Kepaniteraan
Mahkamah Agung RI



REVISI RENCANA STRATEGIS

2025-2029

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN
JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP. 3843348, 3810350, 3457661 (Hunting)
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 1 0 0 10
Website: http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
RENCANA STRATEGIS KEPANITERAAN
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ANGGARAN 2025 - 2029

Kami telah melakukan reviu atas Renstra Kepaniteraan RI Tahun 2025 - 2029 sebagai bentuk Upaya perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.

Substansi yang dimuat dalam Renstra Kepaniteraan MA RI menjadi tanggung jawab manajemen Kepaniteraan MA RI.

Informasi perubahan data yang termuat dalam Renstra sebagai berikut, dapat digunakan dalam penyusunan dokumen terkait lainnya setelah memperoleh persetujuan dari Panitera Mahkamah Agung RI.

NO	Perubahan	
	Semula	**Menjadi**
1	Persentase Penyelesaian Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Persentase Penyelesaian Perkara Mahkamah Agung yang diselesaikan tepat waktu
2	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Mahkamah Agung	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kepaniteraan
3	Nilai Kinerja Anggaran	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di Kepaniteraan
4	Perubahan target pada Indikator “Persentase Penyelesaian Perkara yang diselesaikan tepat waktu” Tahun 2026 : 95%	Perubahan target pada Indikator “Persentase Penyelesaian Perkara yang diselesaikan tepat waktu” Tahun 2026 : 96,50%

NO	Perubahan	
	Semula	**Menjadi**
	Tahun 2027 : 96% Tahun 2028 : 97% Tahun 2029 : 98%	Tahun 2027 : 97,50% Tahun 2028 : 97,54% Tahun 2029 : 98,54%
5	Sasaran Program 1 : Mewujudkan manajemen perkara yang transparan dan berbasis teknologi informasi	Sasaran Program 1: Terselenggaranya penyelesaian perkara di Mahkamah Agung yang transparan & Modern
6	Mewujudkan pelayanan administrasi yang prima dan peningkatan kualitas operator Kepaniteraan yang professional serta berintegritas	Terlaksananya dukungan manajemen pada Kepaniteraan yang prima dan optimal.
7	Perubahan Format dan Penjelasan pada Matriks Sasaran dan Indikator Strategis	Menyesuaikan dengan format seharusnya dan ditambahkan defisini dan dasar hukum terkait indikator kinerja.

Berdasarkan hasil reviu kami, Renstra Kepaniteraan MA RI masih relevan untuk digunakan sebagai tolok ukur pencapaian kinerja pada tahun-tahun mendatang, dengan beberapa penyesuaian terbatas terhadap substansi dokumen sesuai hasil reviu.

Jakarta, 14 September 2026
Plt.Panitera Mahkamah Agung
Republik Indonesia,

Sudharmawatiningsih

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
KEPANITERAAN
L. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP. 3843348, 3810350, 3457661 (Hunting)
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 1 0 0 10
Website: http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id

BERITA ACARA
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KEPANITERAAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

Pada hari ini, Senin, tanggal 14 September 2026 bertempat di Ruang Rapat Panitera, telah dilaksanakan reviu terhadap Rencana Strategis (RENSTRA) Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025 – 2029.

Reviu dilaksanakan sebagai upaya perbaikan dan penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja agar lebih relevan, terukur, dan selaras dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Berdasarkan hasil reviu, **Rencana Strategis (Renstra) Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025–2029 mengalami perubahan dan penyesuaian terbatas** pada beberapa substansi dokumen, antara lain sebagai berikut:

1. Perubahan nomenklatur indikator kinerja dari “Persentase Penyelesaian Perkara yang diselesaikan tepat waktu” menjadi “Persentase Penyelesaian Perkara Mahkamah Agung yang diselesaikan tepat waktu”.
2. Perubahan nomenklatur indikator kinerja dari “Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Mahkamah Agung” menjadi “Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kepaniteraan”.
3. Perubahan nomenklatur indikator kinerja dari “Nilai Kinerja Anggaran” menjadi “Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di Kepaniteraan”.
4. Perubahan target pada indikator “Persentase Penyelesaian Perkara Mahkamah Agung yang diselesaikan tepat waktu”, yaitu:
   Tahun 2026 sebesar 96,50%;
   Tahun 2027 sebesar 97,50%;
   Tahun 2028 sebesar 97,54%; dan
   Tahun 2029 sebesar 98,54%.

5. Perubahan Sasaran Program 1 dari:
   "Mewujudkan manajemen perkara yang transparan dan berbasis teknologi informasi" menjadi: "Terselenggaranya penyelesaian perkara di Mahkamah Agung yang transparan dan modern."
6. Perubahan Sasaran Program 2 dari:
   "Mewujudkan pelayanan administrasi yang prima dan peningkatan kualitas operator Kepaniteraan yang profesional serta berintegritas" menjadi: "Terlaksananya dukungan manajemen pada Kepaniteraan yang prima dan optimal."
7. Dilakukan penyesuaian terhadap format dan penjelasan pada Matriks Sasaran dan Indikator Strategis, meliputi penyesuaian format serta penambahan definisi dan dasar hukum yang terkait dengan masing-masing indikator kinerja.

Atas perubahan dan penyesuaian tersebut, kami merekomendasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan penyempurnaan nomenklatur indikator kinerja Kepaniteraan MA RI.
2. Menyesuaikan target kinerja indikator "Persentase Penyelesaian Perkara Mahkamah Agung yang diselesaikan tepat waktu" untuk Tahun 2025–2029 sesuai dengan hasil reviu dan target nasional.
3. Menyesuaikan Sasaran Program agar selaras dengan tugas dan fungsi Kepaniteraan serta arah kebijakan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.
4. Menyempurnakan Matriks Sasaran dan Indikator Strategis dengan mencantumkan definisi operasional dan dasar hukum masing-masing indikator sebagai acuan dalam pengukuran dan evaluasi kinerja.
5. Menjadikan hasil reviu dan perubahan Renstra sebagai bahan dalam penyusunan dan/atau penyesuaian dokumen perencanaan dan kinerja terkait, antara lain Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK), dan dokumen pendukung SAKIP lainnya.

Berdasarkan hasil reviu tersebut, Renstra Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025–2029 masih relevan untuk digunakan sebagai pedoman dan tolok ukur pencapaian kinerja pada tahun-tahun mendatang dengan beberapa penyesuaian terbatas terhadap substansi dokumen sesuai hasil reviu.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari mengalami perubahan akan diperbaiki sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 14 September 2026
Plt.Panitera Mahkamah Agung
Republik Indonesia,

Sudharmawatiningsih

KATA PENGANTAR

Panitera Mahkamah Agung RI



Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Revisi Rencana Strategis (Renstra) Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025–2029 dapat diselesaikan.

Revisi Rencana Strategis (Renstra) Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025–2029 merupakan penyempurnaan terhadap dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi acuan utama dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada unit Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Revisi Renstra ini disusun sebagai bagian dari upaya penyesuaian dan penyempurnaan perencanaan strategis berdasarkan hasil evaluasi dan tinjauan internal terhadap arah kebijakan, tujuan, sasaran, serta indikator kinerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.

Penyusunan Revisi Renstra ini bertujuan untuk memperjelas arah kebijakan serta memperkuat perencanaan dan penganggaran pembangunan di Kepaniteraan Mahkamah Agung RI agar lebih terarah, terukur, efektif, dan berorientasi pada hasil. Revisi ini diharapkan dapat memastikan keselarasan antara perencanaan strategis Kepaniteraan dengan Rencana Strategis Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2025–2029, sekaligus mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis Mahkamah Agung Republik Indonesia secara keseluruhan.

Revisi Renstra Kepaniteraan Mahkamah Agung RI tetap berorientasi pada pencapaian hasil dalam kurun waktu lima tahun, yaitu periode 2025 sampai dengan 2029. Dokumen ini memuat penyempurnaan rumusan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, serta kegiatan yang selaras dengan tugas dan fungsi Kepaniteraan Mahkamah Agung RI. Penyesuaian yang dilakukan dalam revisi ini diharapkan dapat meningkatkan keterkaitan antara perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan evaluasi kinerja.

Kepaniteraan Mahkamah Agung mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi justisial kepada Majelis Hakim Agung dalam memeriksa, mengadili, dan memutus perkara serta melaksanakan administrasi penyelesaian putusan Mahkamah Agung. Dalam menjalankan tugas tersebut, Kepaniteraan Mahkamah Agung menyelenggarakan fungsi:

- **Koordinasi pelaksanaan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi justisial**
- **Koordinasi urusan administrasi keuangan perkara di lingkungan Mahkamah Agung**
- **Pelaksanaan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi justisial**
- **Pembinaan lembaga teknis dan evaluasi**
- **Pelaksanaan administrasi Kepaniteraan**

Dalam rangka mendukung peningkatan kualitas administrasi penyelesaian perkara serta pemanfaatan teknologi informasi, Kepaniteraan Mahkamah Agung telah menerbitkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan berkas perkara elektronik dalam pengajuan upaya hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali secara elektronik yang dituangkan dalam Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024 tanggal 23 April 2024 perihal Pemberlakuan

Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik. Penerbitan ketentuan tersebut merupakan tindak lanjut dari Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Administratif Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara Elektronik, yang memberikan kewenangan kepada Panitera Mahkamah Agung untuk mengatur lebih lanjut hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk teknis tersebut.

Revisi Renstra ini selanjutnya menjadi acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan kinerja tahunan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI, termasuk Perjanjian Kinerja dan Rencana Kinerja Tahunan, serta menjadi instrumen dalam pengendalian dan evaluasi pencapaian kinerja selama periode 2025–2029. Dengan demikian, pelaksanaan revisi Renstra diharapkan dapat memperkuat konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan strategis, penganggaran, pelaksanaan program dan kegiatan, serta pengukuran dan pelaporan kinerja.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan sumbangsih pemikiran, masukan, dan dukungan dalam penyusunan Revisi Rencana Strategis Kepaniteraan Mahkamah Agung RI Tahun 2025–2029. Semoga dokumen ini dapat memberikan arah dan menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kepaniteraan Mahkamah Agung RI, serta berkontribusi dalam mewujudkan visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia.

JAKARTA 14 SEPTEMBER 2026
Plt. PANITERA MAHKAMAH AGUNG RI

SUDHARMAWATININGSIH



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR I

DAFTAR ISI IV

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Kondisi Umum 1

1.2. Potensi dan Permasalahan 19

a) Kekuatan 20

b) Kelemahan 23

c) Peluang 24

d) Ancaman 25

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS 27

2.1. Visi Kepaniteraan 27

2.2. Misi Kepaniteraan 28

2.3. Tujuan Kepaniteraan 28

2.4. Sasaran 30

BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA LEMBAGA 35

3.1. Arahan Kebijakan Dan Strategi Mahkamah Agung 35

3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Kepaniteraan 36

a) Pemberlakuan pengajuan upaya hukum kasai dan PK secara elektronik 38

b) Transparansi informas jalannya putusan perkara 39

c) Monitoring dan evaluasi kelengkapan berkas perkara 40

d) Quality control minutasi penyelesaian perkara 41

e) Peningkatan kompetensi SDM pendukung penyelesaian perkara 42

3.3. Kerangka Regulasi 44

3,4. Kerangka Kelembagaan 47

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN 52

4.1 Target Kinerja 52

4.2 Kerangka Pendanaan 53

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan 55

5.2 Mekanisme evaluasi pelaksanaan 55

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Kondisi Umum

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 menetapkan bahwa kekuasaan kehakiman di Indonesia dijalankan oleh dua lembaga utama yaitu Mahkamah Agung dan Mahkamah Konstitusi. Dalam pelaksanaannya, Mahkamah Agung membawahi empat lingkungan peradilan, yang mencakup peradilan umum, agama, militer, dan tata usaha negara. Sejak tahun 2004, terjadi penyatuan atap, yang memberikan kewenangan kepada Mahkamah Agung untuk melaksanakan kekuasaan yudisial sekaligus non yudisial. Aspek non yudisial ini meliputi aspek-aspek organisasi, administrasi dan finansial. Dengan demikian selain perannya sebagai pengadilan yang mengadili kasasi, Mahkamah Agung mempunyai kedudukan yang unik dibandingkan Mahkamah Agung lain di dunia. Mahkamah Agung bukan hanya merupakan puncak pengadilan tertinggi, namun juga sebagai pengelola organisasi, administrasi dan finansial pada seluruh pengadilan di Indonesia. Hal ini diatur secara jelas dalam Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman dan Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 sebagaimana terakhir diubah melalui Undang-Undang No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. Sesuai dengan ketentuan pasal 31 UU No. 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas UU No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung dan Pasal 20 UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, Mahkamah Agung berwenang untuk:

a. Mengadili pada tingkat kasasi terhadap putusan yang diberikan pada tingkat terakhir oleh pengadilan di semua lingkungan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung, kecuali undang-undang menentukan lain;
b. Menguji peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang terhadap undang-undang;
c. Menyatakan tidak sah peraturan perundangan di bawah undang-undang atas alasan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau pembentukannya tidak memenuhi ketentuan yang berlaku;
d. Kewenangan lainnya yang diberikan undang-undang.

Selain itu berdasarkan Pasal 22 UU No. 48 Tahun 2009, Mahkamah Agung juga dapat memberikan keterangan, pertimbangan dan nasihat masalah hukum kepada lembaga negara dan lembaga pemerintahan. Berdasarkan kedua UU tersebut, Mahkamah Agung memiliki 2 (dua) kedudukan dasar organisasi yaitu sebagai pengadilan tertinggi yang memeriksa perkara kasasi dan kewenangan hukum lainnya, serta sebagai organisasi induk badan peradilan.

Dalam kedudukannya sebagai peradilan pada tingkatan kasasi dan peninjauan kembali, Mahkamah Agung didukung oleh unit kerja eselon I Kepaniteraan Mahkamah Agung berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 123 tahun 2022. Kepaniteraan Mahkamah Agung mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi yustisial kepada majelis hakim agung dalam memeriksa, mengadili dan memutus perkara, serta melaksanakan administrasi penyelesaian putusan Mahkamah Agung. Kepaniteraan Mahkamah Agung dipimpin oleh seorang Panitera Mahkamah Agung, yang dibantu Panitera Muda Perkara, Panitera Muda Kamar dan Sekretaris Kepaniteraan.

Kepaniteraan diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 yang menyatakan bahwa Kepaniteraan mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi yustisial kepada majelis hakim agung dalam memeriksa, mengadili dan memutus perkara, serta melaksanakan administrasi penyelesaian putusan Mahkamah Agung. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepaniteraan Mahkamah Agung menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Koordinasi pelaksanaan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi yustisial;
b. Koordinasi urusan administrasi keuangan perkara di lingkungan mahkamah agung;
c. Pelaksanaan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi yustisial;
d. Pelaksanaan minutasi perkara;
e. Pembinaan lembaga teknis dan evaluasi;
f. Pelaksanaan administrasi kepaniteraan.

1.1.1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Berbagai capaian pembaruan peradilan bidang teknis dan manajemen perkara selama 14 tahun implementasi cetak biru peradilan (2010-2024) telah berhasil mengubah wajah peradilan Indonesia menjadi peradilan modern berbasis teknologi informasi. Karakteristik badan peradilan Indonesia yang agung sebagaimana digambarkan dalam Cetak Biru Pembaruan Peradilan kini semakin jelas terlihat. Pembaruan fungsi teknis dan manajemen perkara terasosiasi dengan empat dari sepuluh karakteristik badan peradilan yang agung yang digambarkan dalam buku tersebut. Empat karakter tersebut adalah menyelenggarakan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan proporsional, berorientasi pada pelayanan prima, memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibel, dan transparan, serta menyelenggarakan peradilan yang modern dengan berbasis teknologi informasi terpadu.

Pembaruan peradilan bidang teknis dan manajemen perkara yang sesuai dengan peta jalan cetak biru memberikan dampak positif terhadap peningkatan kinerja penanganan perkara Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya. Peningkatan kinerja penanganan perkara secara signifikan terjadi pada periode 2012-2024 dengan indikator jumlah produktivitas memutus perkara terus meningkat, rerata waktu memutus perkara semakin cepat, dan jumlah sisa perkara terus berkurang. Dokumentasi pembaruan peradilan menunjukkan adanya aktivitas pembaruan peradilan secara terstruktur dan berkesinambungan yang terjadi pada periode tersebut. Keadaan itu mengindikasikan program pembaruan peradilan berkorelasi positif terhadap peningkatan kinerja penanganan perkara.

Program pembaruan fungsi teknis dan manajemen perkara dapat diketahui dari berbagai regulasi yang diterbitkan oleh Mahkamah Agung, baik dalam bentuk Peraturan Mahkamah Agung (PERMA), Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA), Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung dan Surat Keputusan Panitera Mahkamah Agung.

Pembaruan di bidang teknis merupakan upaya merevitalisasi fungsi Mahkamah Agung sebagai pengadilan tertinggi dalam menjaga kesatuan hukum dan upaya meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan. Implementasi peran pembaruan dalam bidang teknis oleh Mahkamah Agung merujuk Pasal 79 Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. Norma tersebut memberikan kewenangan

kepada Mahkamah Agung untuk membuat peraturan guna mengisi kekurangan atau kekosongan hukum sehingga penyelenggaraan fungsi peradilan berjalan secara efektif.

Sebagaimana dijelaskan, kondisi umum menggambarkan pencapaian tujuan-tujuan yang ditetapkan dalam Renstra Kepaniteraan tahun 2020-2024 dengan penjabaran sebagaimana berikut:

Tujuan 1 : Terwujudnya Penyelesaian Perkara Tepat Waktu.

Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam mewujudkan tujuan pelaksanaan asas peradilan yang cepat, sederhana dan biaya ringan, hal ini merujuk kepada Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 214 Tahun 2014 Tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia. Beberapa kebijakan telah diberlakukan guna mempercepat penyelesaian dan pengurangan tunggakan perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung. Kebijakan yang terkait sistem kamar, perubahan sistem pembacaan/pemeriksaan berkas perkara, manajemen kalender persidangan hingga pemanfaatan sistem informasi dan dokumen elektronik telah diberlakukan guna membawa perubahan yang signifikan. Penanganan perkara Kasasi dan Peninjauan kembali Pada Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 250 (dua ratus lima puluh) hari, kecuali ditentukan hal lain oleh peraturan perundang-undangan, terhitung mulai penerimaan berkas hingga pengiriman Kembali ke pengadilan pengaju. Penanganan perkara pada Mahkamah Agung merupakan tahapan proses yang terdiri dari:

a. Penerimaan berkas perkara
b. Penelaahan berkas perkara
c. Register berkas perkara
d. Penetapan kamar, penetapan majelis dan distribusi berkas perkara
e. Penetapan hari musyawarah dan ucapan
f. Pembacaan berkas
g. Musyawarah dan ucapan
h. Minutasi, dan
i. Pengiriman berkas

Sasaran : Peningkatan Kualitas Penyelesaian Perkara

Pokok-pokok kebijakan yang dijalankan di Kepaniteraan dalam modernisasi manajemen perkara dengan tujuan modernisasi, bisnis proses, modernisasi administrasi perkara dan implementasi sistem informasi peradilan.

Pada akhir tahun 2019 Ketua Mahkamah Agung menerbitkan Surat Keputusan nomor 243 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Wewenang Penerimaan dan Penelaahan Berkas Perkara Kasasi, Peninjauan Kembali, Grasi, dan Hak Uji Materiil kepada Kepaniteraan Mahkamah Agung. Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal 1 Januari 2020. Materi muatan pokok dari Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung ini adalah penataan ulang proses birokrasi penerimaan dan penelaahan berkas dari yang semula ditangani oleh tiga unit eselon I Mahkamah Agung menjadi hanya ditangani oleh 1 unit kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung, dengan proses sebagai berikut. Pertama, kewenangan penerimaan berkas perkara yang semula berada di Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung dilimpahkan kepada bagian tata usaha pada Sekretariat Kepaniteraan Mahkamah Agung. Kedua, kewenangan penelaahan kelengkapan berkas perkara yang semula berada di direktorat pranata dan tatalaksana perkara pada 3 (tiga) direktorat jenderal badan peradilan dialihkan kepada kepaniteraan muda perkara Mahkamah Agung. Kepaniteraan Mahkamah Agung merespons kebijakan pelimpahan kewenangan penerimaan berkas dengan menerbitkan Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 213/PAN/PP.01.3/01/2020 tanggal 31 Januari 2020 dan Surat Nomor 352/PAN/OT.01.3/2/2020 tanggal 13 Februari 2020. Kedua surat tersebut mengatur penataan ulang proses prosedur pengiriman berkas ke Mahkamah Agung. Penataan ulang proses (*business process reengineering*) manajemen perkara di Mahkamah Agung merupakan bagian penting dalam pembaruan peradilan. Salah satu kebijakan yang lahir dari kerangka *business process reengineering* adalah penyederhanaan administrasi dan birokrasi penerimaan berkas perkara di Mahkamah Agung. Penyederhanaan proses manajemen perkara bertujuan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan perkara di Mahkamah Agung dan memudahkan publik dalam pengurusan birokrasi pengadilan, khususnya terkait dengan pemenuhan hak dan kewajiban para pihak. Kedua hal ini akan berdampak positif terhadap peningkatan kinerja dan persepsi publik terhadap lembaga peradilan.

Awal mewabahnya Covid-19 Kondisi ini mengakibatkan penyedia jasa pengiriman dokumen di sejumlah daerah menghentikan sementara layanannya. Beberapa pengadilan tingkat pertama melaporkan kesulitan mengirimkan berkas perkara kasasi/peninjauan kembali ke Mahkamah Agung. Merespons kondisi ini, Kepaniteraan Mahkamah Agung menerbitkan surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 1017 /PAN/OT.01.3/6/2020 tanggal 25 Juni 2020 perihal petunjuk pengiriman berkas pada kondisi darurat. Beberapa poin pokok surat Panitera MA tersebut adalah sebagai berikut.

a. Apabila karena keadaan darurat (misalnya situasi pandemik Covid-19) berkas perkara kasasi/peninjauan kembali atau dokumen terkait perkara lainnya yang ditujukan kepada Mahkamah Agung tidak bisa dikirim sesuai prosedur yang diatur dalam Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 352/PAN/OT.01.3/2/2020 tanggal 13 Februari 2020 khususnya dalam ketentuan angka 2 huruf (a), maka pengiriman berkas perkara atau dokumen lainnya yang terkait perkara dapat menggunakan jasa pengiriman selain PT. Pos Indonesia yang bersedia memberikan layanan.
b. Pengiriman dokumen yang menggunakan jasa pengiriman selain PT Pos Indonesia tidak dikirim ke alamat “Panitera Mahkamah Agung RI PO BOX 212 Jakarta Pusat 10000”, akan tetapi dikirim kepada “Panitera Mahkamah Agung RI, Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9-13 Jakarta Pusat”. Untuk memudahkan identifikasi dokumen agar dalam sampul amplop diberi keterangan “Berkas Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali”.
c. Apabila di suatu tempat tidak ada satu pun penyedia jasa pengiriman dokumen yang beroperasi, maka hal tersebut agar dilaporkan secara elektronik kepada kepaniteraan Mahkamah Agung melalui email : kepaniteraan@mahkamahagung.go.id cc kepaniteraan.mari@gmail.com.

Selain hal tersebut Ketua Mahkamah Agung menerbitkan dua surat keputusan yang berkaitan dengan pemilahan perkara di Mahkamah Agung. Pertama, Surat Keputusan Nomor 268/KMA/SK/XII/2019 tanggal 30 Desember 2019 tentang Pemilahan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia. Kedua, Surat Keputusan Nomor 269/KMA/SK/XII/2019 tanggal 30 Desember 2019 tentang Kriteria, Pengangkatan, dan Tata Kerja Pemilah Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia. Kedua Keputusan tersebut menjadi dasar bagi pemberlakuan prosedur pemilahan perkara sebelum berkas diterima oleh majelis hakim pada Mahkamah Agung

yang berlaku terhitung mulai 2 Januari 2020. Fungsi pemilahan ini disisipkan ke dalam alur ke dua (penelaahan) dalam proses penanganan perkara yang telah diatur dalam SK KMA Nomor 213/KMA/SK/XIII/2014 tentang Pedoman Penerapan Sistem Kamar pada Mahkamah Agung RI jo. SK KMA Nomor 214/KMA/SK/XII/2014 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung. Penambahan fungsi pemilahan perkara dalam alur penanganan perkara di Mahkamah Agung diterapkan dalam koridor penguatan sistem kamar. Tujuannya adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemeriksaan perkara oleh majelis hakim agung.

Penguatan sumber daya manusia pelaksana fungsi pemberian dukungan administrasi yudisial dalam penanganan perkara di Mahkamah Agung merupakan aspek penting dalam peningkatan kinerja penanganan perkara. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/018/SK/III/2006 tanggal 14 Maret 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menggagas lahirnya tenaga fungsional pranata peradilan sebagai salah satu pelaksana fungsi dukungan administrasi yudisial. Gagasan tersebut terwujud dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan yang berlaku sejak tanggal 13 Desember 2019.

Salah satu capaian pembaruan peradilan tahun 2023 adalah terbitnya Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207/KMA/SK/HK2/X/2023 tanggal 12 Oktober 2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara Elektronik. Keputusan Ketua Mahkamah Agung tersebut menyempurnakan pranata regulasi sistem pengadilan elektronik. Layanan pengadilan elektronik untuk semua tingkatan peradilan ditopang oleh 5 (lima) peraturan Mahkamah Agung dan 3 (tiga) keputusan Ketua Mahkamah Agung sebagai petunjuk teknis. Dalam lima tahun terakhir Mahkamah Agung telah membangun seluruh ekosistem yang dibutuhkan bagi terlaksananya sistem pengadilan elektronik, baik dari aspek regulasi, sarana dan prasarana, sistem aplikasi, maupun sumber daya manusia. Penerbitan petunjuk teknis tersebut sebagai upaya menciptakan kesamaan pemahaman dan tindakan dalam memproses administrasi pengajuan upaya hukum pada pengadilan tingkat pertama dan Kepaniteraan Mahkamah Agung serta penyelenggaraan persidangan kasasi dan peninjauan kembali pada Kamar Mahkamah Agung. Petunjuk teknis tersebut juga menjadi referensi bagi alur kerja sistem informasi

sebagai pendukung implementasi upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali secara elektronik.

Pengajuan upaya hukum secara elektronik dilakukan dengan menggunakan aplikasi *e-Court* dan e-Berpadu. *E-Court* digunakan sebagai media pengajuan hukum elektronik untuk perkara perdata umum, perdata khusus, perdata agama, tata usaha negara, banding arbitrase/arbitrase syariah, dan/atau peninjauan kembali atas putusan pengadilan pajak. Sementara itu, E-Berpadu digunakan sebagai media pengajuan upaya hukum elektronik untuk perkara pidana umum, pidana khusus, jinayat, dan pidana militer. Beberapa pengaturan yang bersifat pembaruan teknis yang dimuat dalam Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara Elektronik adalah sebagai berikut. Pemuatan norma mendorong pemanfaatan teknologi kecerdasan buatan untuk penguatan penanganan perkara yang objektif, bebas dari benturan kepentingan, dan distribusi beban kerja yang proporsional. Proses administrasi perkara yang dimungkinkan menggunakan intervensi teknologi robotika adalah penunjukan majelis hakim, penunjukan panitera pengganti, dan penunjukan hakim pemilah perkara. Pembaruan prosedur pembetulan kesalahan redaksional putusan dilakukan dengan berdasarkan pada dua kondisi. Pertama, prosedur pembetulan atas kesalahan redaksional putusan pengadilan yang diketahui saat dilakukan mekanisme *quality control* oleh pengadilan. Prosedur pembetulannya dilakukan melalui mekanisme renvoi secara konvensional dengan menambahkan, mengganti, atau mencoret pada bagian kata atau frasa yang salah. Kedua, prosedur pembetulan atas kesalahan redaksional yang diketahui setelah salinan putusan diberitahukan kepada para pihak. Prosedur pembetulan dilakukan melalui mekanisme ralat yang dimuat dalam lembar perbaikan salinan putusan yang merupakan satu kesatuan dengan salinan putusan. Salinan putusan yang telah disampaikan kepada para pihak tidak perlu dikembalikan ke Mahkamah Agung. Salinan putusan Mahkamah Agung diterbitkan dan dikirimkan ke pengadilan pengaju secara elektronik. Penandatanganan salinan putusan oleh panitera muda perkara dengan menggunakan tanda tangan elektronik memberikan fleksibilitas waktu dan tempat penandatanganan.

Tujuan 2 : Terwujudnya Transparansi Penyelesaian Perkara Mahkamah Agung

Sasaran Strategis yang ingin dicapai adalah keterbukaan informasi perkara yang efektif dan efisien sebagaimana tertuang dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Publikasi putusan di *website*, dari perspektif manajemen perkara yang berbasis sistem kamar, selain merupakan komitmen keterbukaan informasi juga merupakan instrumen untuk mendorong konsistensi putusan.

Sasaran : Peningkatan Transparansi Penyelesaian Perkara

Direktori putusan berfungsi sebagai instrumen keterbukaan informasi sekaligus instrumen untuk menjaga konsistensi putusan. Sebagai instrumen keterbukaan informasi, direktori putusan telah mengoleksi lebih dari 9 juta putusan yang dapat diakses dengan mudah oleh publik melalui berbagai perangkat elektronik. Sebagai instrumen konsistensi, direktori putusan menyediakan sistem pencarian yang memudahkan hakim menemukan putusan yang memiliki kesamaan isu hukum dengan putusan oleh hakim terdahulu. Konsistensi putusan dan kesatuan penerapan hukum memberikan dampak tidak langsung pada pembatasan upaya hukum kasasi. Putusan yang konsistensi akan menjadikan pertimbangan bagi para pihak dalam mengajukan upaya hukum.

1.1.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Kepaniteraan Mahkamah Agung adalah aparatur Tata Usaha Negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Agung (Pasal 1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2022 tentang Perubahaan atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia). Mahkamah Agung terdiri atas Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera dan seorang Sekretaris. Panitera sebagai bagian dari organisasi Mahkamah Agung berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/018/SK/III/2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI, Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia dipimpin oleh seorang Panitera dan dibantu oleh:

1. Sekretaris Kepaniteraan;
2. Panitera Muda Perkara Perdata;
3. Panitera Muda Perkara Perdata Khusus;
4. Panitera Muda Perkara Pidana;
5. Panitera Muda Perkara Pidana Khusus;

6. Panitera Muda Perkara Perdata Agama;
7. Panitera Muda Perkara Pidana Militer;
8. Panitera Muda Perkara Tata Usaha Negara;
9. Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian;
10. Kepala Bagian Keuangan;
11. Kepala Bagian Umum;
12. Panitera Muda Kamar Perdata;
13. Panitera Muda Kamar Pidana;
14. Panitera Muda Kamar Agama;
15. Panitera Muda Kamar Militer;
16. Panitera Muda Kamar Tata Usaha Negara;
17. Kepala Sub Bagian Perencanaan;
18. Kepala Sub Bagian Kepegawaian;
19. Kepala Sub Bagian Akuntansi dan pelaporan;
20. Kepala Sub Bagian Anggaran dan Perbendaharaan;
21. Kepala Sub Bagian Perlengkapan;
22. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Berikut ini Bagan Struktur Organisasi Kepaniteraan :





Berikut ini daftar nama Panitera Mahkamah Agung sejak berlakunya satu atap badan peradilan di bawah Mahkamah Agung :

Daftar Nama Panitera Mahkamah Agung

No	Nama	Periode Kepemimpinan
1.	H. Satri Rusyad, S.H., M.H	2005 -2007
2.	Dr. H. Sareh Wiyono, S.H., M.H	2007 - 2009
3.	Dr. H. Suhadi, S.H., M.H	2009 - 2011
4.	H. Soeroso Ono, S.H., M.H	2011 - 2016
5.	Made Rawa Aryawan, S.H., M,H	2016 - 2021
6.	Dr. H. Ridwan Mansyur, S.H., M,H	2021- 2023
7.	Dr. Heru Pramono, S.H., M.Hum	2024 – 2025

1.1.3. Anggaran Kepaniteraan Mahkamah Agung 2020-2024

Untuk memberikan gambaran kuantitatif mengenai dinamika alokasi anggaran Kepaniteraan Mahkamah Agung dalam lima tahun terakhir, berikut disajikan data pagu awal dan pagu akhir Tahun Anggaran 2020 hingga 2024. Tabel ini mencerminkan tren penyesuaian fiskal yang terjadi setiap tahunnya.

Tabel 1. 1 Pagu Kepaniteraan Mahkamah Agung Tahun Anggaran 2020-2024

No.	Tahun Anggaran	Pagu Awal	Pagu Akhir
1	2020	Rp172.033.639.000	Rp170.762.255.000
2	2021	Rp190.819.514.000	Rp198.502.362.000
3	2022	Rp189.994.752.000	Rp224.944.752.000
4	2023	Rp205.600.181.000	Rp209.400.181.000
5	2024	Rp212.525.960.000	Rp222.006.897.000
Rata-rata		Rp194.194.809.200	Rp222.006.897.000

Selama tahun anggaran 2020 hingga 2024, alokasi anggaran Kepaniteraan Mahkamah Agung mengalami sejumlah penyesuaian yang mencerminkan arah kebijakan fiskal Mahkamah Agung RI. Rentang antara pagu awal dan pagu akhir setiap tahunnya mengalami perubahan yang tidak seragam, dengan tren penyesuaian yang erat kaitannya dengan arah kebijakan pemerintah.

Tabel 1. 2 Total perkara 5 tahun terakhir

Tahun	Beban Perkara	Perkara Putus	Sisa
2020	20.761	20.562	199
2021	19.408	19.233	175
2022	28.284	28.024	260
2023	27.512	27.365	147
2024	31.138	30.908	230
Rata-rata	25.421	25.218	202

1.1.4. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja

Untuk memahami sejauh mana pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kepaniteraan Mahkamah Agung periode 2020–2024 telah berdampak pada pemenuhan mandat kelembagaan serta menjawab ekspektasi publik, diperlukan evaluasi terhadap target-target kinerja yang telah ditetapkan. Secara strategis, evaluasi ini menjadi

landasan penting dalam merumuskan target-target kinerja yang lebih relevan, terukur, dan adaptif untuk periode perencanaan 2025–2029.

Evaluasi dilakukan terhadap delapan sasaran strategis, mencakup efektivitas penyelesaian perkara, perluasan akses terhadap keadilan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, pelaksanaan pengawasan, hingga transparansi dalam pengelolaan organisasi, sebagaimana dipresentasikan dalam tabel berikut.

Tabel 1. 3 Evaluasi capaian kinerja Tahun 2020-2024

No.	Indikator Kinerja/ Sasaran Strategis	2020		2021		2022		2023		2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1. Peningkatan Kualitas Penyelesaian Perkara											
1	Persentase Perkara yang diputus sesuai dengan jangka waktu penanganan perkara (*ontime case processing*)	100%	96,65%	100%	97,77%	100%	99,05%	100%	98,11%	100%	97,93%
2	Persentase Perkara yang diminutasi sesuai dengan jangka waktu penanganan Perkara (*on time case processing*)	2%	2,15%	2%	3,33%	4%	1,16%	4%	18,58%	10%	100%
3	Persentase perkara yang tidak dikembalikan oleh pengadilan pengaju	-	-								
4	Persentase berkurangnya perkara aktif yang menjadi tunggakan	25%	2,14%	25%	3,33%	25%	5,81%	25%	7,69%	10%	8,55%
5	Persentase pembayaran Perkara Perdata menggunakan *Virtual Account*	80%	90,41%	80%	92,15%	80%	91,44%	80%	91,48%	85%	94,74%
2. Peningkatan Transparansi Penyelesaian perkara											

No.	Indikator Kinerja/ Sasaran Strategis	2020		2021		2022		2023		2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Persentase putusan perkara yang dipublikasikan	20,00%	33,43%	20,00%	16,73%	20%	65,34%	20%	90,32%	80%	96,50%
3. Peningkatan Pelayanan Kesekretariatan Kepaniteraan											
1	Pemenuhan layanan penyelenggaraan kesekretariatan Kepaniteraan	30%	100%	30%	99,80%	30%	100%	30%	97,73%	95%	100%

1.1.5. Ekspektasi dalam Aspirasi Masyarakat

Kepaniteraan Mahkamah Agung mencatat berbagai kemajuan penting dalam mewujudkan sistem peradilan yang transparan, akuntabel, dan responsif. Kemajuan ini tercermin dalam capaian sejumlah indikator kinerja dalam Renstra 2020–2024, seperti meningkatnya penyelesaian perkara tepat waktu, membaiknya akses keadilan bagi kelompok rentan, serta penguatan kapasitas aparatur peradilan. Meskipun demikian, capaian tersebut belum sepenuhnya memenuhi ekspektasi masyarakat terhadap wajah pengadilan yang ideal di Indonesia.

Kelompok pengguna layanan dan masyarakat sipil menyampaikan perlunya percepatan pembaruan pada aspek-aspek mendasar yang selama ini belum mengalami perubahan signifikan pada diskusi terfokus dalam rangka evaluasi pelaksanaan Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010–2035. Perubahan yang diharapkan tersebut antara lain mencakup perilaku aparatur, kualitas putusan, transparansi jalannya persidangan, serta penguatan kemandirian kelembagaan. Harapan publik tidak hanya tertuju pada pengadilan yang tampil modern secara fisik, tetapi juga pada institusi yang mampu merespons keragaman masyarakat dan menjunjung tinggi prinsip keadilan sosial.

Pemenuhan ekspektasi ini menjadi krusial, karena legitimasi dan kewibawaan lembaga peradilan sangat bergantung pada kemampuan pengadilan dalam merespons kebutuhan dan aspirasi masyarakat secara berkelanjutan.

Masyarakat mengharapkan pengadilan dapat menghadirkan layanan yang inklusif, transparan, dan akuntabel. Inklusivitas dimaknai sebagai kemampuan pengadilan untuk menyediakan layanan yang menjangkau seluruh kelompok masyarakat tanpa memandang keterbatasan atau kerentanannya baik dari segi agama, gender, etnis, disabilitas, maupun status sosial ekonomi. Layanan yang disesuaikan dengan kebutuhan tersebut diharapkan mampu menjamin pemenuhan hak-hak masyarakat secara setara.

Transparansi layanan diharapkan tercermin dalam keterbukaan informasi dan kemudahan akses publik untuk memantau setiap tahapan proses peradilan, mulai dari penerimaan perkara hingga pelaksanaan putusan. Selain itu, transparansi juga perlu diterapkan dalam aspek teknis seperti pengelolaan anggaran, proses promosi dan mutasi aparatur, serta sistem pengawasan internal yang kredibel dan dapat dipercaya.

Di sisi lain, akuntabilitas menjadi pilar penting dalam menjaga kepercayaan publik. Masyarakat ingin melihat bahwa pengadilan bersedia menerima kritik, memperbaiki kekurangan, dan memberikan pertanggungjawaban yang bisa diterima atas setiap kebijakan yang diambil. Akuntabilitas pada dasarnya mencerminkan kemampuan pengadilan dalam melaksanakan seluruh tugas dan fungsi yang dimandatkan, berdasarkan prinsip-prinsip yang tertuang dalam konstitusi, peraturan perundang-undangan nasional, serta kerangka hukum dan instrumen internasional.

A. Ekspektasi Publik atas Pelaksanaan Fungsi Yudisial

Pada aspek yudisial, publik masih mengharapkan perubahan yang signifikan dalam sejumlah hal mendasar yang berkaitan langsung dengan fungsi utama pengadilan. Beberapa aspek utama yang menjadi perhatian adalah pelaksanaan persidangan, konsistensi dan kualitas putusan, efektivitas pelaksanaan putusan pengadilan, serta akses publik terhadap layanan peradilan.

Pelaksanaan persidangan dinilai masih memerlukan pembenahan. Mulai dari aspek administrasi seperti penjadwalan persidangan sampai dengan profesionalitas hakim dan panitera pengganti dalam persidangan. Publik mengharapkan proses persidangan berlangsung tertib, menjunjung tinggi prinsip imparsialitas, serta memenuhi hak-hak para pihak, seperti hak untuk didengar secara seimbang, hak atas bantuan hukum, dan perlakuan yang non-diskriminatif.

Aspek konsistensi dan kualitas putusan menjadi sorotan utama publik mengingat putusan adalah produk utama pengadilan, yang menjadi target utama para pihak dalam menggunakan layanan pengadilan. Harapan publik bukan sekadar pada kelengkapan formal putusan, melainkan pada substansi pertimbangan hukum yang logis, mendalam, dan mempertimbangkan nilai-nilai keadilan secara kontekstual. Putusan yang baik harus mampu menjelaskan secara rasional mengapa suatu kesimpulan hukum diambil, dan bagaimana hukum diterapkan terhadap fakta yang ada di persidangan. Kejelasan pada amar putusan hakim sangat penting agar dapat dipahami tidak hanya oleh kalangan ahli hukum, tetapi juga oleh para pihak yang terdampak langsung oleh keputusan tersebut.

Selain kualitas dan konsistensi putusan, efektivitas pelaksanaan putusan merupakan ekspektasi terbesar publik terhadap pengadilan. Masyarakat menilai bahwa

banyak putusan yang telah berkekuatan hukum tetap tidak dilaksanakan, baik oleh pihak swasta maupun instansi pemerintah, terutama dalam perkara perdata dan Tata Usaha Negara.

Ekspektasi masyarakat terhadap efektivitas pelaksanaan putusan ini menjadi tantangan yang paling berat mengingat lemahnya daya paksa yang dimiliki pengadilan terhadap pihak-pihak yang tidak patuh. Pengadilan memiliki ketergantungan besar terhadap institusi lain untuk mewujudkan keberhasilan pelaksanaan putusan, misalnya Badan Pertanahan Nasional, otoritas terkait perbankan dan transaksi keuangan, serta Kepolisian. Padahal, kegagalan dalam pelaksanaan putusan membawa dampak yang cukup besar terhadap rendahnya kepuasan dan kepercayaan publik terhadap pengadilan.

Aspek selanjutnya yang menjadi kepentingan publik adalah akses terhadap layanan pengadilan. Kelompok pengguna layanan dan masyarakat sipil menyoroti berbagai kesenjangan masih dirasakan, baik dari segi geografis, keterbatasan sarana dan prasarana, maupun dari sisi aksesibilitas terhadap layanan dan informasi hukum. Penyandang disabilitas, perempuan, masyarakat adat, dan kelompok miskin masih menghadapi berbagai kendala dalam menjangkau layanan peradilan secara setara. Publik berharap pengadilan dapat menyediakan layanan yang tidak hanya cepat dan transparan, tetapi juga inklusif dan ramah pengguna. Transformasi digital yang cukup progresif di pengadilan perlu diarahkan untuk memenuhi kebutuhan pencari keadilan dengan berbagai latar belakang kondisi sosial dan wilayah, dan bukan sekadar menghadirkan tampilan modern tanpa perubahan yang substantif terhadap akses dan pemenuhan hak pencari keadilan.

B. Ekspektasi Publik atas Pelaksanaan Fungsi Non yudisial

Di luar fungsi yudisialnya, pengadilan juga memikul tanggung jawab besar dalam menjalankan fungsi-fungsi non yudisial yang berperan penting dalam membangun kepercayaan publik terhadap Kepaniteraan secara menyeluruh. Fungsi-fungsi ini mencakup aspek pelayanan, pengelolaan kelembagaan, dan akuntabilitas internal, yang tidak secara langsung berkaitan dengan pemutusan perkara, namun memiliki dampak besar terhadap persepsi publik atas integritas, profesionalisme, dan transparansi lembaga peradilan.

Dalam forum diskusi terfokus dengan pemangku kepentingan eksternal dalam proses evaluasi capaian Cetak Biru Pembaruan Peradilan (Agustus 2023), teridentifikasi sejumlah ekspektasi publik yang dapat dikelompokkan ke dalam beberapa area strategis pada fungsi non yudisial. Selain pelayanan publik, transparansi dalam pengelolaan anggaran dan pengadaan barang dan jasa juga menjadi perhatian serius. Spesifikasi teknis, proses pemilihan penyedia, dan akuntabilitas penggunaan anggaran turut menjadi tolok ukur publik terhadap kredibilitas lembaga. Pelaksanaan fungsi-fungsi manajerial seperti mutasi dan promosi hakim, kerja sama kelembagaan, serta pengelolaan aset dituntut juga untuk dijalankan berdasarkan prinsip transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas. Terlebih lagi, karena Mahkamah Agung merupakan institusi yang memiliki kewenangan untuk mengoreksi praktik-praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) yang mungkin terjadi pada institusi atau cabang kekuasaan negara lain. Sehingga, standar yang diterapkan oleh Mahkamah Agung dalam pengelolaan organisasi, personel, administrasi, dan finansial, dituntut lebih tinggi dari institusi publik lainnya. Ekspektasi publik juga berkaitan dengan identitas kelembagaan pengadilan. Masyarakat berharap pengadilan, mulai dari tingkat pertama hingga Mahkamah Agung, menampilkan karakter institusi peradilan yang berbeda dari lembaga eksekutif. Nilai-nilai seperti independensi, imparsialitas, profesionalisme, dan integritas diharapkan menjadi fondasi yang tercermin dalam komunikasi publik, desain layanan, dan sikap kelembagaan. Simbol, jargon, dan desain visual pengadilan diharapkan tidak menyerupai kampanye birokratis lembaga eksekutif lainnya.

1.2. Potensi dan Permasalahan

Dalam rangka menjalankan tugasnya melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi yustisial kepada Majelis Hakim Agung dalam memeriksa, mengadili dan memutus perkara, serta melaksanakan administrasi penyelesaian putusan Mahkamah Agung. Kepaniteraan Mahkamah Agung dituntut untuk mampu beradaptasi dan selalu menghadirkan inovasi dalam mendukung setiap pelaksanaan tugas pengelolaan penyelesaian perkara. Sehubungan dengan hal tersebut perlu mengidentifikasi potensi dan permasalahan sebagai acuan dalam Menyusun strategi sesuai dengan tugas dan fungsi Kepaniteraan.

Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, dijelaskan bahwa Kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Dengan demikian kedudukan Mahkamah Agung menjadi salah satu pilar utama dalam menjamin terlaksananya kepastian hukum negara ini. Pasal 18 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009, menyatakan bahwa kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya dalam lingkungan peradilan umum, lingkungan peradilan agama, lingkungan peradilan militer, lingkungan peradilan tata usaha negara, dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi.

a. Kekuatan (*strength*)

1. Organisasi Kepaniteraan

Kepaniteraan Mahkamah Agung adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah agung, merujuk kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung dan disesuaikan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung serta Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/018/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Kedudukan Kepaniteraan Mahkamah Agung semakin kuat dengan adanya Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 243 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Wewenang Penerimaan dan Penelaahan Berkas Perkara Kasasi, Peninjauan Kembali, Grasi dan Hak Uji Material kepada Kepaniteraan Mahkamah Agung. Didalam isi keputusan ini bahwa Kepaniteraan Mahkamah Agung berwenang penerimaan berkas perkara yang semula dilaksanakan di Biro Umum Badan Urusan Administrasi, serta kewenangan penelaahan berkas perkara yang semula dilakukan oleh Direktorat Pranata dan Tata Laksana dari ke 3 (tiga) Direktorat Jenderal Badan Peradilan.

Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 213 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Sistem Kamar pada Mahkamah Agung, penerapan sistem kamar menggantikan sistem tim yang telah berpuluh-puluh tahun diterapkan dalam memeriksa perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali merupakan salah satu kebijakan revolusioner oleh Mahkamah Agung diharapkan mampu mengatasi tiga persoalan besar yang dihadapi Mahkamah agung yaitu lamanya proses penanganan perkara, tidak ada kesatuan penerapan hukum dan terjadinya disparitas putusan.

Dalam upaya mempercepat proses penanganan perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK) Mahkamah Agung. Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 268 tahun 2019 tentang Pemilahan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia. Tim pemilah bertugas memilah isi substansi permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali kemudian hasilnya diberikan ke Hakim Agung untuk menjadi pertimbangan.

Dalam meningkatkan profesionalisme pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas di bidang dukungan teknis penanganan perkara, diperlukan ditetapkan jabatan fungsional Pranata Peradilan sehingga terbitlah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan fungsional Pranata Peradilan.

Dengan adanya perubahan tersebut menguatkan Kepaniteraan dalam mendukung penyelesaian perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali.

2. Optimalisasi Penggunaan TI

Teknologi informasi merupakan elemen penting dalam mendukung kinerja, khususnya dalam mendukung penyelesaian perkara kasasi dan peninjauan Kembali. Di era keterbukaan informasi yang menjunjung tinggi asas transparansi dan keterbukaan dalam segala lini menjadikan teknologi informasi tidak dapat dipisahkan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Mahkamah Agung dalam pelayanan kepada Masyarakat pencari keadilan, Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya maka segala aspek pelaksanaan tugas harus didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi.

Dalam mendukung informasi perkara Kepaniteraan telah memiliki aplikasi direktori putusan untuk melihat putusan perkara, serta aplikasi direktori putusan untuk informasi proses penyelesaian perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali.

Mahkamah Agung telah menerbitkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara elektronik. PERMA tersebut melengkapi ekosistem layanan pengadilan elektronik yang telah digulirkan sejak 2018. Dari sudut pandang pembaruan peradilan, PERMA Nomor 6 Tahun 2022 merupakan bagian dari upaya berkelanjutan pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen perkara di Mahkamah Agung yang diawali dengan lahirnya SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali. Kebijakan tersebut direspons Panitera Mahkamah Agung dengan mengeluarkan surat Panitera Nomor 735/PAN/HK1.2.3/IV/2024 tanggal 26 April 2024 dimana pengajuan berkas perkara sudah menggunakan aplikasi SIPP dan terintegrasi kepada aplikasi SIAP sehingga penyelesaian perkara Mahkamah Agung sudah tidak lagi menggunakan berkas fisik.

3. Adanya Tunjangan Kinerja Pegawai

Kesejahteraan merupakan salah satu komponen penting dalam meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai dalam melaksanakan layanan peradilan. Sejak tahun 2008 Mahkamah Agung telah ditetapkan pemerintah sebagai salah satu lembaga yang dijadikan sebagai pilot proyek dalam penetapan tunjangan kinerja. Penetapan tersebut tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. Dengan adanya Peraturan Presiden tersebut pegawai negeri sipil di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya selain mendapat gaji dan tunjangan jabatan juga diberikan tunjangan kinerja yang besarannya ditetapkan dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 070/KMA/SK/V/2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. Tunjangan kinerja tersebut telah dilakukan penyesuaian dengan berdasarkan

pada Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 177/KMA/SK/XII/2015 tentang Perubahan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 128/KMA/SK/VIII/2015 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. Dengan adanya tunjangan kinerja ini menjadikan produktivitas kinerja, disiplin dan integritas aparatur Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan meningkat sangat signifikan.

b. Kelemahan (*Weakness*)

1. Struktur Organisasi Kepaniteraan Mahkamah Agung

   Selain dengan adanya kelebihan yang sudah dimiliki dari struktur organisasi Kepaniteraan namun ditemukan masih ada beberapa kekurangan yaitu di antaranya tidak adanya Panitera muda Hukum

2. Terbatasnya Sarana Pendukung IT

   Berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 6 tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali, dimana penyelesaian perkara di Mahkamah Agung sudah tidak menggunakan berkas fisik tapi sudah menggunakan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perkara (SIAP)

   Kondisi sarana dan prasarana teknologi Kepaniteraan Mahkamah Agung masih banyak yang belum memadai, masih banyak alat pengolah data yang usianya lebih dari 7 tahun sehingga umur manfaat dari sarana dan prasarana menjadi kurang optimal.

   Kendala sarana dan prasarana ini berkisar pada pemenuhan antara lain:

   a. Masih banyaknya alat pengolah data yang usianya lebih dari 7 tahun sehingga sering lambat dalam penggunaan aplikasi pengelolaan perkara Mahkamah Agung
   b. Belum adanya sarana ruang kontrol penyelesaian perkara sebagai pengawasan kinerja penyelesaian perkara Mahkamah Agung

3. Keterbatasan Wewenang dalam Pengelolaan SDM

   Ketua Mahkamah Agung telah menerbitkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor 125 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang

Kepada Para Pejabat Eselon I dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding di lingkungan Mahkamah Agung untuk penandatanganan di bidang Kepegawaian.

Dalam putusan tersebut tidak disebutkan kewenangan Panitera Mahkamah Agung dalam penandatanganan di bidang kepegawaian, hal ini berbeda jika dibandingkan dengan pejabat Eselon I dan Ketua Pengadilan, sehingga panitera Mahkamah Agung tidak memiliki kekuatan dalam pengelolaan SDM di lingkungan Kepaniteraan.

c. Peluang (*Opportunity*)

1. Evaluasi SOP

   Sesuai dengan peraturan Sekretaris Mahkamah Agung nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, maka setiap satuan kerja yang berada di bawah Mahkamah Agung agar selalu melakukan evaluasi Standar Operasional Prosedur secara berkala agar senantiasa sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi

   Evaluasi Standar Operasional Prosedur mutlak harus dilakukan mengingat transparansi informasi dan semakin kritisnya Masyarakat pemerhati kinerja Lembaga Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya.

2. Tingkat Kedisiplinan Pegawai Sangat Baik

   Dengan telah diterapkannya tunjangan kinerja pada Mahkamah Agung, tingkat kedisiplinan telah dicapai dengan baik, hal ini didukung oleh regulasi yang ada pada Mahkamah Agung RI, sebagaimana berikut:

   a. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI No. 071 Tahun 2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Lainnya;
   b. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 035 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 071 Tahun 2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan lainnya; dan

c. Keputusan Mahkamah Agung RI No. 008-A tahun 2012 tentang Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung RI, Sekretaris Mahkamah Agung RI telah menyelesaikan penyusunan aturan perilaku Pegawai Mahkamah Agung RI.

3. Pengelolaan IT dalam administrasi perkara dan kepegawaian

Dalam era digital yang semakin berkembang, penerapan teknologi telah merambah ke hampir semua aspek pekerjaan, termasuk dalam mendukung penyelesaian perkara dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.

Dalam proses penyelesaian perkara Mahkamah Agung dari perkara masuk sampai dengan dikirim secara digital ke pengadilan pengaju, Kepaniteraan telah memiliki aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perkara (SIAP), dalam akses informasi perkara bagi masyarakat pencari keadilan Kepaniteraan memiliki Informasi Perkara dan WA Bisnis Kepaniteraan.

Selain itu dalam pengelolaan administrasi kepegawaian selain kepaniteraan menggunakan aplikasi SIKEP, kepaniteraan membuat Aplikasi Sistem Informasi Data Kepegawaian yang mengelola pengajuan cuti, kenaikan pangkat, izin belajar secara digital.

d. Ancaman (*Threat*)

1. Terbatasnya Dukungan Anggaran dari Pemerintah

Dengan meningkatnya tuntutan Masyarakat pencari keadilan atas pelayanan pengadilan, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi menjadi komponen utama dalam pelaksanaan tugas dan fungsi peradilan. Sesuai surat Keputusan Ketua Mahkamah agung nomor 269/KMA/SK/XII/2018 tentang tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya, maka pemenuhan sarana dan prasarana kinerja berbasis teknologi informasi harus terpenuhi.

Kondisi sarana dan prasarana teknologi informasi Kepaniteraan di bawahnya tanpa dukungan sarana dan prasarana yang memadai maka kinerja Kepaniteraan terbatas, banyak alat pengolah data yang diadakan sebelum tahun 2015 sehingga umur manfaat dari sarana dan prasarana kerja yang bersifat elektronik membutuhkan anggaran yang sangat besar, sementara pagu anggaran Kepaniteraan belum memadai dalam mendukung pemenuhan belanja

operasional barang dan pemenuhan alat pengolah data untuk pendukung kinerja sangat terbatas.

2. Terbatasnya Kewenangan Kepaniteraan dalam Pengelolaan Administrasi Kepegawaian

   SK KMA 125 tahun 2009 tentang Pendelegasian sebagian wewenang kepada para pejabat eselon I dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Mahkamah Agung untuk penandatanganan di bidang kepegawaian. Dimana dalam hal tersebut tidak diatur kewenangan kepaniteraan dalam pengelolaan SDM. Hal tersebut menghambat kinerja Kepaniteraan Mahkamah Agung dalam pengelolaan SDM, sehingga Kepaniteraan tidak memiliki kemandirian seperti unit Eselon I lainnya.

BAB II
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

2.1. Visi

Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai Lembaga Tinggi Negara dan salah satu pemegang kekuasaan kehakiman. Menduduki posisi yang sangat penting dalam kedudukannya ketatanegaraan Negara Republik Indonesia. Dalam melaksanakan tugasnya Mahkamah Agung memiliki kemandirian yang terbebas dari pengaruh lembaga mana pun.

Dalam mengantisipasi dan mempertahankan eksistensi Mahkamah Agung harus terus menerus melakukan perubahan-perubahan dan inovasi baru secara internal. Strategi yang dapat dilakukan adalah membentuk tim khusus atau divisi khusus untuk membuat rancang bangun yang kreatif dan inovatif.

Dalam mewujudkan kinerja Mahkamah Agung yang optimal, Mahkamah Agung telah menetapkan visi:

TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG

Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung bercirikan :

a. Pelaksanaan fungsi Kekuasaan Kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan.
b. Pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam APBN.
c. Adanya struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur.
d. Penyelenggaraan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan dan proporsional.
e. Mengelola sarana prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggaraan peradilan.
f. Pengelolaan dan Pembinaan sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria objektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan profesional.
g. Adanya pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi, dan jalannya peradilan.
h. Berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

i. Adanya manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi.
j. Pelaksanaan bisnis proses peradilan yang modern dengan berbasis TI terpadu

Untuk mewujudkan Visi Mahkamah Agung, Kepaniteraan sebagai unit Eselon I telah merumuskan visi dan misi sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA KEPANITERAAN MAHKAMAH AGUNG YANG MODERN"

2.2. Misi

Dalam rangka mencapai visinya tersebut, Kepaniteraan telah merumuskan dan menetapkan beberapa misi yang harus diembannya, yaitu :

a. Meningkatkan manajemen perkara yang berbasis teknologi informasi;
b. Meningkatkan kualitas aparatur Kepaniteraan yang profesional dan berintegritas;
c. Meningkatkan transparansi informasi perkara;
d. Meningkatkan dukungan administrasi penyelesaian perkara;
e. Meningkatkan pelayanan yang prima.

2.3. Tujuan

Dalam rangka mencapai visi dan misi Mahkamah Agung seperti yang telah dikemukakan terdahulu, maka visi dan misi tersebut harus diterjemahkan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis organisasi.

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Kepaniteraan Mahkamah Agung berusaha mengidentifikasi apa yang akan dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya dalam memformulasikan tujuan strategis ini dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan ini dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis ini juga akan memungkinkan Kepaniteraan Mahkamah Agung untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi organisasi.

2.3.1. Mewujudkan Manajemen Penyelesaian Perkara yang Transparan dan Berbasis Teknologi Informasi

Tujuan untuk mengubah wajah peradilan Indonesia menjadi pengadilan modern berbasis teknologi informasi. Karakteristik sebagaimana tergambar dalam Cetak Biru Pembaruan Peradilan yaitu pembaruan fungsi teknis dan manajemen perkara terasosiasi dengan empat dari sepuluh karakteristik yang digambarkan dalam buku tersebut. Empat karakteristik tersebut adalah penyelenggaraan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan proporsional; berorientasi pada pelayanan prima; memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas dan transparansi; serta menyelenggarakan pengadilan yang modern dengan berbasis teknologi informasi terpadu.

Penyelesaian perkara tepat waktu sesuai dengan ketentuan SK KMA 214 Tahun 2014 tentang jangka waktu penanganan perkara pada Mahkamah Agung Indonesia. Bahwa penyelesaian perkara dalam waktu yang terukur dan konsisten merupakan elemen penting dalam rangka menjamin pelaksanaan asas peradilan yang cepat, sederhana dan biaya ringan. Dimana berdasarkan keputusan tersebut penanganan perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung dibatasi jangka waktunya maksimal yaitu 250 hari. Sedangkan terhadap jenis perkara yang secara khusus diatur dalam undang-undang dibatasi waktu penyelesaian perkaranya dengan mengedepankan penyelesaian pekerjaan memanfaatkan sistem informasi dan dokumen elektronik.

Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung penyelesaian perkara akan memudahkan pelaksanaan transparansi penyelesaian perkara khususnya pemanfaatan aplikasi direktori putusan dan informasi perkara yang dapat di akses oleh para pencari keadilan sehingga peningkatan kepercayaan publik terhadap lembaga peradilan.

2.3.2. Mewujudkan Pelayanan Administrasi yang Prima dan Peningkatan Kualitas Aparatur Kepaniteraan yang Profesional serta Berintegritas

Tujuan adalah untuk meningkatkan dukungan penyelesaian perkara baik dari pengelolaan kesekretariatan maupun peningkatan kualitas Hakim Agung dan SDM dalam mendukung penyelesaian perkara;

Dukungan yang diberikan dengan kemudahan pengelolaan administrasi SDM, peningkatan saran pendukung serta pelatihan yang dapat meningkatkan kualitas SDM sesuai kebutuhan organisasi.

2.4. Sasaran

Sasaran dan indikator kinerja merupakan komponen fundamental dalam sistem perencanaan dan pengukuran kinerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI. Sasaran berfungsi sebagai penjabaran operasional dari tujuan strategis yang hendak dicapai, sedangkan indikator kinerja menjadi tolok ukur keberhasilan yang terukur, objektif, dan dapat dievaluasi secara berkelanjutan. Kedua instrumen tersebut menjadi dasar dalam memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kepaniteraan Mahkamah Agung RI berjalan secara efektif, efisien, akuntabel, dan selaras dengan visi, misi, serta arah kebijakan Mahkamah Agung RI. Melalui sasaran dan indikator kinerja yang terukur dan terdefinisi dengan baik, pencapaian kinerja Kepaniteraan dapat dipantau secara sistematis serta diarahkan pada peningkatan kualitas administrasi dan teknis penyelesaian perkara.

Penetapan sasaran kinerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dilandasi oleh hasil evaluasi dan capaian kinerja periode sebelumnya, serta memperhatikan dinamika pelaksanaan tugas dan tantangan dalam penyelenggaraan administrasi perkara di tingkat Mahkamah Agung. Sasaran tersebut diarahkan terutama pada peningkatan efektivitas dan ketepatan waktu penyelesaian perkara, kualitas administrasi perkara, ketepatan waktu minutasi dan pengiriman salinan putusan, kelengkapan berkas perkara, serta keterbukaan dan transparansi informasi perkara. Selain itu, penguatan tata kelola, manajemen risiko, pemanfaatan teknologi informasi, dan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan menjadi bagian penting dalam pencapaian sasaran kinerja Kepaniteraan.

Sejalan dengan perkembangan transformasi digital di lingkungan peradilan, Kepaniteraan Mahkamah Agung RI terus mendorong optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung proses administrasi dan penyelesaian perkara. Pengembangan dan penyempurnaan sistem informasi perkara, integrasi data, publikasi putusan, serta penguatan mekanisme monitoring dan evaluasi menjadi bagian dari upaya mewujudkan proses penyelesaian perkara yang lebih efektif, transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan para pencari keadilan.

Berdasarkan capaian, hasil evaluasi, dan pembelajaran pada periode perencanaan sebelumnya, sasaran dan indikator kinerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI periode 2025–2029 dirumuskan dengan pendekatan yang lebih adaptif, terukur, dan berorientasi pada hasil (result-based management). Setiap sasaran dirancang untuk memperkuat kualitas administrasi dan teknis penyelesaian perkara, meningkatkan efektivitas pelayanan kepaniteraan, memperkuat akuntabilitas kinerja, serta mendukung keterbukaan informasi dan transparansi peradilan. Sementara itu, indikator kinerja ditetapkan untuk merepresentasikan pencapaian output maupun outcome yang dihasilkan, sehingga dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.

Sasaran dan indikator kinerja tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam penyusunan program, kegiatan, target kinerja, serta pengukuran dan evaluasi kinerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI selama periode Renstra 2025–2029. Dengan demikian, sasaran kinerja tidak hanya berfungsi sebagai target administratif, tetapi menjadi instrumen pengendalian dan peningkatan kinerja yang mendorong terwujudnya penyelesaian perkara yang tepat waktu, administrasi perkara yang berkualitas, pelayanan peradilan yang transparan dan akuntabel, serta sistem peradilan yang modern dan terpercaya.

2.4.1. Sasaran Program 1

"Terselenggarannya penyelesaian perkara di Mahkamah Agung yang transparan dan modern" merupakan upaya strategis Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dalam mewujudkan penyelenggaraan administrasi dan teknis penyelesaian perkara yang efektif, efisien, akuntabel, serta berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan. Sasaran ini menekankan pentingnya proses penyelesaian perkara yang didukung oleh tata kelola yang baik, pemanfaatan teknologi informasi, keterbukaan informasi, serta mekanisme pengawasan dan pengendalian yang memadai.

Penyelesaian perkara yang transparan diwujudkan melalui penyediaan dan keterbukaan informasi perkara secara tepat, akurat, dan dapat diakses sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Transparansi mencakup informasi mengenai perkembangan proses perkara, putusan, serta informasi terkait lainnya yang menjadi hak masyarakat untuk memperoleh informasi. Upaya tersebut diarahkan untuk meningkatkan

kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan sekaligus memperkuat akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kepaniteraan Mahkamah Agung RI. Sementara itu, penyelesaian perkara yang modern diwujudkan melalui optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung seluruh tahapan administrasi dan penyelesaian perkara. Transformasi digital diarahkan pada peningkatan integrasi sistem, sinkronisasi data, pengelolaan dokumen perkara secara elektronik, pemantauan proses penyelesaian perkara, serta publikasi informasi perkara dan putusan. Pemanfaatan teknologi tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi proses kerja, mengurangi potensi kesalahan administratif, serta mendukung penyelesaian perkara secara tepat waktu.

Pencapaian sasaran ini juga didukung melalui penguatan standar dan prosedur penyelesaian perkara, peningkatan kualitas pengelolaan administrasi perkara, penguatan manajemen risiko, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala. Dengan pendekatan tersebut, Kepaniteraan Mahkamah Agung RI berupaya memastikan bahwa transformasi digital tidak hanya menghasilkan perubahan pada penggunaan teknologi, tetapi juga memberikan dampak nyata terhadap kualitas, kecepatan, transparansi, dan akuntabilitas penyelesaian perkara.

2.4.1. Sasaran Program 2

"Terlaksananya dukungan manajemen pada Kepaniteraan yang prima dan optimal" merupakan bagian penting dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dalam penyelenggaraan administrasi dan teknis penyelesaian perkara. Dukungan manajemen yang efektif diperlukan untuk memastikan seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, serta evaluasi kinerja Kepaniteraan dapat berjalan secara terarah, terintegrasi, dan berkesinambungan.

Dukungan manajemen pada Kepaniteraan mencakup penguatan tata kelola organisasi, perencanaan dan penganggaran, pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, pengelolaan data dan informasi, serta penyelenggaraan administrasi dan layanan pendukung lainnya. Seluruh aspek tersebut diarahkan untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan mampu mendukung pelaksanaan tugas Kepaniteraan secara efektif, efisien, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas dukungan manajemen, Kepaniteraan Mahkamah Agung RI terus mendorong penguatan sistem tata kelola berbasis kinerja melalui penyelarasan perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja. Penguatan tersebut dilakukan antara lain melalui peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan kinerja, pengelolaan risiko, penguatan pengendalian internal, serta monitoring dan evaluasi secara berkala. Dengan demikian, dukungan manajemen tidak hanya berfungsi sebagai fungsi administratif, tetapi juga sebagai instrumen pengendalian untuk memastikan pencapaian sasaran strategis Kepaniteraan. Optimalisasi dukungan manajemen juga dilakukan melalui pemanfaatan teknologi informasi dan transformasi digital dalam proses administrasi dan pengelolaan data. Integrasi serta pemutakhiran data dan informasi diharapkan dapat meningkatkan kecepatan, ketepatan, efisiensi, dan kualitas pengambilan keputusan. Selain itu, peningkatan kompetensi dan profesionalisme sumber daya manusia menjadi faktor penting dalam memastikan terselenggaranya dukungan manajemen yang responsif terhadap perkembangan kebutuhan organisasi.

Selanjutnya dijabarkan lebih lanjut ke dalam sasaran-sasaran yang akan dicapai setiap tahunnya oleh Kepaniteraan, sebagaimana berikut:

No.	Sasaran Program	Sasaran Strategis	Indikator
1.	Terselenggarannya penyelesaian perkara di Mahkamah Agung yang transparan dan modern.	Terwujudnya penyelesaian perkara di Mahkamah Agung yang transparan dan modern.	1. Persentase penyelesaian perkara Mahkamah Agung yang diselesaikan tepat waktu. 2. Persentase perkara yang diputus sesuai dengan jangka waktu penanganan perkara. 3. persentase perkara yang minutasi/dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu. 4. Persentase salinan putusan yang tidak dimohonkan pembetulan oleh pengadilan pengaju/ permohonan renvoi. 5. Persentase perkara yang memenuhi syarat kelengkapan berkas. 6. Persentase informasi perkara yang dipublikasikan.
2.	Terlaksananya dukungan manajemen pada Kepaniteraan yang prima dan optimal.	Peningkatan pelayanan Kesekretariatan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.	1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kepaniteraan. 2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di Kepaniteraan.

BAB III
ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung

Mahkamah Agung sebagai lembaga yudikatif memiliki peran sentral dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan pembangunan hukum nasional. Arah kebijakan dan strategi yang akan ditempuh berfokus pada program dan kegiatan yang bertujuan untuk menyelesaikan permasalahan hukum dalam jangka menengah, serta memberikan dampak signifikan terhadap efektivitas dan efisiensi sistem peradilan di Indonesia. Strategi ini dirancang agar selaras dengan tugas dan fungsi Mahkamah Agung, serta berkaitan erat dengan kebijakan nasional yang lebih luas dalam rangka mewujudkan peradilan yang berintegritas, profesional, dan akuntabel.

Dalam konteks ini, arah kebijakan Mahkamah Agung disusun untuk memperkuat independensi peradilan, yang merupakan pilar utama dalam menjaga kepercayaan publik terhadap sistem hukum. Independensi peradilan yang kuat diperlukan untuk memastikan terdapat kelembagaan pengadilan yang mandiri, yang mampu mendukung hakim dan aparat peradilan bekerja secara independen dan setiap putusan hukum diambil secara objektif dan bebas dari intervensi pihak lain. Hal ini akan didukung oleh berbagai kebijakan yang berfokus pada penguatan kemandirian keuangan, penguatan regulasi terkait *contempt of court*, peningkatan transparansi dalam proses rekrutmen, promosi dan mutasi hakim, serta peningkatan sistem pengawasan internal guna mencegah praktik penyalahgunaan wewenang. Penegakan prinsip independensi pada akhirnya bertujuan agar Mahkamah Agung dapat membangun sistem peradilan yang lebih berintegritas dan profesional dalam melayani masyarakat.

Selain itu, Mahkamah Agung juga dituntut untuk memiliki fleksibilitas dan kemampuan untuk beradaptasi terhadap dinamika hukum dan perkembangan masyarakat global. Perubahan sosial, teknologi, serta tantangan hukum internasional menuntut lembaga peradilan untuk lebih *agile* dalam menghadapi berbagai situasi baru. Oleh karena itu, Mahkamah Agung akan mengembangkan strategi untuk meningkatkan responsivitasnya terhadap perubahan regulasi dan praktik hukum di tingkat nasional

maupun internasional. Adaptasi ini mencakup penguatan kapasitas hakim agar mampu mengikuti perkara dengan kompleksitas tinggi dan memecahkan persoalan hukum mengikuti perkembangan sistem hukum nasional dan transnasional, pengembangan dan penguatan sistem digitalisasi peradilan, peningkatan, serta integrasi kebijakan yang mendukung keadilan berbasis teknologi.

Dalam upaya memperkuat peran Mahkamah Agung dalam sistem hukum nasional, terdapat tiga pilar utama yang menjadi fokus kebijakan strategis. Pertama, peningkatan efektivitas dan efisiensi dalam penanganan perkara menjadi prioritas untuk mewujudkan peradilan yang inklusif dan berkeadilan. Langkah ini mencakup penguatan akses terhadap keadilan melalui layanan pos bantuan hukum (posbakum), pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan, serta penerapan sistem digitalisasi seperti *e-Court*, e-Litigasi, dan e-Berpadu. Kedua, membangun integritas dan profesionalitas hakim serta aparatur pengadilan menjadi esensial dalam menjaga kualitas dan kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan. Hal ini akan diwujudkan melalui reformasi sistem seleksi hakim, penguatan jenjang karier, serta peningkatan pengawasan internal. Ketiga, Mahkamah Agung juga menargetkan peningkatan kapabilitas organisasi badan peradilan agar lebih mandiri, modern, dinamis, dan akuntabel. Reformasi dalam aspek ini akan mencakup restrukturisasi organisasi, mendorong kemandirian anggaran, serta modernisasi administrasi kelembagaan berbasis teknologi.

3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Kepaniteraan

Pembaruan fungsi teknis dan manajemen perkara merupakan program strategis dalam agenda besar pembaruan peradilan Indonesia yang digulirkan secara berkesinambungan mulai tahun 2010 hingga tahun 2035. Pembaruan fungsi teknis dihadirkan untuk menjamin terwujudnya pelaksanaan fungsi kekuasaan kehakiman yang independen, efektif, dan berkeadilan. Implementasinya dilakukan dengan merevitalisasi fungsi Mahkamah Agung sebagai pengadilan negara tertinggi untuk menjaga kesatuan hukum dan merevitalisasi fungsi badan peradilan di bawah Mahkamah Agung guna meningkatkan akses publik pada keadilan. Pembaruan fungsi manajemen perkara diorientasikan untuk mewujudkan misi memberikan layanan hukum yang memiliki kepastian dan berkeadilan bagi pencari keadilan serta meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

Dalam peta jalan (*road map*) pembaruan peradilan 2010-2035, tahun 2024 merupakan periode akhir dari fase lima tahun ketiga dari program perencanaan jangka panjang tersebut. Agenda pembaruan fungsi teknis pada periode ini masih diarahkan pada penguatan sistem kamar dan upaya pembatasan kasasi pada Mahkamah Agung, sedangkan arah pembaruan manajemen perkara merupakan keberanjakan dari modernisasi bisnis proses dan pelayanan publik menuju transformasi digital pelayanan hukum terintegrasi.

Dokumentasi pembaruan peradilan menunjukkan adanya aktivitas pembaruan peradilan secara terstruktur dan berkesinambungan yang terjadi pada periode tersebut (2012-2024). Keadaan itu mengindikasikan program pembaruan peradilan berkorelasi positif terhadap peningkatan kinerja penanganan perkara.

Untuk sasaran utama dibutuhkan penjabaran lebih lanjut dalam bentuk perumusan arah kebijakan dan strategi, arah kebijakan dan strategi yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja penyelesaian perkara di antaranya adalah:

Sasaran Strategi 1 : Terwujudnya Penyelesaian Perkara di Mahkamah Agung yang Transparan dan Modern

Arah pembaruan adalah mewujudkan misi Mahkamah Agung dalam memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan dan meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan. Pembaruan bidang manajemen perkara merujuk pada ketentuan Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan kehakiman bahwa badan peradilan yang cepat, sederhana, dan biaya ringan, program pembaruan di bidang manajemen perkara, dengan tujuan transparansi peradilan, modernisasi bisnis proses, modernisasi administrasi perkara dan implementasi sistem informasi pengadilan. Untuk mewujudkan sasaran strategis tersebut, ditetapkan arah kebijakan sebagaimana berikut : (1) Pemberlakuan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali; (2) Restrukturisasi Organisasi Kepaniteraan; (3) Rumusan Pleno Kamar Perkara; (4) Monitoring dan Evaluasi Kelengkapan Berkas Perkara; (5) *Quality Control* Minutasi Penyelesaian Perkara; (6) Peningkatan Kompetensi SDM Pendukung Penyelesaian Perkara, dengan uraian sebagaimana berikut:

a. Pemberlakuan pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali secara elektronik

Mahkamah Agung memberlakukan kebijakan pengajuan upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali secara elektronik terhitung mulai tanggal 1 Mei 2024. Kebijakan tersebut dimuat dalam Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024 tanggal 23 April 2024 hal Pemberlakuan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali secara Elektronik. Mahkamah Agung telah mengatur sistem pengajuan upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali secara elektronik dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara Elektronik dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung dan petunjuk teknisnya melalui Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tanggal 12 Oktober 2022.

Pengadilan pertama yang mengajukan permohonan kasasi secara elektronik adalah Pengadilan Negeri Subang yang mengirimkan 2 (dua) perkara dalam waktu hampir bersamaan, yaitu permohonan dengan surat pengantar Nomor 1347/PAN. W11-U17/V/2024 tanggal 7 Mei 2024 dan kedua, permohonan dengan surat pengantar Nomor 1358/PAN.W11-U17/HK.1/V/2024 tanggal 9 Mei 2024. Perkara kasasi elektronik yang pertama kali diperiksa oleh Mahkamah Agung adalah perkara Nomor 3890 K/Pid.Sus/2024 yang merupakan kasasi atas Putusan Pengadilan Negeri Curup Nomor 3/Pid.Sus-Anak/2024/PN.Crp. Perkara tersebut telah diputus pada tanggal 3 Juni 2024.

Pemberlakuan kebijakan pengajuan kasasi dan peninjauan kembali secara elektronik membawa dampak perubahan cara kerja penanganan pada pengadilan tingkat pertama ataupun pada Mahkamah Agung, antara lain, sebagai berikut:

a) Mahkamah Agung tidak menerima berkas kasasi/ peninjauan kembali dalam bentuk dokumen cetak. Berkas perkara yang dikirimkan oleh pengadilan pengaju seluruhnya berbentuk dokumen elektronik. Pengirimannya dilakukan melalui komunikasi data antara SIPP Pengadilan Tingkat Pertama dan SIAP-MA Terintegrasi.
b) Administrasi penanganan perkara pada Kepaniteraan Mahkamah Agung, mulai dari penerimaan, penelaahan kelengkapan, penilaian formalitas, registrasi, dan distribusi berkas hingga pengiriman salinan putusan ke pengadilan pengaju

dilakukan secara elektronik melalui aplikasi SIAP-MA Terintegrasi. Dalam penelaahan berkas, pengujian autentikasi dokumen tidak lagi dilakukan secara visual dengan meneliti stempel dan legalisasi panitera pengadilan, tetapi dilakukan secara elektronik dengan memverifikasi validitas dokumen yang bertanda tangan elektronik melalui aplikasi yang telah disediakan. Distribusi berkas perkara kepada Majelis Hakim Agung juga dilakukan secara elektronik melalui aplikasi. Hakim agung tidak lagi menerima berkas berbentuk dokumen cetak. Akses terhadap berkas elektronik oleh hakim agung dapat membaca berkas langsung dari aplikasi secara *online* (daring) ataupun mengunduh berkas per jenis dokumen, kemudian membacanya secara luring (*offline*). Metode pemberitahuan berkas yang tidak lengkap, nomor registrasi perkara, dan pengiriman salinan petikan/salinan putusan ke pengadilan pengaju berubah dari sistem persuratan konvensional menjadi komunikasi elektronik antar sistem informasi.

c) Penunjukan majelis hakim oleh Ketua Mahkamah Agung atau Ketua Kamar dapat dilakukan secara elektronik melalui fitur *Smart* Majelis dalam aplikasi SIAP-MA Terintegrasi. Fitur ini merupakan sistem pendukung pengambilan keputusan (*decision support system*) yang menstimulasi kecerdasan manusia yang dimodelkan dalam mesin dan diprogram agar bisa berpikir untuk memilih dan menetapkan majelis hakim secara objektif dengan mempertimbangkan alokasi beban, sertifikasi keahlian, spesialisasi, dan pencegahan benturan kepentingan terhadap perkara yang akan diadili.

b. Transparansi Informasi Jalannya Putusan Perkara

Untuk mendukung pelaksanaan publikasi putusan, Kepaniteraan Mahkamah Agung semenjak tahun 2012 sampai dengan sekarang melakukan kegiatan *one day publish*, yaitu bentuk komitmen dalam mendukung SK KMA No 1-144 tahun 2011 tentang keterbukaan informasi.

Kepaniteraan Mahkamah Agung akan mengoptimalkan informasi jalannya perkara sehingga memudahkan untuk para pencari keadilan mendapatkan kejelasan status dari perkaranya dan akses informasi bisa didapatkan melalui *website* https://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id/perkara/, selain itu pada *website*

https://putusan.mahkamahagung.go.id/ akan terus diperbaharui dengan menampilkan rumusan kamar, klasifikasi jenis perkara, pencarian perkara yang lebih mutakhir sehingga selain bagi masyarakat pencari keadilan, juga dapat dioptimalkan oleh para peneliti dan Mahasiswa

Banyak perkara yang sudah dikirim ke pengadilan pengaju namun belum dipublikasikan, perkara tersebut adalah perkara yang harus disamarkan (anonim) sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang keterbukaan informasi di pengadilan, jenis perkara yang dilakukan anonim adalah sebagaimana berikut:

1. Pidana kesusilaan dan kekerasan dalam rumah tangga
2. Pidana yang menurut undang-undang perlindungan saksi dan korban harus dilindungi
3. Pidana lain yang sidangnya tertutup
4. Perkawinan & perkara lain yang timbul akibat sengketa perkawinan
5. Pengangkatan anak
6. Wasiat
7. Perkara lain persidangan tertutup
8. Pidana anak

Sehingga lima tahun ke depan kepaniteraan akan memformulasikan kegiatan dan kebijakan untuk 100% perkara yang dikirim ke pengadilan pengaju harus sudah di-*upload* di *website* info perkara termasuk perkara-perkara yang sudah disamarkan.

c. Monitoring dan Evaluasi Kelengkapan Berkas Perkara

Semenjak berlakunya Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor 243 Tahun 2019 tentang pelimpahan wewenang penerimaan dan penelaahan berkas perkara kasasi, peninjauan Kembali, grasi dan hak uji material kepada Kepaniteraan Mahkamah Agung. Kepaniteraan Mahkamah Agung berwenang untuk menerima berkas perkara dari pengadilan pengaju yang semula diterima oleh satuan kerja di Bagian TU pada Biro Umum Badan Urusan Administrasi dan Kewenangan penelaahan berkas perkara yang sebelumnya berada di direktorat pranata dan tata laksana dari ke 3 (tiga) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Mahkamah Agung.

Berdasarkan PERMA Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah agung secara Elektronik dan Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 712/PAN/HK.1.2.3/4/2014 Dimana pengadilan memiliki peranan yang cukup vital dalam pemberkasan kasasi/PK secara elektronik khususnya dalam kelengkapan berkas elektronik yang akan dikirim ke Kepaniteraan, sehingga menjadi tanggung jawab kepaniteraan sebagai pemilik kewenangan administrasi perkara Mahkamah Agung untuk melakukan monitoring dan evaluasi kelengkapan berkas sehingga kesalahan-kesalahan yang terjadi tidak menghambat percepatan penyelesaian perkara dan perlu dibuatkan pedoman standarisasi kelengkapan berkas perkara elektronik.

d. *Quality Control* Minutasi Penyelesaian Perkara

Mahkamah Agung menerapkan sistem koreksi berlapis oleh Panitera Pengganti, Hakim Agung anggota 1 dan ketua Majelis untuk menghasilkan putusan dengan Tingkat kesalahan 0 % namun demikian kemungkinan masih adanya kekeliruan redaksional yang lolos dari tiga orang korektor tersebut, untuk itu Kepaniteraan Mahkamah Agung melibatkan peran pengadilan Tingkat pertama sebagai "petugas" *quality control* terakhir sebelum putusan sampai di tangan pihak berperkara, hal ini sesuai dengan Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 153/PAN/Hk.02/2016. Dalam surat yang ditujukan ke Ketua Pengadilan Pajak dan Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dari empat lingkungan peradilan, Panitera MA menyampaikan tiga poin yaitu:

a. Agar setiap putusan Mahkamah Agung yang dikirim ke pengadilan dibaca dengan cermat sebelum disampaikan kepada para pihak yang berperkara;
b. Apabila dijumpai kesalahan redaksional dalam Salinan putusan Mahkamah Agung agar dikembalikan ke Panitera Mahkamah Agung untuk dilakukan perbaikan;
c. Apabila kesalahan redaksional baru diketahui setelah Salinan putusan tersebut disampaikan kepada para pihak, maka Salinan putusan tersebut harus ditarik Kembali dan dikembalikan ke Mahkamah agung untuk dilakukan renvoi.

Untuk terus meningkatkan kualitas dari putusan agar tidak terjadi kesalahan maka Kepaniteraan akan melaksanakan sebagaimana berikut:

1. Pembinaan Ketua Kamar Perkara perihal kebijakan *template* putusan

2. Mengoptimalisasi pejabat fungsional pranata peradilan dalam mengecek redaksional putusan perkara

e. Peningkatan Kompetensi SDM Pendukung penyelesaian perkara

Semakin pesatnya teknologi informasi pada era ini mengharuskan adanya peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara karena proses digitalisasi birokrasi akan menjadi tantangan ke depan dalam menciptakan pelayanan masyarakat yang semakin optimal, efisien dan cepat. Sehingga peningkatan *soft* s*kill* SDM di lingkungan Kepaniteraan juga menjadi hal yang penting karena menciptakan SDM yang kreatif, inovatif, dan kritis terhadap hasil pekerjaannya akan semakin meningkatkan pelayanan prima dari penyelesaian perkara Mahkamah Agung RI. Pada tahun 2025-2029 Kepaniteraan akan fokus pada dua hal, antara lain:

- **Peningkatan kompetensi Manajemen Administrasi**

  Pengembangan manajemen administrasi bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan bidang layanan administrasi dalam pelaksanaan tugas yang lebih efektif. Tujuan utamanya adalah memberikan pemahaman bagi SDM di Kepaniteraan dalam pengelolaan administrasi perkara yang lebih efektif, efisien dan pemahaman manajemen risiko terhadap setiap proses yang dilakukannya sampai dengan adanya evaluasi kinerja secara rutin dalam mengukur kualitas dan kuantitas kinerja masing-masing pegawai;

- **Peningkatan Kompetensi pendukung penyelesaian perkara**

  Perkembangan jaman yang semakin maju, menuntut SDM di Kepaniteraan untuk lebih dapat memahami penggunaan Teknologi Informasi dalam mendukung penyelesaian perkara, ke depan berbasis IT, sehingga mengurangi penggunaan kertas dan dapat mempercepat proses penyelesaian perkara.

  Untuk mendukung hal tersebut dalam 5 (lima) tahun ke depan menjadi prioritas Kepaniteraan untuk melakukan peningkatan kompetensi SDM agar bisa lebih mengoptimalkan penggunaan IT dalam mendukung penyelesaian perkara baik dari proses yang dilaluinya maupun membantu Hakim Agungnya

Sasaran Strategi 2 : Terlaksananya Dukungan Manajemen pada Kepaniteraan yang Prima dan Optimal

a. Peningkatan Kompetensi SDM Pendukung penyelesaian perkara

Semakin pesatnya teknologi Informasi pada era ini mengharuskan adanya peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara karena ke depan proses digitalisasi birokrasi akan menjadi tantangan ke depan dalam menciptakan pelayanan masyarakat yang semakin optimal, efisien dan cepat. Sehingga peningkatan *soft s**kill* SDM di lingkungan Kepaniteraan juga menjadi hal yang penting karena menciptakan SDM yang kreatif, inovatif, dan kritis terhadap hasil pekerjaannya akan semakin meningkatkan pelayanan prima dari penyelesaian perkara Mahkamah Agung RI. Pada tahun 2025-2029 Kepaniteraan akan fokus pada dua hal yaitu:

- **Peningkatan kompetensi Manajemen Administrasi**

  Pengembangan manajemen administrasi bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan bidang layanan administrasi dalam pelaksanaan tugas yang lebih efektif. Tujuan utamanya adalah memberikan pemahaman bagi SDM di Kepaniteraan dalam pengelolaan administrasi perkara yang lebih efektif, efisien dan pemahaman manajemen risiko terhadap setiap proses yang dilakukannya sampai dengan adanya evaluasi kinerja secara rutin dalam mengukur kualitas dan kuantitas kinerja masing-masing pegawai;

- **Peningkatan Kompetensi pendukung penyelesaian perkara**

Perkembangan jaman yang semakin maju, menuntut SDM di Kepaniteraan untuk lebih dapat memahami penggunaan Teknologi Informasi dalam mendukung penyelesaian perkara, ke depan berbasis IT, sehingga mengurangi penggunaan kertas dan dapat mempercepat proses penyelesaian perkara.

Untuk mendukung hal tersebut dalam 5 (lima) tahun ke depan menjadi prioritas Kepaniteraan untuk melakukan peningkatan kompetensi SDM agar bisa lebih mengoptimalkan penggunaan IT dalam mendukung penyelesaian perkara baik dari proses yang dilaluinya maupun membantu Hakim Agungnya

b. Peningkatan Kualitas Dukungan Manajemen kesekretariatan

Dalam penyelesaian perkara perlu didukung bukan hanya bicara prosesnya namun juga instrumen pendukung lain agar penyelesaian perkara dapat berjalan lebih optimal, baik dari sisi perencanaannya, pengelolaan SDM, pengelolaan laporan keuangan dan sarana dan prasarana pendukungnya.

Pemenuhan anggaran pendukung penyelesaian perkara menjadi aspek penting dalam pemenuhan kebutuhan kegiatan pendukung penyelesaian perkara, pemenuhan ATK, pemenuhan gaji dan tunjangan SDM Kepaniteraan dan pengelolaan surat menyurat baik perkara dan non perkara, ke depan Sekretariat Kepaniteraan tidak hanya fokus kepada pemenuhan kebutuhan anggaran saja, tapi mendorong terlaksananya integritas dalam penyelesaian perkara dan pemenuhan sarana dan prasarana pendukung lainnya agar penyelesaian perkara sesuai dengan tuntutan zaman khususnya lima tahun ke depan.

3.3. Kerangka Regulasi

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Mahkamah Agung, penguatan kerangka regulasi menjadi hal yang kritikal, baik melalui pembentukan undang-undang baru maupun revisi terhadap undang-undang yang sudah ada. Kebutuhan penguatan regulasi tidak terbatas pada tingkat undang-undang saja, melainkan juga mencakup pembentukan atau penyempurnaan berbagai peraturan di bawahnya, termasuk Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, bahkan peraturan-peraturan yang kewenangan pembentukannya merupakan kewenangan Mahkamah Agung sendiri.

Mahkamah Agung memiliki kewenangan untuk membentuk regulasi berdasarkan atribusi maupun delegasi dari undang-undang. Wewenang atributif tersebut diatur dalam Pasal 79 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009, yang menyatakan bahwa Mahkamah Agung dapat mengatur lebih lanjut hal-hal yang diperlukan bagi kelancaran penyelenggaraan peradilan apabila belum cukup diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, Mahkamah Agung juga dapat

menerima kewenangan pembentukan regulasi melalui delegasi dari ketentuan undang-undang lainnya, misalnya ketika undang-undang secara eksplisit memerintahkan pengaturan lebih lanjut oleh Mahkamah Agung dalam bentuk Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) di antaranya Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 213 Tahun 2014 tentang Pedoman Penetapan Sistem Kamar Pada Mahkamah Agung RI dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 214 Tahun 2014 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara Pada Mahkamah Agung RI.

Bagian ini akan menguraikan kebutuhan penguatan kerangka regulasi untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Mahkamah Agung dalam Rencana Strategis 2025-2029 pada dua lingkup regulasi: pertama, regulasi yang pembentukannya menjadi kewenangan cabang kekuasaan legislatif dan eksekutif, mulai dari Undang-Undang hingga Peraturan Presiden; dan kedua, regulasi yang menjadi kewenangan Mahkamah Agung, khususnya dalam bentuk Peraturan Mahkamah Agung

3.3.1. Rumusan Kamar Perkara

Penerapan sistem Kamar di Mahkamah Agung salah satunya bertujuan untuk menjaga kesatuan penerapan hukum dan konsistensi putusan. Rapat Pleno Kamar adalah salah satu instrumen untuk mewujudkan tujuan tersebut. Rapat Pleno Kamar tersebut telah melahirkan rumusan berupa kaidah hukum pada kamar teknis dan program pada kamar Kesekretariatan sebagai berikut

a. Kamar Pidana;
b. Kamar Perdata;
c. Kamar Agama;
d. Kamar Militer;
e. Kamar Tata Usaha Negara;
f. Kamar Kesekretariatan.

Penguatan sistem kamar merupakan agenda berkelanjutan yang dilakukan sejak pemberlakuan sistem ini pada akhir tahun 2011. Salah satu agenda penguatan sistem kamar adalah perumusan kaidah hukum kesepakatan kamar atas isu hukum yang memicu disparitas putusan. Rumusan hukum tersebut dilahirkan secara reguler melalui mekanisme pleno kamar tahunan. Kesepakatan kamar ini

diberlakukan sebagai pedoman pelaksanaan tugas bagi pengadilan melalui instrumen Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA). Mahkamah Agung menyelenggarakan pleno kamar tahunan yang ke-13 pada tanggal 5 hingga 7 November 2024 yang menghasilkan 33 rumusan hukum dari 5 (lima) kamar teknis perkara. Rumusan tersebut diberlakukan dengan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2024 tanggal 17 Desember 2024. Dari 33 (tiga puluh tiga) rumusan hukum rapat pleno kamar tersebut, sebanyak enam rumusan hukum merupakan penyempurnaan dari kesepakatan kamar sebelumnya. Sepanjang tiga belas penyelenggaraan rapat pleno kamar tahunan telah dihasilkan sebanyak 552 rumusan hukum Adapun tujuan Rapat Pleno kamar adalah sebagaimana berikut:

a. Menjaga konsistensi putusan dalam kamar yang bersangkutan;
b. Mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan;
c. Memperkecil peluang kekeliruan atau kekhilafan Hakim Agung dan Hakim Ad-hoc yang mungkin terjadi;
d. Meningkatkan kehati-hatian Hakim Agung dan Hakim Ad-hoc dalam memutus perkara;
e. Sebagai mekanisme kontrol Ketua Kamar dalam manajemen perkara untuk mengetahui secara teratur jumlah dan status perkara yang ditangani oleh masing-masing majelis Hakim dalam Kamar;
f. Sebagai mekanisme akuntabilitas Majelis Hakim yang menjadi anggota kamar dalam memutus perkara.

Rapat pleno kamar setiap tahunnya akan selalu dilaksanakan sebagai amanah dari Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 213 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Sistem Kamar pada Mahkamah Agung RI, setiap kamar menyelenggarakan Rapat Pleno Kamar secara rutin sekurang-kurangnya sekali dalam tiga bulan pada hari yang telah ditetapkan oleh Ketua Kamar.

3.3.2. Penguatan Regulasi fungsi Pengelolaan Organisasi Kepaniteraan Mahkamah Agung

a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Peradilan;

Urgensi Peninjauan dan Penyempurnaan

- Adanya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional. maka sebagai pembina dari jabatan fungsional untuk melakukan penyesuaian Permenpan tersebut.
- Adanya penyelesaian perkara kasasi dan Peninjauan Kembali secara elektronik sehingga memengaruhi uraian kerja dari para pejabat fungsional pranata peradilan.
- Upaya ini sejalan dengan pencapaian peningkatan pelayanan Kesekretariatan. Menyesuaikan Permenpan akan menyempurnakan pola karier para pejabat fungsional pranata peradilan

b. Regulasi Pedoman Penelaahan Berkas Kasasi dan Peninjauan Kembali

Urgensi pembentukan

- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 243 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Wewenang Penerimaan dan Penelaahan Berkas Perkara Kasasi, Peninjauan Kembali, Grasi dan Hak Uji Materiil kepada Kepaniteraan Mahkamah Agung. Terdapat pelimpahan kewenangan penelaahan berkas dari Direktorat Pranata dan Tata Laksana dari ketiga (tiga) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Mahkamah Agung Kepada Panitera Muda Perkara Kepaniteraan Mahkamah Agung;
- Selama ini dasar penelaahan menggunakan dasar dari pada masing-masing dirjen sehingga tidak ada standar keseragaman dan seringnya data ketika masuk hakim agung masih salah;
- Sehingga dirasa perlu untuk menstandardisasi penerimaan berkas perkara untuk meningkat kualitas berkas yang masuk serta menyesuaikan penyelesaian perkara elektronik.

3.4. Kerangka Kelembagaan

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung. Kepaniteraan Mahkamah Agung adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Agung, Kepaniteraan Mahkamah Agung sendiri dipimpin oleh Panitera Mahkamah Agung

Kepaniteraan Mahkamah Agung sendiri mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang Teknis dan Administrasi Yustisial kepada Majelis Hakim Agung dalam memeriksa, mengadili dan memutus perkara serta melaksanakan administrasi penyelesaian putusan Mahkamah Agung. Dalam menjalankan tugas, Kepaniteraan Mahkamah Agung menyelenggarakan fungsi :

1. Koordinasi pelaksanaan pemberian dukungan di bidang Teknis dan Administrasi Yustisial
2. Koordinasi urusan Administrasi Keuangan Perkara di lingkungan Mahkamah Agung
3. Pelaksanaan pemberian dukungan di bidang Teknis dan Administrasi yustisial
4. Pembinaan lembaga Teknis dan Evaluasi
5. Pelaksanaan administrasi Kepaniteraan

Kepaniteraan berkomitmen terhadap kinerja penyelesaian perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali serta memberikan akses publik terhadap informasi peradilan, khususnya berkaitan dengan fungsi Kepaniteraan sebagai pelaksana Dukungan Teknis dan Administratif terhadap proses penyelesaian perkara di Mahkamah Agung, dengan Struktur Organisasi.

Tata kerja kepaniteraan Mahkamah Agung telah diatur dalam Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/018/SK/III/2016, Dalam rangka mencapai tujuan peningkatan Penyelesaian Perkara, Ketua Mahkamah Agung menetapkan kebijakan adanya sistem Kamar dan pembatasan waktu Penyelesaian Perkara pada Mahkamah Agung sesuai dengan KMA 213/KMA/SK/XII/2014 telah ditentukan 5 (lima) Kamar yaitu Perdata, Pidana, Agama, Tata Usaha Negara dan Militer yang dalam bidang Administrasi Yustisial masing-masing dibantu oleh Panitera Muda yaitu Panitera Muda Perdata, Pidana, Agama, Tata Usaha Negara dan Militer.

Selain Kepaniteraan memiliki kewenangan tambahan sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Mahkamah Agung Nomor 243 Tahun 2019 Tentang Pelimpahan wewenang

Kerangka kelembagaan yang dibangun dalam rangka pelaksanaan dukungan tugas Teknis dan Administrasi adalah sistem kerja di bidang sekretariat yang ideal dengan membangun koordinasi kinerja antar lini, melakukan penataan dan pembinaan secara berkala terkait dengan peningkatan Sumber Daya Manusia Bidang Teknis

maupun Administrasi Umum, menyiapkan perencanaan yang matang sehingga kebutuhan anggaran dan aset yang memenuhi standar.

a. Rekomendasi Penyempurnaan Struktur Organisasi Fungsi Teknis dan Manajemen Perkara

Untuk memperkuat fungsi Teknis Kepaniteraan, diperlukan penataan struktur kelembagaan secara menyeluruh yang mendukung efektivitas sistem kamar, konsistensi hukum, dan profesionalisme hakim mulai dari tingkat Panitera Muda Perkara hingga Panitera Muda Kamar. Beberapa rekomendasi berikut dirancang sebagai respons terhadap hasil evaluasi atas Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010–2035:

a.1. Penguatan Landasan Hukum Sistem Kamar

Mahkamah Agung perlu mendorong penyesuaian nomenklatur "Ketua Kamar" dalam kerangka peraturan perundang-undangan, termasuk revisi terhadap Undang-Undang Mahkamah Agung dan Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman. Pengakuan formal terhadap sistem kamar sangat penting untuk memastikan keberlanjutan dan efektivitas peran kamar dalam menjaga konsistensi putusan dan arah pembinaan teknis yudisial. Penyesuaian organisasi perlu dilakukan dengan menyempurnakan susunan organisasi dan tata kerja, yang sekaligus memastikan uraian tugas, tanggung jawab dan hubungan kerja yang jelas di antara semua unsur pimpinan termasuk Ketua, para Wakil Ketua dan para Ketua Kamar.

a.2. Penguatan Fungsi Pendukung Sistem Kamar

Agar sistem kamar berjalan optimal, Mahkamah Agung perlu memperkuat fungsi untuk mendukung pelaksanaan tugas Ketua Kamar, mulai dari konsolidasi data, pengelolaan agenda pleno perkara, hingga penyusunan dokumen pembinaan teknis. Mahkamah Agung perlu meninjau penguatan pelaksanaan fungsi ini bentukan struktur organisasi pada panitera muda kamar perkara, karena secara organisasi belum diakui keberadaannya secara struktur organisasi.

a.3. Penguatan Jabatan Fungsional Pranata Peradilan

dalam mendukung penyelesaian perkara keberadaan jabatan fungsional pranata peradilan menjadi faktor penting, dalam jenjang kariernya perlu adanya penyelesaian

baik pertama, muda dan madya agar setiap jenjangnya sesuai dengan aturan terkait jabatan fungsional.

a.4. Penguatan Peran Kepaniteraan dalam Manajemen Perkara

Restrukturisasi Kepaniteraan Mahkamah Agung menjadi kunci utama dalam modernisasi administrasi perkara. Kepaniteraan Mahkamah Agung RI perlu didukung oleh:

1) Pembentukan setingkat unit kerja eselon II yaitu panitera muda perkara hukum yang mempunya fungsi pengelolaan dan informasi data perkara dan kebijakan-kebijakan kepaniteraan dalam mendukung penyelesaian perkara.
2) Penguatan sistem informasi perkara Mahkamah Agung untuk mendukung konsistensi dan transparansi.
3) Penguatan kapasitas Hakim Agung dan SDM kepaniteraan dalam pengelolaan teknologi peradilan.
4) Penyempurnaan regulasi administrasi perkara elektronik agar memiliki legitimasi hukum yang kuat.

b. Rekomendasi Penyempurnaan Struktur Organisasi Fungsi Pendukung

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung, Kepaniteraan Mahkamah agung adalah Aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Agung.

Pada tahun 2019 melalui Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 243 Tahun 2019 tentang Pelimpahan wewenang penerimaan dan penelaahan berkas perkara Kasasi, Peninjauan Kembali, grasi, dan Hak Uji Materiil kepada Kepaniteraan Mahkamah agung. disebutkan bahwa menerapkan Kepaniteraan Mahkamah Agung berwenang untuk menerima, mengelola administrasi perkara yang diajukan kasasi, peninjauan kembali, grasi dan hak uji materiil ke Mahkamah Agung. Melimpahkan kewenangan penerimaan berkas perkara yang semula diterima di Bagian Tata Usaha pada Biro Umum Badan

Urusan Administrasi Mahkamah Agung kepada Tata Usaha pada Sekretariat Kepaniteraan.

Transformasi organisasi di Kepaniteraan Mahkamah Agung membutuhkan Langkah strategis untuk menghadapi tantangan yang terus berkembang. Langkah awal perbaikan telah memberikan dampak positif, namun belum cukup untuk menyelesaikan seluruh permasalahan secara menyeluruh. Oleh karena itu, diperlukan pembentukan jabatan baru dan optimalisasi kewenangan jabatan yang sudah ada sebagai Solusi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan.

Restrukturisasi ini bertujuan untuk menciptakan sinergi antar unit, meningkatkan efisiensi administrasi, secara menjamin kelancaran penyelesaian perkara sesuai dengan visi dan misi Mahkamah Agung dalam memberikan layanan peradilan yang berkualitas dan terpercaya. Adapun usulan baru adalah dengan adanya panitera muda Kamar pada kamar pidana, kamar perdata, kamar Agama, Kamar TUN, Kamar Militer. Serta adanya Panitera Muda Perkara Hukum dan penambahan sub bagian pada Sekretariat Kepaniteraan yang mengelola IT.

BAB IV
TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1. Target Kinerja

Terdapat dua sasaran kinerja sebagai indikator tujuan Kepaniteraan. Pencapaian sasaran strategis ini merupakan cermin dari dampak yang ditimbulkan dari pemanfaatan atau capaian *outcome* program yang diselenggarakan. Untuk mengetahui dan dapat menilai keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis ditetapkan target sasaran strategis sebagai kondisi nyata pada tahun 2024 untuk tiga sasaran strategis Kepaniteraan.

Target Kinerja Sasaran
Program Penyelesaian Perkara Mahkamah Agung

No.	Sasaran		Target Capaian				
	Uraian	Indikator Kinerja	2025	2026	2027	2028	2029
1.	Terwujudnya penyelesaian perkara di Mahkamah Agung yang transparan dan modern	a. Persentase penyelesaian perkara Mahkamah Agung yang diselesaikan tepat waktu	90%	96,50%	97,50%	97,54%	98,54%
		b. Persentase Perkara yang diputus sesuai dengan jangka waktu penanganan perkara	93%	94%	95%	96%	97%
		c. Persentase perkara yang minutasi/dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	90%	92%	93%	94%	95%
		d. Persentase salinan putusan yang tidak dimohonkan pembetulan oleh pengadilan pengaju/ pemohon renvoi	98%	98%	98%	99%	99%

No.	Sasaran		Target Capaian				
	Uraian	Indikator Kinerja	2025	2026	2027	2028	2029
		e. Persentase Perkara yang memenuhi syarat kelengkapan berkas	80%	81%	82%	85%	87%
		f. Persentase Informasi perkara yang dipublikasikan	71%	75%	76%	78%	79%
2.	Terlaksananya dukungan manajemen pada kepaniteraan yang prima dan optimal	a. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kepaniteraan	77	78	79	80	81
		b. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di Kepaniteraan	77	78	79	80	81

4.1 Kerangka Pendanaan

Kerangka pendanaan bertujuan untuk menghitung kerangka kebutuhan dana organisasi dalam rangka mencapai sasaran strategisnya selama lima tahun ke depan. Perhitungan dibuat berdasarkan proyeksi dalam lima tahun. Kepaniteraan dalam menyusun kerangka pendanaan memperhatikan sumber dana yang dapat diperoleh dan target program yang dicanangkan selama lima tahun. Sumber dana pendanaan Kepaniteraan diperoleh dari sumber APBN Perkiraan Pendanaan 2015-2019 dengan memperhatikan sasaran strategis yang hendak dicapai dan besar keluaran hasil pengawasan yang ditargetkan.

SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN / INDIKATOR	ALOKASI (DALAM RIBU RUPIAH)				
	2025	2026	2027	2028	2029
01 – Program Penegakan dan Pelayanan	11.410.037	12.410.037	13.651.041	15.016.145	16.517.760
01.AEA - Koordinasi	250.000	2.046.525	2.251.178	2.476.296	2.723.926
01 - Koordinasi Percepatan Penyelesaian Perkara di Mahkamah Agung	250.000	2.046.525	2.251.178	2.476.296	2.723.926
02.BCA - Perkara Hukum Perseorangan	11.160.037	10.363.512	11.399.863	12.539.849	13.793.833
01 - Putusan Perkara Pidana	10.218.452	9.511.722	10.462.894	11.509.183	12.660.101
02 – Putusan Perkara Pidana Militer	308.124	250.290	275.319	302.851	333.136
03 - Putusan Perkara PHI yang nilai gugatannya kurang dari 150 juta	633.461	601.500	661.650	727.815	800.596
02 - Dukungan Kesekretariatan Kepaniteraan	204.561.158	210.367.851	231.377.635	254.515.398	279.966.937
01 - Layanan Dukungan Manajemen Internal	200.729.300	206.385.993	226.997.592	249.697.351	274.667.086
02 - Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1.223.474	1.223.474	1.345.821	1.480.403	1.628.443
03 - Layanan Manajemen SDM Internal	1.775.292	1.755.612	1.931.173	2.124.290	2.336.719
04. Layanan Manajemen Kinerja Internal	833.092	1.002.772	1.103.049	1.213.354	1.334.689
TOTAL	**215.971.195**	**222.777.888**	**245.028.676**	**269.531.543**	**296.484.697**

BAB V
PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Sasaran strategis dan indikator strategis Kepaniteraan Mahkamah Agung tahun 2025–2029 merupakan arah kebijakan kelembagaan yang disusun secara sistematis untuk menjawab tantangan yang ada, memenuhi kebutuhan layanan hukum, serta mendukung tercapainya visi, misi dan tujuan Kepaniteraan Mahkamah Agung dalam lima tahun ke depan.

Tiga sasaran strategis yang ditetapkan mencerminkan fokus utama dalam meningkatkan kualitas teknis penyelesaian perkara dan membangun tata kelola kelembagaan yang transparan dan profesional. Setiap sasaran strategis dijabarkan ke dalam indikator-indikator kinerja yang disusun secara terukur agar proses capaian kinerja dapat dievaluasi secara berkala.

Penyusunan indikator kinerja strategis dilakukan dengan mempertimbangkan aspek relevansi, kuberukuran, dan dampak langsung terhadap kualitas pelayanan di Kepaniteraan. Indikator-indikator tersebut dirancang tidak hanya untuk memenuhi kewajiban pelaporan, tetapi juga untuk mendorong perubahan yang nyata dan bermakna, baik dalam hal proses, hasil, maupun persepsi publik.

Dengan demikian, seluruh sasaran dan indikator strategis dalam dokumen ini menjadi fondasi penting dalam mendorong transformasi kelembagaan yang lebih transparan, tanggap terhadap kebutuhan masyarakat, serta sejalan dengan nilai-nilai integritas, profesionalisme, dan keadilan.

5.2. Mekanisme Evaluasi Pelaksanaan

Untuk memastikan bahwa sasaran strategis dan indikator yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kepaniteraan Mahkamah Agung 2025–2029 dapat tercapai secara efektif, diperlukan mekanisme evaluasi yang terstruktur, berkelanjutan, dan berbasis data.

Evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan strategis dilakukan melalui pengukuran kinerja secara periodik yang mengacu pada indikator sasaran strategis

(ISS). Pengukuran ini dilakukan secara berkala baik triwulanan maupun tahunan, dilaporkan pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), serta dievaluasi kembali secara menyeluruh dalam dokumen evaluasi Renstra pada akhir periode.

Mekanisme evaluasi ini dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Monitoring Berkala

   Mahkamah Agung melakukan pemantauan capaian kinerja melalui beberapa prosedur sebagai berikut:

   a. Memantau capaian kinerja secara berkala baik setiap triwulan, semesteran, atau tahunan yang dilaporkan unit satuan kerja melalui aplikasi e-SAKIP.
   b. Memonitor permasalahan yang mungkin dihadapi oleh satuan kerja dalam mencapai target kinerja yang ditetapkan melalui aplikasi e-SAKIP.

2. Pengukuran Capaian Kinerja

   Kepaniteraan Mahkamah Agung selaku penanggung jawab eselon I melakukan pengukuran capaian kinerja secara berkala untuk dibandingkan dengan target kinerja yang telah ditetapkan. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mengkonsolidasikan hasil pengukuran kinerja yang dilakukan dan melaporkan kepada Sekretaris Kepaniteraan untuk disampaikan kepada Panitera Mahkamah Agung.

3. Audit Kinerja dan Evaluasi Eksternal

   Pelaksanaan perencanaan strategis juga diawasi oleh lembaga eksternal seperti Badan Pengawasan Mahkamah Agung serta lembaga internal yang dibuat berdasarkan SK Penunjukan dari Panitera Mahkamah Agung dalam bentuk audit kinerja, evaluasi akuntabilitas, dan penilaian atas kualitas perencanaan.

2. Umpan Balik untuk Perbaikan

   Seluruh hasil evaluasi digunakan sebagai *feedback* dalam proses perencanaan berikutnya, sehingga perbaikan dilakukan secara berkelanjutan dan adaptif terhadap dinamika lingkungan strategis.

Melalui mekanisme ini, diharapkan pelaksanaan Renstra tidak hanya berjalan sesuai rencana, tetapi juga mampu memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas layanan peradilan dan tata kelola lembaga.

Lampiran I. Matriks Kinerja dan Pendanaan

SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN / INDIKATOR	ALOKASI (DALAM RIBU RUPIAH)				
	2025	2026	2027	2028	2029
01 – Program Penegakan dan Pelayanan	11.410.037	12.410.037	13.651.041	15.016.145	16.517.760
01.AEA - Koordinasi	250.000	2.046.525	2.251.178	2.476.296	2.723.926
01 - Koordinasi Percepatan Penyelesaian Perkara di Mahkamah Agung	250.000	2.046.525	2.251.178	2.476.296	2.723.926
02.BCA - Perkara Hukum Perseorangan	11.160.037	10.363.512	11.399.863	12.539.849	13.793.833
01 - Putusan Perkara Pidana	10.218.452	9.511.722	10.462.894	11.509.183	12.660.101
02 – Putusan Perkara Pidana Militer	308.124	250.290	275.319	302.851	333.136
03 - Putusan Perkara PHI yang nilai gugatannya kurang dari 150 juta	633.461	601.500	661.650	727.815	800.596
02 - Dukungan Kesekretariatan Kepaniteraan	204.561.158	210.367.851	231.377.635	254.515.398	279.966.937
01 - Layanan Dukungan Manajemen Internal	200.729.300	206.385.993	226.997.592	249.697.351	274.667.086
02 - Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1.223.474	1.223.474	1.345.821	1.480.403	1.628.443
03 - Layanan Manajemen SDM Internal	1.775.292	1.755.612	1.931.173	2.124.290	2.336.719
04. Layanan Manajemen Kinerja Internal	833.092	1.002.772	1.103.049	1.213.354	1.334.689
TOTAL	**215.971.195**	**222.777.888**	**245.028.676**	**269.531.543**	**296.484.697**

Lampiran II. Matriks Sasaran dan Indikator Strategis

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1.	Terwujudnya penyelesaian perkara di Mahkamah Agung yang transparan dan modern	a. Persentase Penyelesaian Perkara Mahkamah Agung diselesaikan tepat waktu	Formula Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} x\ 100\%$ Definisi : 1. Indikator ini bertujuan untuk memberi kepastian hukum kepada para pihak pencari keadilan. 2. Untuk mengukur penyelesaian perkara secara tepat waktu sesuai standar dan ketentuan yang berlaku. 3. Perhitungan penyelesaian perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali serta kewenangan lainnya secara tepat waktu yaitu: a. Penyelesaian Kasasi dan Peninjauan Kembali sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan pengiriman Salinan putusan ke pengadilan pengaju; b. Penyelesaian pertimbangan grasi yaitu sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan terbitnya pertimbangan grasi dan dikirim ke presiden; c. Penyelesaian perkara hak uji materiil yaitu sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan pengiriman salinan putusan ke para pihak/pengadilan pengaju; d. Penyelesaian Sengketa Kewenangan Mengadili sejak	Koordinator Data dan Informasi	Laporan triwulan, Laporan semesteran, dan Laporan tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
			perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan pengiriman Salinan putusan ke para pihak/ Pengadilan pengaju; e. Penyelesaian uji pendapat sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan pengiriman Salinan putusan ke para pihak/Pengadilan pengaju; f. Penyelesaian Pelanggaran Administrasi Pemilihan (PAP) sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan pengiriman Salinan putusan ke para pihak/ Pengadilan pengaju. 4. Perhitungan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu yaitu : a. Penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi; b. Penyelesaian perkara perbedaan pendapat pada DILMILTAMA sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi. 5. Perhitungan penyelesaian perkara tingkat pertama secara tepat waktu yaitu : a. Penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi; b. Termasuk perkara pada DILMILTI dan PTTUN sebagai tingkat pertama. 6. Untuk perkara yang proses pemanggilannya telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan seperti panggilan tergugat melalui media massa dan berkedudukan di		

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
			luar negeri tidak termasuk dalam perhitungan indikator ini. Jangka waktu penanganan perkara adalah 250 hari, sedangkan waktu untuk memutus perkara ditetapkan maksimal 3 bulan sejak perkara diterima oleh majelis hakim. Ketentuan ini digunakan untuk memastikan pengaduan dan perkara diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.		
		b. Persentase Perkara yang diputus sesuai dengan jangka waktu penanganan perkara	Formula Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah Perkara Putus tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perkara Putus satu Periode}} x\ 100\%$ Definisi : 1. Perhitungan putus perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali serta kewenangan lainnya dengan jangka waktu penangganan perkara yaitu: a. Penyelesaian Kasasi dan Peninjauan Kembali sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan pengiriman Salinan putusan ke pengadilan pengaju; b. Penyelesaian pertimbangan grasi yaitu sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan terbitnya pertimbangan grasi dan dikirim ke presiden; c. Penyelesaian perkara hak uji materiil yaitu sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan pengiriman salinan putusan ke para pihak/pengadilan	Koordinator Data dan Informasi	Laporan triwula,Laporan semesteran, dan Laporan tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
			pengaju; d. Penyelesaian Sengketa Kewenangan Mengadili sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan pengiriman Salinan putusan ke para pihak/ Pengadilan pengaju; e. Penyelesaian uji pendapat sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan pengiriman Salinan putusan ke para pihak/Pengadilan pengaju; f. Penyelesaian Pelanggaran Administrasi Pemilihan (PAP) sejak perkara diregister pada Panitera Muda Perkara sampai dengan pengiriman Salinan putusan ke para pihak/ Pengadilan pengaju. 2. Perhitungan penyelesaian perkara tingkat banding dengan jangka waktu penangganan perkara yaitu : a. Penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi; b. Penyelesaian perkara perbedaan pendapat pada DILMILTAMA sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi. 3. Perhitungan penyelesaian perkara tingkat dengan jangka waktu penangganan perkara yaitu : a. Penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasi; b. Termasuk perkara pada DILMILTI dan PTTUN sebagai tingkat pertama. 4. Untuk perkara yang proses pemanggilannya telah		

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
			ditentukan oleh peraturan perundang-undangan seperti panggilan tergugat melalui media massa dan berkedudukan di luar negeri tidak termasuk dalam perhitungan indikator ini. Jangka waktu penanganan perkara adalah 250 hari, sedangkan waktu untuk memutus perkara ditetapkan maksimal 3 bulan sejak perkara diterima oleh majelis hakim. Ketentuan ini digunakan untuk memastikan pengaduan dan perkara diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.		
		c. Persentase perkara yang minutasi/dikirim ke Pengadilan pengaju tepat waktu	Formula Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah perkara yang minutasi/dikirim ke Pengadilan } pengaju \text{ tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara Minutasi Satu Periode}} x\ 100\%$ Definisi: Persentase ini menghitung proses perkara yang minutasi dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak perkara diterima oleh panmud perkara sampai dengan dikirim ke pengadilan pengaju.	Koordinator Data dan Informasi	Laporan triwulan, Laporan semesteran, dan Laporan tahunan
		d. Persentase salinan putusan yang tidak dimohonkan pembetulan oleh pengadilan pengaju/pemoh	Formula Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah Perkara yang dikirim} - \text{Jumlah Perkara Renvoi}}{\text{Jumlah Perkara yang dikirim}} x\ 100\%$ Definisi:	P Koordinator Data dan Informasi	Laporan triwulan, Laporan semesteran, dan Laporan tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
		on renvoi	a. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara Elektronik. b. Persentase perkara yang tidak dikembalikan oleh pengadilan pengaju adalah Perkara yang tidak dikembalikan ke Mahkamah Agung karena adanya kesalahan penulisan/redaksional pada satu periode. c. Kesalahan penulisan yang bukan bersifat substansi perkara pada petikan dan/atau putusan Mankamah Agung serta salinannya yang telah dikirim kepada Pengadilan Pengaju, dapat dilakukan pembetulan. d. Pembetulan petikan dan/atau putusan dilakukan dengan cara menambahkan, mengganti, atau mencoret kata pada bagian atau kalimat dari petikan dan/atau putusan yang selanjutnya ditandatangani oleh Majelis Hakin. Agung dan Panitera Pengganti pada margin kiri petikan dan/atau putusan. e. Salinan petikan dan/atau putusan yang telah dilakukan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat dalam bentuk elektronik yang dibubuhi Tanda Tangan Elektronik oleh Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung dengan ketentuan peraturan perandang- undangan mengenai informasi dan transaksi elektronik. f. Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung mengunggah salinan petikan dan/atau putusan yang telah dilakukan pembctulan ke dalam SIP yang terkirim secara otomatis ke Pengadilan Pengaju dan mempublikasikannya dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) dan ayat (9). g. Pengadilan Pengaju memberitahukan salinan petikan dan/atau		

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
			putusan yang sudah dilakukan pembetulan kepada Para Pihak dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (7) dan ayat(8).		
		e. Persentase Perkara yang memenuhi syarat kelengkapan berkas	Formula Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah Perkara yang diterima} - \text{Jumlah Perkara yang tidak memenuhi syarat}}{\text{Jumlah Perkara yang diterima}} x\ 100\%$ Definisi: Perkara yang di terima di Mahkamah Agung harus memenuhi syarat formil (sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207 /KMA/SK.HK2/X/2023 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum Dan Persidangan Kasasi Dan Peninjauan Kembali Menimbang Di Mahkamah Agung Secara Elektronik dan Surat Panitera Nomor 735/PAN/HK1.2.3/IV/2024 Tentang Ulang Beberapa Ketentuan Terkait Pengajuan Upaya Hukum Kasasi/Peninjauan Kembali)	Koordinator Data dan Informasi	Laporan triwulan, laporan semesteran, dan Laporan tahunan
		f. Persentase informasi perkara yang di publikasikan	Formula Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah Putusan perkara yang dipublikasikan di Direktori Putusan MA}}{\text{Jumlah Perkara yang diminutasi}} x\ 100\%$ Definisi: Perbandingan berkas perkara yang diputus dan diupload ke	Koordinator Data dan Informasi	Laporan triwulan, Laporan semesteran, dan Laporan tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
			di website direktori putusan Mahkamah Agung (Sesuai SK KMA No. 144 th 2007 tentang Pedoman Layanan Informasi di Pengadilan) dengan perkara yang diputus.		
2.	Terlaksananya dukungan manajemen pada kepaniteraan yang prima dan optimal	a. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kepaniteraan Mahkamah Agung	Formula Perhitungan : Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah satu tahun sebelumnya (t-1). Definisi: 1. Kriteria penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai berikut: a. Perencanaan Kinerja; b. Pengukuran Kinerja; c. Pelaporan Kinerja; d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. 2. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan pengukuran kinerja satu tahun sebelumnya (t-1).	Sekretaris Kepaniteraan	Dokumen Perencanaan Kinerja, Dokumen Pengukuran Kinerja, Dokumen Pelaporan Kinerja, Dokumen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
		b. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di Kepaniteraan	Formula Perhitungan : (Kualitas Perencanaan Anggaran x 25%)+(Kualitas Pelaksanaan Anggaran x 50%) + (Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran x 25%)	Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Kepaniteraan	Aplikasi myintress, laporan bulanan, laporan semesteran, dan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
			Definisi: Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator KinerjaPelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran adalah Indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi kualitas implementasi perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran, dan kualitas hasil pelaksanaan anggaran.		laporan tahunan