

Kertas Kerja Business Process Reengineering Manajemen Perkara Mahkamah Agung RI

I. Umum

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	
1.	Banyak Perkara yang Penanganannya Belum Memenuhi Standar Kinerja SK 138/2008	Masih ada kontroversi terhadap putusan-putusan Mahkamah Agung baik dari sisi kontroversi pertimbangan/putusan, lama waktu penyelesaiannya.	Melakukan kajian/evaluasi terhadap efektivitas SK KMA Nomor 138 Tahun 2009 tentang Jangka Waktu Penanganan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya persetujuan dan dukungan pimpinan. 2. Adanya tim peneliti independen yang melakukan penelitian secara obyektif. 	<p>Tingkat Kesulitan: Sederhana</p> <p>Sumber Daya: Sederhana</p> <p>Jangka Waktu: Pendek</p>
2.	<p>Masih banyak keluhan publik tentang akurasi informasi pada Sistem Informasi Perkara dan putusan</p> <p>Kepercayaan publik terhadap proses penanganan perkara diperkirakan masih cukup rendah</p>	Masih lemahnya kinerja keterbukaan, akurasi informasi, etos kerja ujung tombak pelayanan publik			<p>Tingkat Kesulitan:</p> <p>Sumber Daya:</p> <p>Jangka Waktu:</p>

II. Khusus

A. Pengiriman Berkas dan Penerimaan di Mahkamah Agung

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
1.	<p><u>Tidak ada kemampuan untuk mendeteksi perjalanan berkas</u> perkara yang dikirim dari pengadilan pengaju ke Mahkamah Agung. Kepaniteraan tidak bisa mengetahui apakah suatu berkas perkara sudah diterima di MA sampai dengan berkas tersebut diserahkan Biro Umum ke Kepaniteraan. (Tidak ada kemampuan untuk mengontrol laju perjalanan perkara yg dikirim dari PN ke MA)</p> <p>Pemilahan dokumen yang masuk di Biro Umum bisa memakan waktu yang lama</p>	<p>Seluruh dokumen yang masuk ke MA, baik surat umum maupun berkas perkara, akan diterima oleh Biro Umum. Selanjutnya Biro umum akan memilah kembali dokumen untuk diserahkan ke satker yang dituju.</p> <p>Tidak ada perbedaan fisik antara berkas perkara dan surat umum.</p>	<p>Menata Ulang proses penerimaan berkas pada Biro Umum, memisahkan penerimaan perkara melalui implementasi protokol pengiriman berkas secara khusus sebagai berikut:</p> <p>a. <u>Standardisasi fisik amplop</u> pengiriman berkas kasasi/PK termasuk penetapan warna-warna yang berbeda untuk tiap jenis perkara sehingga amplop pengiriman diproduksi tersentralisir oleh Mahkamah Agung RI.</p> <p>b. <u>Amplop pengiriman dilengkapi dengan barcode</u> bernomor supaya pengadilan tingkat pertama bisa memasukkan nomor kode ke sistem data komunikasi perkara, sehingga pengiriman, penerimaan dan perjalanan berkas dari pengadilan ke Mahkamah Agung bisa terkontrol dengan baik.</p> <p>c. Integrasi informasi amplop bar code dengan sistem</p>	<p>1. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang desain amplop pengiriman berkas perkara</p> <p>2. Adanya koordinasi lintas sektoral antara Kepaniteraan, dan satuan kerja eselon 1 lain terkait dengan pengenalan dan pelaksanaan sistem ini.</p> <p>3. <u>Penyempurnaan aplikasi komunikasi data perkara</u> untuk memungkinkan pengadilan pengaju memasukkan kode barcode yang ada pada amplop berkas ke sistem, termasuk memasukkan identitas pemohon kasasi (apakah penggugat/tergugat atau Jaksa/terdakwa)</p>	<p>Tingkat Kesulitan: Medium</p> <p>Sumber Daya: Medium</p> <p>Jangka Waktu: Segera</p>	<p>Penyederhanaan proses pada Biro Umum, sehingga :</p> <p>1. MA memiliki kemampuan berkas sebelum registrasi dilakukan</p>

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
			komunikasi data perkara.			
2.	<p><u>Pencatatan dokumen yang diterima oleh Biro Umum bisa memakan waktu yang lama</u></p> <p>Tidak ada kemampuan untuk mengontrol secara efektif proses perjalanan perkara yang diterima di Mahkamah Agung dari biro umum sampai registrasi. Berkas sering rusak dalam perjalanan</p>	<p>Pada proses penerimaan perkara, sistem komunikasi data belum dimanfaatkan oleh Biro Umum dan Pratalak.</p> <p>Sistem informasi perkara yang ada belum terintegrasi dengan sistem informasi penerimaan berkas.</p>	<p>Integrasi sistem informasi perkara kepada sistem informasi penerimaan berkas, melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengesahan protokol registrasi perkara melalui data komunikasi online yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Perkara Mewajibkan penggunaan protokol registrasi perkara pada sisi pengadilan tingkat pertama dan penerimaan pada Kasasi. 	<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Panitera Mahkamah Agung dan Sekretaris Mahkamah Agung Memilih dan secara teknis mengintegrasikan aplikasi yang ada. 	<p>Tingkat Kesulitan: Medium</p> <p>Sumber Daya: Medium</p> <p>Jangka Waktu: Segera</p>	
3.	<p>Penyampaian berkas perkara ke kepaniteraan memakan waktu yang lama</p>	<p>Terpisahnya unit kerja yang bertanggung jawab menerima berkas dan melakukan penelaahan kelengkapan dengan kepaniteraan.</p>	<p>Memasukkan kembali otoritas penelaahan kepada Kepaniteraan, dan memberikan pelatihan, dan sumber daya yang diperlukan bagi proses penelaahan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun naskah akademis/kajian mengenai efektivitas organisasi penanganan perkara misalnya oleh Pusat Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Keadilan sebagai bahan perubahan Perpres 14/2005 dan Keputusan KMA tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perubahan Perpres Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi Kepaniteraan Mahkamah Agung RI, dan Keputusan KMA tentang SOTK. Kebijakan yang jelas tentang SDM pada 	<p>Tingkat Kesulitan: Tinggi</p> <p>Sumber Daya: Medium</p> <p>Jangka Waktu: Menengah s/d 5 thn</p>	

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
				organisasi lama.		
4	Sulit untuk mendeteksi keberadaan suatu berkas perkara.	Sistem penggunaan buku ekspedisi dirasakan masih belum efektif. Dokumen tercecer dalam perjalanan dari Biro Umum – Pratalak – Kepaniteraan.	<u>Mendesain ulang map</u> (sampul) berkas dan mengatur <u>penggunaan map berkas dengan bar code dan/atau RFID</u> untuk memudahkan pelacakan berkas (mulai tahapan di panmud)	1. Sistem informasi yang mampu mengakomodasi 2. Infrastruktur yang siap memonitor pergerakan berkas. 3. Persetujuan pimpinan.	Tingkat Kesulitan: Medium Sumber Daya: Medium Jangka Waktu: Pendek s/d menengah	
5.	Penyampaian dokumen dari Biro Umum – Pratalak – Kepaniteraan memakan waktu yang lama.	Infrastruktur yang timpang antara kepaniteraan dan pranata. Jarak yang jauh antara Biro Umum – Pratalak – Kepaniteraan.	Melakukan kajian untuk <u>menata ulang Lay-out infrastruktur pelayanan dan administrasi</u> keperkaraan pada Mahkamah Agung, meliputi prasyarat fasilitas minimum, desain blok lokasi kerja, area keselamatan, area Penerimaan dan perjalanan Berkas untuk memastikan desain area kerja yang memungkinkan pelaksanaan administrasi yang paling efektif, efisien serta aman bagi perkara di Mahkamah Agung.	Melaksanakan survey ke Biro Umum bagian penerimaan berkas. Direncanakan 26 atau 29 November 2012	Tingkat Kesulitan: Sumber Daya: Jangka Waktu:	
6.	Masih banyak terjadi kesalahan pada berkas yang dikirim dari pengadilan (berkas yang tidak semestinya dikirim-kekurangan berkas).	Pemahaman teknis staf pengadilan tingkat pertama yang bervariasi. Kurangnya pelatihan khusus mengenai	Revitalisasi pembinaan kinerja pemberkasan perkara Kasasi/PK yang tersedia pada Ditjen Badan peradilan, Pengadilan Tingkat Banding, dan satuan kerja lain melalui : a. Standardisasi modul	Perlu ada koordinasi lintas sektoral satuan kerja yang dikoordinasikan oleh Panitera Mahkamah Agung sebagai users utama dari proses Kasasi.	Tingkat Kesulitan: Mudah Sumber Daya: Medium	

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
		administrasi pengadilan bagi staf pengadilan tingkat pertama.	b. Pengembangan metode penyampaian baru yang memiliki unsur kreatif, mudah diakses, dan massal.		Jangka Waktu: Pendek	
7.	Penggunaan Sistem Komunikasi Data oleh pengadilan tingkat pertama belum sepenuhnya efektif. (Partisipasi tinggi, namun belum ada data mengenai compliance)	Tidak ada mekanisme <i>reward and punishment</i> bagi pengadilan tingkat pertama dalam kinerjanya melakukan pengiriman berkas.	<u>Publikasi kinerja kepatuhan</u> prosedural pengadilan-pengadilan yang terlibat dalam pengajuan upaya hukum untuk keperluan <u>reward and punishment</u> .	Mengajukan rekomendasi untuk ditetapkan sebagai kebijakan.	Tingkat Kesulitan: Mudah Sumber Daya: Medium Jangka Waktu: Pendek s/d Menengah	

B. Registrasi Perkara

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
1.	<p>Masih ada beberapa tahap manual yang belum terakomodasi pada sistem informasi, misalnya pengembalian perkara, juga penanganan perkara yang belum diregister karena belum lengkap.</p> <p>Proses update informasi registrasi ke Sistem Informasi perkara terlambat, khususnya pada beberapa kepaniteraan Muda, berakibat kesulitan update status pada Tim (dalam proses selanjutnya)</p>	Proses registrasi manual terpisah dengan proses registrasi informasi perkara.	Menyederhanakan proses registrasi dan notifikasi supaya <u>registrasi bisa dilakukan langsung pada sistem informasi</u> , sehingga memastikan data paling akurat tersedia pada sistem informasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan peraturan perundang-undangan. 2. Persetujuan pimpinan 3. Sistem informasi yang solid didukung oleh prosedur backup yang terpercaya. <u>Mendorong implementasi SIAP SIMARI</u> 4. Strategi manajemen perubahan SDM untuk memastikan 1) perubahan di kalangan pelaksana, 2) kejelasan status kepegawaian, 3) kepatuhan kinerja berpengaruh terhadap <i>reward punishment</i>. 	<p>Tingkat Kesulitan: Tinggi</p> <p>Sumber Daya: Tinggi</p> <p>Jangka Waktu: Menengah</p>	Eliminasi prosedur registrasi versi cetak.
2.	Telah terjadi situasi terjadi <u>kesalahan entry data, minimnya kepatuhan dan akurasi data</u> . (Mis. Perkara Sumita Tobing, TVRI, yang tertukar informasinya)	Pengawasan terhadap kepatuhan entry data informasi perkara tidak konsisten.	<ul style="list-style-type: none"> - Memperkenalkan mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pemasukan data secara elektronik. Membuat mekanisme sistem <i>quality control</i>. - <u>Pengesahan penggunaan aplikasi komunikasi data</u>. - <u>Relokasi tugas eks Tim</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan kepatuhan penggunaan aplikasi komunikasi data perkara oleh pengadilan pengaju 2. Strategi manajemen perubahan SDM di Pranata 	<p>Tingkat Kesulitan: Medium</p> <p>Sumber Daya: Medium</p> <p>Jangka Waktu: Pendek</p>	

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
			<u>Kikis</u> untuk membantu kerja Pranata: 1) cetak data informasi perkara untuk ditempel di berkas ketika di terima Pranata, 2) monitoring	3. Sistem <i>quality control</i> pada aplikasi komunikasi data perkara.		
3	Kinerja untuk masing-masing unit pelaksanaan kepaniteraan berbeda-beda.	Belum ada parameter kinerja terhadap update informasi perkara secara online.	<u>Memasang sistem monitor produktivitas</u> pada unit kepaniteraan muda yang berisi jumlah perkara masuk dan perkara selesai diproses. Ada kemungkinan untuk diaplikasikan juga di kamar hakim agung.	- Persetujuan pimpinan. - Anggaran pengadaan monitor dan komputer mini.	Tingkat Kesulitan: Medium Sumber Daya: Sederhana Jangka Waktu: Pendek	

C. Distribusi Perkara

No	Masalah teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
1.	Masih belum meratanya beban perkara yang dimiliki oleh setiap hakim.	<ol style="list-style-type: none"> Distribusi belum mempertimbangkan status tunggakan perkara hakim (?) Masih belum meratanya beban perkara kepada suatu majelis dalam suatu kamar. 	<p>Penyediaan sistem informasi pengambilan keputusan kepada pimpinan kamar terkait dengan produktivitas terkini (real time) pada hakim di kamarnya, sebagai bahan untuk membantu distribusi berkas</p> <p>Pengaturan/pedoman yang jelas untuk pembagian perkara, misalnya dalam hal :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemerataan berkas 	Sudah ada sistem monitoring dan evaluasi alur perkara sampai pada tingkat individu hakim.	Tingkat Kesulitan: Sedang Sumber Daya: Sederhana Jangka Waktu: Pendek s/d menengah	

No	Masalah teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
			2. Prioritas penanganan perkara Pengaturan majelis hakim secara tetap di tiap-tiap kamar.			
2.	Perkara-perkara yang saling terkait tidak ditangani oleh majelis yang sama atau kurangnya koordinasi dalam penanganan perkara-perkara yang terkait.	Tidak ada proses yang mengidentifikasi perkara-perkara dengan substansi yang sama	a. Pengaturan klasifikasi perkara yang jelas (untuk perkara lainnya selain perkara pidana, yang sudah diatur dalam Buku I). Selebihnya, dalam sistem dapat disediakan sistem yang menggunakan kata kunci. Tujuannya untuk memudahkan indexing. b. Pengaturan hasil telaah perkara yang jelas dan komprehensif. Informasi yang ditampilkan dalam telaah perkara setidaknya dapat memperlihatkan : 1) substansi perkara, 2) kaitannya dengan perkara lain yang sejenis / perkara terkait lainnya c. Peningkatan kualitas SDM di Pranata untuk melakukan telaah substansi perkara. Harus dapat mengidentifikasi perkara-perkara dengan substansi yang sama dan mengelompokkan agar mempermudah penunjukan	Sistem informasi perkara.	Tingkat Kesulitan: Mudah-Sedang Sumber Daya: Jangka Waktu: Pendek s/d menengah	

No	Masalah teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
			<p>majelis. Untuk itu, usulannya adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. meningkatkan kapasitas personel di Pranata untuk dapat melakukan telaah substansi perkara; 2. menempatkan Asisten / hakim yustisial di Pranata; 3. re-organisasi Pranata ke dalam organisasi Kepaniteraan <p>d. Dari pengadilan tingkat pertama juga bisa memberikan catatan (klasifikasi perkara) keterkaitan suatu perkara dgn perkara lain (bs dr sisi substansi ataupun kejadian).</p>			

D. Pemeriksaan dan Pemutusan Perkara

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
1.	Kinerja memutus perkara tidak sebanding dengan beban perkara masuk	Belum Ada kemampuan melaporkan secara Detail posisi perkara (sistem informasi baru mencapai Ketua Kamar/Ketua Tim) Tidak ada jadwal sidang yang tetap, dan terhadap perkara- tidak ada kepastian, tentang kapan persidangan akan dilaksanakan	Perluasan sistem informasi dan monitoring pelaporan perkara ke tingkatan majelis hakim. Manajemen Kalender Persidangan : jadwal / hari sidang tetap.	1. Sistem selesai dikembangkan 2. Pelatihan para staf yang akan memakainya 3. Monitoring dan evaluasi berkala efektivitas dan efisiensi sistem.	Tingkat Kesulitan: Medium Sumber Daya: Sederhana Jangka Waktu: Pendek	
2	Diduga masih ada berkas yang rusak, hilang, terselip, karena proses peredaran. Sulit mengontrol dan mengidentifikasi keberadaan dan kemajuan perkembangan proses memeriksa dan memutus.	Proses pemeriksaan perkara oleh majelis hakim sangat bergantung pada berkas fisik. Tidak ada sistem yang mencatat status pemeriksaan perkara di tingkat majelis.	Menata ulang lay-out penyimpanan dan protokol alur lalu lintas berkas masuk-keluar ruang sidang, sehingga semua alur berkas akan masuk dan keluar melalui jalur yang tetap dan menekan kemungkinan adanya berkas terselip. Mendorong penggunaan berkas perkara elektronik oleh majelis hakim dalam memeriksa dan memutus perkara. Menyediakan sistem informasi eksekutif bagi situasi berkas pada setiap ruang hakim agung yang mencatat secara detail status berkas masuk-keluar	Keputusan panitera untuk diimplementasikan oleh Asisten masing-masing hakim agung. Implementasi Tahap (1)	Tingkat Kesulitan: Rendah Sumber Daya: Sederhana Jangka Waktu: Pendek	
3	Proses pemeriksaan perkara memakan waktu	Proses memeriksa- memutus yang masih	Merubah sistem pembacaan bergiliran hakim menjadi sistem	1. Penelitian konsep dan implementasi	Tingkat Kesulitan: Tinggi	

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
	yang sangat lama.	menggunakan model pembaca bergiliran.	<p>distribusi berkas serentak. Dengan ketentuan bahwa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berkas elektronik yang dikirim adalah yang sesuai dengan SEMA 14/2010. - Berkas Hardcopy akan diimobilisasi pada ruang tertentu (misalnya gudang Ketua Kamar) dan hanya keluar apabila ada anggota majelis yang memerlukan untuk membaca berkas tersebut). 	<p>pembagian berkas serentak (naskah akademis kebijakan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Persetujuan pimpinan 3. Perubahan kerangka hukum, Buku III Mahkamah Agung dan disahkan oleh Ketua Mahkamah Agung RI. 4. Infrastruktur bangunan yang mendukung. 5. Adanya sistem kalender persidangan mencatat dan mengatur jadwal yang relatif tetap bagi persidangan semua hakim agung. 	<p>Sumber Daya: Kompleks</p> <p>Jangka Waktu: Menengah s/d panjang</p>	
4.	Masih ada disparitas putusan atas perkara-perkara sejenis oleh majelis yang berbeda-beda.	Tidak ada sistem yang mengklasifikasi berkas perkara / putusan pengadilan yang ada.	<p>Peningkatan database putusan dengan menambah beberapa fitur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - resume putusan; - kata kunci berupa pertanyaan-pertanyaan hukum yang kerap kali menjadi permasalahan. <p>Asisten hakim agung membuat resume terhadap perkara yang akan diperiksa oleh Hakim Agung-nya. Tujuannya untuk memudahkan HA membaca berkas, utamanya terhadap perkara yang serupa. Peningkatan fitur database putusan dapat dimanfaatkan oleh Asisten Hakim Agung dalam membuat resume perkara sebelum berkas diperiksa oleh</p>	<p>Peningkatan fitur database putusan.</p> <p>Pengaturan internal MA mengatur tupoksi Asisten HA. (Lihat: Buku Struktur dan Tata Kerja Kepaniteraan)</p>	<p>Tingkat Kesulitan: Mudah-Sedang</p> <p>Sumber Daya:</p> <p>Jangka Waktu: Pendek s/d Menengah</p>	

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
			Hakim Agung.			

E. Minutasi

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
1.	Kinerja pengetikan oleh operator (pengetik) belum optimal. Meskipun beberapa waktu terakhir sudah meningkat. Masih cukup banyak kesalahan ketik, baik yang bersifat typo maupun substantif pada putusan.	Proses pengetikan ulang memakan waktu yang lama. Tidak ada tindakan tegas terhadap pelaksana	Memastikan penggunaan template putusan. Memasang sistem monitor produktivitas pada unit operator yang berisi jumlah perkara yang harus diminutasi dan jumlah perkara yang selesai diminutasi	Pengesahan penggunaan templat putusan	Tingkat Kesulitan: Rendah Sumber Daya: Sederhana Jangka Waktu: Pendek	
2.	Kesulitan kontrol perkembangan kinerja minutasi.	Belum ada Alat untuk Mengukur Kinerja secara efektif Belum ada mekanisme untuk mengukur kinerja minutasi.			Tingkat Kesulitan: Sumber Daya: Jangka Waktu:	
3	Kontrol waktu dalam proses koreksi oleh hakim agung.	Tidak ada kontrol pada proses koreksi ketika berkas ada di hakim agung	Sistem informasi yang mendukung monitoring proses koreksi.	1. Efektivitas map berkas model baru 2. Sistem informasi perkara terintegrasi	Tingkat Kesulitan: Sumber Daya:	
4.	Kontrol waktu dalam proses penanda tangan putusan oleh	Tidak ada mekanisme kontrol proses penandatanganan	SOP pembagian kerja koreksi bagi masing-masing pembaca.		Jangka Waktu:	

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
	hakim agung	putusan oleh hakim agung.				
5.	Pemalsuan dokumen putusan, kepastian otentifikasi dokumen putusan.	Tidak ada sistem yang dapat menjamin keamanan proses pencetakan putusan	Fitur secure Printing, termasuk standarisasi prosedur pencetakan dokumen putusan. Mengadopsi dari berbagai pengadilan di dunia. Misal: observasi ke Mahkamah Konstitusi			

F. Pengiriman Berkas

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
1.	Penyampaian salinan putusan ke pengadilan pengaju memakan waktu yang lama	Belum ada standarisasi prosedur pengiriman.	Standardisasi prosedur pengiriman: 1. Via PT Pos 2. Diantar oleh MA/Pengadilan sendiri untuk perkara khusus		Tingkat Kesulitan: Menengah Sumber Daya: Sederhana Jangka Waktu: Menengah s/d panjang	
		Belum ada sistem Monitoring pengiriman berkas/salinan putusan.	Kerja sama tunggal dengan PT Pos untuk pengiriman berkas.		Tingkat Kesulitan: Mudah Sumber Daya: Sederhana Jangka Waktu: Singkat	
		Pengambilalihan tanggung jawab.	Standardisasi tanggung jawab, kepaniteraan muda tidak lagi bertanggung jawab atas isi putusan.	Petugas pada bagian pengetikan (dan juga atasan/pengawasnya) bertanggung jawab terhadap kesalahan fatal yang terjadi pada naskah yang diterima oleh para pihak.		

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
2.	Update informasi ke sistem informasi perkara sering tertunda.	Kinerja yang lemah	Pembuatan prosedur monitoring dan evaluasi aktivitas upload informasi perkara yang dikirim ke pengadilan pengaju,	Instruksi panitera MARI untuk dilaksanakan oleh kepaniteraan muda.	Tingkat Kesulitan: Mudah Sumber Daya: Sederhana Jangka Waktu: Singkat	
3.	Penundaan pengiriman karena dokumen putusan harus diperiksa atas kesalahan.	Masih ditemui kesalahan dalam dokumen putusan, sehingga membutuhkan proses koreksi kembali.	Optimalisasi proses koreksi dalam proses minutasasi.		Tingkat Kesulitan: Sumber Daya: Jangka Waktu:	

G. Sistem Informasi

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
1.	Data tidak sinkron antara data online dan data cetak (register manual).	Sistem Informasi yang terpisah dengan proses manual.	Perlu ada audit secara fisik terhadap semua berkas yang beredar dan disesuaikan dengan data yang dimiliki baik online maupun data cetak. Sistem Informasi disahkan sebagai satu-satunya cara untuk memasukkan informasi.	Persetujuan pimpinan. Merupakan prasyarat bagi semua pengembangan sistem informasi ke depannya.	Tingkat Kesulitan: Medium Sumber Daya: Medium Jangka Waktu: Segera	

No	Masalah Teridentifikasi	Kemungkinan Penyebab	Deskripsi Usulan	Prasyarat	Analisa Proses	Penyederhanaan Proses
			Penyusunan SOP detail terhadap peran masing-masing petugas.			
3	Belum Semua Putusan Di Upload ke Situs	<p>Ketentuan untuk menerbitkan putusan maksimal satu hari setelah perkara dikirim ke pengadilan pengaju belum bisa dipenuhi. Kepatuhan (<i>compliance</i>) masih rendah</p> <p>Tidak ada reward and punishment yang mungkin disebabkan oleh minimnya monitoring dan evaluasi, sekaligus kejelasan SOP.</p>		Adanya sistem informasi perkara modern yang mampu mensimplifikasi proses kerja sehingga proses penanganan perkara bisa menjadi lebih sederhana dan cepat.	<p>Tingkat Kesulitan: Kompleks</p> <p>Sumber Daya: Medium</p> <p>Jangka Waktu: Menengah s/d panjang</p>	
4	Tidak ada Jadwal Pasti tentang Sidang di Mahkamah Agung					
5.	Masih ada kesalahan pada naskah putusan maupun informasi perkara					