Kegiatan Bimtek Kehumasan Pada Empat Lingkungan Peradilan di Wilayah Provinsi Jawa Timur.

AREA VIII : PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

68

2. Budaya Pelayanan Prima

- Telah dilaksanakan informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media yaitu:
 - WEBSITE Mahkamah Agung, SIADPA, CTS, Direktori Putusan, Papan Pengumuman, SIPP MILTUN, SMS GATEWAY;
 - Website mahkamahagung.go.id;
 - Buku Profil Mahkamah Agung;
 - Majalah Media Komunikasi Mahkamah Agung;
 - Iklan layanan masyarakat di media cetak dan elektronik;
 - Newslater Kepaniteraan.
- Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan dengan:
 - Untuk punishment terdapat dalam Laporan Triwulan Hukuman Disiplin di Web Mahkamah Agung.
 - Untuk Reward terdapat dalam SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 42/KMA/SK/III/2014 tentang Penetapan Hakim Agung dengan Kinerja Penanganan Perkara Tertinggi pada Semester Kedua Tahun 2013

AREA VIII : PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK 69

2. Budaya Pelayanan Prima

a. Telah dilakukan pelayanan secara terpadu/terintegrasi melalui sarana layanan berupa:


- 1) Adanya Meja 1, Meja 2 dan Meja 3 dalam Pelayanan Perkara;
- 2) Layanan Sidang Keliling Terpadu;
- 3) DESK INFO, LEAFLET.


b. Telah terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan dengan ditetapkan:


- 1) SK Panitera Mahkamah Agung RI No : 159-a/PAN/SK/IV/2012 tentang Standar Layanan Informasi "One Day Publish" pada Kepaniteraan MA-RI.
- 2) Sidang Keliling.
- 3) Pos Pelayanan Hukum, Peraturan MA Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak mampu serta biayanya.


AREA VIII : PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK 70

3. Pengelolaan Pengaduan

a.  Telah ditetapkan media pelayanan pengaduan secara jelas dan terbuka melalui Web Mahkamah Agung, Meja Pengaduan dan SMS Pengaduan

b.  Telah ditetapkan SOP pelayanan pengaduan secara komprehensif melalui SOP Pelayanan Pengaduan Badan Pengawasan MA-RI

c.  Telah ditetapkan unit pengelola pengaduan yaitu melalui Layanan Pengaduan pd Badan Pengawasan, Meja Informasi di Mahkamah Agung RI dan di Seluruh Lingkungan Peradilan

d.  Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan melalui Aplikasi Laport, Pelaporan Penanganan Pengaduan

AREA VIII : PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK 71

4. Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan

a



Telah dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan secara berkala melalui Survey PSHK (Pusat Studi Hukum dan Kebijakan).

b



Telah tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah yaitu melalui Web Pengadilan yang telah disurvey oleh PSHK atas Layanan Pengadilan

c




Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survey kepuasan masyarakat melalui Perbaikan Pelayanan Pengadilan, Perbaikan SOP dan pelaksanaan Sidak oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung (*Mysterious Shopper*)

AREA VIII : PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK 72

5. Pemanfaatan Teknologi Informasi

a




Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan berupa Master Plan SIMARI 2011 - 2014, Arah Strategis IT pada Cetak Biru dan Arah Kebijakan Tim Pembaruan

b



Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan melalui CTS, SIADPA, KOMDANAS, SIADPTUN, SIADMIL Direktori Putusan (Mendapatkan Penghargaan Internasional)

c



Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus berupa Dokumen Teknis Pengembangan Sistem IT Mahkamah Agung dan SK Payung

SK TIM PMPRB MA-RI

73



74

Melayani masyarakat



TERIMA KASIH

75