



RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 PENGADILAN TINGGI MANADO





Rencana Aksi Perjanjian Kinerja
Pengadilan Tinggi Manado
Tahun 2025

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2025 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Pengadilan Tinggi Manado Tahun 2025 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Tinggi Manado dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

“Terwujudnya Pengadilan Tinggi Manado Yang Agung”

dengan Misi :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Tinggi Manado;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Tinggi Manado; dan
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Tinggi Manado.

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Tinggi Manado Tahun 2025 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir :

**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA
PENGADILAN TINGGI MANADO TAHUN 2025**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Triwulan			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	a. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	95%	95%	95%	95%
		b. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu	97%	97%	97%	97%
		c. Persentase Perkara Tipikor yang Diselesaikan Tepat Waktu	96%	96%	96%	96%
		d. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	40%	40%	40%	40%
		e. Index Persepsi <i>Stakeholder</i> yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	90%	90%	90%	90%

No	Aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output	Outcome	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
a.	Indikator : Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu									
1.	Menerima, memutus dan menyelesaikan perkara tidak lebih dari 3 (tiga) bulan sesuai dengan : a. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 Nomor 2 Tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan; dan b. SOP Penyelesaian Perkara pada Tingkat Banding sesuai dengan SK Dirjen Badilum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.	I	II	III	IV	Putusan perkara perdata	Meningkatnya penyelesaian perkara perdata secara tepat waktu	Penegakan dan Pelayanan Hukum Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	25,000,000 138,550,000 17,183,175,000
b.	Indikator : Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu									
1.	Menerima, memutus dan menyelesaikan perkara tidak lebih dari 3 (tiga) bulan sesuai dengan : a. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 Nomor 2 Tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan; dan b. SOP Penyelesaian Perkara pada Tingkat Banding sesuai dengan SK Dirjen Badilum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022	I	II	III	IV	Putusan perkara pidana	Meningkatnya penyelesaian perkara pidana secara tepat waktu	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

	tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kapaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.									
c. Indikator : Persentase Perkara Tipikor yang Diselesaikan Tepat Waktu										
1.	Menerima, memutus dan menyelesaikan perkara tidak lebih dari 60 (enam puluh) hari sesuai dengan : a. UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; dan b. SOP Penyelesaian Perkara pada Tingkat Banding sesuai dengan SK Dirjen Badilum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kapaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.	I	II	III	IV	Putusan perkara tipikor	Meningkatnya penyelesaian perkara tipikor secara tepat waktu	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
d. Indikator : Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi										
1.	Melaksanakan pendataan perkara perdata, pidana dan tipikor yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi dari upaya hukum banding;	I	II	III	IV	Laporan perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	Terdatanya perkara perdata, pidana dan tipikor yang tidak melakukan upaya hukum kasasi	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
2.	Mengusulkan pengembangan kompetensi Hakim melalui diklat, bimbingan teknis, sosialisasi dalam penanganan dan penyelesaian perkara.	I	II	III	IV	Usulan nama - nama dan/atau surat tugas Hakim yang mengikuti pengembangan kompetensi	a. Putusan perkara tingkat banding yang berkualitas; dan b. Menurunnya perkara yang mengajukan upaya hukum kasasi dari upaya hukum banding.	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

e.	Indikator : Index persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan peradilan								
1.	Membentuk tim survei;	I	II	III	IV	Tim survei Pengadilan Tinggi Manado	Meningkatnya kepuasan stakeholder atas pelayanan Pengadilan Tinggi Manado	Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Bandung dan Tingkat Pertama
2.	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan secara berkala kepada Petugas PTSP;	I	II	III	IV	Dokumentasi			
3.	Melaksanakan survei;	I	II	III	IV	Kuesioner survei			
4.	Menyusun laporan survei;	I	II	III	IV	Laporan survei			
5.	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil survei dan menindaklanjuti tiga unsur terendah.	I	II	III	IV	Laporan tindak lanjut hasil survei			

**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA
PENGADILAN TINGGI MANADO TAHUN 2025**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Triwulan			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	98%	98%	98%	98%
		c. Persentase salinan putusan perkara tipikor yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu	98%	98%	98%	98%

No	Aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output	Outcome	Program	Kegiatan	Dana (Rp)
a.	Indikator : Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu									
1.	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	I	II	III	IV	BAS	Meningkatnya pengiriman salinan putusan perkara perdata ke pengadilan pengaju secara tepat waktu	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Dana Bersumber dari Biaya Proses Pihak Berperkara
2.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	I	II	III	IV	Putusan				
3.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	I	II	III	IV	Data Putusan di SIPP				
4.	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	I	II	III	IV	e-doc Salinan Putusan				
5.	Mengirimkan salinan putusan ke Pengadilan Negeri pengaju paling lambat 14 hari, dan selanjutnya menginput tanggal pengiriman Salinan putusan ke SIPP.	I	II	III	IV	Dokumen Salinan putusan dan Tanggal Salinan putusan				
b.	Indikator : Persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu									
1.	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	I	II	III	IV	BAS	Meningkatnya pengiriman salinan putusan perkara pidana ke pengadilan pengaju secara tepat waktu	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	60,398,000
2.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	I	II	III	IV	Putusan				
3.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	I	II	III	IV	Data Putusan di SIPP				
4.	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	I	II	III	IV	e-doc Salinan Putusan				
5.	Mengirimkan salinan putusan ke Pengadilan Negeri pengaju paling lambat 14 hari, dan selanjutnya menginput tanggal pengiriman Salinan putusan ke SIPP.	I	II	III	IV	Dokumen Salinan putusan dan Tanggal Salinan putusan				

c. Indikator : Persentase salinan putusan perkara tipikor yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu										
1.	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	I	II	III	IV	BAS	Meningkatnya pengiriman salinan putusan perkara tipikor ke pengadilan pengaju secara tepat waktu	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	12,849,000
2.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	I	II	III	IV	Putusan				
3.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	I	II	III	IV	Data Putusan di SIPP				
4.	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	I	II	III	IV	e-doc Salinan Putusan				
5.	Mengirimkan salinan putusan ke Pengadilan Negeri pengaju paling lambat 14 hari, dan selanjutnya menginput tanggal pengiriman Salinan putusan ke SIPP.	I	II	III	IV	Dokumen Salinan putusan dan Tanggal Salinan putusan				

Manado, 16 Januari 2025

Ketua Pengadilan Tinggi Manado

Amin Sutikno, S.H.,M.H.

NIP. 19600801 198612 1 001