

# KESEKRETARIATAN PENGADILAN DAN KESEJAHTERAAN APARATUR PENGADILAN

A. S. Pudjoharsoyo  
Sekretaris Mahkamah Agung

Batam, 6 Juli 2019

# KESEKRETARIATAN PENGADILAN



# Kepemimpinan Pengadilan



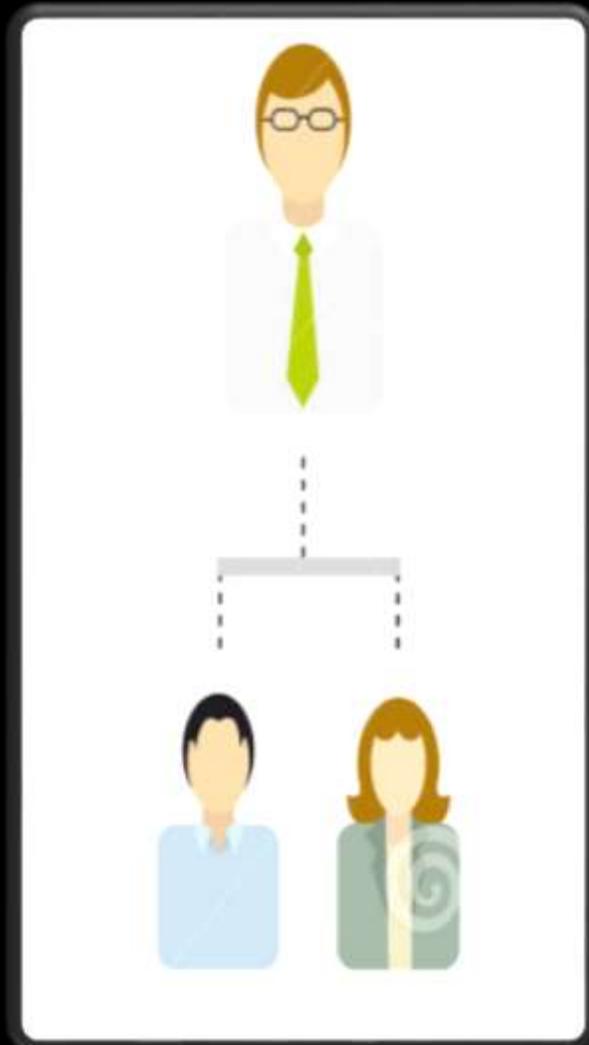
1

Penentu kualitas dan kecepatan gerak perubahan

2

Kompetensi Teknis dan Non Teknis

# Pimpinan Pengadilan & Kesekretariatan



Ketua Pengadilan

Bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi perkara di Pengadilan

(Pasal 1 ayat (1))

Aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan

(Pasal 4 ayat (1))

Kesekretariatan

Perma Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan



*Kesekretariatan  
Pengadilan*

## Tugas

- Memberikan dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana

## Penanggung Jawab

- Sekretaris Pengadilan sebagai pimpinan unit kesekretariatan

## Atasan Langsung

- Ketua Pengadilan

# KESEKRETARIATAN PENGADILAN

Dalam pelaksanaan tugas, unit kesekretariatan perlu memperhatikan hal-hal, sebagai berikut:



- Setiap proses pelaksanaan urusan perencanaan, program, dan anggaran harus **melibatkan** semua unsur di pengadilan;
- **Berkoordinasi** dengan bagian kepaniteraan dan **meminta pertimbangan** pimpinan pengadilan dalam proses perumusan perencanaan, menetapkan dan mengusulkan program kerja;
- **Memprioritaskan** pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana tugas pokok lembaga peradilan dalam setiap perencanaan program dan anggaran;

# KESEKRETARIATAN PENGADILAN

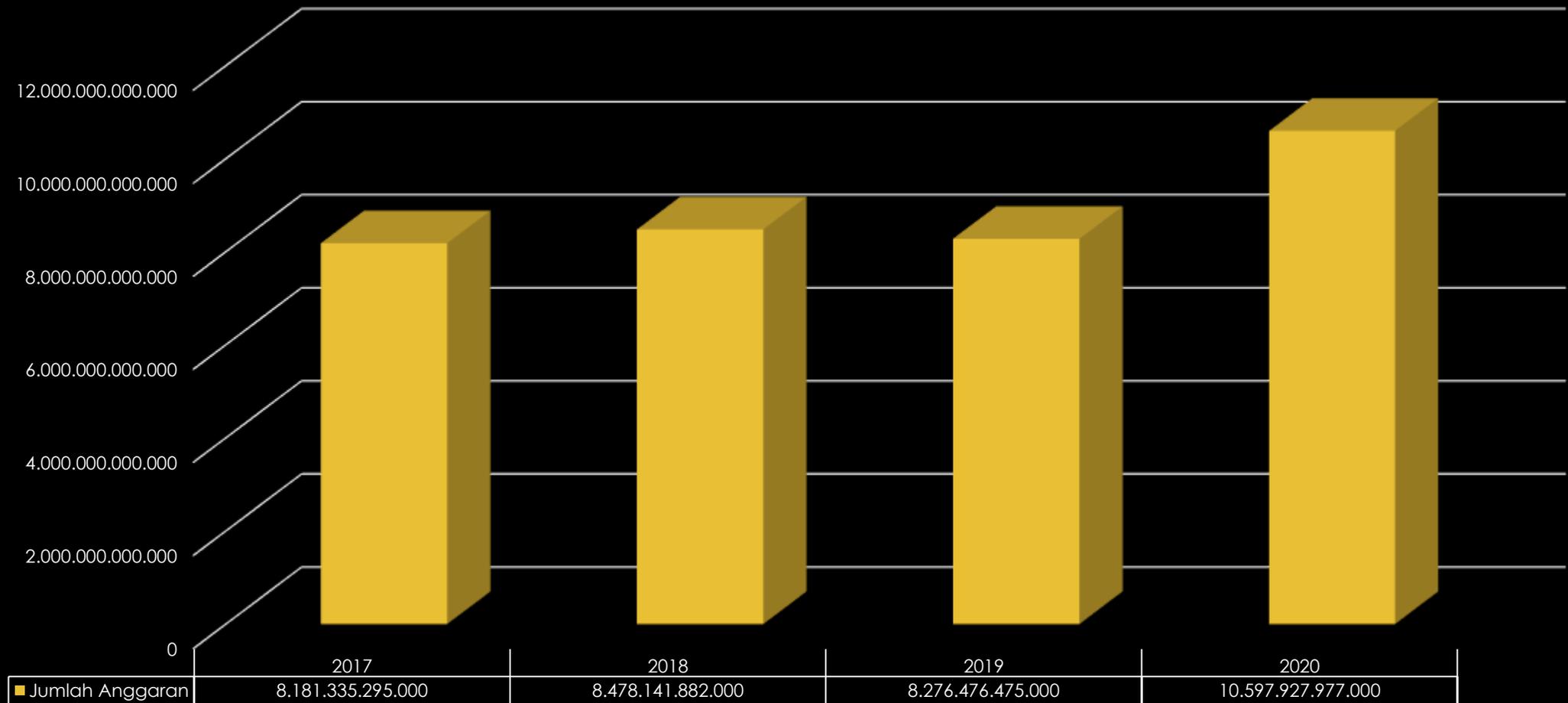


- Pengelolaan anggaran dan Barang Milik Negara selalu **berorientasi** pada untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok lembaga peradilan;
- **Mengelola** anggaran secara transparan, akuntabel dan berorientasi hasil;
- **Berkoordinasi** dengan semua unsur di pengadilan dalam pemanfaatan teknologi informasi sebagai media publikasi dan transparansi;
- Mengelola sumber daya manusia secara optimal dalam upaya mensukseskan tugas pokok lembaga peradilan.

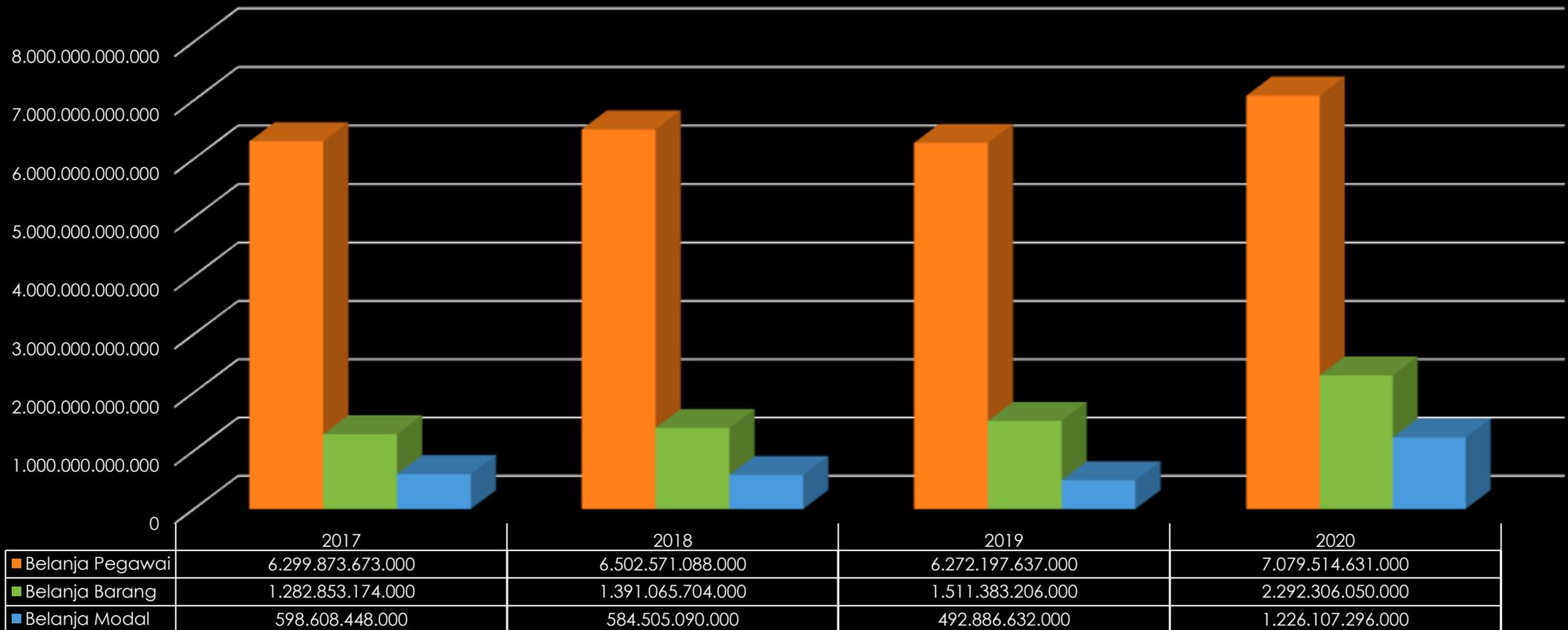
# KESEJAHTERAAN APARATUR PENGADILAN



# ANGGARAN MAHKAMAH AGUNG



# POSTUR ANGGARAN



# PROGRAM PRIORITAS

Penyusunan regulasi peningkatan hak dan keuangan hakim dengan melakukan revisi terhadap PP 94 Tahun 2012

Penyusunan regulasi pemenuhan fasilitas hakim berupa bantuan rumah dinas dan bantuan transportasi dengan dengan pembuatan Standar Biaya Masukan Lainnya ( SBML)

Penyusunan regulasi peningkatan kesejahteraan Panitera dengan melakukan revisi terhadap Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2007 tentang Tunjangan Panitera

Penyusunan regulasi penyesuaian tunjangan kinerja

Pemenuhan dukungan pelaksanaan pengadilan elektronik berupa pemenuhan bandwidth pengadilan, pemenuhan laptop hakim, pemenuhan server, pemenuhan personal computer, dan lain-lain

Melakukan dukungan pendampingan pembangunan Zona Integritas, Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)

# PERLUNYA KESEJAHTERAAN APARATUR PENGADILAN

Aparatur pengadilan adalah pelaksana kekuasaan kehakiman

Umumnya peraturan perundang-undangan yang mengatur kesejahteraan aparatur pengadilan belum pernah direvisi dalam kurun waktu yang cukup lama;

Tingkat inflasi semakin meningkat dari tahun ke tahun sehingga tidak dapat mewakili nilai keekonomisan yang aktual

# TUJUAN PENINGKATAN KESEJAHTERAAN APARATUR PENGADILAN

Memperkuat independensi kekuasaan  
kehakiman



Meningkatkan profesionalisme  
aparatur pengadilan



Akselerasi menuju terwujudnya Badan  
Peradilan Indonesia yang Agung

# PEMANFAATAN DANA TAMBAHAN ANGGARAN

Jumlah tambahan anggaran tahun 2019 adalah sebesar 413 Milyar Rupiah dan dipergunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

## 1. Belanja Barang Operasional

1.1. Langganan Internat

1.2. Langganan Listrik;

1.3. Sewa Mesin Fotocopy;

1.4. Sewa Rumah Dinas

## 2. Belanja Modal

2.1. Renovasi Rumah Dinas

2.2. Renovasi Gedung Kantor Pasca Bencana

2.3. Alat pengolah data

Pedomani Surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 724/SEK/OT.01.1/5/2019 tertanggal 28 Mei 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan SP SABA dan Surat Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Nomor 232/Bua.1/OT.01.1/6/2019 tertanggal 26 Juni 2019 tentang Tambahan Penjelasan Petunjuk Pelaksanaan SP-SABA

**UU No. 8 Tahun 1974  
POKOK-POKOK KEPEGAWAIAN  
(UU No. 43 Tahun 1999)**



**PP No. 7 Tahun 1977 PERATURAN GAJI PNS**

**UU No. 5 Tahun 2014  
APARATUR SIPIL NEGARA**



**BELUM JADI**

### **GAJI**

- **Gaji = Pay by Position;**
- Gaji disusun berdasarkan Skala Penggajian yang merupakan susunan tingkat Indeks Gaji dari yang terendah sampai yang tertinggi pada setiap pangkat;
- Gaji melekat pada jabatan, bukan pada orang. Sehingga Jabatan dibuat grade

### **TUNJANGAN KINERJA**

- **Pay by Performance;**
- Dibedakan dalam 3 TK :
  1. TK ORGANISASI → apresiasi capaian kinerja organisasi, diberikan per bulan pada PNS;
  2. TK INDIVIDU PEGAWAI → apresiasi capaian kinerja pegawai yang melampaui target kinerja, diberikan per tahun
  3. TK TERTENTU → diskresi Presiden

### **TUNJANGAN KEMAHALAN**

- **Cost of Living Adjustment;**
- Disusun berdasarkan pada indeks kemahalan masing-masing daerah;
- Tujuan utk menjaga agar penghasilan PNS pd grade yang sama memiliki nilai riil yg relatif sama disemua daerah.

# KONSEP TUNJANGAN KEMAHAMAN

## TUNJANGAN KEMAHALAN

- **Cost of Living Adjustment;**

- **Disusun berdasarkan pada indeks kemahalan masing-masing daerah;**

- **Tujuan utk menjaga agar penghasilan PNS pd grade yang sama memiliki nilai riil yg relatif sama disemua daerah.**

Tujuan :

mempertahankan indeks/tingkat kesejahteraan ASN pada jabatan yang sama, ditempat penugasan yg berbeda.

Masing-masing daerah secara konseptual merujuk pada kota/kabupaten. Mengingat masing-masing kota/kab memiliki local inflation yang berbeda. Namun dapat dilakukan zonasi sepanjang dalam setiap zona memiliki tingkat local inflation yg tidak jauh berbeda.





Materi ini dapat diunduh melalui  
[http://bit.ly/eselon1\\_batam\\_2019](http://bit.ly/eselon1_batam_2019)