



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2025 - 2029

Pengadilan Negeri Bintuhan
Kelas II

 (0739) 6180034

 pnbhn@pn-bintuhan.go.id

 Jalan Pengadilan Padang
Kempas, Kab. Kaur,
Bengkulu 38963

 pn-bintuhan.go.id



KATA PENGANTAR

Penyusunan Rencana Strategis merupakan pelaksanaan dari pasal 15 ayat (1) dan pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang mewajibkan setiap Kementerian/Lembaga menyusun Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-K/L) untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan serta tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, berkeadilan, dan berkelanjutan. Renstra K/L merupakan dokumen perencanaan jangka menengah (5 Tahun) Kementerian/Lembaga yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi K/L.

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bintuhan Tahun 2025-2029 berpedoman pada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029. Dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 dan Cetak Biru Pembaharuan Peradilan Mahkamah Agung 2010-2035, Rencana Strategis ini memuat tujuan, sasaran dan strategi Pengadilan Negeri Bintuhan untuk 5 (lima) tahun ke depan.

Secara garis besar, Mahkamah Agung mendukung penjabaran RPJMN 2025-2029 dan arahan kebijakan dan strategi nasional yang didasarkan pada kaidah-kaidah pembangunan nasional khususnya terkait dengan penjaminan keadilan. Keadilan adalah pembangunan dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sesuai dengan apa yang menjadi hak warga negara, bersifat proporsional dan tidak melanggar hukum dalam menciptakan masyarakat yang adil dan makmur.

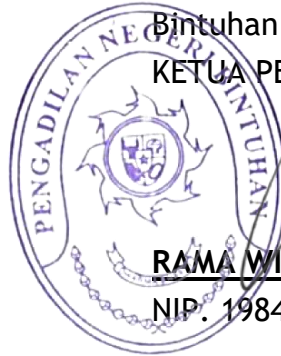
Pengadilan Negeri Bintuhan , mengikuti arah dan kebijakan Mahkamah Agung dalam menyusun Rencana Strategis tahun 2025 - 2029.

Didalam Reviu Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bintuhan Tahun 2025 - 2029 menguraikan capaian Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bintuhan Tahun 2020 - 2024, visi dan misi serta tujuan dan sasaran strategis, disamping itu juga menguraikan strategi dan arah kebijakan dalam mewujudkan visi dan misi serta target yang akan dicapai pada periode tahun 2025-2029.

Akhirnya saya mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyempurnaan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bintuhan Tahun 2025-2029 semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan kekuatan kepada kita semua dalam mewujudkan kepastian hukum yang berkeadilan.

Bintuhan, 2 Oktober 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI BINTUHAN



RAMA WIJAYA PUTRA, S.H., M.H.

NIP. 19840110 200604 1 001

DAFTAR ISI

	<u>Hal</u>
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Kondisi Umum	4
1.2. Potensi dan Permasalahan	8
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	
2.1. Visi dan Misi	20
2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis	21
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	
3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung	36
3.2. Arah dan Kebijakan Strategi Pengadilan Negeri Bintuhan	40
3.3. Kerangka Regulasi	43
3.4. Kerangka Kelembagaan	43
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	45
BAB V PENUTUP	48

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. KONDISI UMUM

Sejak dicanangkan program kerja Mahkamah Agung RI tahun 2010- 2035 dan penetapan rencana strategis 5 (lima) tahun pertama pada tahun 2010-2014, hasil evaluasi yang terangkum setiap tahunnya membawa perubahan yang signifikan pada berbagai perubahan sistem kerja dari paradigma lama menuju paradigma baru yang dilaksanakan dari waktu ke waktu dengan mengacu pada berbagai regulasi yang ditetapkan baik oleh Pemerintah, Pimpinan Mahkamah Agung, Pimpinan Pengadilan Tinggi Bengkulu dan Pimpinan Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II, yang terlihat pada upaya peningkatan sumber daya manusia yang berbasis kompetensi, peralihan penggunaan perangkat sistem manual menjadi sistem berbasis teknologi dan peningkatan penyelesaian perkara, sehingga konteks perubahan dimaksud menjadi momentum untuk melakukan refleksi secara komprehensif baik terhadap aparatur maupun terhadap sistem kerja serta pelayanan terhadap publik, penguatan-penguatan aspek yang membutuhkan penggunaan instrumen berbasis kompetensi dan berbasis teknologi akan mampu menjawab berbagai tuntutan perubahan yang dikehendaki oleh publik.

Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II telah menetapkan sistem modernisasi manajemen berbasis kompetensi dan teknologi disertai penetapan rencana kerja yang terstruktur dan mengikat ke dalam internal aparat agar memudahkan pencapaian hasil kerja yang dapat terukur, terencana, terpola dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai mekanisme yang ditetapkan.

Gerak laju perubahan yang ditetapkan oleh Pimpinan Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II meliputi beberapa bidang kerja (area/bidang)

yang merupakan prioritas utama, terdiri dari :

1. Kepemimpinan dan Manajemen Pengadilan;
2. Kebijakan-Kebijakan Pengadilan;
3. Sumber Daya Manusia, Sarana-Prasarana dan Keuangan;
4. Penyelenggaraan Persidangan;
5. Kebutuhan dan Kepuasan Pengguna Pengadilan;
6. Pelayan Pengadilan Yang Terjangkau;
7. Kepercayaan dan Keyakinan Masyarakat Pada Pengadilan.

Penetapan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II untuk kurun waktu 5 (lima) tahun dilaksanakan dengan berpijak pada tuntutan reformasi dalam bidang penegakkan hukum dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II terkait 7 (tujuh) area/bidang perubahan menuju kerangka (*framework*) “Pengadilan yang Ideal”.

Rancang bangun komitmen perubahan yang diawali dengan ditetapkannya Cetak Biru (*blue print*) dan Rencana Strategis Mahkamah Agung RI pada saat penetapan rencana kerja jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun, maka mewajibkan Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II menyusun dan menetapkan Rencana Strategis 5 (lima) tahun pertama, yang telah memberikan inspirasi serta penguatan dan dijadikan momentum untuk merefleksikan berbagai penyelenggaraan tugas dan fungsi lembaga peradilan umum guna pencapaian tujuan utama Peradilan Indonesia yang Agung, maka pada penetapan Rencana Strategis 5 (lima) tahun ketika menjadi keharusan bagi seluruh komponen aparatur pada Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II untuk mengkonsentrasikan pikiran dan tenaga secara utuh guna diarahkan bagi penyelenggaraan peradilan, yaitu menyelenggarakan peradilan yang cepat, sederhana dan biaya ringan dengan mengutamakan pelayanan yang prima, berkeadilan, berkualitas dan profesional.

Dalam perjalanan menuju perubahan serta upaya pemulihan kepercayaan publik di mana realita yang terjadi sebelum adanya penetapan rencana kerja jangka panjang segenap badan peradilan

dihadapkan pada krisis kepercayaan masyarakat pencari keadilan dan publik pada umumnya terhadap penyelenggaraan pokok-pokok kekuasaan kehakiman serta aparaturnya yang ada di dalamnya secara menyeluruh, maka pada rencana strategis tahap pertama lebih difokuskan pada upaya perbaikan sistem penyelenggaraan peradilan dan ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten serta peningkatan perangkat pendukung, dan pada penetapan rencana strategis tahap ketiga ini fokus kepada peningkatan untuk menuju kesempurnaan.

Visi dan Misi Mahkamah Agung RI dan Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II, merupakan alat dorong yang sangat efektif untuk memacu pencapaian tujuan bersama, sekaligus alat pendorong ke arah perubahan sikap mental dari pola kerja tradisional ke arah yang modern dan dari yang bersifat statis ke arah inovasi serta dinamis.

Secara umum hasil yang dicapai oleh Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II setelah dievaluasi oleh Pimpinan Mahkamah Agung RI, Pimpinan Pengadilan Tinggi Bengkulu selaku pelaksana pengawasan dan pembinaan di daerah adalah modal untuk segera memperbaiki dan membenahi diri secara bersama-sama serta bertanggungjawab untuk melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing secara periodik dan melakukan evaluasi terhadap Sasaran Kinerja Pegawai yang dibuat sebagai kontrak kerja individu.

Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II selaku penyelenggara penegakkan hukum di daerah telah merumuskan rencana kerja strategis, memadukan sistem penegakkan hukum dan akuntabilitas publik kinerja instansi pemerintah sebagai pijakan untuk menuju perubahan yang fundamental, yang pada gilirannya dapat dipertanggungjawabkan pelaksanaan peradilan kepada pemerintah dan publik.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan instrument pertanggungjawaban dan penjabaran pelaksanaan tugas kerja disertai serapan keseluruhan anggaran

pendukung. Sedangkan perencanaan strategis adalah perwujudan langkah awal untuk mengukur kinerja yang telah dilaksanakan dengan penyatuan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Bahwa dengan semakin kompleksnya tuntutan Reformasi Birokrasi bagi institusi pemerintahan, serta dinamika perubahan secara keseluruhan dalam sistem kerja, ditambah dengan tuntutan masyarakat yang sangat berdimensi maka secara bertahap Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II telah melakukan langkah-langkah perubahan penyelenggaraan peradilan baik itu terhadap aparatnya maupun di bidang peraturan penegakkan hukum.

Keterkaitan percepatan penyelesaian berbagai tugas sesuai dengan amanat undang-undang maka Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II terus melakukan perubahan-perubahan dengan menyesuaikan keterbatasan sumber daya manusia, perangkat teknologi dan tetap konsisten melakukan pembenahan diri sebagai bagian dari percepatan pemenuhan perubahan yang telah diamanatkan.

Metode tepat guna, tepat sasaran dan asas manfaat sebagai instrument percepatan penyelenggaraan administrasi peradilan terangkum dalam Cetak Biru dan pola administrasi peradilan sebagaimana ditetapkan dalam Buku I, II, III dan IV maupun yang ditetapkan lewat Surat Keputusan dan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI telah mengakomodir percepatan penyelenggaraan administrasi yang baik, cepat, tepat dan biaya murah namun pencapaian kinerja masih belum optimal, hal ini diakibatkan oleh keterbatasan sumber daya manusia bahkan jumlah personil yang masih sangat jauh dari formasi yang ideal pada Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II.

Pada manajemen yang berorientasi untuk pencapaian hasil maka keseragaman gerak antara ketersediaan perangkat pendukung serta adanya sumber daya manusia adalah mutlak diselaraskan dengan suatu

rencana yang strategis, terorganisir dan rencana yang berkesinambungan.

Tugas Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II sebagai salah satu supporting unit penegakkan hukum di daerah dalam upaya dan usaha penegakkan hukum dan keadilan telah menetapkan prioritas bidang kerja tahunan sebagai penjabaran dari pokok kegiatan yang selanjutnya ditetapkan pada Indikator Kinerja Utama (IKU) dan indikator kinerja pendukung. Sebagai upaya pencapaian tujuan penyelenggaraan sistem kerja peradilan, prioritas program kerja dimaksud adalah :

1. Terwujudnya proses peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel;
2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara;
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan;
5. Peningkatan kualitas pengawasan dan pembinaan;
6. Peningkatan kualitas sumber daya manusia;
7. Terwujudnya pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
8. Terwujudnya pengelolaan dan publikasi informasi serta pelaporan yang berkualitas;

Melalui Penetapan 8 (delapan) poin prioritas tersebut diharapkan adanya perubahan yang signifikan terhadap perilaku Hakim, pejabat struktural dan pejabat fungsional maupun karyawan/ti, dengan demikian prinsip-prinsip *Good Governance* dapat terwujud dan selaras dengan prioritas reformasi birokrasi, kemandirian lembaga, peningkatan pelaksanaan fungsi yuridis, administrasi, penataan penyelenggaraan keseluruhan administrasi peradilan, administrasi keuangan serta peningkatan kemampuan dalam jajaran Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II.

1.2. POTENSI DAN PERMASALAHAN

Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II selaku unsur penegakan hukum di daerah memiliki peran ganda baik sebagai *yudex factie* untuk

pengadilan tingkat pertama maupun pelaksanaan tugas-tugas administratif yang bersifat intern maupun ekstern. Dengan adanya beban tugas tersebut sudah tentu harus didukung oleh kekuatan sumber daya manusia dan sumber dana serta berbagai fasilitas lainnya yang memadai.

Peluang untuk penguatan sumber daya manusia dan sumber dana merupakan suatu hal yang harus dan mesti dipenuhi guna pencapaian perubahan sebagaimana diamanatkan dalam visi dan misi, sehingga dengan demikian akan menghasilkan perubahan yang signifikan sebagaimana tujuan yang ingin dicapai pada tuntutan perubahan serta ketersediaan sarana teknologi akan berdampak pada peningkatan kinerja aparaturnya pengadilan di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan amanat perundang-undangan.

Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II yang berada di wilayah hukum Kabupaten Bintuhan memiliki tradisi dan adat yang khusus serta masih melekat kuat dalam kultur budaya kehidupan bermasyarakat. Hal ini juga menjadi suatu tantangan tersendiri ketika diperhadapkan dengan upaya penegakan hukum yang dilaksanakan berdasarkan aturan positif (undang-undang) yang berlaku secara nasional, sehingga dibutuhkan kemampuan ekstra untuk melakukan terobosan-terobosan sehingga tidak mencederai nilai hukum adat yang berkembang dan bertahan dalam masyarakat tingkat lokal.

Gambaran kondisi umum tentang potensi dan permasalahan yang ada dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi baik secara kelembagaan maupun secara personal pada berbagai aspek, serta langkah-langkah kebijakan umum dan metode penyelesaian tugas kerja menjadi suatu hal yang menuntut kebijakan internal yang efektif dan efisien untuk mengatasinya.

Uraian berkaitan dengan potensi dan permasalahan tersebut, selanjutnya dianalisis dengan menggunakan metode analisis SWOT (*Strength* / Kekuatan, *Weakness* / Kelemahan, *Opportunities* / Peluang,

Threats / Tantangan) yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

A. Kekuatan (*Strength*)

Kekuatan Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II selaku *judex factie* tingkat pertama mencakup hal-hal yang memang secara peraturan / perundang-undangan telah diamanatkan sampai dengan hal-hal prinsip dan kebijakan-kebijakan yang ditetapkan secara internal oleh Mahkamah Agung RI, mencakup :

- Penyelenggaraan administrasi menggunakan protap yang ditetapkan dalam buku I sampai dengan IV, disertai penerapan perangkat peraturan lainnya secara continue diimbangi dengan kemampuan penyelenggaraan administrasi secara elektronik;
- Optimalisasi penggunaan perangkat yang tersedia;
- Adanya komitmen dari seluruh aparatur Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II untuk menyelesaikan setiap tugas tepat waktu dan tepat sasaran;
- Tersedianya ruang pelayanan informasi dan pelayanan hukum kepada publik yang membutuhkan secara memadai;
- Penyaluran informasi penyelesaian perkara melalui media informasi dengan menggunakan aplikasi perkara berbasis internet;
- Percepatan penyelesaian setiap keluhan masyarakat dalam bentuk pelayanan prima dan responsif, Ini merupakan potensi peningkatan kepercayaan masyarakat pada lembaga peradilan,
- Peningkatan profesionalisme aparatur dalam penyelesaian tugas dengan melakukan pertemuan periodik/berkala, usulan mengikuti pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis;
- Pelaksana pokok-pokok kekuasaan kehakiman;
- Bersifat independen, lepas dari pengaruh lembaga lain;
- Pengelolaan dan pengendalian tugas berada pada satu sistem di bawah Mahkamah Agung RI;
- Menjadi salah satu proyek percontohan reformasi birokrasi di daerah;

- Memiliki rencana kerja yang terstruktur mengenai reformasi peradilan yang berada langsung di bawah Mahkamah Agung RI sebagaimana dituangkan dalam dokumen cetak biru Mahkamah Agung RI dan rencana strategis 5 (lima) tahunan;
- Melaksanakan pedoman perilaku hakim;
- Secara rutin membuat Laporan Tahunan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah terkait penyelenggaraan tugas peradilan dan diumumkan secara terbuka kepada publik melalui sarana website;
- Memiliki hubungan baik dengan lembaga penegakkan hukum lainnya dan Pemerintah Daerah sehingga pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dapat terbantu;
- Responsif institusi penegak hukum lainnya dalam percepatan penyelesaian perkara cukup baik;
- Terbentuknya wadah bersama Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOMPIDA) ditingkat daerah pada Kabupaten Bintuhan akan memberikan kontribusi yang maksimal dalam penanganan setiap masalah berkaitan dengan upaya penegakkan hukum;
- Dukungan Teknologi Informasi dan Website yang semakin baik untuk transparansi peradilan.

B. Kekuatan (*Weakness*)

Tinjauan kelemahan dikelompokkan sesuai dengan area-area yang menjadi kriteria pengadilan ideal. Berikut adalah kelemahan-kelemahan yang harus menjadi fokus perbaikan, yaitu :

1. Kepemimpinan dan Manajemen Pengadilan

- Belum semua pejabat struktural pengadilan memahami dengan baik tupoksinya;
- Belum maksimal dalam pelaksanaan SOP dikarenakan belum adanya keseragaman SOP yang harus dimiliki pada Pengadilan Negeri;
- Panitera, Sekretaris dan pejabat struktural serta pejabat

fungsional lainnya harus memahami akan tugas dan fungsi, sehingga penyelesaian tugas tidak terkendala dan hal ini merupakan permasalahan yang cukup serius ketika diperhadapkan pada percepatan penyelesaian berbagai tugas dengan menggunakan perangkat teknologi, serta menghadapi sistem administrasi modern.

2. Kebijakan-Kebijakan Pengadilan

- Kebijakan Pimpinan Mahkamah Agung yang tidak tersosialisasi dengan baik kepada aparatur Pengadilan Tingkat Pertama;
- Penerapan Undang-Undang *Contempt of Court* yang dapat menjaga kewibawaan pengadilan.

3. Sumber Daya Manusia, Sarana-Prasarana dan Keuangan

- Formasi pegawai pada Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II yang masih jauh dari standar ideal baik secara jumlah maupun kompetensi pendidikan sedangkan pelaksanaan tugas diharuskan untuk berpijak pada standar operasional prosedur dan standar pelayanan pengadilan;
- Distribusi Hakim dan aparatur peradilan dalam sistem karir (promosi dan mutasi) yang tidak seimbang dengan kebutuhan riil organisasi;
- Jumlah Panitera Pengganti yang masih kurang atau tidak berimbang dengan volume perkara yang masuk dan harus diselesaikan dalam waktu 5 (lima) bulan;
- Masih adanya fungsional yang belum terisi bahkan dirangkap oleh 1 (satu) orang;
- Anggaran yang diterima dari pusat belum sesuai dengan rencana kebutuhan yang diajukan;
- Permasalahan sangat variatif dari luasnya wilayah hukum, keterbatasan kendaraan operasional dan anggaran operasional guna memperlancar pelaksanaan tugas penegakan hukum dan

koordinasi;

- Fasilitas pada pengadilan masih kurang memadai;
- Gedung pengadilan yang masih perlu ditingkatkan dari sisi keamanan maupun kenyamanan.

4. Penyelenggaraan Persidangan

- Terbatasnya jumlah Hakim sehingga terkadang muncul kesulitan dalam melaksanakan persidangan apabila salah satu Hakim berhalangan;
- Ruang sidang yang belum sepenuhnya standar dan nyaman.

5. Kebutuhan dan Kepuasan Pengguna Pengadilan

- Ruang tunggu pengunjung sidang yang belum nyaman;
- Sarana dan prasarana bagi pengguna pengadilan yang masih terbatas.

6. Pelayanan Pengadilan Yang Terjangkau

- Lokasi pengadilan yang cukup sulit untuk diakses oleh masyarakat yang berasal dari daerah pinggir kota;
- Biaya perkara yang masih dianggap mahal (perdata) karena lokasi wilayah hukum yang masih kurang baik sarana dan prasarana umumnya.

7. Kepercayaan dan Keyakinan Masyarakat Pada Pengadilan

- Kurangnya pemahaman masyarakat pencari keadilan mengenai prosedur, dokumen dan persyaratan yang diperlukan dalam perkara;
- Tidak adanya anggaran untuk melakukan sosialisasi hukum kepada masyarakat.

C. Peluang (*Opportunities*)

Tinjauan peluang yang dimiliki dikelompokkan sesuai dengan area- area yang menjadi kriteria pengadilan ideal, yakni :

1. Area Kepemimpinan dan Manajemen Pengadilan

- Meningkatkan peran dalam melaksanakan visi dan misi yang sudah ditetapkan dalam rencana strategis dan program kerja agar setiap aparatur Pengadilan Negeri memiliki pemahaman yang sama mengenai visi dan misi tersebut, sehingga tujuan organisasi dapat lebih efektif pencapaiannya;
- Kejelasan peran, wewenang dan tanggung jawab perlu ditingkatkan untuk dapat menciptakan efektifitas kinerja Pengadilan;
- Komitmen Pimpinan Pengadilan Negeri dan seluruh aparatur pengadilan untuk berubah sesuai tuntutan reformasi.

2. Area Kebijakan-Kebijakan Pengadilan

- Meningkatkan proses sosialisasi kebijakan MA RI yang sudah terlaksana, agar tiap aparatur memiliki pemahaman dan informasi yang sama;
- Tersedianya kebijakan dan regulasi terkait dengan pelayanan publik;
- Penerapan sistem pembagian tugas (*job description*) yang jelas, transparan dan terukur serta efisiensi pelaksanaan kegiatan dari segi waktu dan pencapaian hasil yang berkualitas.

3. Area Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana dan Keuangan

- Pemberian apresiasi (*reward*) maupun sanksi (*punishment*) bagi aparatur pengadilan atas pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya;
- Melakukan perencanaan kebutuhan yang komprehensif baik terkait kebutuhan sumber daya manusia (pelaksana), sumber dana (anggaran), sarana prasarana (perangkat) dan capaian yang diperoleh (*performance*) dari kegiatan yang ditetapkan;
- Sarana dan prasarana yang semakin baik (ruang kerja yang nyaman, perangkat IT yang memenuhi standar minimum

kebutuhan serta fasilitas operasional yang ideal);

- Pelatihan/bimbingan teknis dengan sarana dan prasarana yang memadai;
- Sumber daya manusia yang masih muda dan produktif, serta memiliki semangat kerja tinggi sehingga memiliki potensi energi yang besar yang dapat dimanfaatkan dengan baik.

4. Area Penyelenggaraan Persidangan

- Kepastian hukum dan kualitas serta konsistensi putusan;
- Percepatan penyelesaian perkara;
- Tertib administrasi perkara;
- Pelayanan hukum bagi masyarakat golongan tertentu (miskin dan terpinggirkan);
- Keadilan putusan bagi para pihak.

5. Area Kebutuhan dan Kepuasan Pengguna Pengadilan

- Koordinasi yang sudah terlaksana dengan para pihak dalam penegakan hukum perlu lebih ditingkatkan, agar efektifitas proses dan kualitas dari putusan menjadi lebih baik.
- Ketersediaan fasilitas ruang tamu terbuka dan ruang pelayanan publik;
- Telah tersedianya unit pengaduan terkait aspek penyelenggaraan peradilan;
- Pengembangan transparansi sistem informasi terkait perkara, pengadaan dan laporan keuangan, yang memberikan kemudahan akses bagi para pihak dan masyarakat dalam mendapatkan informasi yang akurat dan akuntabel.

6. Area Pelayanan Pengadilan yang Terjangkau

- Terdapat pelayanan Posbakum yang dianggarkan melalui DIPA;
- Asas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan.

7. Area Kepercayaan dan Keyakinan Masyarakat Pada Pengadilan

- Peningkatan pelayanan prima dan transparansi proses peradilan;

- Sosialisasi mengenai hukum, tugas pokok dan peran pengadilan sebagai salah satu institusi penegak hukum yang perlu untuk digalakkan

D. Tantangan (Threats)

Tinjauan tantangan yang dihadapi dikelompokkan sesuai dengan area-area yang menjadi kriteria pengadilan ideal tersebut, yaitu :

1. Area Kepemimpinan dan Manajemen Pengadilan

- Visi dan misi yang ada belum dapat diterapkan dengan baik dikarenakan tidak adanya perimbangan pembagian tugas sehingga terjadi penumpukan tugas, monopoli tanggung jawab dan berdampak pada tidak efektifnya penyusunan rencana kerja dan evaluasi pelaksanaan program kerja yang ditetapkan;
- Kurangnya pemahaman akan visi dan misi pengadilan sebagai akibat dari penempatan personil dalam jabatan/pekerjaan yang tidak sesuai dengan kompetensi pendidikan.

Melihat kondisi ini maka sosialisasi visi dan misi secara berjenjang perlu dilakukan sehingga pemahaman yang dimiliki oleh semua elemen menjadi seragam dan standar.

2. Area Kebijakan-Kebijakan Pengadilan

- Perencanaan kerja yang masih belum dipahami dengan baik oleh pejabat struktural dan fungsional. Dalam membuat perencanaan kebijakan diharapkan hasilnya adalah kebijakan yang mampu menjawab kebutuhan serta kondisi di lapangan. Namun hingga saat ini proses perencanaan kebijakan Pengadilan Negeri dalam pelaksanaannya belum dapat dipahami sepenuhnya oleh para pegawai.
- Kurangnya sosialisasi kebijakan Mahkamah Agung RI terkait kebijakan-kebijakan lembaga yang ada masih kurang optimal dilakukan. Hal ini dapat disebabkan oleh kurangnya dokumen

sosialisasi yang dapat dibagikan kepada aparaturnya pengadilan sehingga menyebabkan banyaknya kebijakan yang tidak terimplementasi karena ketidaktahuan aparaturnya terhadap kebijakan yang sudah ada tersebut.

3. Area Manajemen Sumber Daya Manusia, Sarana-Prasarana dan Keuangan

Fokus perhatian pada area ini adalah :

- Kurangnya sarana untuk meningkatkan kemampuan / kompetensi para aparaturnya pengadilan dalam menghadapi perubahan keadaan yang ada dan tuntutan masyarakat, serta mengikuti perkembangan zaman. Nantinya diharapkan agar lembaga peradilan memiliki sumber daya yang mampu beradaptasi dengan perubahan-perubahan yang terjadi serta tantangan-tantangan yang dihadapi;
- Sistem rekrutmen bagi calon-calon hakim dan aparaturnya pengadilan yang berkualitas sehingga lembaga peradilan memiliki sumber daya manusia yang kompeten dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- Tidak berimbangnya tunjangan antara hakim dan aparaturnya pengadilan menyebabkan kecemburuan pada kesenjangan tunjangan yang ada. Hal ini secara tidak langsung juga memberi dampak bagi pelaksanaan tugas aparaturnya pengadilan lainnya;
- Permasalahan distribusi tugas dan tanggung jawab di mana terjadinya rangkap tugas dan jabatan yang disebabkan karena tidak tersedianya sumber daya manusia aparaturnya pengadilan yang cukup dan berkompeten dengan kualifikasi pendidikan yang sesuai bidang/tugas dan tanggungjawab jabatannya. Hal ini selanjutnya menjadi penyebab terjadinya tumpang tindih pekerjaan;
- Sistem pembinaan karir yang dibutuhkan sebagai suatu bentuk

dari tanggung jawab lembaga peradilan dalam mengelola sumber daya manusia yang dimiliki. Hal ini bertujuan untuk memberikan kejelasan mengenai jenjang karir, serta memberikan kesempatan yang sama bagi setiap aparat peradilan dalam meningkatkan karirnya;

- Penerapan sistem *reward* dan *punishment* yang bertujuan untuk dapat mengontrol kinerja dari para aparat peradilan, sehingga dapat lebih bertanggung jawab dan termotivasi dalam meningkatkan kinerja pada fungsi dan tugasnya sehari-hari;
- Pada saat ini anggaran yang dimiliki oleh Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II tidak dapat mendukung setiap kegiatan, sarana dan prasarana. Anggaran yang diberikan pusat untuk belanja keperluan perkantoran, pengadaan sarana dan prasarana tidak sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan.

4. Area Penyelenggaraan Persidangan

- Perbaikan sistem peradilan diperlukan dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengadilan agar dapat melakukan suatu proses perkara secara efektif dan efisien;
- Belum adanya sistem teknologi informasi untuk persidangan. Diperlukan suatu sistem informasi untuk mengatur persidangan, seperti memanggil atau memberitahukan para pihak, urutan pemberitahuan persidangan, pembayaran panjar perkara dan penggunaan teknologi informasi lainnya di ruang sidang.

5. Area Kebutuhan dan Kepuasan Pengguna Pengadilan

- Sarana dan prasarana yang dimiliki Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II pada saat ini dirasa belum memadai serta kurang layak untuk digunakan, dan juga perawatan yang dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang ada masih minim. Hal ini disebabkan karena anggaran yang dimiliki oleh Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II belum mampu memenuhi semua kebutuhan yang ada;
- Saat ini pengukuran kepuasan pengguna pengadilan dilakukan

melalui mesin survey yang ditempatkan pada Area PTSP Pengadilan Negeri Bintuhan namun masyarakat (koresponden) yang akan mengisi survey melalui mesin survey masih belum mahir dalam hal teknologi informasi.

6. Area Pelayanan Pengadilan Yang Terjangkau

- Kurangnya tersedianya akses informasi yang dapat dengan mudah dijangkau oleh masyarakat. Pada saat ini masyarakat masih merasa bahwa informasi yang mereka dapatkan mengenai Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II masih terbatas. Hal ini salah satunya disebabkan oleh masih kurangnya dukungan Sarana IT dan belum optimalnya pemanfaatan Sarana IT.

7. Area Kepercayaan dan Keyakinan Masyarakat Pada Pengadilan

- Kurangnya sosialisasi mengenai hukum kepada masyarakat mengingat masih banyaknya masyarakat yang tidak mengenal hukum (aturan dan bentuk pelayanannya). Andai pun ada masyarakat yang mengerti hukum, namun persepsi dan pemahaman mereka terhadap penerapan hukum di Indonesia ini masih terlalu beragam. Tujuan dari sosialisasi ini agar masyarakat umum memiliki pengetahuan yang baik mengenai hukum, baik hukum yang berlaku, proses hukum, putusan dan lainnya;
- Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang fungsi dan peran pengadilan. Sosialisasi ini bertujuan memberikan gambaran yang jujur kepada masyarakat mengenai proses peradilan, putusan peradilan, biaya perkara, dll. Sosialisasi dan transparansi ini sangat dibutuhkan mengingat hal ini mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap suatu lembaga peradilan.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

2.1. VISI DAN MISI

A. VISI

Pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan di bidang penegakkan hukum khusus pada bidang peradilan umum kepada komponen masyarakat pencari keadilan, maka Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II beserta jajarannya menyatakan sikap sebagai aparatur yang siap melayani sebagai wujud dari abdi negara dan abdi masyarakat, hal tersebut sudah merupakan komitmen yang dijiwai oleh semangat pembaharuan.

Demi untuk menyamakan persepsi serta fokus pada tujuan utama sebagaimana amanat reformasi maka ditetapkan Visi sebagai dasar pencapaian harapan yaitu : **“TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI Bintuhan YANG AGUNG”**.

Bahwa visi Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II sebagaimana tersebut di atas bukan slogan atau kalimat retorika akan tetapi suatu tekad untuk melakukan perubahan dari yang bersifat tradisional ke arah yang modern demi terwujudnya Peradilan Yang Agung.

B. MISI

Pencapaian tujuan terwujudnya suatu “Peradilan yang Agung” sudah tentu dilakukan dengan berani dan beresiko di mana penetapan perubahan dari paradigma yang mengarah pada revitalisasi manajemen tradisional ke arah manajemen *good governance* yang kompetitif, tanggap, reponsif dan global maka untuk mendukung visi yang mulia tersebut ditetapkan rangkaian misi sebagaimana yang terurai di bawah ini :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II,
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan,
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II,
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II.

2.2. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

A. TUJUAN STRATEGIS

Penyusunan rencana kerja strategis yang terangkum dalam bentuk pedoman kerja yang terencana untuk kurun waktu tertentu demi pencapaian hasil yang ditetapkan dimaksudkan sebagai penetapan dasar kebijakan, program yang terencana, kegiatan yang menjadi prioritas dan pada akhirnya secara institusi dapat dijadikan tolok ukur kinerja yang telah dicapai untuk kurun waktu tertentu, dengan tujuan pokok adalah :

1. Meningkatkan kepastian hukum,
2. Peningkatan aksesibilitas dalam rangka pemenuhan kebutuhan pencari keadilan terhadap pelayanan peradilan,
3. Peningkatan aksesibilitas putusan Hakim,

B. SASARAN STRATEGIS

Berpijak pada tujuan penetapan Renstra Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II dan mengoptimalkan seluruh potensi yang dimiliki dengan harapan mencapai target seperti yang dirumuskan dalam visi dan misi pada kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Adapun sasaran yang ingin dicapai meliputi :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel;
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara;
3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan;

4. Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan;
5. Peningkatan kualitas pengawasan dan pembinaan;
6. Peningkatan kualitas sumber daya manusia;
7. Terwujudnya pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
8. Terwujudnya pengelolaan dan publikasi informasi serta pelaporan yang berkualitas;

Dari penetapan sasaran kinerja Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II untuk kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan diharapkan akan menghasilkan beberapa peningkatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi, antara lain :

1. Peningkatan kualitas kepemimpinan dan manajemen pengadilan dalam seluruh level yang berbasis kinerja;
2. Penerapan kebijakan-kebijakan pengadilan yang baik oleh aparaturnya dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
3. Perencanaan kerja dan anggaran yang berimbang dengan kemampuan sumber daya (manusia dan material) sehingga penyelesaian tugas baik teknis maupun administrasi dapat dilaksanakan secara profesional berkualitas, tepat waktu tepat guna dan tepat sasaran;
4. Penyelenggaraan persidangan yang sesuai dengan SOP yang dapat menghasilkan pelayanan dan produk hukum berkualitas dan berkeadilan;
5. Terciptanya standarisasi pelayanan publik yang dapat memberikan kepuasan bagi masyarakat pencari keadilan;
6. Terciptanya sistem pelayanan pengadilan yang terjangkau oleh masyarakat pencari keadilan;
7. Pembenahan dan pemulihan tingkat kepercayaan publik pada lembaga peradilan;
8. Terciptanya pengelolaan dan publikasi informasi serta pelaporan yang berkualitas.

Bahwa untuk pencapaian kinerja yang maksimal serta guna peningkatan dari tahun ke tahun perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II) sehingga dapat diukur sejauh mana pencapaian hasil kinerja pada setiap akhir tahunnya.

Adapun Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan yakni sebagai berikut :

REVISI INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PENGADILAN NEGERI BINTUHAN

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
Tujuan 1 : Mewujudkan Badan Peradilan yang Mandiri dalam Pelayanan dan Penegakan Hukum yang Berkepastian, Setara dan Berkeadilan					
1.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	1.1 Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ Catatan : - Perhitungan penyelesaian perkara tingkat pertama secara tepat waktu yaitu penyelesaian perkara sejak mendapatkan nomor register hingga perkara di minutasikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; - Untuk perkara yang proses pemanggilannya telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan seperti panggilan tergugat melalui media massa dan berkedudukan di luar negeri tidak termasuk dalam perhitungan indikator ini. - Jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk). - Jumlah Perkara Yang Ada = Jumlah Perkara Tang Diterima Tahun Berjalan Ditambah Sisa Perkara Tahun Sebelumnya. Dasar Hukum : - Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. - Peraturan perundang-undangan atau kebijakan terkait yang mengatur batas waktu penyelesaian perkara.	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		1.2 Persentase penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak.	$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang tersedia/dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}}$ Catatan : • Untuk perkara perdata sebagai pengadilan tingkat pertama, kinerja dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan tersedianya salinan putusan pada SIP (Sistem Informasi Pengadilan). Pada perkara konvensional dikurangi tenggang waktu penyelesaian putusan 14 hari kerja untuk perkara pidana 7 hari. • Kinerja pengiriman salinan putusan untuk perkara pidana sebagai pengadilan tingkat pertama yang dilakukan secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut : a. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui jurusita dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan diterima oleh para pihak; b. Kinerja pengiriman salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung pada hari dan tanggal yang sama dengan pengucapan putusan; c. Kinerja pengiriman salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak putusan diucapkan sampai dengan salinan putusan disampaikan kepada para pihak.	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		1.3 Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	$\frac{\text{Jumlah pemberitahuan petikan atau amar putusan tingkat banding, kasasi, PK yang disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah petikan atau amar putusan banding, kasasi, PK yang diterima pengadilan pengaju}} \times 100\%$ Catatan : - Kinerja pemberitahuan isi putusan perkara perdata secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut: - Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak; - Kinerja pemberitahuan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak; - Kinerja pemberitahuan isi putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak pemberitahuan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak. - Kinerja pengiriman petikan isi putusan perkara pidana, secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut : - Kinerja pengiriman petikan isi putusan melalui jurusita dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak; - Kinerja pengiriman petikan isi putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak; - Kinerja pengiriman petikan isi putusan melalui surat	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			tercatat/pihak ketiga dihitung sejak petikan isi putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak. (dikecualikan untuk penyampaian petikan/isi putusan Banding, Kasasi dan PK untuk para pihak yang berada di luar negeri melalui prosedur rogatori. Para pihak termasuk Penuntut Umum, Terdakwa dan Terpidana (dikurangi dengan waktu toleransi pengiriman)		
		1.4 Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	$\frac{\text{Jumlah salinan putusan yang dikirimkan kepada para pihak secara tepat waktu}}{\text{Jumlah salinan putusan banding, kasasi, dan PK yang diterima pengadilan pengaju}}$ Catatan : Kinerja pengiriman salinan putusan perkara pidana secara konvensional/elektronik/surat tercatat dengan penjelasan sebagai berikut : - Kinerja salinan putusan melalui jurusita dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai diterima oleh para pihak; - Kinerja salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak; - Kinerja salinan putusan melalui surat tercatat/pihak ketiga dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai disampaikan kepada para pihak. - Para pihak termasuk penuntut umum, terdakwa dan terpidana.	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		1.5 Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	$\frac{\text{Jumlah putusan yang diunggah pada direktori putusan}}{\text{Jumlah putusan yang telah di minutasasi}} \times 100\%$ Catatan : Indikator ini bertujuan untuk mengukur kepatuhan pengadilan tingkat pertama untuk melakukan unggah putusan pada direktori putusan paling lambat pada saat perkara diminutasi. Dasar Hukum : Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
		1.6 Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	$\frac{\text{Jumlah permohonan eksekusi putusan perdata yang diselesaikan}}{\text{Jumlah putusan perdata yang dimohonkan eksekusi}}$ Catatan : Permohonan eksekusi yang diselesaikan meliputi : a. Berhasil dilaksanakan eksekusi; b. Dicabut; dan c. Dicoret dari register termasuk <i>non executable</i>	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		1.7 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	$\frac{\text{Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif}}{\text{Jumlah perkara yang memenuhi kriteria penerapan pendekatan keadilan restoratif}} \times 100\%$ Catatan : - Kinerja penerapan pendekatan keadilan restoratif dengan ketentuan sebagai berikut : - Tindak pidana yang dilakukan merupakan tindak pidana ringan atau kerugian Korban bernilai tidak lebih dari Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) atau tidak lebih dari upah minimum provinsi setempat; Kinerja salinan putusan dengan metode pengiriman elektronik dihitung sejak salinan putusan diterima pengadilan pengaju sampai dikirimkan melalui domisili elektronik para pihak; - Tindak pidana merupakan delik aduan; - Tindak pidana dengan ancaman hukuman maksimal 5 (lima) tahun penjara dalam salah satu dakwaan, termasuk tindak pidana jinayat menurut qanun; - Tindak pidana dengan pelaku Anak yang diversinya tidak berhasil; - Tindak pidana lalu lintas yang berupa kejahatan. - Hakim tidak berwenang menerapkan keadilan restoratif dalam hal : - Korban atau terdakwa menolak untuk melakukan perdamaian; - Terdapat relasi kuasa; - Terdakwa mengulangi tindak pidana sejenis dalam kurun waktu tiga tahun sejak terdakwa. - Keberhasilan perkara keadilan restoratif berdasarkan PERMA terkait keadilan restoratif : - Berpedoman kepada PERMA 1 Tahun 2024.	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			b. Pemulihan korban dipertimbangkan dalam putusan; c. Penjatuhan pidana percobaan atau penjatuhan pidana pengawasan dan pidana kerja sosial;		
		1.8 Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	$\frac{\text{Jumlah perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi}}{\text{Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi}}$ Catatan : - Perkara yang berhasil diselesaikan mediasi meliputi : - Perkara yang berhasil didamaikan seluruhnya dengan akta perdamaian atau pencabutan perkara; - Perkara yang berhasil didamaikan sebagian. - Kinerja mediasi dihitung atas keberhasilan mediasi yang dilaksanakan oleh mediator hakim ataupun non hakim. - Jumlah perkara yang wajib dilakukan mediasi tidak termasuk perkara yang tidak dapat dilaksanakan mediasi karena ketidakhadiran salah satu pihak.	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
		1.9 Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi	$\frac{\text{Jumlah perkara anak yang berhasil diselesaikan secara diversi}}{\text{Jumlah perkara anak yang telah selesai proses diversi}} \times 100\%$ Catatan : - Jumlah perkara anak yang telah selesai proses musyawarah diversi adalah perkara anak yang telah memenuhi syarat untuk dilaksanakan diversi dan telah selesai proses musyawarah diversi - Kriteria perkara anak yang memenuhi syarat diversi adalah perkara	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			anak yang diancam dengan pidana penjara dibawah 7 tahun dan bukan merupakan pengulangan tindak pidana; 3. Keberhasilan diversi perkara anak yaitu adanya penetapan diversi berhasil dari penetapan Ketua Pengadilan. 4. Pembagiannya jumlah perkara anak yang telah selesai proses diversi adalah telah mencapai musyawarah/berunding/berembuk.		
		1.10 Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan eCourt	$\frac{\text{Jumlah perkara perdata tingkat pertama yang diajukan menggunakan eCourt}}{\text{Jumlah perkara perdata tingkat pertama yang diajukan}}$ Catatan : 1. Jumlah perkara perdata yang didaftarkan meliputi jumlah perkara perdata yang diajukan secara elektronik melalui e-Court dan perkara perdata yang diajukan secara konvensional. 2. Pembagi jumlah perkara perdata tingkat pertama yang diajukan sama dengan didaftarkan Dasar Hukum : • Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik • Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perkara Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		1.11 Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e Berpadu)	$\frac{\text{Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik}}{\text{Jumlah perkara pidana yang dilimpahkan}} \times 100\%$ Catatan : 1. Untuk mengukur persentase jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu 2. Pelimpahan perkara pidana meliputi jumlah perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik melalui e-Berpadu dan perkara pidana yang dilimpahkan secara konvensional	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
		1.12 Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e Berpadu)	$\frac{\text{Jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik}}{\text{Jumlah layanan perkara pidana}}$ Catatan : 1. Untuk mengukur persentase jumlah layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu selain pelimpahan perkara (misalnya, penyitaan, penggeledahan, perpanjangan penahanan, dll) 2. Jumlah layanan perkara pidana meliputi jumlah layanan perkara pidana masing-masing layanan yang diajukan secara elektronik melalui e-Berpadu dan yang diajukan secara konvensional	Panitera	Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	2.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan.	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan Indeks ini bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap standar layanan pengadilan dengan kriteria sebagai berikut :	Panitera dan Sekretaris	Laporan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			1. Persyaratan; 2. Sistem, mekanisme dan prosedur; 3. Waktu penyelesaian; 4. Biaya/tarif 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan; 6. Kompetensi pelaksana; 7. Perilaku pelaksana; 8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan; 9. Sarana dan prasarana. Pengukuran indeks meliputi layanan sebagai berikut : 1. Kepuasan pengguna layanan pos bantuan hukum (posbakum); 2. Kepuasan pengguna layanan sidang di luar gedung pengadilan; 3. Kepuasan pengguna layanan pembebasan biaya perkara (prodeo); 4. Kepuasan para pihak dalam perkara perempuan berhadapan dengan hukum; 5. Kepuasan para pihak dalam perkara penyandang disabilitas berhadapan dengan hukum. Layanan di SK KMA 026 Tahun 2012 diantaranya : 1. Pelayanan administrasi persidangan; 2. Pelayanan bantuan hukum; 3. Pelayanan pengaduan; 4. Pelayanan permohonan informasi.		
Tujuan 2 : Mewujudkan Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional					

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	3.1 Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan.	Catatan : Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) terdiri dari : 1. Kompetensi (40%) 2. Kinerja (30%) 3. Kualifikasi (25%) 4. Disiplin (5%) Dasar Hukum : Peraturan Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2019	Sekretaris	Laporan Tahunan
		3.2 Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan.	Catatan : Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran terdiri dari : a. Revisi DIPA (10%) b. Penyerapan Anggaran (20%) c. Penyelesaian Tagihan (10%) d. Dispensasi SPM (menjadi pengurangan nilai IKPA) e. Deviasi Hal. 3 DIPA (15%) f. Belanja Kontraktual (10%) g. Pengelolaan UP dan TUP (10%) h. Capaian Output (25%) Nilai kinerja pelaksanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan. Dasar Hukum : Peraturan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor Per 5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		3.3 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Catatan : Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran : a. Efektifitas dengan nilai 75% yang terdiri dari : - Capaian Indikator Sasaran Strategis K/L (25%) - Agregasi Capaian IKP Unit Eselon I (25%) - Agregasi Capaian RO Satker (30%) b. Efisiensi 25% yaitu agregasi nilai efisiensi satker Nilai kinerja perencanaan anggaran merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan.	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semester, Triwulan, dan Tahunan
		3.4 Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	Catatan : Indeks Pengelolaan Aset adalah indikator kinerja untuk mengukur kualitas tata kelola barang milik negara. Nilai Indeks Pengelolaan Aset merupakan pengukuran kinerja tahun berjalan Dasar Hukum : • Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024 tentang Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2024 • Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah	Sekretaris	Laporan Tahunan, Aplikasi E-Sadewa, SIMAN, MonSAKTI, dan Laporan Realisasi Anggaran

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI MAHKAMAH AGUNG

Mahkamah Agung mendukung kebijakan nasional dalam mencapai sasaran pembangunan di bidang hukum telah menetapkan arah kebijakan dan strategi lembaga. Mahkamah Agung menetapkan 7 (tujuh) sasaran strategis sesuai dengan Hasil Reviu Renstra Mahkamah Agung 2010-2014 dengan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 046A/SEK/SK/II/2013, yang terdiri dari :

1. Meningkatnya penyelesaian perkara,
2. Peningkatan aksesibilitas putusan hakim,
3. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara,
4. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (*access to justice*),
5. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan,
6. Meningkatnya kualitas pengawasan,
7. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia.

Tujuh sasaran strategis tersebut merupakan arahan bagi Mahkamah Agung untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Untuk mewujudkan visi dan misi serta arahan strategis, maka Mahkamah Agung membuat arah kebijakan disesuaikan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan unit Eselon 1.

Adapun arah kebijakan adalah :

1. Program Penyelesaian Perkara Mahkamah Agung

Salah satu isu yang selalu mengemuka di masyarakat mengenai Mahkamah Agung adalah tumpukan perkara. Mahkamah Agung telah melakukan serangkaian upaya untuk mengatasi penumpukan perkara, namun jumlah perkara baru yang masuk setiap tahunnya selalu

meningkat. Oleh karena itu

dipandang perlu untuk membuat program peningkatan penyelesaian perkara di Mahkamah Agung. Tingkat penyelesaian perkara di MA tidak hanya disebabkan oleh faktor kemampuan para hakim agung dalam memeriksa dan memutus perkara, namun juga masalah minutasasi dan informasi perkara merupakan bagian dari permasalahan terkait dengan penyelesaian perkara. Hal ini tentunya akan sangat merugikan bagi masyarakat pencari keadilan. Maka dari itu upaya peningkatan dan pengefektifan penyelesaian perkara harus dilakukan. Program ini juga sejalan dengan prioritas RPJMN dalam hal peningkatan profesionalisme aparat penegak hukum, melalui kegiatan sebagai berikut :

- a. Percepatan penyelesaian perkara dengan mengeluarkan peraturan penyelesaian penanganan perkara pada pengadilan tingkat pertama yaitu 5 (lima) bulan;
- b. Penyempurnaan kebijakan penyelesaian dan tunggakan perkara pada tingkatan peradilan;
- c. Penerapan sistem kamar.

2. Program Peningkatan Manajemen Peradilan

Manajemen yang baik akan menentukan kualitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu lembaga. Demikian pula halnya dengan badan peradilan umum yang melaksanakan tugas pokok pengadilan umum. Badan peradilan umum merupakan ujung tombak dalam memberikan pelayanan yang bersifat teknis peradilan kepada masyarakat pencari keadilan oleh karena itu dalam melaksanakan tugasnya tidak dapat dipisahkan dengan unit lainnya.

Kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Rekrutmen dan penempatan kembali hakim, agar tercapai rasio ideal dengan jumlah perkara yang ditangani oleh lembaga peradilan;
- b. Mereviu dan menyempurnakan kebijakan (kriteria) tentang pembatasan perkara yang dapat diajukan kasasi ke Mahkamah Agung;
- c. Melakukan kajian tentang revisi hukum agar sesuai dengan kebutuhan

- peradilan di Indonesia;
- d. Penyediaan dana prodeo pada tiap pengadilan tingkat pertama;
 - e. Mengoptimalisasi fungsi pelaksanaan sidang keliling (*zitting plaats*) untuk menjangkau lapisan masyarakat.

3. Program Pendidikan dan Pelatihan Mahkamah Agung

Keberhasilan suatu lembaga dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya terletak pada kualitas sumber daya manusianya. Oleh karena itu peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur pengadilan sangat ditentukan dari cara lembaga tersebut mempersiapkan aparatnya melalui pendidikan dan pelatihan yang memadai. Pada sisi yang lain, pengembangan kapasitas lembaga juga sangat dipengaruhi oleh hasil penelitian yang memadai untuk meningkatkan kemampuan dalam melayani masyarakat. Oleh karena itu peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan aparatur pengadilan yang didukung dengan hasil penelitian yang memadai diharapkan akan menghasilkan lembaga peradilan yang kuat dan berwibawa. Hal ini sejalan dengan prioritas RPJMN yaitu dalam rangka Peningkatan Profesionalisme Aparat Hukum serta Peningkatan Pelayanan Hukum dan Bantuan Hukum kepada Masyarakat.

Kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Diklat bagi pegawai teknis peradilan yang memenuhi standar kompetensi tugas kinerja Hakim, Panitera Pengganti dan Juru sita;
- b. Diklat bagi pegawai dan pejabat struktural seperti administrasi pelaporan di kepaniteraan dan kesekretariatan, manajemen kepemimpinan.

4. Program Peningkatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya MA

Peningkatan profesionalisme aparat hukum, pelayanan hukum dan bantuan hukum kepada masyarakat tidak dapat dihitung hanya dari kinerja hakim dalam

memeriksa dan memutus perkara. Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, pengadilan harus didukung oleh manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya yang dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok pengadilan. Maka dari itu perlu dilakukan peningkatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya.

Kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Tercapainya kegiatan standar pelayanan publik yaitu putusan perkara yang dipublikasikan;
- b. Penyediaan atau penyempurnaan media (sarana) informasi bagi masyarakat untuk lebih memahami tahapan/kemajuan penanganan suatu perkara;
- c. Peningkatan sosialisasi (kampanye) tentang peran Mahkamah Agung lembaga peradilan kepada masyarakat (pelajar, LSM, instansi, dll) dalam upaya penegakkan citra positif peradilan;
- d. Mengembangkan tehnik survey dalam upaya mencari tahu tingkat kepuasan atau keluhan para pengguna jasa pengadilan;
- e. Melakukan analisis dan evaluasi jabatan;
- f. Menetapkan standar kinerja individu;
- g. Penyempurnaan penempatan pegawai agar sesuai dengan kompetensinya;
- h. Menyusun kebijakan tentang *reward* dan *punishment*;
- i. Penyempurnaan kebijakan sistem rekrutmen aparat peradilan;
- j. Upaya perbaikan kesejahteraan pegawai;

5. Program Sarana dan Prasarana Aparatur Negara Mahkamah Agung

Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Negara Mahkamah Agung diharapkan dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana Mahkamah Agung dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan dibawahnya dalam menegakkan supremasi hukum dan keadilan.

Sarana dan prasarana baik terkait langsung dengan fungsi pengadilan maupun untuk kebutuhan aparaturnya Mahkamah Agung.

Kegiatan yang dilaksanakan adalah penambahan atau penyempurnaan kelengkapan sarana dan prasarana dalam menunjang tugas penyelenggaraan peradilan.

6. Program Peningkatan Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur Negara MARI

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilakukan agar sebuah lembaga dapat tetap berjalan sesuai dengan tugas dan fungsi pokoknya. Melalui fungsi pengawasan diharapkan kekurangan yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas tersebut dapat dengan segera diatasi. Fungsi pengawasan tidak dapat dilihat secara sempit yaitu dalam hal mengawasi individu aparaturnya pengadilan dalam melaksanakan tugasnya. Namun pengawasan terhadap kesiapan sarana dan prasarana yang dapat mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya menjadi satu bagian yang tidak terpisahkan. Oleh karena itu untuk fungsi pengawasan ini harus dilakukan oleh seorang pengawas yang memiliki kapasitas, kapabilitas, dan integritas yang tinggi. Fungsi pengawasan yang berjalan dengan baik dan didukung oleh aparaturnya pengawasan yang berintegritas dalam mewujudkan prioritas di dalam RPJMN yaitu dalam hal penegakan hukum dan HAM termasuk penanganan kasus korupsi, dan peningkatan profesionalisme aparat hukum.

3.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN NEGERI Bintuhan KELAS II

Secara kumulatif, Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II telah menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis yang terdiri dari :

1. Terwujudnya proses peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel;
2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara;
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;

4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan;
5. Peningkatan kualitas pengawasan dan pembinaan;
6. Peningkatan kualitas sumber daya manusia;
7. Terwujudnya pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
8. Terwujudnya pengelolaan dan publikasi informasi serta pelaporan yang berkualitas;

Kedelapan sasaran strategis selanjutnya ditetapkan untuk dapat ditindaklanjuti sebagai bentuk program kerja melalui arah kebijakan yang telah disepakati, yaitu :

1) Peningkatan Kepastian Hukum

Peningkatan kepastian hukum meliputi beberapa sasaran strategis yakni terkait terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel, peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara, meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan, serta meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan. Kegiatan pokok yang akan dilaksanakan Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II adalah :

- Penyelesaian Perkara Perdata dan Pidana sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan diantaranya terkait percepatan penyelesaian administrasi perkara yang sederhana, cepat, tepat, biaya ringan dan proposional demi memberikan kepastian dan kepuasan bagi pencari keadilan hukum;
- Register dan pendistribusian berkas perkara ke Majelis yang tepat waktu;
- Penelitian berkas perkara Banding, Kasasi, dan PK yang disampaikan secara lengkap dan tepat waktu;
- Pelayanan pos bantuan hukum bagi masyarakat golongan tertentu (miskin dan marjinal);

- Publikasi dan transparansi proses penyelesaian dan putusan perkara yang tepat waktu.

2) Peningkatan kualitas kinerja pelayanan publik

- Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan secara efektif terhadap perilaku, administrasi dan proses penyelenggaraan peradilan;
- Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), Bimbingan Teknis (BIMTEK) untuk teknis administrasi dan teknis yustisial;
- Pengisian lowongan jabatan struktural dan fungsional serta penempatan PNS untuk staf;
- Penempatan pengelola keuangan yang berkualitas;
- Penggunaan anggaran sesuai dengan anggaran yang dialokasikan;
- Transparansi penggunaan anggaran;
- Tertib pelaporan realisasi anggaran;
- Mengusulkan anggaran kegiatan dengan skala prioritas;
- Pengadaan sarana dan prasarana yang memadai guna mendukung kenyamanan dalam melaksanakan TUPOKSI;
- Pemutahiran perangkat informasi untuk memberi pelayanan informasi hukum kepada publik;
- Pelaksanaan administrasi perkara dengan menggunakan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Direktori Putusan;
- Pelaksanaan administrasi umum berupa laporan keuangan dari aplikasi KOMDANAS MARI, SAIBA, SIMAK BMN, SIMAN, SIMANTAP, SIKEP, SIMARI, SAKTI, e-SAKIP, Survei harian melalui KIOSK Touch Screen, dan website Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II sebagai sarana penyampaian informasi/berita.

3.3. KERANGKA REGULASI

Dalam melaksanakan program prioritas pemerintah yang tertuang dalam RPJM tahun 2025-2029 yang diamanatkan kepada setiap kementerian/lembaga maka kementerian/lembaga dimaksud harus menetapkan kerangka regulasi yang dijadikan sebagai instrument guna pencapaian sasaran kelembagaan. Pada Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II kerangka regulasi merupakan perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku dan penyelenggaran peradilan dalam rangka mencapai tujuan.

Perlunya dimasukkan kerangka regulasi dalam rencana strategi tahun 2025-2029 adalah :

- a. Mengarahkan proses perencanaan pembentukan regulasi sesuai kebutuhan pembangunan pengadilan;
- b. Meningkatkan kualitas regulasi dalam rangka mendukung pencapaian prioritas pembangunan;
- c. Meningkatkan efisiensi pengalokasian anggaran untuk keperluan pembentukan regulasi.

3.4. KERANGKA KELEMBAGAAN

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya baik di bidang teknis dan administrasi yudisial maupun teknis dan administrasi non yudisial, kinerja aparatur Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II mengacu pada kerangka kelembagaan dan organisasi berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tanggal 7 Oktober 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Perangkat aparatur sipil yang berada pada Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II dapat dilihat pada bagan struktur organisasi berikut :

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II Tahun 2025 -2029



BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Target kinerja dan kerangka pendanaan jangka menengah (5 tahun) dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II tersaji pada matriks berikut ini :

No	Sasaran Strategis		Target				
	Uraian	Indikator Kinerja	2025	2026	2027	2028	2029
1.	A. Terwujudnya Peradilan yang Efektif , Transparan, Akuntabel, Responsif dan Modern Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel	Persentase Penyelesaian Perkara Pidana secara tepat waktu.	80	80	80	80	80
		Persentase penyediaan/pengiriman Salinan putusan tepat waktu oleh Pengadilan Tingkat Pertama kepada para pihak	100	100	100	100	100
		Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100	100	100	100	100
		Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100	100	100	100	100
		Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	50	50	50	50	50
		Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	5	5	5	5	5

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II Tahun 2025 -2029

	Persentase perkara berhasil diselesaikan melalui mediasi	5	5	5	5	5
	Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi	5	5	5	5	5
	Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e-Court	100	100	100	100	100
	Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)	100	100	100	100	100
	Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu)	100	100	100	100	100

	B. Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	100	100	100	100	100
	C. Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	71	71	71	71	71
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 01 Satuan Kerja Pengadilan	90	90	90	90	90
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 01 Satuan Kerja Pengadilan	90	90	90	90	90
		Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 01	73	73	73	73	73
		Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 03	73	73	73	73	73
		Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	100	100	100	100	100

BAB V

PENUTUP

Rancangan Rencana strategis Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II tahun 2025-2029 disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029. Selain itu penyusunan rencana strategis ini diharapkan sudah mengantisipasi dinamika hukum, politik dan sosial yang berkembang di Indonesia. Dokumen rencana strategis Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II tahun ini yang akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan program/kegiatan Mahkamah Agung.

Reformasi politik di Indonesia telah menghadirkan proses penataan pembangunan hukum yang signifikan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir ini. Perubahan mendasar naskah konstitusi yang diiringi dengan penataan materi dan struktur hukum masih terus berproses untuk memastikan perbaikan demi perbaikan terus berlangsung di setiap institusi negara. Meningkatnya kesadaran hukum masyarakat seiring dengan berkembang pesatnya teknologi informasi semakin memantapkan tekad setiap lembaga negara untuk melakukan perencanaan pembangunan dengan menatap tantangan yang akan dihadapi di masa yang akan datang.

Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II sebagai badan peradilan tingkat pertama yang diberi kepercayaan sebagai pemegang Kekuasaan Kehakiman di Negara ini juga ikut berpartisipasi aktif dalam melakukan proses pembaharuan tersebut.

Untuk lebih memantapkan peranan guna mencapai visi, misi dan strateginya, Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II di tahun 2025-2029 akan tetap melanjutkan program reformasi birokrasi, utamanya adalah penguatan organisasi melalui restrukturisasi organisasi, pengembangan tata laksana organisasi baru, penguatan kapabilitas dan manajemen SDM, penguatan pengawasan serta pelayanan publik.

Di bidang pengelolaan perkara, Pengadilan Negeri Bintuhan Kelas II akan melakukan percepatan penyelesaian perkara melalui program modernisasi pengelolaan perkara sebagai salah satu langkah untuk menuju modernisasi peradilan.



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BINTUHAN
NOMOR 152/KPN.W8-U5/RA1.3/I/2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGI (RENSTRA)
TAHUN 2025-2029 PADA PENGADILAN NEGERI BINTUHAN

KETUA PENGADILAN NEGERI BINTUHAN

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 2049/SEK/SK/XII/2022 tanggal 27 Desember 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya. Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Bintuhan Tahun 2025-2029;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a tersebut perlu menerbitkan keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bintuhan tentang Tim Penyusun Renstra;
- c. bahwa untuk mereviu Rencana Strategis perlu membentuk Tim Penyusun Reviu Rencana Strategis Tahun 2025-2029;
- d. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bintuhan dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusun Renstra.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undan-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;

8. Peraturan ...

8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terkahir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
10. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 173/SEK/SK/1/2022 tanggal 31 Januari 2022 perihal Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BINTUHAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025 - 2029 PENGADILAN NEGERI BINTUHAN TAHUN 2026;
- KESATU : Menunjuk yang namanya tersebut pada lajur dua dalam jabatan sebagaimana tercantum dalam lajur tiga dalam keputusan ini sebagai Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) pada Pengadilan Negeri Bintuhan;
- KEDUA : Memerintahkan kepada Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) pada Pengadilan Negeri Bintuhan agar bekerja dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab dan melaporkan perkembangannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Bintuhan;
- KETIGA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.;
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- ASLI Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Di Tetapkan di Bintuhan

Pada Tanggal 6 Januari 2026

KETUA PENGADILAN NEGERI BINTUHAN,



RAMA WIJAYA PUTRA

Lampiran
Keputusan Ketua Pengadilan Bintuhan
Nomor 152/KPN.W8-U5/RA1.3/I/2026
Tanggal 6 Januari 2026

TIM PENYUSUN REVIU RENCANA STRATEGIS 2025-2029
PENGADILAN NEGERI BINTUHAN

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM TIM
1	Sigit Subagiyo, S.H., M.H. NIP. 198203072007041001	Wakil Ketua	Ketua
2	Jumardi Lisman, S.H. NIP. 198006132006041004	Panitera	Koordinator
3	Dinna Muharrokhmah, S.H. NIP. 198111212012122001	Sekretaris	Koordinator
4	Desi Wijayanti, S.H. NIP. 197912082012122001	Panitera Muda Perdata	Anggota
5	Agung Triputra, S.H. NIP. 198806132012121001	Panitera Muda Pidana	Anggota
6	Mareta Isabella, S.E., S.H. NIP. 198903222009122001	Panitera Muda Hukum	Anggota
7	Victor Andre Stepanus, S.E. NIP. 199104132019031007	Kasubbag Umum dan Keuangan	Anggota
8	Suman Julian, S.E. NIP. 198410092015011002	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala	Anggota
9	Yoga Nanda Fitra, S.Akun NIP. 199402262022031002	Plt. Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Anggota
10	Nurul Fializah, S.Ak NIP. 199817122022031009	Penyusun Laporan Keuangan	Anggota

KETUA PENGADILAN NEGERI BINTUHAN,



RAMA WIJAYA PUTRA