



# PENGADILAN NEGERI MUKOMUKO

---

# 2021



**RENSTRA  
(RENCANA STRATEGIS)**  
**2020 - 2024**

# KATA PENGANTAR

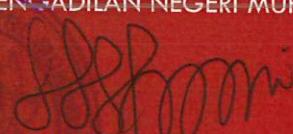
Puji dan Syukur kita panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga kami dapat menyelesaikan Reviu Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Mukomuko Tahun 2020-2024.

Pengadilan Negeri Mukomuko adalah pelaksana kekuasaan Kehakiman dilingkungan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia yang bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara ditingkat pertama dalam menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan dan sekaligus merupakan kawal depan (Voorvost) Mahkamah Agung Republik Indonesia yang berada dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) adalah merupakan amanat Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Pada Undang-undang tersebut Bab V Pasal 15 disebutkan bahwa setiap Kepala Satuan Kerja wajib menyiapkan rancangan Renstra sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Akhir kata kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu memberikan sumbangsih pikiran dalam menyusun Reviu Renstra. Semoga Reviu Renstra ini bermanfaat dalam mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan, dan transparan di wilayah hukum Pengadilan Negeri Mukomuko.

Mukomuko, Februari 2022  
KETUA PENGADILAN NEGERI MUKOMUKO

  
Hieoris M. Shombing, S.H., M.H.  
NIP. 197603252001121002

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1 KONDISI UMUM .....	1
1.2 POTENSI DAN PERMASALAHAN .....	8
BAB II .....	12
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS .....	12
2.1 VISI .....	12
2.2 MISI .....	12
2.3 TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS .....	13
BAB III .....	21
ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI .....	21
3.1 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI MAHKAMAH AGUNG RI .....	21
3.2 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN NEGERI MUKOMUKO .....	23
3.3 KERANGKA REGULASI .....	24
3.4 KERANGKA KELEMBAGAAN .....	27
BAB IV .....	29
TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN .....	29
4. TARGET KINERJA .....	29
BAB V .....	34
PENUTUP .....	34

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 KONDISI UMUM

Pengadilan Negeri Mukomuko merupakan salah satu pelaksana kekuasaan Kehakiman dilingkungan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan yang bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara ditingkat pertama dalam dan sekaligus merupakan kawal depan (*voor-post*) Mahkamah Agung Republik Indonesia yang berada dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu.

Setiap instansi pemerintah wajib mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Rencana Strategis merupakan suatu dokumen rencana untuk mengarahkan tujuan yang ingin dicapai Pengadilan Negeri Mukomuko dalam jangka waktu lima tahun ke depan. Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada di lingkungan Pengadilan Negeri Mukomuko. Rencana strategis ini dijabarkan ke dalam program yang kemudian diuraikan dalam rencana tindakan, serta didukung dengan anggaran yang memadai dan dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang kompeten, ditunjang dengan sarana dan prasarana serta memperhitungkan perkembangan lingkungan di wilayah hukum Pengadilan Negeri Mukomuko.

Dalam rangka mewujudkan visi Pengadilan Negeri Mukomuko yaitu “*Terwujudnya Pengadilan Negeri Mukomuko Yang Agung*”, maka Pengadilan Negeri Mukomuko menetapkan sasaran strategis dalam Rancangan Rencana Strategis untuk tahun 2020 – 2024 yaitu sebagai berikut :

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara,
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan,
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

## FUNGSI

### **1. Fungsi Mengadili**

Yaitu memeriksa perkara yang menjadi kewenangan pengadilan negeri, mengajukan berkas perkara yang mengajukan upaya hukum ketingakat banding, kasasi dan peninjauan kembali (PK). Melaksanakan putusan (eksekusi) terhadap putusan yang mempunyai hukum tetap;

### **2. Fungsi Nasehat**

Pengadilan Negeri dapat memberi nasehat atau pertimbangan-pertimbangan dalam bidang hukum kepada lembaga pemerintah daerah dan lembaga lain yang meminta (Undang-Undang No. 3 tahun 2009) Melakukan pengawasan terhadap para narapidana yang ada di rumah tahanan/lembaga pemasyarakatan di wilayah hukumnya;

### **3. Fungsi Administrasi**

Yaitu menyelenggarakan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan;

### **4. Fungsi Lain**

Selain tugas pokok untuk menerima, memeriksa, mengadili dan memutus perkara berdasarkan Undang-Undang No. 3 Tahun 2009 dan No. 49 Tahun 2009, Pengadilan Negeri dapat diserahi tugas dan kewenangan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.



Pengadilan Negeri Mukomuko adalah pelaksana kekuasaan kehakiman pertama, yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan pancasila, dengan tugas pokok menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya dan tugas lain yang diberikan kepadanya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**Berikut Tugas Pokok dan Fungsi dari Pengadilan Negeri Mukomuko :**

- Pengadilan Negeri Mukomuko dipimpin oleh seorang ketua dibantu oleh seorang wakil ketua, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya peradilan dengan baik dan menjaga terpeliharanya citra dan wibawa pengadilan.
- Dalam Melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya pimpinan pengadilan negeri Mukomuko wajib memiliki kemampuan mengelola (*managerial skill*), yang meliputi pembuatan rencana kerja (*planning*), mengatur pelaksanaannya (*organizing*), menggerakkan (*actuating*) dan mengawasi pelaksanaannya (*controlling*).
- Pengadilan Negeri Mukomuko wajib menguasai dan memahami dengan baik seluruh tugas-tugas meliputi unit teknis yustisial dan unit administrasi, baik administrasi perkara maupun administrasi umum dan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh undang-undang, karena kesemuanya itu berada dalam lingkup tugas dan tanggungjawabnya.
- Agar tugas-tugas berjalan lancar, pimpinan pengadilan harus menciptakan koordinasi antar pimpinan unit struktural, mewujudkan keserasian kerja diantara para pejabat, menegakkan disiplin kerja, disamping juga mendorong dan memberikan kesempatan bagi warga pengadilan untuk meningkatkan pengetahuan.
- Sesuai dengan sifat pimpinan yang menjadi sumber panutan bagi bawahannya maka pimpinan pengadilan harus memiliki sifat ketauladan dan karenanya wajib menjaga tingkah laku dan perbuatannya baik dalam dinas maupun diluar dinas untuk tidak menyimpan dari jalurnya.
- Walaupun pimpinan pengadilan bertanggungjawab atas terselenggaranya peradilan dengan baik dan menjaga terpeliharanya citra dan wibawa pengadilan, namun hal tersebut sulit terwujud bila tanpa didukung oleh kemauan dan kehendak baik dari pimpinan unit struktural dan pejabat peradilan lainnya.
- Karena itu sifat-sifat kepemimpinan perlu pula dimiliki oleh setiap unit yakni: Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti, Jurusita maupun pejabat kesekretariatan yakni: Sekretaris, Kasubbag. Umum dan Keuangan, Kasubbag PTIP, dan Kasubbag. Kepegawaian dan Ortala.
- Melaksanakan pembagian tugas antara Ketua dan Wakil Ketua serta bekerjasama dengan baik
- Membagi dan menetapkan tugas dan tanggung jawab secara jelas dalam rangka mewujudkan keserasian dan kerja sama antar sesama pejabat/petugas yang bersangkutan.
- Menyelenggarakan administrasi keuangan perkara dan mengawasi keuangan rutin.
- Membuat/menyusun legal data tentang putusan-putusan perkara penting.

- Melakukan pengawasan secara rutin terhadap pelaksanaan tugas dan memberi petunjuk serta bimbingan yang diperlukan, baik bagi hakim maupun seluruh pegawai.
- Melakukan koordinasi antar sesama instansi dilingkungan penegak hukum dan kerjasama instansi-instansi lain serta dapat memberikan keterangan, pertimbangan dari nasehat tentang hukum kepada instansi pemerintah didaerahnya apabila diminta.
- Memperhatikan keluhan-keluhan yang timbul dari masyarakat dan menanggapinya bila dipandang perlu.

Selanjutnya Ketua dan Wakil Ketua selain melaksanakan hal-hal yang telah diuraikan diatas, maka pimpinan, para hakim dan pejabat kepaniteraan serta pejabat kesekretariatan sesuai dengan uraian tugas (*job description*) masing-masing, dibawah pimpinan dan koordinasi Ketua Pengadilan Negeri sebagai penanggung jawab dan pengelola, perlu memperhatikan tugas-tugas yang diberikan kepadanya sebagaimana yang akan diuraikan dalam butir-butir berikut :

#### **1. Pembagian Tugas dan Wewenang antara Ketua dan Wakil Ketua**

Dari uraian tugas yang telah disebutkan diatas, maka Wakil Ketua bertugas sebagai berikut:

1. Membantu ketua dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang pelaksanaannya serta pengorganisasianya
  2. Mewakili Ketua bila berhalangan
  3. Melaksanakan delegasi wewenang dari Ketua.
  4. Melakukan pengawasan intern untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut
- 
2. **Hakim** adalah bertugas menetapkan hari sidang, memeriksa dan mengadili berkas perkara yang diberikan padanya kemudian dalam hal Pengadilan Negeri melakukan pemeriksaan tambahan untuk mendengar sendiri para pihak dan saksi, maka Hakim bertanggung jawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan serta menandatanganinya, mengemukakan pendapat dalam musyawarah, Hakim wajib menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan, melaksanakan pembinaan dan mengawasi bidang hukum, dan bagian tertentu yang ditugaskan kepadanya.
  
  3. **Panitera** adalah membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan, bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, buku daftar, biaya perkara, dan surat-surat lainnya disimpan di Kepaniteraan, menyelenggarakan administrasi perkara, mengatur tugas Panitera Muda dan Panitera Pengganti, membuat daftar semua perkara yang diterima di Kepaniteraan, mengeluarkan salinan putusan, menerima dan mengirimkan berkas perkara dan melaksanakan eksekusi putusan perkara perdata yang diperintahkan oleh Ketua Pengadilan dalam jangka waktu yang ditentukan.

4. **Sekretaris** adalah bertugas menyelenggarakan administrasi Umum Pengadilan, pengurusan surat menyurat, penyusunan arsip dan pembinaan administrasi Kepegawaian, Keuangan, dan Umum.
5. **Panitera Muda Perdata** adalah membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan, melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara perdata, memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan, mencatat setiap perkara yang diterima kedalam buku daftar disertai catatan singkat tentang isinya, menyerahkan salinan Putusan kepada para pihak yang berperkara bila memintanya, menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi atau peninjauan kembali dan menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.
6. **Panitera Muda Pidana** adalah membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan, melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara pidana, memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan serta memberi nomor register pada setiap perkara dengan acara singkat yang telah diputus Hakim atau diundurkan hari persidangannya dan mencatat setiap perkara yang diterima kedalam buku register, disertai catatan singkat tentang isinya, atau menyerahkan salinan putusan kepada Jaksa, Terdakwa atau Kuasanya serta Lembaga Pemasyarakatan apabila Terdakwa ditahan, menyiapkan berkas perkara yang dimohon banding, kasasi atau peninjauan kembali, permohonan grasi dan menyerahkan perkara kepada Panitera Muda Hukum.
7. **Panitera Muda Hukum** adalah membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan, mengumpul, mengolah dan mengkaji data, menyajikan statistik perkara, menyusun laporan perkara, menyimpan arsip berkas perkara, dan tugas lainnya yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan mengolah dan mengkaji hasil evaluasi dan menyimpan barang-barang bukti yang diserahkan Jaksa.
8. **Kasubbag Kepegawaian dan Ortala** adalah melaksanakan sebagian tugas dalam mengelola dan membina administrasi Kepegawaian di Pengadilan Negeri Mukomuko, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan tugas-tugas menangani keluar masuknya pegawai, menangani pensiun pegawai, menangani kenaikan pangkat pegawai, menangani mutasi pegawai, menangani tanda kehormatan dan menangani usulan/promosi jabatan, dll.

9. **Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan** adalah melaksanakan sebagian tugas di bidang penyusunan anggaran, memastikan pengelolaan sarana prasana teknologi informasi dapat berjalan dengan baik dan penyusunan laporan.
10. **Kasubbag Umum dan Keuangan** adalah Pengelolaan dan Pembinaan Keuangan, melaksanakan Urusan Tata Usaha, dan Kearsipan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan memberikan pelayanan guna terciptanya proses peradilan, menangani surat keluar dan surat masuk yang bukan bersifat perkara.
11. **Panitera Pengganti** mempunyai tugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan bertugas membantu Hakim dalam hal membuat penetapan hari sidang, membuat penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis penahanannya, membuat berita acara sidang, mengetik putusan, dan petikan Putusan Perkara yang sudah putus berikut amar putusannya dan menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Pidana dan Panitera Muda Perdata bila telah selesai diminutasi.
12. **Jurusita** adalah bertugas untuk melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Hakim Ketua Majelis, menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran, protes-protes dan pemberitahuan putusan pengadilan, melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri, membuat berita acara penyitaan, yang salinannya kemudian diberikan kepada pihak-pihak terkait.

Pada tahun 2021 jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) Pengadilan Negeri Mukomuko adalah sebagai berikut:

<b>- Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial</b>		
1. Ketua	=	1 Orang
2. Wakil Ketua	=	1 Orang
3. Hakim	=	6 Orang
4. Panitera	=	1 Orang
5. Panitera Muda	=	3 Orang
6. Panitera Pengganti	=	3 Orang
<b>Jumlah</b>	<b>=</b>	<b>15 Orang</b>

Jumlah Tenaga Teknis Yudisial pada Pengadilan Negeri Mukomuko umumnya telah mampu melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik tetapi tentunya belum secara maksimal. Hal tersebut secara garis besarnya dikarenakan kurangnya jumlah dan kualitas dari Sumber Daya Manusia dan juga kurangnya dukungan untuk meningkatkan kualitas ataupun kemampuan Sumber Daya tersebut, terutama saat ini kekurangan SDM untuk posisi Jurusita. Jumlah Tenaga Teknis Yudisial pada Pengadilan Negeri Mukomuko berjumlah 15 (lima belas) orang, terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Hakim, Panitera, Panitera Pengganti.

**- Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial**

<b>1.</b>	Sekretaris	=	1 Orang
<b>2.</b>	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	=	1 Orang
<b>3.</b>	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	=	1 Orang
<b>4.</b>	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan	=	1 Orang
<b>5.</b>	Pelaksana	=	7 Orang
<b>6.</b>	PPNPN	=	8 Orang
<b>Jumlah</b>		=	<b>19 Orang</b>

Jumlah Tenaga Non Teknis Yudisial pada Pengadilan Negeri Mukomuko saat ini sangat kurang walaupun di masing – masing bagian telah mampu melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik. Khususnya dalam hal ini Sumber Daya Manusia untuk staf Administrasi. Jumlah Tenaga Non Teknis Yudisial yaitu 19 (Sembilan belas) orang yang terdiri dari Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Pelaksana, dan Honorer.

Pengadilan Negeri Mukomuko selalu berupaya untuk meningkatkan pelayanan publik demi mewujudkan Visi Badan Peradilan Yang Agung yang salah satunya dengan mengikuti program Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum, hal ini juga untuk menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat dan untuk mewujudkan performa kinerja produktivitas yang unggul. Pada tahun 2021 akhirnya Pengadilan Negeri Mukomuko memperoleh Sertifikat Akreditasi “A Excellent” dari Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI. Selanjutnya kegiatan akreditasi ini akan dilaksanakan secara berkelanjutan dalam arti bahwa seluruh capaian yang telah diraih PN Mukomuko akan dievaluasi secara berkala dan ditingkatkan lagi.



## 1.2 POTENSI DAN PERMASALAHAN

### A. Kekuatan (*Strength*)

Kekuatan Pengadilan Negeri Mukomuko mencakup hal-hal yang memang sudah diatur dalam peraturan perundang-undangan sampai dengan hal-hal yang dikembangkan kemudian, mencakup:

1. Pengadilan Negeri Mukomuko adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan di Wilayah Kabupaten Mukomuko.
2. Pengadilan Negeri Mukomuko termasuk dalam unsur Muspida dan memiliki hubungan baik dengan pemerintah daerah di wilayah hukum Kabupaten Mukomuko.
3. Adanya undang-undang yang mengatur kewenangan Pengadilan Negeri Mukomuko selaku Pengadilan Tingkat Pertama.
4. Penggunaan Teknologi Informasi sebagai salah satu bentuk transparansi serta sarana pemberian informasi kepada masyarakat terus ditingkatkan melalui website resmi <https://www.pn-mukomuko.go.id>, update berita dan informasi yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan Pengadilan Negeri Mukomuko termasuk juga di media sosial resmi Pengadilan Negeri Mukomuko.

### B. Kelemahan (*Weakness*)

Kelemahan-kelemahan yang ada di Pengadilan Negeri Mukomuko dirinci dalam beberapa aspek :

#### 1. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan

- Pengadilan Negeri Mukomuko belum memiliki pegawai yang sesuai dengan kebutuhan setiap Sub Bagian dan Kepaniteraan.
- Pengadilan Negeri Mukomuko belum mempunyai kewenangan untuk merekrut pegawai sendiri sesuai kebutuhan pengadilan.
- Pengadilan Negeri Mukomuko kekurangan pegawai yang memiliki basis Teknologi Informasi.

#### 2. Aspek Pengawasan dan Pembinaan

- Belum diterapkannya evaluasi penilaian kinerja.

#### 3. Aspek Tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan

- Letak Pengadilan Negeri Mukomuko yang jauh dari Tingkat Banding, mengakibatkan pengiriman administrasi untuk perkara banding membutuhkan waktu yang lebih lama.

#### 4. Aspek Sarana dan Prasarana

- Anggaran yang diterima Pengadilan Negeri Mukomuko dari pusat belum sesuai dengan kebutuhan dan rencana yang diajukan.



### C. Peluang (Opportunities)

Berikut adalah peluang yang dimiliki Pengadilan Negeri Mukomuko untuk melakukan perbaikan ditinjau dari beberapa aspek:

#### 1. Aspek Proses Peradilan

- Adanya informasi dari website dan bagian kepaniteraan yang memberikan informasi mengenai alur proses peradilan kepada masyarakat. Pendaftaran perkara yang lebih mudah dengan adanya aplikasi e-court

#### 2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan

- Adanya tunjangan kinerja/remunerasi sebagai pemicu semangat dalam peningkatan kinerja.
- Adanya sosialisasi, bimbingan teknis, dan pelatihan yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Mukomuko, Pengadilan tinggi Bengkulu maupun Mahkamah Agung untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

#### 3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan

- Adanya kegiatan pengawasan yang dilaksanakan secara berkala baik untuk internal maupun eksternal ke Pengadilan Negeri Mukomuko oleh Pengadilan Tinggi Bengkulu

#### 4. Aspek Tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan

- Dukungan dan koordinasi yang baik antar pengadilan di wilayah hukum Pengadilan Negeri Mukomuko.

#### 5. Aspek Sarana dan Prasarana

- Penyediaan fasilitas teknologi informasi berupa internet dan website di Pengadilan Negeri Mukomuko.
- Memiliki Gedung Baru Serta Fasilitas Perkantoran Baru Sebagai Pendukung Untuk Melaksanakan Tugas dan Fungsi Peradilan.

#### 6. Adanya Inovasi Pelayanan Publik yang dikembangkan di Pengadilan Negeri Mukomuko

- Perkara Tilang melalui Whatsapp
- Aplikasi Sekretalk
- Aplikasi SIPADU-GESITD (Sistem Informasi Pidana terPADU, ijin Geledah, bEsuk, Sita, Tahanan, Diversi)
- Aplikasi E-Request
- Aplikasi Acasiap

Dengan perubahan dari sistem manual menjadi digital dapat membatasi kontak fisik antara pemberi dan penerima layanan. Sehingga diharapkan dapat mengurangi terjadinya pungli, pemberian gratifikasi dan benturan kepentingan.

**D. Tantangan yang dihadapi (*Threats*)**

Dengan semakin kompleksnya permasalahan dan percepatan perkembangan informasi berbasis teknologi menimbulkan tantangan yang harus dihadapi Pengadilan Negeri Mukomuko, antara lain:

**1. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan**

- Kurangnya personil di Pengadilan Negeri Mukomuko sehingga sebagian tugas dilaksanakan oleh tenaga honorer.
- Personil di Pengadilan Negeri Mukomuko belum semuanya menguasai visi dan misi Pengadilan Negeri Mukomuko.

**2. Aspek Pengawasan dan Pembinaan**

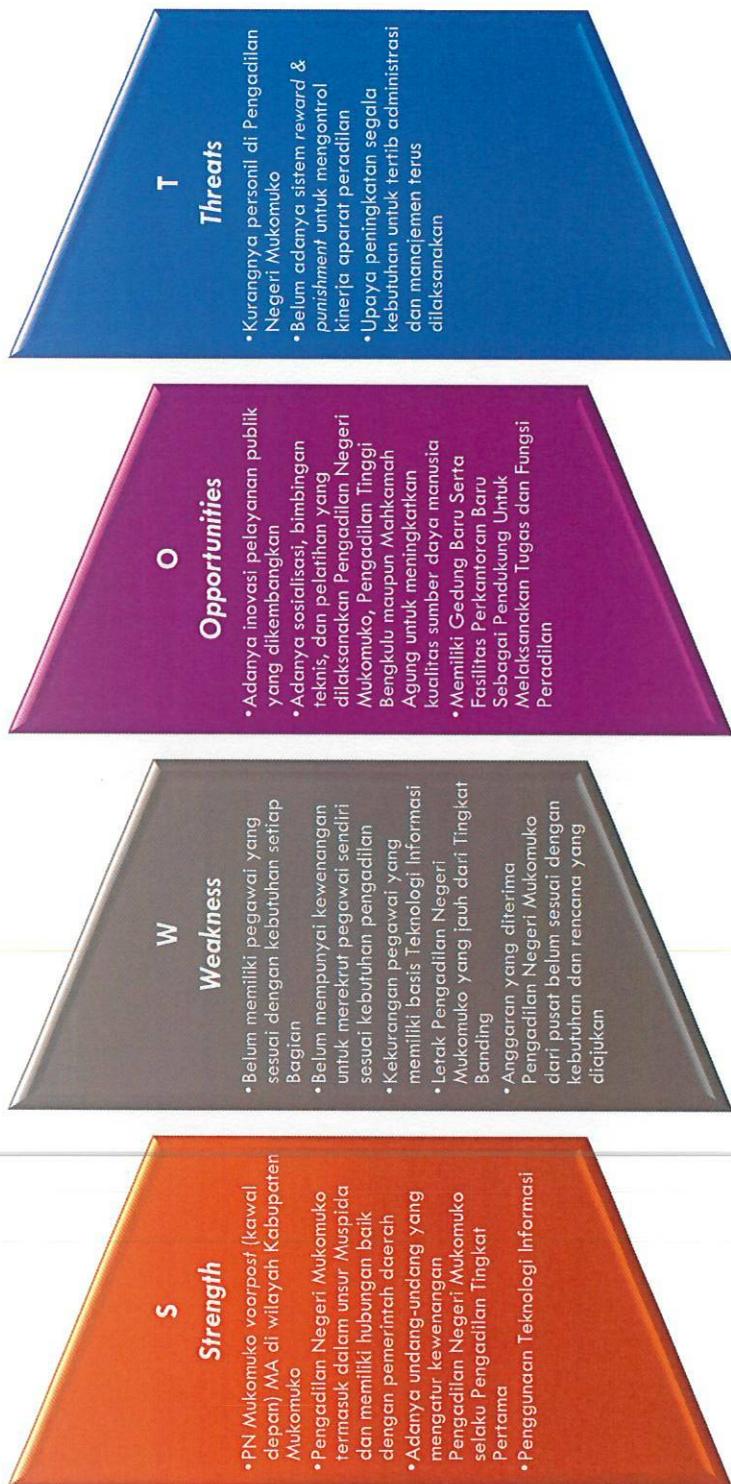
- Belum adanya sistem **reward** & **punishment** untuk mengontrol kinerja aparat peradilan.

**3. Aspek Tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan**

- Upaya peningkatan segala kebutuhan untuk tertib administrasi dan manajemen terus dilaksanakan.

## ANALISIS SWOT PENGADILAN NEGERI MUKOMUKO

Page | 11



## BAB II

### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

#### 2.1 VISI

Rancangan Rencana strategis Pengadilan Negeri Mukomuko tahun 2020-2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektifitas dan efisiensi.

Selanjutnya, untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Negeri Mukomuko diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung yang disesuaikan dengan rencana Pembangunan Nasional yang telah ditetapkan dalam RENCANA PEMBANGUNAN NASIONAL JANGKA PANJANG (RPNJP) 2005 – 2025 dan RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH (RPJM) 2020 – 2024, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020 - 2024.

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Mukomuko. Visi Pengadilan Negeri Mukomuko mengacu pada Visi Mahkamah Agung RI adalah:

**"TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI MUKOMUKO YANG AGUNG"**

#### 2.2 MISI

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik. Misi Pengadilan Negeri Mukomuko berikut ini:

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Mukomuko;
2. Memberikan Pelayanan Hukum Yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan;
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Pengadilan Negeri Mukomuko;
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Negeri Mukomuko.

### 2.3 TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pengadilan Negeri Mukomuko. Adapun tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Mukomuko adalah:

1. Pencari keadilan merasa kebutuhan dan kepuasannya terpenuhi;
2. Setiap pencari keadilan dapat dengan mudah menjangkau badan peradilan;
3. Publik percaya bahwa Pengadilan Negeri Mukomuko dapat memenuhi butir 1 dan 2 diatas.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2020 sampai dengan 2024. Sasaran yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Mukomuko adalah:

1. Terwujudnya proses peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel;
2. Meningkatnya akses bagi masyarakat miskin dan terpinggiran;
3. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.



*Gambar 1. Framework Rencana Strategis Pengadilan Negeri Mukomuko*

### **INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Indikator kinerja utama diperlukan sebagai tolak ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. Hubungan tujuan, sasaran dan indikator kinerja utama dengan digambarkan sebagai berikut :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	<p>Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Harus Diselesaikan</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sisa perkara Perdata adalah perkara perdata yang belum selesai pada tahun sebelumnya. input adalah jumlah sisa perkara perdata tahun sebelumnya yang harus diselesaikan pada tahun berjalan. output adalah jumlah sisa perkara perdata yang diselesaikan pada tahun berjalan. SE KMA nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.		Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	<p>Jumlah sisa perkara pidana yang diselesaikan Jumlah Sisa Perkara Pidana yang harus diselesaikan</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sisa perkara pidana adalah perkara pidana yang belum selesai pada tahun sebelumnya. Input adalah jumlah sisa perkara pidana tahun sebelumnya yang harus diselesaikan pada tahun tahun berjalan. Output adalah jumlah sisa perkara pidana yang diselesaikan pada bulan berjalan. SE KMA nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

3.	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu</th><th>100%</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Input adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan pada bulan berjalan. Output adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan.</li> </ul>	Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%	Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan		Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%							
Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan								
4.	Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu</th><th>100%</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Input adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan pada bulan berjalan. output adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan.</li> </ul>	Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%	Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan		Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%							
Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan								
5.	Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jumlah Perkara Diputus yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding</th><th>100%</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jumlah Perkara Diputus</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merupakan persentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum banding. Input adalah jumlah perkara yang</li> </ul>	Jumlah Perkara Diputus yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	100%	Jumlah Perkara Diputus		Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
Jumlah Perkara Diputus yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	100%							
Jumlah Perkara Diputus								

		putus dalam jangka waktu triwulan . Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding dalam jangka waktu triwulan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu triwulan.		
6.	Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	Jumlah Perkara Yang Tidak Diajukan Hukum Kasasi  Jumlah Perkara yang Diputus pada tahun berjalan	100%	Panitera  Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
7.	Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	Persentase Perkara yang Diputus yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali  Jumlah Perkara yang Telah Diputus	100%	Panitera  Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Catatan :  • Merupakan persentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali. Input adalah jumlah perkara yang putus pada tahun berjalan. Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali pada tahun berjalan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu tahunan.		
8.	Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	Jumlah Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi  Jumlah Perkara Pidana Anak	100%	Panitera  Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

9.	Index Kepuasan Pencari Keadilan	Jumlah Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan Jumlah Responden Pencari Keadilan	100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Catatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik</li> </ul>			
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu  Jumlah Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada para pihak. Surat Edaran Mahkamah Agung No.01 Tahun 2011 tentang perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan	100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu  Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada para pihak. Surat Edaran Mahkamah Agung No.01 Tahun 2011 tentang perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan. - Salinan putusan Perkara Pidana diberikan langsung kepada para Pihak	100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

12.	Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	Jumlah Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi Jumlah Perkara yang Dilakukan Mediasi	100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	Catatan :	•			
13.	Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	Jumlah Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	Catatan :	•			
14.	Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	Jumlah Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus Jumlah Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat	100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	Catatan :	•			
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
	Catatan :	•			

16.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	Jumlah Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi) Jumlah Putusan Perkara Perdata yang sudah BHT dan dimohonkan untuk ditindaklanjuti (Dieksekusi)	100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Catatan :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adalah persentase permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti. Input adalah jumlah putusan perkara BHT dan dimohonkan untuk dieksekusi pada bulan berjalan. Output adalah jumlah putusan perkara yang telah dieksekusi pada bulan berjalan. Semakin tinggi persentase permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti maka semakin bagus kinerja pengadilan</li> </ul>			

## BAB III

### ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

#### **3.1 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI MAHKAMAH AGUNG RI**

**S**esuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam RPJMN tahun 2020 - 2024 tersebut diatas serta dalam rangka mewujudkan Visi **Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung**, maka Mahkamah Agung menetapkan 7 (tujuh) sasaran sebagai berikut:

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
2. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
3. Meningkatnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi;
4. Terwujudnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal baik internal maupun eksternal;
5. Terwujudnya sistem manajemen informasi yang terintegrasi dan menunjang sistem peradilan yang sederhana, transparan dan akuntabel;
6. Terwujudnya transparansi pengelolaan SDM lembaga peradilan berdasarkan parameter obyektif;
7. Peningkatan Pengelolaan Manajerial lembaga peradilan secara akuntabel, efektif dan efisien.

Masing-masing sasaran strategis diatas memiliki arahan kebijakan sebagai berikut :

**Sasaran Strategis 1: Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;**

Untuk mewujudkan sasaran strategis proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Penyempurnaan penerapan sistem kamar;
2. Pembatasan perkara kasasi;
3. Proses berperkara yang sederhana dan murah;
4. Penguatan akses peradilan.

**Sasaran Strategis 2: Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;**

Untuk mewujudkan sasaran strategis peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan, dicapai dengan 3 (tiga) arah kebijakan sebagai berikut :

1. Pos pelayanan bantuan hukum.

**Sasaran Strategis 3: Meningkatnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi;**

Untuk mewujudkan sasaran strategis peningkatan penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Penataan ulang manajemen perkara;
2. Integrasi informasi perkara secara elektronik;
3. Penguatan organisasi dan sumber daya manusia di bidang kepaniteraan.

**Sasaran Strategis 4: Terwujudnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal baik internal maupun eksternal;**

Untuk mewujudkan sasaran strategis peningkatan pengawasan kinerja aparat peradilan, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan;
2. Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan;
3. Peningkatan akuntabilitas dan kualitas pelayanan peradilan bagi masyarakat;
4. Redefenisi hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan.

**Sasaran Strategis 5: Terwujudnya sistem manajemen informasi yang terintegrasi dan menunjang sistem peradilan yang sederhana, transparan dan akuntabel;**

Untuk mewujudkan sasaran strategis pengembangan sistem informasi yang terintegrasi dan menunjang sistem peradilan yang sederhana, transparan dan akuntabel, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Transparansi kinerja secara efektif dan efisien;
2. Penguatan Regulasi Penerapan Sistem Informasi terintegrasi; dan
3. Pengembangan Kompetensi SDM berbasis Teknologi Informasi.

**Sasaran Strategis 6: Terwujudnya transparansi pengelolaan SDM lembaga peradilan berdasarkan parameter obyektif;**

Untuk mewujudkan sasaran strategis peningkatan kompetensi dan integritas SDM, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Penataan pola rekrutmen Sumber Daya Manusia peradilan;
2. Penataan pola promosi dan mutasi Sumber Daya Manusia peradilan.

**Sasaran Strategis 7: Peningkatan Pengelolaan Manajerial lembaga peradilan secara akuntabel, efektif dan efisien.**

Untuk mewujudkan sasaran strategis Peningkatan Pengelolaan Manajerial lembaga peradilan secara akuntabel, efektif dan efisien, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Kemandirian Anggaran Mahkamah Agung;

2. Penataan manajemen dalam rangka *good court governance*;
3. Reorganisasi dan mengarah pada *good court governance* dan pengembangann budaya organisasi yang efektif.

### **3.2 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN NEGERI MUKOMUKO**

**D**alam rangka mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, Pengadilan Negeri Mukomuko menetapkan arah dan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

#### **1. Peningkatan Kinerja**

Peningkatan kinerja sangat menentukan dalam meningkatkan sistem manajemen perkara yang akuntabel dan transparan sehingga masyarakat pencari keadilan dapat memperoleh kepastian hukum. Kinerja sangat mempengaruhi tinggi rendahnya angka penyelesaian perkara, proses peradilan yang cepat, sederhana, transparan dan akuntabel. Peningkatan kinerja bertujuan untuk meningkatkan integritas sumber daya aparatur peradilan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendukung kebijakan dan strategi peningkatan kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Sistem karir merupakan perbaikan dalam mekanisme promosi dan mutasi sesuai dengan kompetensi;
- b. Pengawasan internal dan eksternal. Hal ini disebutkan untuk menjamin berjalannya proses penegakan hukum yang akuntabel, dan memenuhi rasa keadilan bagi masyarakat;
- c. Menguasai Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- d. Disamping itu, perlu adanya dukungan sarana dan prasarana serta teknologi informasi yang memadai untuk meningkatkan kinerja.

#### **2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, diperlukan kebijakan yang memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Memiliki standar pelayanan bagi pencari keadilan yang mengatur dengan jelas hak dan kewajiban penyelenggaraan pelayanan maupun penerima layanan;
- b. Memiliki mekanisme penanganan pengaduan;
- c. Meningkatkan sarana dan prasarana serta teknologi informasi untuk pelayanan publik.

### 3.3 KERANGKA REGULASI

Guna menyesuaikan Visi dan Misi Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya dengan program prioritas yang ditetapkan pada RPJMN 2020 - 2024 di bidang hukum pada tahap II pencapaian roadmap Mahkamah Agung untuk pembangunan pembaharuan badan peradilan di Indonesia dalam Cetak Biru, Mahkamah Agung menetapkan program strategisnya untuk meningkatkan kesadaran dan penegakan hukum dapat memantabkan kemandirian bangsa dalam bidang pangan pariwisata untuk mmeningkatkan daya saing dan pertumbuhan perekonomian, sehingga dituntut penguatan kerangka regulasi yaitu kebijakan yang menyangkut hal-hal sebagai berikut :

1. Mengarahkan proses perencanaan pembentukan regulasi sesuai kebutuhan pembangunan pembaharuan pada peradilan Indonesia.
2. Meningkatkan kualitas regulasi dalam rangka mendukung pencapaian prioritas pembangunan pembaharuan badan peradilan Indonesia.
3. Meningkatkan efisiensi pengalokasian anggaran untuk keperluan pembentukan regulasi.

Dengan demikian dalam perencanaan harus menentukan kerangka regulasi untuk pengendalian dalam pencapaian tujuan, dimana kerangka regulasi tersebut selain berfungsi sebagai pengendali juga dapat menjadi pengawal dan penghubung serta merupakan faktor pendorong dari pada pelaksanaan program dan kegiatan yang sudah ditetapkan dalam perencanaan.

Pengadilan Negeri Mukomuko dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya telah terlebih dahulu mengidentifikasi dan memetakan potensi kekuatannya dengan segenap permasalahannya dengan komitmen organisasi telah menetapkan kerangka regulasinya dalam pencapaian sebagaimana visinya untuk mewujudkan Pengadilan Negeri Mukomuko yang Agung.

Keterkaitan Antara tujuan dan program dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan sangat mutlak diperlukan arah kebijakan yang tidak keluar dari kerangka regulasinya, sehingga Pengadilan Negeri Mukomuko dalam mewujudkan visinya menjadikan Peradilan yang Agung yang mendukung pembangunan pembaruan Badan Peradilan Indonesia yang Agung pada tahun 2035, maka pada tahap II pembangunan jangka menengah, Mahkamah Agung RI telah mengeluarkan kebijakan yang berupa peraturan dan keputusan yang dapat dijadikan pedoman dan regulasi Pengadilan Negeri Mukomuko dalam program dan kegiatan Rancangan rencana strategis yang dapat tergambar pada keterkaitan sebagai berikut :

## KERANGKA REGULASI

NO	Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020 - 2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung Jawab	Terkait
1	Peningkatan Penyelesaian Perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ Pembatasan perkara banding, Penyederhanaan proses berperkara</li> <li>▷ Modernisasi manajemen perkara, Penataan organisasi manajemen perkara, Penataan proses manajemen perkara,</li> <li>▷ Rintisan pelaksanaan Sistem Peradilan Pidana Terpadu,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ Peningkatan organisasi peradilan bawah Pengadilan Tinggi Bengkulu,</li> <li>▷ Spesialisasi hakim pada pengadilan tingkat pertama, ulang</li> <li>▷ Meminimalisir perkara akhir tahun,</li> <li>▷ Pelaksanaan sistem pidana peradilan anak dan pelaksanaan sistem peradilan terpadu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ Kinerja lingkungan umum di bawah Pengadilan Tinggi Bengkulu,</li> <li>▷ SE Sosialisasi hasil rapat pleno,</li> <li>▷ sisa</li> <li>▷ Perikara akhir tahun, sistem</li> <li>▷ pelaksanaan sistem peradilan anak dan pelaksanaan sistem peradilan terpadu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ Efektifitas pembinaan dan pengawasan tenaga teknis perkara, Efektifitas pelaksanaan pedoman SK KMA tentang template putusan.</li> <li>▷ SE Sosialisasi hasil rapat pleno, Edaran, sertifikasi hakim,</li> <li>▷ Revisi pola bindalmin (termasuk penyederhanaan proses perkara)</li> <li>▷ MOU pelaksanaan Sistem Peradilan Pidana Terpadu SK KMA</li> </ul>	Hakim Kepaniteraan
2	Peningkatan kapabilitas	Peningkatan efektifitas kineria	Peningkatan kualitas aparatur peradilan bidang	Pembuatan SK penghargaan (reward) tentang peningkatan	Kesekretariatan	Baperikat

	Aparatur Pengadilan	aparatur teknis dan non teknis peradilan,	teknis dan non teknis yudisial serta administrasi umum	kualitas aparatur peradilan bidang teknis dan non teknis yudisial serta administrasi umum	Kesekretariatan	Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan, Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
3	Peningkatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MA	Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia;	Optimalisasi teknologi informasi dan peningkatan kualitas aparatur peradilan;	Pembuatan SK tentang tata kelola optimisasi teknologi informasi dengan merujuk kepada SK/SE KMA	Kesekretariatan	Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan, Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
4	Sarana dan Prasarana Aparatur Peradilan	Peningkatan sarana dan prasarana pendukung kinerja aparatur peradilan.	Identifikasi skala prioritas pemenuhan sarana dan prasarana kinerja aparatur peradilan	Pembuatan SK tentang standarisasi pendukung kinerja aparatur peradilan	Kesekretariatan	Umum dan Keuangan, Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
5	Optimalisasi Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	➤ Penerapan sanksi dan reward dalam pengawasan kinerja aparatur peradilan; Peningkatan kualitas pengawasan.	Penerapan standar pengawasan dan pemeriksaan aparat peradilan	Kesekretariatan	Atasan Langsung dan koordinator pengawasan

### 3.4 KERANGKA KELEMBAGAAN

**S**esuai Pasal 2, 3 dan 10 Undang - undang Nomor 2 Tahun 1986 yang telah di ubah dengan Undang - undang Nomor 8 Tahun 2004 dan terakhir di ubah dengan Undang- undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum bahwa Pengadilan Negeri Mukomuko sebagai salah satu pelaku kekuasaan kehakiman di lingkungan peradilan umum di tingkat banding yang susunannya terdiri dari Pimpinan yaitu Ketua, Wakil Ketua dan Hakim Anggota, sebagai pejabat pelaksana tugas kekuasaan kehakiman yang dibantu oleh Panitera Pengganti, serta Panitera sebagai pelaksana tugas administrasi perkara dan Sekretaris sebagai pelaksana administrasi umum.

Tugas dan wewenang kepaniteraan dan kesekretariatan Peradilan umum telah diatur dalam peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Tugas dan Wewenang Ketua Pengadilan Negeri Mukomuko sebagai pimpinan peradilan umum di wilayahnya diatur dalam Pasal 53 Ayat 3 Undang – undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua Undang – undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan umum bahwa Ketua Pengadilan Negeri melakukan pengawasan hakim dan pelaksanaan tugas serta perilaku Panitera, Sekretaris dan melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan ditingkat Pengadilan Negeri dan menjaga agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya dengan memberikan petunjuk, teguran dan peringatan sebagaimana sesuai dengan peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2016 tentang pengawasan dan pembinaan atasan langsung dilingkungan peradilan. Dalam pelaksanaan fungsi dan tugas serta dalam pengawasan dan pembinaan aparat peradilan sesuai PERMA Nomor 8 Tahun 2016 dan sesuai PERMA 7 Tahun 2015.

**Susunan Organisasi Pengadilan Negeri Mukomuko adalah sebagai berikut :**

1. **Kepaniteraan** Pengadilan Negeri Mukomuko dipimpin oleh Panitera dengan tugas melaksanakan pemberian dukungan dibidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara yang terdiri :
  - a. Kepaniteraan Perdata;
  - b. Kepaniteraan Pidana;
  - c. Kepaniteraan Hukum.
 Masing-masing dipimpin oleh Panitera Muda.
  
2. **Kesekretariatan** Pengadilan Negeri Mukomuko dipimpin oleh Sekretaris yang bertugas melaksanakan pemberian dukungan dibidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Mukomuko yang terdiri sebagai berikut :
  - a. Sub. Bagian Umum dan Keuangan;
  - b. Sub. Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana;
  - c. Sub. Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
 Masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian

Dalam pelaksanaan fungsi dan tugas fungsional penyelesaian dalam memutus perkara Pengadilan Negeri Mukomuko dilakukan oleh Hakim dan Panitera Pengganti dengan dukungan dari Kepaniteraan serta Kesekretariatan sehingga bagan susunan organisasi Pengadilan Negeri Mukomuko adalah sebagaimana dibawah ini :



## BAB IV

### TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

#### 4. TARGET KINERJA

**U**ntuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, Pengadilan Negeri Mukomuko memiliki 3 (tiga) program yang akan dilaksanakan, yaitu:

##### 1. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Program ini dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri Mukomuko dan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dengan sasaran program dan indikator program sebagai berikut :

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum</b>	Layanan Pos Bantuan Hukum	240 jam layanan				
	Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan ditingkat pertama dan banding yang tepat waktu	100 perkara	150 perkara	150 perkara	150 perkara	150 perkara

##### 2. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung

Program ini dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri Mukomuko dan Badan urusan Administrasi dengan sasaran program dan indikator program sebagai berikut :

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Meningkatkan kualitas layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima pengadilan</b>	Meningkatnya pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi	10 sistem				
	Meningkatnya pengelolaan qadministrasi					
	kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan parameter obyektif	30 orang	35 orang	35 orang	35 orang	35 orang
	Meningkatnya pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Tinggi Bengkulu	30 laporan				

	Meningkatnya kualitas manajemen rencana program dan anggaran serta organisasi secara transparan, efektifitas dan efisiensi	2 dokumen				
	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan	4 laporan				
	Terselenggaranya pelayanan pimpinan	12 bulan layanan				
	Meningkatkan pengelolaan keamanan, urusan tata usaha, rumah tangga dan bina sikap mental SDM	12 bulan				

### 3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Pengadilan

Program ini dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri Mukomuko dan Badan urusan Admininstrasi dengan sasaran program dan indikator program sebagai berikut:

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan peradilan	Jumlah Pengadaan kendaraan operasional	8 unit	8 unit	8 unit	8 unit	8 unit
	Jumlah pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi	4 unit	3 unit	3 unit	3 unit	3 unit
	Jumlah pengadaan Peralatan/Fasilitas kantor	-	200 unit	40 unit	40 unit	40 unit
	Jumlah Gedung/Bangunan	1 unit	1 unit	-	-	-

### MATRIKS REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024

Instansi	:	Pengadilan Negeri Mukomuko
Visi	:	Terwujudnya Pengadilan Negeri Mukomuko yang Agung
Misi	:	1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Mukomuko 2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan 3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Pengadilan Negeri Mukomuko 4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Negeri Mukomuko

No	Tujuan	Target Jk. Menengah (5 Tahun)	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja				Target
				Uraian	Indikator Kinerja	%	Uraian	
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	Percentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100	100	100
2.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100	Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	Percentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100	100	100
3.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	95	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	Percentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	85	90	95
4.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	95	Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	Percentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	85	90	95

<b>5.</b>	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banting	90	Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banting	95	90	90	90	90	90
<b>6.</b>	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	95	Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	95	95	95	95	95	95
<b>7.</b>	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	98	Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	95	98	98	98	98	98
<b>8.</b>	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselasaikan dengan Diversi	15	Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselasaikan dengan Diversi	30	15	15	15	15	15
<b>9.</b>	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Index Kepuasan Pencari Keadilan	95	Index Kepuasan Pencari Keadilan	85	88	90	90	90	95
<b>10.</b>	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak	100	100	100	100	100
<b>11.</b>	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100	Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100	100	100	100	100

<b>12.</b>	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediari	25	Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediari	15	15	20	20	25
<b>13.</b>	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK Yang Diciptakan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100	Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diciptakan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100	100	100	100	100
<b>14.</b>	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Putusan Perkara Yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	100	Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	100	100	100	100	100
<b>15.</b>	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Pencari Keadilan Golongan Terentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	100	100	100	100	100
<b>16.</b>	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	40	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	50	30	30	40	40

## BAB V PENUTUP

**P**engadilan Negeri Mukomuko adalah pelaksana kekuasaan Kehakiman dilingkungan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia yang bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara ditingkat pertama dalam menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan dan sekaligus merupakan kawal depan (*Voorvost*) Mahkamah Agung Republik Indonesia yang berada dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu.

Penyusunan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) adalah merupakan amanat Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Pada Undang-undang tersebut Bab V Pasal 15 disebutkan bahwa setiap Kepala Satuan Kerja wajib menyiapkan rancangan Reviu Renstra sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Secara umum pelaksanaan tugas-tugas Pengadilan Negeri Mukomuko sudah terlaksana dengan baik sebagaimana mestinya dan berpedoman pada Rancangan Rencana Strategis tahun 2020 – 2024 yang telah disusun. Keberhasilan capaian tersebut didukung oleh beberapa faktor antara lain: adanya kebijakan, peningkatan fungsi pengawasan, peningkatan sumber daya manusia, dan ketersediaan sarana dan prasarana sebagai faktor penunjang. Diharapkan untuk tahun berikutnya akan ada peningkatan yang signifikan untuk indikator sesuai dengan yang ditargetkan.

Semoga Rancangan Rencana Strategis tahun 2020 – 2024 bisa bermanfaat bagi kemajuan peradilan di Indonesia guna mewujudkan Badan Peradilan Yang Agung.

U

U



---

## CAMPIRAN

---

**Instansi** : Pengadilan Negeri Mukomuko  
**Visi** : Terwujudnya Pengadilan Negeri Mukomuko yang Agung  
**Misi** :  
 1. Meningkatkan Kemandirian Pengadilan Negeri Mukomuko  
 2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan  
 3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Pengadilan Negeri Mukomuko  
 4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Negeri Mukomuko

#### **MATRIKS REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024**

No	Tujuan	Uraian	Indikator Kinerja	% Uraian	Target jangka Menengah (5 Tahun)					Sasaran Strategis	Target
					2020	2021	2022	2023	2024		
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Percentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Percentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100	100	100	100	Percentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100
2.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Percentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100		Percentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100	100	100	100	Percentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100
3.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Percentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	95		Percentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	85	90	95	95	Percentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	95
4.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Percentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	95		Percentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	85	90	95	95	Percentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90
5.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Percentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90		Percentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	95	90	90	90	Percentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90

6.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	95	Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	95	95	95
7.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	98	Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	95	98	98
8.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	15	Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	30	15	15
9.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Index Kepuasan Pencari Keadilan	95	Index Kepuasan Pencari Keadilan	85	88	90
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	100	100	100
11.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	100	100	100

	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	<b>Percentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi</b>	<b>25</b>	<b>Percentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>25</b>
12.	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	<b>Percentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu</b>	<b>100</b>	<b>Percentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
13.	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	<b>Percentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus</b>	<b>100</b>	<b>Percentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
14.	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	<b>Percentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus</b>	<b>100</b>	<b>Percentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
15.	<b>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b>	<b>Percentase Pencarian Keadilan Golongan Terentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)</b>	<b>100</b>	<b>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
16.	<b>Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan</b>	<b>Percentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)</b>	<b>40</b>	<b>Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan</b>	<b>40</b>	<b>50</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>40</b>