PENGADILAN TINGGI MANADO

PENGADILAN TINGGI MANADO

# REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2022-2024

TAHUN 2023

@PT_MANADO

www.pt-manado.go.id

Jl. Prof. Dr. Mr. S. E. Koesoemah Atmadja,
Kima Atas, Kec. Mapanget, Kota Manado,
Sulawesi Utara 95259

# VISI DAN MISI

## VISI

Terwujudnya Pengadilan Tinggi Manado yang Agung

## MISI

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Tinggi Manado;
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan;
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Pengadilan Tinggi Manado;
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Tinggi Manado.

# KATA PENGANTAR

Reviu Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Tinggi Manado Tahun 2020 – 2024 merupakan dokumen perencanaan Pengadilan Tinggi Manado yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk Tahun 2020 – 2024.

Penyusunan Reviu Renstra Pengadilan Tinggi Manado mengacu pada *road map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung RI Tahun 2020 – 2024.

Perumusan Renstra dimaksudkan untuk menjadi pedoman dan arah proses pembaruan yang dilakukan Pengadilan Tinggi Manado agar dapat berjalan secara optimal, efektif dan efisien, menggunakan acua yang jelas, terukur, terarah dan berorientasi pada peningkatan kinerja yang akuntabel.

Penyusunan Reviu Renstra ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas dan akuntabilitas kinerja seluruh pejabat dan staf di lingkungan Pengadilan Tinggi Manado melalui perencanaan yang efektif dan terarah, pelaksanaan kegiatan yang berorientasi pada hasil dan proses penyusunan laporan, pengendalian serta evaluasi guna meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya secara berkesinambungan.

Semoga Reviu Renstra ini benar-benar bermanfaat untuk mendukung tercapainya visi Mahkamah Agung, yaitu *"Terwujudnya Badan Peradilan Yang Agung"* sebagai visi utama bagi peradilan yang berada di bawah Mahkamamah Agung Republik Indonesia dan visi Pengadilan Tinggi Manado yaitu *"Terwujudnya Pengadilan Tinggi Manado yang Agung"*

Manado, 24 Februari 2023
Ketua Pengadilan Tinggi Manado

Dr. H. LEXSY MAMONTO, S.H.,M.H.
NIP. 19560608 198803 1 004

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... i
DAFTAR ISI ..... ii
DAFTAR TABEL ..... iii
DAFTAR GAMBAR ..... iv

BAB I PENDAHULUAN ..... 1
1.1. KONDISI UMUM ..... 1
1.2. POTENSI DAN PERMASALAHAN ..... 1

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS ..... 5
2.1. VISI DAN MISI ..... 5
2.2. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS ..... 7
2.3. PROGRAM DAN KEGIATAN ..... 8

BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS ..... 10
3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI NASIONAL ..... 10
3.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI MAHKAMAH AGUNG ..... 12
3.3. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN TINGGI MANADO ... 14
3.4. KERANGKA REGULASI ..... 15
3.5. KERANGKA KELEMBAGAAN ..... 19

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN ..... 27
MATRIKS REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024 ..... 28

BAB V PENUTUP ..... 30

LAMPIRAN

# DAFTAR TABEL

Tabel 1. Sasaran Strategis Pengadilan Tinggi Manado..... 7
Tabel 2. Kerangka Regulasi Pengadilan Tinggi Manado ..... 18
Tabel 3. Target Kinerja Pengadilan Tinggi Manado ..... 27
Tabel 4. Matriks Reviu Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Manado ..... 29

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. *Framework* Pengadilan Tinggi Manado ..... 9
Gambar 2. Pohon Kinerja Pengadilan Tinggi Manado ..... 26

# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1. KONDISI UMUM

Pengadilan Tinggi Manado merupakan lingkungan Peradilan Umum di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Tinggi Manado sebagai kawal depan Mahkamah Agung Republik Indonesia bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk di tingkat banding._Pengadilan Tinggi Manado dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut adalah untuk mendukung tercapainya visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai lembaga pelaksana kekuasaan kehakiman di Indonesia.

Pengadilan Tinggi Manado mendukung secara penuh pembaruan yang di lakukan Mahkamah Agung di bidang manajemen perkara untuk mewujudkan misi Mahkamah Agung dalam memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan dan meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan. Pembaruan di bidang manajemen perkara, untuk membantu pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat tercapainya peradilan yang cepat, sederhana, dan biaya ringan.

## 1.2. POTENSI DAN PERMASALAHAN

### A. Kekuatan *(Strength)*

Kekuatan Pengadilan Tinggi Manado mencakup hal-hal yang memang sudah diatur dalam peraturan/perundang-undangan sampai dengan hal-hal yang dikembangkan kemudian, mencakup :

1. Merupakan *voorpost* (kawal depan) Mahkamah Agung RI di wilayah provinsi Sulawesi Utara.
2. Dengan adanya tunjangan Hakim dan tunjangan kinerja untuk ASN di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia menjadikan produktifitas kinerja, disiplin dan integritas dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan meningkat secara signifikan.
3. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang harus terukur dan memenuhi standar pelayanan, Ketua Pengadilan Tinggi Manado mengeluarkan SK nomor: W19.U/2471/HK.00/XI/2020 tentang Perubahan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Manado Nomor W19.U/1411/HK.00/VI/2020 tentang Standar Pelayanan Peradilan Pada Pengadilan Tinggi Manado.
4. Pengawasan merupakan komponen penting untuk kinerja aparatur, karena dengan pengawasan yang baik akan menghasilkan kinerja yang optimal.

5. Seluruh Pelaksanaan tugas di Pengadilan Tinggi Manado sudah memanfaatkan teknologi informasi sesuai dengan SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya.

B. Kelemahan (Weaknes)

Kelemahan-kelemahan yang ada di Pengadilan Tinggi Manado dirinci dalam beberapa aspek:

1. Aspek Proses Peradilan
   - Penyampaian berkas banding dari pengadilan negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Manado masih ada yang terlambat/ belum sesuai SOP yang telah ditetapkan.
   - Salah satu pengadilan negeri yang berada di wilayah Pengadilan Tinggi Manado, Pengadilan Negeri Tahuna, wilayah hukumnya meliputi 3 (tiga) kabupaten kepulauan. Sehingga penyampaian hasil putusan sering kali terkendala cuaca.
2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan
   - Dalam penyelesaian perkara di tingkat pertama, masih ada panitera pengganti di Pengadilan Negeri yang berada di bawah Pengadilan Tinggi Manado, yang belum menguasai pemberkasan secara elektronik. sehingga dalam membuat berita acara masih menggunakan tenaga dari luar. Panitera Pengganti belum menguasai aplikasi SIPP sehingga dalam monitoring dan evaluasi ditemukan adanya data pada aplikasi yang belum terisi.
   - Penguasaan *user* atas aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) masih kurang.
   - Jumlah PNS yang berada di Pengadilan Tinggi Manado masih belum memadai, khususnya tenaga administrasi yang menangani kesekretariatan.
3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan

   Pengadilan Tinggi Manado telah menjadwalkan Pengawasan dan Pembinaan ke masing – masing Pengadilan Negeri yang berada di bawahnya, namun ketersediaan dana untuk melasaksanakan kegiatan ini masih kurang, mengingat pengawasan dan pembinaan yang dilakukan bukan hanya dilakukan untuk penyelesaian perkara, tetapi semua aspek, baik administrasi perkara, administrasi umum, kode etik hakim dan pegawai ditambah saat ini Pengadilan Tinggi Manado turut mensukseskan program Akreditasi Penjaminan Mutu bagi seluruh pengadilan negeri di bawah Pengadilan Tinggi Manado.

4. Aspek Sarana dan Prasarana

   Dana yang disediakan untuk belanja modal dalam penyediaan sarana/prasarana untuk Pengadlan Tinggi Manado dan peradilan di bawahnya terbatas, menyebabkan sarana/prasarana penunjangnya masih belum memadai walaupun Mahkamah Agung telah mengeluarkan peraturan guna meningkatkan pelayanannya bagi masyarakat pencari keadilan. Akan tetapi tidak didukung dengan penyediaan anggaran untuk memenuhi kebutuhan sarana/prasana penunjangnya. Misalnya dalam menyediakan sarana/prasarana untuk Sistem Peradilan Pidana Anak dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk Pengadilan Negeri yang berada di bawah Pengadilan Tinggi Manado.

C. Peluang (*Opportunities*)

Berikut adalah peluang-peluang yang dimiliki Pengadilan Tinggi Manado untuk melakukan perbaikan ditinjau dari beberapa aspek :

1. Aspek Proses Peradilan

   Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang mulai diterapkan di Pengadilan Tinggi Manado dan seluruh Pengadilan Negeri yang berada dibawahnya, kedepanya diharapkan dapat meningkatkan/ mempercepat penyelesaian perkara.

2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan

   Adanya sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan yang dilaksanakan oleh internal Pengadilan Tinggi Manado dan Mahkamah Agung untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan
   - Adanya kegiatan pengawasan yang dilaksanakan secara berkala baik untuk internal maupun eksternal ke Pengadilan Tinggi Manado dan Pengadilan Negeri yang berada dibawahnya.
   - Adanya Implementasi PERMA No. 9/2016 tentang SIWAS/*Whistleblowing System*, serta Implementasi PERMA No. 8/2016 tentang Pengawasan Atasan Langsung.

4. Aspek Tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan

   Dukungan dan koordinasi yang baik antar Mahkamah Agung dengan Pengadilan Tinggi Manado maupun Pengadilan Tinggi Manado dengan peradilan di bawahnya, baik administrasi dan manajemen seperti sosialisasi penyusunan laporan-laporan dan penyelesaian kendala-kendala yang muncul di setiap Pengadilan Negeri yang berada di bawah Pengadilan Tinggi Manado.

5. Aspek Sarana dan Prasarana

   Telah dibangunnya peradilan terpadu di Sulawesi Utara guna menunjang salah satu misi dalam memberikan pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan.

6. Aspek Penguatan Integritas para Aparatur Pengadilan Tinggi Manado dan Pengadilan Negeri se Sulawesi Utara dalam melaksanakan dan mencanangkan Zona Integritas menuju wilayah WBK/WBBM.

## D. Tantangan yang dihadapi (Threats)

Berikut adalah tantangan-tantangan di Pengadilan Tinggi Manado yang akan dihadapi dan harus dipikirkan cara terbaik untuk tetap dapat melakukan perbaikan sebagaimana yang diharapkan.

1. Aspek Proses Peradilan
   Belum tersedianya pelatihan-pelatihan khusus penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara.
2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan
   Personil di Pengadilan Tinggi Manado dan peradilan dibawahnya yang masih jauh dari cukup.
3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan
   - Sistem *reward & punishment* untuk mengontrol kinerja aparat peradilan kurang dilaksanakan dengan baik.
   - Ketersediaan dana untuk pelaksanaan pengawasan dan pembinaan yang masih kurang.
4. Aspek Tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan
   Adanya letak Pengadilan yang jauh di daerah Kepulauan, sehingga pengiriman administrasi untuk perkara banding ke Pengadilan Tinggi Manado membutuhkan waktu lebih lama, begitu juga untuk penyampaian putusan Perkara Kasasi dari Mahkamah Agung Republik Indonesia.
5. Aspek Sarana dan Prasarana
   Anggaran yang diberikan pusat untuk pengadaan sarana dan prasarana belum mencukupi kebutuhan pemenuhan sarana dan prasarana.

# BAB II
# VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Manado Tahun 2020 – 2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundangan-undangan untuk mencapai efektifitas dan efesiensi.

Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Manado ini, telah diselaraskan dengan rencana strategis Mahkamah Agung RI Tahun 2020 – 2024 agar dapat memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Tinggi Manado diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung yang disesuaikan dengan Rencana Pembangunan Nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2005 – 2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020 – 2024, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020 – 2024.

## 2.1 VISI DAN MISI

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Tinggi Manado. Visi Pengadilan Tinggi Manado yang akan menjadi pandangan dan arah ke depan sebagai dasar acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam mencapai sasaran atau target yang ditetapkan dalam 5 tahun ke depan dan telah ditetapkan dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010 – 2035.

Visi Pengadilan Tinggi Manado mengacu pada Visi Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut :

*"TERWUJUDNYA PENGADILAN TINGGI MANADO YANG AGUNG"*

Visi dimaksud bermakna sebagai berikut :
Menjalankan kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggaranan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan melalui kekuasaan kehakiman yang merdeka dan penyelenggaraan peradilan yang jujur dan adil.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik.
Misi Pengadilan Tinggi Manado, adalah sebagai berikut :

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.

Penjelasan atas keempat misi tersebut di atas, sebagai berikut :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Tinggi Manado

   Syarat utama terselenggaranya suatu proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel adalah adanya kemandirian badan peradilan serta kemandirian hakim dalam menjalankan tugasnya. Kemandirian menjadi kata kunci dalam usaha melaksanakan tugas pokok dan fungsi badan peradilan secara efektif. Independensi kekuasaan kehakiman harus dijamin oleh negara dan ditetapkan dalam konstitusi atau Undang-Undang.

2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan

   Suatu keharusan bagi setiap badan peradilan untuk meningkatkan pelayanan publik dan memberikan jaminan proses peradilan yang pasti dan adil. Keadilan, bagi para pencari keadilan pada dasarnya merupakan suatu nilai yang subyektif, karena adil menurut satu pihak belum tentu adil bagi pihak lain. Penyelenggaraan peradilan atau penegakan hukum harus dipahami sebagai sarana untuk menjamin adanya suatu proses yang adil, dalam rangka menghasilkan putusan yang mempertimbangkan kepentingan (keadilan menurut) kedua belah pihak.

3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Tinggi Manado

   Kualitas kepemimpinan badan peradilan akan menentukan kualitas dan kecepatan gerak perubahan badan peradilan. Dalam sistem satu atap, peran pimpinan badan peradilan, selain menguasai aspek teknis yudisial, diharuskan juga mampu merumuskan kebijakan-kebijakan non-teknis (kepemimpinan dan manajerial). Terkait aspek yudisial, seorang pimpinan pengadilan bertanggung jawab untuk menjaga adanya kesatuan hukum di pengadilan yang dipimpinnya. Untuk area non-teknis, secara operasional, pimpinan badan peradilan dibantu oleh pelaksana urusan administrasi.

4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Tinggi Manado

   Kredibilitas dan transparansi badan peradilan merupakan faktor penting untuk mengembalikan kepercayaan pencari keadilan kepada badan peradilan. Upaya menjaga kredibilitas akan dilakukan dengan mengefektifkan sistem pembinaan, pengawasan, serta publikasi putusan- putusan yang dapat dipertanggungjawabkan. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban publik, adanya pengelolaan organisasi yang terbuka, juga akan membangun kepercayaan pengemban kepentingan di dalam badan peradilan itu sendiri.

Melalui keterbukaan informasi dan pelaporan internal, personal peradilan akan mendapatkan kejelasan mengenai jenjang karir, kesempatan pengembangan diri dengan pendidikan dan pelatihan, serta penghargaan ataupun hukuman yang mungkin mereka dapatkan. Terlaksananya prinsip transparansi, pemberian perlakuan yang setara, serta jaminan proses yang jujur dan adil, hanya dapat dicapai dengan usaha para personal peradilan untuk bekerja secara profesional dan menjaga integritasnya.

## 2.2 TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pengadilan Tinggi Manado. Adapun tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Tinggi Manado adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses pradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;dan
2. Meningkatnya efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun ke depan dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Tinggi Manado adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;dan
2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.

Dengan indikator sebagai berikut :

| SASARAN | INDIKATOR KINERJA |
|---|---|
| Terwujudnya proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase perkara Perdata yang diselesaikan tepat waktu |
| | Persentase perkara Pidana yang diselesaikan tepat waktu |
| | Persentase perkara Pidana Khusus yang diselesaikan tepat waktu |
| | Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi |
| | Index persepsi *stakeholder* yang puas terhadap layanan peradilan |
| Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase salinan putusan perkara Perdata yang dikirim ke Pengadilan pengaju tepat waktu |
| | Persentase salinan putusan perkara Pidana yang dikirim ke Pengadilan pengaju tepat waktu |
| | Persentase salinan putusan perkara Pidana Khusus yang dikirim ke Pengadilan pengaju tepat waktu |

*Tabel 1. Sasaran Strategis Pengadilan Tinggi Manado*

## 2.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

Dua sasaran strategis tersebut merupakan arahan bagi Pengadilan Tinggi Manado untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan dan membuat rincian Program dan Kegiatan Pokok yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

a. Program Dukungan Manajemen

Kegiatan Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi

Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu
2. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu
3. Persentase Perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu
4. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi
5. Index persepsi *stakeholder* yang puas terhadap layanan peradilan

b. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum

Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Presentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu
2. Presentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu
3. Presentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu

**VISI : *Terwujudnya Pengadilan Tinggi Manado yang Agung***

MISI :

a. Menjaga kemandirian Pengadilan Tinggi Manado;
b. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
c. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Tinggi Manado; dan
d. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Tinggi Manado.

| TUJUAN 1 | | | TUJUAN 2 |
|---|---|---|---|
| Terwujudnya kepercayaan masyarakat atas layanan Pengadilan Tinggi Manado | | | Meningkatnya efektifitas penyelesaian perkara |
| SASARAN STRATEGIS 1 | | | SASARAN STRATEGIS 2 |
| Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel | | | Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara |
| INDIKATOR | | | INDIKATOR |
| Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu :<br>a. Pedata<br>b. Pidana<br>c. Pidana Khusus | Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi | Indeks persepsi *stakeholder* yang puas terhadap layanan pengadilan | Persentase salinan putusan perkara yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu :<br>a. Perdata<br>b. Pidana<br>c. Pidana Khusus |
| PROGRAM 1 : Dukungan Manajemen | | PROGRAM 2 : Program Penegakan dan Pelayanan Hukum | |
| Kegiatan Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi | | Kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Umum | |

*Gambar 1. Framework Pengadilan Tinggi Manado*

# BAB III
# ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

## 3.1 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI NASIONAL

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 merupakan tahapan terakhir dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 sehingga menjadi sangat penting. RPJMN 2020-2024 akan mempengaruhi pencapaian target pembangunan dalam RPJPN, di mana pendapatan per kapita Indonesia akan mencapai tingkat kesejahteraan setara dengan negara-negara berpenghasilan menengah atas (*upper-middle income country/MIC*) yang memiliki kondisi infrastruktur, kualitas sumber daya manusia, layanan publik, serta kesejahteraan rakyat yang lebih baik.

Sesuai dengan RPJPN 2005-2025, sasaran pembangunan jangka menengah 2020-2024 adalah mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 merupakan penjabaran atas visi, misi, dan program prioritas Presiden dan Wakil Presiden Joko Widodo – K.H. Ma'ruf Amin. Dalam lima tahun ke depan, keberhasilan pembangunan dalam mewujudkan visi "Terwujudnya Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong", dilaksanakan melalui 9 misi yang dikenal sebagai Nawacita Kedua, yaitu:

1. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia;
2. Struktur Ekonomi yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing;
3. Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan;
4. Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan;
5. Kemajuan Budaya yang Mencerminkan Kepribadian Bangsa;
6. Penegakan Sistem Hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya;
7. Perlindungan bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Seluruh Warga;
8. Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya;
9. Sinergi Pemerintah Daerah dalam Kerangka Negara Kesatuan.

Misi tersebut dituangkan dalam 7 agenda pembangunan, yaitu :

1. Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas;
2. Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan;
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing;
4. Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan;
5. Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar;
6. Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana, dan Perubahan Iklim;
7. Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.

PRIORITAS NASIONAL: STABILITAS POLHUKHANKAM DAN TRANSFORMASI PELAYANAN PUBLIK

Pembangunan Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan (Polhukhankam) Indonesia 2020-2024 diarahkan menuju terwujudnya konsolidasi demokrasi; supremasi hukum dan penegakan hak asasi manusia; birokrasi yang bersih dan terpercaya; rasa aman dan damai bagi seluruh rakyat; serta keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan kedaulatan negara dari berbagai ancaman, baik dari dalam maupun luar negeri. Arah kebijakan pembangunan Polhukhankam terfokus pada 5 bidang, yaitu:

1. Konsolidasi Demokrasi,
2. Optimalisasi Kebijakan Luar Negeri,
3. Penegakan Sistem Hukum Nasional,
4. Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola, dan
5. Pemantapan Stabilitas Keamanan Nasional.

AGENDA PEMBANGUNAN RPJMN 2020-2024: PENEGAKAN HUKUM NASIONAL

Upaya pembangunan hukum di Indonesia selama lima tahun terakhir terus dilakukan. Namun indeks *Rule of Law Indonesia* selama kurun waktu lima tahun terakhir (2013-2018) menunjukkan penurunan. Menurut indeks tersebut, dimensi pembangunan hukum Indonesia masih cenderung lemah, khususnya sistem peradilan (pidana dan perdata), penegakan peraturan perUndang-Undangan, dan maraknya praktik korupsi. Dari permasalahan tersebut, maka isu srategis penegakan hukum nasional yang menjadi agenda pembangunan RPJMN 2020-2024 adalah:

1. Penataan Regulasi.
   Target dari agenda penataan regulasi adalah pembentukan lembaga pengelola regulasi dan pembaruan substansi hukum.
2. Perbaikan Sistem Hukum Pidana dan Perdata

Target dari agenda perbaikan sistem hukum pidana dan perdata adalah penyempurnaan hukum ekonomi untuk mendukung kemudahan berusaha; penerapan pendekatan keadilan restoratif; dukungan TI di bidang hukum dan peradilan; serta peningkatan integritas dan pengawasan hakim.

3. Penguatan Sistem Anti Korupsi
   Target dari agenda penguatan sistem anti korupsi adalah penguatan implementasi strategi nasional pencegahan korupsi dan optimalisasi mekanisme pemulihan dan pengelolaan aset.
4. Penguatan Akses Terhadap Keadilan
   Target dari agenda penguatan akses terhadap keadilan adalah layanan keadilan dan pemberdayaan hukum bagi masyarakat.

## 3.2 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI MAHKAMAH AGUNG

Arah kebijakan dan strategi Mahkamah Agung tahun 2020-2024 ditetapkan berdasarkan arah kebijakan dan strategi pemerintah, arah kebijakan ini ditetapkan setelah dilakukan evaluasi atas capaian keberhasilan arah kebijakan rencana strategis periode 2015-2019. Sebagai informasi keberhasilan Mahkamah Agung terkait dengan percepatan penyelesaian perkara, penyelesaian perkara secara sederhana, murah dan biaya ringan, pos bantuan hukum, *restorative justice* dan sistem peradilan pidana terpadu sebagai berikut :

1. Penyelesaian perkara
   Mahkamah Agung memegang peranan yang sangat penting dalam mewujudkan kepastian hukum di tengah-tengah masyarakat, keberlangsungan suatu negara akan sangat bergantung dari ada atau tidaknya kepastian hukum, terwujudnya kepastian hukum menjadi tugas utama Mahkamah Agung. Capaian penyelesaian Mahkamah Agung diuraikan berdasarkan tingkatan peradilan, yaitu penyelesaian perkara pada Pengdilan Tingkat Pertama, Pengadilan Tingkat Banding dan Mahkamah Agung, beban perkara yang harus diselesaikan terdiri dari sisa perkara tahun sebelumnya dan perkara yang diterima para tahun berjalan.

2. Proses berperkara yang sederhana, murah dan biaya ringan
   Dalam rangka mewujudkan azas sederhana, murah dan biaya ringan, Mahkamah Agung RI mengeluarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana pada tanggal 7 Agustus 2015. Di samping itu Mahkamah Agung (MA) telah meluncurkan aplikasi administrasi perkara berbasis online ini merupakan implementasi Peraturan Mahkamah Agung No. 3 Tahun 2018 tentang Pedoman Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik.

3. Pembebasan Biaya Perkara, Pos Bantuan Hukum, Sidang di Luar Gedung Pengadilan dan Pelayanan Sidang Terpadu
   Pembebasan Biaya Perkara adalah sebuah layanan di mana negara menanggung biaya proses berperkara di pengadilan. Pemberian layanan melalui Pos Bantuan Hukum bagi para pencari keadilan terutama bagi mereka yang tidak mampu karena melalui program ini masyarakat dapat memperoleh layanan hukum berupa pemberian informasi, konsultasi dan advis hukum serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian perkara.

4. *Restoratif Justice*
   Salah satu bentuk pembaharuan yang ada dalam Hukum Pidana Indonesia adalah pengaturan tentang hukum pidana dalam perspektif dan pencapaian keadilan kepada perbaikan maupun pemulihan keadaan setelah peristiwa, pada saat ini restorative justice pada umumnya menyangkut perkara pidana anak di mana menempatkan anak pelaku kejahatan sebagai korban. Inti dari keadilan restoratif adalah penyembuhan, pembelajaran moral, partisipasi dan perhatian masyarakat, dialog, rasa memaafkan, tanggungjawab dan membuat perubahan, yang semuanya itu merupakan pedoman bagi proses restorasi dalam perspektif keadilan restoratif.

5. Sistem Peradilan Pidana Terpadu
   Sistem peradilan pidana terpadu (SPPT) yang dibangun Mahkamah Agung diawali dengan pertukaran data perkara pidana antara Kepaniteraan dengan Lembaga Pemasyarakatan, pertukaran data tersebut meliputi pemberitahuan adanya permohonan kasasi dan penetapan perpanjangan penahanan, Mahkamah Agung.

Sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam RPJMN tahun 2020-2024 serta dalam rangka mewujudkan visiDalam rangka mewujudkan visi *"Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung"*, Mahkamah Agung menetapkan 4 sasaran sebagai berikut :

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara;
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat terpinggirkan;dan
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Dengan sasaran strategis di atas Mahkamah Agung memiliki arahan kebijakan sebagai berikut :

1. Penguatan penyelesaian perkara tepat waktu;
2. Pembatasan perkara kasasi;

3. Proses berperkara yang sederhana dan murah;
4. Penguatan akses peradilan (prodeo, sidang keliling, dan posbankum);
5. Penguatan akses penyelesaian perkara permohonan identitas hukum;
6. Penyempurnaan penerapan sistem kamar;
7. Peningkatan penyelesaian perkara pidana dengan keadilan restorative;
8. Hak uji materiil;
9. Penguatan lembaga eksekusi;
10. Keberlanjutan e-Court;
11. SPPT TI;
12. Peningkatan pelaksanaan pembinaan bagi aparat tenaga teknis di lingkungan Peradilan;
13. Peningkatan hasil penelitian dan Sumber Daya Manusia Mahkamah Agung yang berkualitas;
14. Peningkatan pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal;
15. Peningkatan tranparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset.

## 3.3 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN TINGGI MANADO

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan Pengadilan Tinggi Manado menetapkan arah dan kebijakan dan strategi sebagai berikut :

1. **Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses pradilan yang pasti, transparan dan akuntabel**
   a. Menerapkan 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;
   b. SOP Penyelesaian Perkara (Perdata, Pidana dan Tindak Pidana Khusus) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan;
   c. Melaksanakan pendataan perkara perdata, pidana dan pidana khusus yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi;
   d. Peningkatan kualitas putusan yang memberikan rasa keadilan/kepuasan pada masyarakat;
   e. Pengembangan kompetensi Hakim melalui diklat, bimbingan teknis, sosialisasi dalam penanganan perkara;
   f. Memberikan pelayanan yang profesional dan berintegritas;
   g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan secara berkala;
   h. Melaksanakan sosialisasi/pelatihan bagi petugas PTSP;
   i. *Monitoring* dan evaluasi atas tiga unsur terendah dalam SKM.

2. Meningkatnya efektifitas penyelesaian perkara Peningkatan Kinerja
   a. SOP Penyelesaian Perkara Pidana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan;
   b. Menerapkan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan.

Peningkatan kinerja sangat menentukan dalam meningkatkan sistem manajemen perkara yang akuntabel dan transparan sehingga masyarakat pencari keadilan dapat memperoleh kepastian hukum. Kinerja sangat mempengaruhi tinggi rendahnya angka penyelesaian perkara, proses peradilan yang cepat, sederhana, transparansi dan akuntabel. Peningkatan kinerja bertujuan untuk meningkatkan integritas sumber daya aparatur peradilan. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendukung kebijakan dan strategi peningkatan kinerja :

- Sistem karir merupakan perbaikan dalam mekanisme promosi dan mutasi sesuai dengan kompetensi.
- Pengawasan eksternal dan internal. Hal ini disebutkan untuk menjamin berjalannya proses penegakkan hukum yang akuntabel, dan memenuhi rasa keadilan masyarakat.
- Menguasai Standar Operasional Pekerjaan (SOP) sesuai dengan bidangnya.
- Disamping itu perlu adanya dukungan sarana dan prasarana dan teknologi informasi yang memadai untuk meningkatkan kinerja.

Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, diperlukan kebijakan yang memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Memiliki standar pelayanan bagi pencari keadilan mengatur dengan jelas hak dan kewajiban penyelenggaraan pelayanan maupun penerima layanan.
- Meningkatkan mekanisme penanganan pengaduan.
- Meningkatkan sarana prasarana dan teknologi informasi untuk pelayanan publik.

## 3.4 KERANGKA REGULASI

Kerangka Regulasi berisi penjelasan mengenai gambaran umum Kerangka Regulasi yang dibutuhkan oleh Kementerian/Lembaga dalam pelaksanaan tugas, fungsi serta kewenangannya dan penjabaran peranan Kerangka Regulasi dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga. Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi selanjutnya dituangkan dalam matriks Kerangka Regulasi. Kesesuaian Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan

dengan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian/Lembaga untuk melaksanakan program pembangunan yang terdapat dalam rancangan awal RPJMN. Perlunya dimasukkan kerangka regulasi dalam rencana strategis tahun 2020-20124 adalah:

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

Pengadilan Tinggi Manado sebagai salah satu Instansi yang bernaung pada Mahkamah Agung Republik Indonesia yang merupakan lembaga tinggi negara dalam merealisasikan program pemerintah yang dituangkan dalam RPJM tahun 2020-2024 juga harus menetapkan kerangka regulasi, penetapan kerangka regulasi yang dibuat Pengadilan Tinggi Manado, tentu akan selalu seiring dengan kebijakan lembaga Mahkamah Agung RI yang dituangkan dalam arah kebijakan dan strategi Pengadilan Tinggi Manado.

| Isu Strategis | Arah Kebijakan | Arah Kerangka Regulasi | Kebutuhan Regulasi | Penanggung Jawab |
|---|---|---|---|---|
| Peningkatan Penyelesaian Perkara | 1. Penyederhanaan proses berperkara<br>2. Penguatan akses pada keadilan<br>3. Modernisasi manajemen perkara<br>4. Rintisan pelaksanaan Sistem Peradilan Pidana Terpadu | 1. Penguatan satuan kerja Pengadilan Tinggi Manado<br>2. Peningkatan atas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) | a. Pembaruan atas SK Ketua Pengadilan Tinggi Manado tentang Standar Pelayanan Tinggi Manado.<br>b. SK Ketua Pengadilan Tinggi Manado tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)<br>c. Pembaruan atas SOP Penyelesaian Perkara pada Pengadilan Tinggi Manado | Ketua Pengadilan Tinggi |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Optimalisasi Manajemen Peradilan Umum | 1. Peningkatan penyelesaian perkara<br>2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara<br>3. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan<br>4. Peningkatan kualitas SDM | 1. Implementasi SK KMA tentang percepatan penyelesaian perkara.<br>2. Peningkatan pelayanan publik.<br>3. Standarisasi pelaksanaan bimtek. | a. Instruksi pelaksanaan peningkatan pelayanan publik<br>b. Instruksi percepatan penyelesaian perkara | Ketua Pengadilan Tinggi |
| Peningkatan Kapabilitas Aparatur/SDM | 1. Peningkatan Kapabilitas Aparatur/ SDM | 1. Landasan hukum Peningkatan kualitas aparatur peradilan bidang teknis dan non teknis yudisial serta administrasi umum.<br>2. Standarisasi pengembangan kompetensi pegawai | Instruksi dan sosialisasi Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung tentang kualitas aparatur peradilan bidang teknis dan non teknis yudisial serta administrasi umum | Ketua Pengadilan Tinggi |
| Peningkatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya | Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia | Pembentukan landasan hukum tata kelola optimalisasi teknologi informasi dan peningkatan kualitas aparatur peradilan | SK Ketua Pengadilan Tinggi Manado tentang Tim Pengelola Website Pengadilan Tinggi Manado | Sekretaris |
| Sarana dan Prasarana Aparatur Negara | Peningkatan sarana dan prasarana pendukung kinerja aparatur peradilan | Pembentukan landasan hukum skala prioritas pemenuhan sarana dan prasarana kinerja aparatur peradilan | a. SK Kuasa Pengguna Anggaran dalam hal ini Sekretaris tentang Pengelola Keuangan<br>b. SK Kuasa Pengguna Anggaran dalam hal ini Sekretaris tentang Pejabat Pengadaan | Sekretaris |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | c. SK Sekretaris tentang Kelompok Kerja (POKJA) | |
| Optimalisasi Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Negara | 1. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara<br>2. Peningkatan kualitas pengawasan | Pembentukan landasan hukum standar pengawasan kinerja aparatur peradilan dan peningkatan kualitas pengawasan | SK Ketua Pengadilan Tinggi Manado tentang Penunjukan Hakim Tinggi/ Hakim Adhoc Pengawas Daerah (Hatiwasda) dan Hakim Tinggi/ Hakim Adhoc Pengawas Bidang (Hatiwasbid) | Panitera |

*Tabel 2. Kerangka Regulasi Pengadilan Tinggi Manado*

## 3.5 KERANGKA KELEMBAGAAN

Pengadilan Tinggi Manado sebagai salah satu instansi yang berada di bawah Mahkamah Agung, yang wilayah hukumnya meliputi provinsi Sulawesi Utara, dalam melaksanan tugas dan fungsinya harus didukung dengan struktur organisasi yang kuat. Tugas fungsi Pengadilan Tinggi Manado dilaksanakan Pimpinan Pengadilan Tinggi Manado dengan dibantu Sekretariat Pengadilan Tinggi Manado dan Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Manado.

Mengenai tata kerja Kepaniteraan Pengadilan Negeri Manado telah diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia no. 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 1TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT KEPANITERAAN (berdasarkan PERMA No. 7 Tahun 2015).

PANITERA

Mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara, dan menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata, pidana dan pidana khusus tipikor;
- Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara dan transparansi perkara;
- Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi kepaniteraan;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi.

PANITERA MUDA PERDATA

Mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata dan menyelenggarakan Fungsi :

- Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- Pelaksanaan registrasi perkara banding;
- Pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan penetapan penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;

- Pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

PANITERA MUDA PIDANA

Mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana dan menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- Pelaksanaan registrasi perkara banding;
- Pelaksanaan distribusi perkara khusus yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- Pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

PANITERA MUDA KHUSUS TIPIKOR

Mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perkara khusus Tindak Pidana Korupsi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus tipikor;
- Pelaksanaan registrasi perkara khusus tipikor;
- Pelaksanaan distribusi perkara khusustipikor yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;

- Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan bagi perkara bidang pidana khusus tipikor;
- Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- Pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bendel A kepada pengadilan pengaju;
- Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

PANITERA MUDA HUKUM

Mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolaan dan penyajian data perkara, hubungan masyarakat, penataan arsip perkara, serta pelaporan dan menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- Pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

PANITERA PENGGANTI

- Membantu Hakim dalam persidangan perkara Perdata, Pidana dan Pidana Khusus Tipikor dengan membuat penetapan hari pemeriksaan dan persiapan sidang, menyelesaikan berita acara persidangan sebelum sidang berikutnya dan mengetik putusanserta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera Muda Pidana,Panitera Muda Perdata dan Panitera Muda Tipikor tersebut serta memasukkan kedalam SIPP;
- Menyerahkan berkas perkara yang telah selesai diminutasi kepada Panitera Muda Pidana, Panitera Muda Perdata, Panitera Muda Khusus Tipikor;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

TUGAS PEJABAT KESEKRETARIATAN (berdasarkan PERMA No. 7 Tahun 2015)

SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas :

- Melaksanakan pemberian dukungan di bidang Administrasi, Organisasi, Keuangan, Sumberdaya Manusia, serta Sarana dan Prasaranadi lingkungan Pengadilan Tinggi;
- Sekretaris bertugas menyelenggarakan Administrasi Umum, mengatur tugas,para Kepala Bagian, para Kepala Sub Bagian serta seluruh Pelaksana di bagian Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Manado.

BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan teknologi informasi dan menyelenggarakan fungsi:

- Penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
- Penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
- Penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, danevaluasi organisasi dan tata laksana;
- Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik;
- Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

SUB BAGIAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

Sub bagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas :

- Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan pelaksanaan program dan anggaran;
- Pemantauan Evaluasi Dokumentasi serta penyusunan laporan.

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Sub bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas :

- Melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, Organisasi dan tata laksana;
- Pengelolaan teknologi informasi dan statistik pemantauan;
- Evaluasi Dokumentasi Penyusunan laporan.

BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan dan mempunyai fungsi :

- Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
- Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
- Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- Pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan;
- Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

SUB BAGIAN TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA :

Sub bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas :

- Melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat;
- Kearsipan dan Penggandaan;
- Perawatan dan Pemeliharaan Gedung, Sarana dan Prasarana;
- Perlengkapan;
- Perpustakaan;
- Keamanan;
- Keprotokolan dan Hubungan Masyarakat.

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN

Sub bagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- Melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan;
- Perbendaharaan;
- Akuntasi dan verifikasi;
- Pengelolaan Barang Milik Negara;
- Pelaporan keuangan;
- Pelaksanaan pemantauan;
- Penyusunan laporan.

Berdasarkan Perma No. 7 Tahun 2015
Tentang Organisasi dan Tata Kerja
Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan

## POHON KINERJA PENGADILAN TINGGI MANADO

### MAHKAMAH AGUNG

Visi : Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung

Misi :

1. Menjaga kemandirian badan peradilan.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

- Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan peradilan
  - Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
  - Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.
  - Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
- Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Mahkamah Agung
  - Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara

### KETUA PENGADILAN TINGGI MANADO

Terwujudnya kepercayaan masyarakat atas layanan Pengadilan Tinggi Manado — Meningkatnya efektifitas penyelsaian perkara

**Sasaran:** Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel

**Indikator:**
- Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu
- Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu
- Persentase perkara pidana khusus yang diselesaikan tepat waktu
- Persentase perkara pidana yang yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi
- Indeks persepsi *stakeholder* yang puas terhadap layanan pengadilan

**Sasaran:** Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara

**Indikator:**
- Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu
- Persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu
- Persentase salinan putusan perkara pidana khusus yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu

### PANITERA DAN SEKRETARIS PENGADILAN TINGGI MANADO

**PROGRAM : Penegakan dan Pelayanan Hukum**
**Melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara**

Sasaran :
a. Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
b. Terlaksananya pengelolaan administrasi perkara perdata;
c. Terlaksananya pengelolaan administrasi perkara pidana;
d. Terlaksananya pengelolaan administrasi perkara khusus;
e. Terlaksananya pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
f. Terlaksananya administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
g. Terlaksananya pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, &;
h. Terlaksananya fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi.

Indikator :
a. Jumlah pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
b. Jumlah pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
c. Jumlah pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
d. Jumlah pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
e. Jumlah pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
f. Jumlah pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
g. Jumlah pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan;
h. Jumlah pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi.

**PROGRAM : Dukungan Manajemen**
**Melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tinggi**

Sasaran :
a. Terlaksananya urusan perencanaan, program dan anggaran;
b. Terlaksananya urusan kepegawaian;
c. Terlaksananya urusan keuangan;
d. Terlaksananya penataan organisasi dan tata laksana;
e. Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
f. Terlaksananya urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
g. Terlaksananya pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi.

Indikator :
a. Jumlah pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran;
b. Jumlah pelaksanaan urusan kepegawaian;
c. Jumlah pelaksanaan urusan keuangan;
d. Jumlah pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
e. Jumlah pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
f. Jumlah pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
g. Jumlah pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi.

Berdasarkan Perma No. 7 Tahun 2015
Tentang Organisasi dan Tata Kerja
Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan

**ESELON III KESEKRETARIATAN PENGADILAN TINGGI MANADO**

**KEGIATAN : Melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan teknologi informasi**

Sasaran :
a. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
b. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
c. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
d. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
e. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

Indikator :
a. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
b. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
c. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
d. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
e. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi,dokumentasi, dan pelaporan.

**KEGIATAN : Melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan**

Sasaran :
a. Terlaksananya urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
b. Terlaksananya urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
c. Terlaksananya urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
d. Terlaksananya pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
e. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Indikator :
a. Jumlah pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
b. Jumlah pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
c. Jumlah pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
d. Jumlah pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; &
e. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

**ESELON IV KESEKRETARIATAN PENGADILAN TINGGI MANADO**

**KEGIATAN : Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan**

Sasaran :
a. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran; dan
b. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

Indikator :
a. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran; dan
b. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi,dokumentasi, dan pelaporan.

**KEGIATAN : Melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan**

Sasaran :
a. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
b. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
c. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
d. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

Indikator :
a. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian;
b. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
c. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; &
d. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi,dokumentasi, dan pelaporan.

**KEGIATAN : Melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat**

Sasaran :
a. Terlaksananya urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
b. Terlaksananya urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
c. Terlaksananya urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;

Indikator :
a. Jumlah pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
b. Jumlah pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;
c. Jumlah pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;

**KEGIATAN : Melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntasi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan**

Sasaran :
a. Terlaksananya pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
b. Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Indikator :
a. Jumlah pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
b. Jumlah penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

*Gambar 2. Pohon Kinerja Pengadilan Tinggi Manado*

# BAB IV
# TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

| No. | PROGRAM | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR | TARGET | | | | | ALOKASI (Rp) TAHUN 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMAN | | | | | | | | | |
| 1 | | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 | 22,255,404,000 |
| 2 | | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 | |
| 3 | | | Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 | |
| 4 | | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 50 | 52 | 40 | 35 | 35 | |
| 5 | | | Index Persepsi Stakeholder yang Puas Terhadap Layanan Peradilan | 85 | 86 | 90 | 90 | 90 | |
| PROGRAM PENEGAKAN DAN PELAYANAN HUKUM | | | | | | | | | |
| 6 | | | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 | 203,375,000 |
| 7 | | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 | |
| 8 | | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 | |

*Tabel 3. Target Kinerja Pengadilan Tinggi Manado*

## MATRIKS REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024
## TAHUN 2023

Instansi : Pengadilan Tinggi Manado
Visi : Terwujudnya Pengadilan Tinggi Manado yang Agung
Misi :
1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Tinggi Manado
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Pengadilan Tinggi Manado
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Tinggi Manado

| No | Tujuan | | Target Jangka Menengah (5 Tahun) | Sasaran Strategis | | Target (%) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Uraian | Indikator Kinerja | % | Uraian | Indikator Kinerja | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 90 | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 |
| 2 | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 |
| 3 | | Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu | | | Persentase perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 |
| 4 | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 50 | 52 | 40 | 35 | 35 |
| 5 | | Index Persepsi Stakeholder yang Puas Terhadap Layanan Peradilan | | | Index Persepsi Stakeholder yang Puas Terhadap Layanan Peradilan | 85 | 86 | 90 | 90 | 90 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Meningkatnya Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu | 100 | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 |
| 7 | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu | | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 |
| 8 | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu | | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 | 95 | 95 |

*Tabel 4. Matriks Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024*

# BAB V
# PENUTUP

Reviu Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Manado tahun 2020-2024 disusun dengan mengacu pada Renstra Mahkamah Agung 2020-2024 dan arah pimpinan dalam pelaksanaan perencanaan strategis sehingga diharapkan hasil capaian perencanaan strategis ini dapat diukur dan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan Pengadilan Tinggi Manado. Renstra ini merupakan upaya untuk menggambarkan peta permasalahan, titik-titik lemah, peluang tantangan, program yang ditetapakan, dan strategis yang akan dijalankan selama kurun waktu lima tahun, serta output yang ingin dihasilkan dan *outcome* yang diharapkan.

Rencana stretegis Pengadilan Tinggi Manado harus terus disempurnakan dari waktu ke waktu. Dengan demikian Renstra ini bersifat terbuka dari kemungkinan perubahan. Melalui reviu renstra ini diharapkan dapat membantu pelaksana pengelola kegiatan dalam melakukan pengukuran tingkat keberhasilan terhadap kegiatan yang dikelola.

Dengan Reviu Renstra ini pula, diharapkan unit-unit kerja di lingkungan Pengadilan Tinggi Manado memiliki pedoman yang dapat dijadikan penuntun bagi pencapaian arah, tujuan dan sasaran program selama lima tahun yaitu 2020 – 2024, sehingga visi dan misi Pengadilan Tinggi Manado dapat terwujud dengan baik.

# L A M P I R A N

**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI MANADO**
**NOMOR : W19.U/ 619 /KP.01/I/2023**

**T E N T A N G**
**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS**
**PENGADILAN TINGGI MANADO**

**KETUA PENGADILAN TINGGI MANADO**

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 dan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 - 2024, maka perlu disusun Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Manado yang selaras dengan Rencana Strategis Mahkamah Agung Tahun 2020 - 2024;
b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas ini;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Manado tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Manado Tahun 2023.

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 Undang- Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024;
7. 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 alas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020 - 2024;
10. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020 – 2024.
11. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2049/SEK/XII/2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

**MEMUTUSKAN**

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI MANADO TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS PENGADILAN TINGGI MANADO.

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Manado Tahun 2023 dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun menjalankan tugas sesuai dengan arahan Ketua Pengadilan Tinggi Manado.

KETIGA : Semua biaya yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan dari keputusan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Tinggi Manado Tahun Anggaran 2023;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : M a n a d o
Pada Tanggal : 4 Januari 2023

**Ketua Pengadilan Tinggi Manado,**

**Dr. H. LEXSY MAMONTO, S.H.,M.H.**
**NIP. 19560608 198803 1 004**

Lampiran I Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Manado
Nomor : W19.U/ 60 /KP.01/SK/I/2023
Tanggal : 4 Januari 2023

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS**
**PENGADILAN TINGGI MANADO TAHUN 2023**

| NO | JABATAN | NAMA |
|---|---|---|
| 1. | Pembina | Dr. H. Lexsy Mamonto, S.H.,M.H. |
| 2. | Penanggung Jawab | Dr. Yapi, S.H.,M.H. |
| 3. | Pengarah Bidang Yudisial | Marten Teny Pietersz, S.Sos., S.H., M.H. |
| 4. | Pengarah Bidang Non Yudisial | Nurhayati J. Ulaen, S.H. |
| 5. | Pelaksana | 1. Edison Sumenda, S.H.<br>2. Marlyn Netty Heeny Mawa, S.H.<br>3. Arwin, S.H.<br>4. Wistof R Z Wendersteyt, S.H.<br>5. Heru Purwanto, S.Kom.<br>6. Serly Yu, S.Kom.<br>7. Muhammad Fadly Syam, S.Kom |
| 6. | Tim Pengolah Data | 1. Cicilia Cherly Waani, S.E.<br>2. Ronald Yau, S.T.<br>3. Charles Arthur Sinaij, S.E. |
| 7. | Sekretariat | Retzi Y. Lewu, S.T. |

**Ketua Pengadilan Tinggi Manado,**

**Dr. H. LEXSY MAMONTO, S.H.,M.H.**
**NIP. 19560608 198803 1 004**