

PENGADILAN TINGGI MAKASSAR



REVIU RENCANA STRATEGIS 2020 - 2024



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia dan rahmat-NYA, sehingga kami dapat menyelesaikan Reviu Keempat Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Tinggi Makassar tahun 2020-2024, dokumen Reviu Kedua Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Makassar tahun 2020-2024 disusun berkaitan dengan dikeluarkannya Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No : 173/SEK/SK/I/2022 tanggal 31 Januari 2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung RI.

Perencanaan strategis suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada pada lingkungan Pengadilan Tinggi Makassar. Rencana Strategis ini dijabarkan ke dalam program yang kemudian diuraikan kedalam rencana tindakan. Dan didukung dengan anggaran yang memadai, dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang kompeten, ditunjang sarana dan prasarana serta memperhitungkan perkembangan lingkungan Pengadilan Tinggi Makassar baik lingkungan internal maupun external sebagai variabel strategis.

Implementasi penjabaran item indikator kegiatan dalam Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Makassar Tahun 2020-2024, diharapkan turut mendukung tercapainya Visi dan Misi Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai lembaga pelaksana kekuasaan Kehakiman di Indonesia.

Makassar, 7 Februari 2024
Ketua Pengadilan Tinggi Makassar



Dr. H. ZAINUDDIN, S.H., M.Hum.

DAFTAR ISI

	hal
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Potensi dan Permasalahan.....	22
BAB II. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	27
2.1. Visi dan Misi	27
2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis	32
BAB III. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	35
3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung	35
3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Tinggi Makassar	36
3.3. Kerangka Regulasi	40
3.4. Kerangka Kelembagaan	43
BAB IV. TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	52
4.1. Target Kinerja	52
4.2. Kerangka Pendanaan	54
BAB V. PENUTUP	57

Lampiran

1. Pohon Kinerja Pengadilan Tinggi Makassar
2. SK Tim Penyusun Dokumen SAKIP

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, pada pasal 1 angka 1 dijelaskan bahwa Kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, demi terselenggaranya Negara Hukum Republik Indonesia. Dengan demikian kedudukan Mahkamah Agung menjadi salah satu pilar utama dalam menjamin terlaksananya kepastian hukum negara ini. Pasal 18 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009, menyatakan bahwa Kekuasaan Kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi.

Dalam rangka mewujudkan bahwa Indonesia sebagai negara hukum maka penerapan prinsip-prinsip untuk memperoleh keadilan dan kepastian hukum harus terbuka bebas untuk seluruh lapisan masyarakat, setiap orang berhak memperoleh keadilan melalui proses peradilan yang independen dan tidak memihak, karena setiap orang berhak memperoleh keadilan melalui proses peradilan yang kompeten, independen dan tidak memihak berdasarkan hukum. Dalam rangka menjunjung tinggi sifat kemandirian Hakim dalam memutus perkara, Hakim bebas memutuskan berdasarkan fakta dan pemahamannya terhadap hukum tanpa pengaruh, bujukan, tekanan, ancaman, atau intervensi dari pihak mana pun atau untuk alasan apapun, dan peradilan independen dari pengaruh eksekutif dan legislatif, hakim harus mendapatkan independensi personal dan independensi substantif. Independensi personal mengartikan bahwa syarat dan kondisi pelayanan peradilan dijamin secara memadai untuk memastikan bahwa Hakim tidak

tunduk pada kontrol eksekutif. Independensi substantif mengartikan bahwa dalam melaksanakan fungsi yudisialnya, Hakim tidak tunduk pada apapun selain hukum dan hati nuraninya. Kekuasaan kehakiman secara keseluruhan harus mendapatkan otonomi dan independensi kolektif seperti halnya eksekutif.

Badan peradilan dalam melaksanakan tugasnya menyelesaikan perkara harus memutus dengan tidak memihak, berdasarkan fakta-fakta dan sesuai dengan hukum, tanpa pembatasan; pengaruh yang tidak tepat; bujukan; tekanan; ancaman atau intervensi baik langsung maupun tidak langsung dari pihak mana pun atau untuk alasan apapun. Peradilan memiliki yurisdiksi terhadap isu hukum apapun dan harus memiliki kewenangan eksklusif untuk memutuskan apakah isu yang diajukan kepadanya sesuai dengan kompetensinya sebagaimana didefinisikan oleh hukum. Tidak boleh ada campur tangan yang tidak pantas atau tidak beralasan dalam proses peradilan.

Hakim dalam melaksanakan tugasnya harus memastikan hak setiap orang untuk mendapat proses peradilan yang adil, dalam waktu yang dapat dipertanggung jawabkan oleh pengadilan yang independen dalam menentukan hak-hak sipil atau tindak pidana yang akan dijatuhkan. Independensi Hakim sangat dibutuhkan untuk keadilan yang tidak memihak berdasarkan hukum. Independensi peradilan merupakan prasyarat untuk terwujudnya negara hukum dan jaminan fundamental terhadap peradilan yang adil. Seorang hakim harus menjunjung tinggi independensi peradilan baik dari aspek individu maupun institusi.

Pengadilan Tinggi sebagai salah satu lembaga kekuasaan kehakiman, mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagai berikut :

Pasal 51

- (1) Pengadilan Tinggi bertugas dan berwenang mengadili perkara pidana dan perkara perdata di tingkat banding.

- (2) Pengadilan Tinggi juga bertugas dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa kewenangan mengadili antar Pengadilan Negeri di daerah hukumnya.

Pasal 52

- (1) Pengadilan dapat memberikan keterangan, pertimbangan, dan nasihat tentang hukum kepada instansi Pemerintah di daerahnya, apabila diminta.
- (2) Selain tugas dan kewenangan tersebut dalam Pasal 50 dan Pasal 51, Pengadilan mempunyai tugas dan kewenangan lain oleh atau berdasarkan undang-undang.

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok, diperlukan perangkat sarana serta prasarana pendukung lainnya, yang secara organisatoris tersusun dalam bentuk Struktur Organisasi Pengadilan, yang akan menjabarkan lebih lanjut pelaksanaan tugas pokok tersebut diatas dalam bentuk *job description* (pembagian tugas) masing-masing aparaturnya.

Pencapaian pelaksanaan tugas pokok Pengadilan Tinggi Makassar tidak hanya berkaitan dengan bidang kepaniteraan saja yang menangani urusan administrasi perkara, tetapi juga sangat bergantung kepada bidang kesekretariatan yang akan menunjang tugas-tugas yang berkaitan dengan administrasi umum.

Pengadilan Tinggi Makassar dalam rangka melaksanakan tugas pokok tersebut, mempunyai beberapa fungsi sebagai berikut :

➤ Fungsi

- 1) Fungsi Peradilan, yakni fungsi untuk memeriksa dan mengadili perkara-perkara yang menjadi kewenangannya, yang meliputi kewenangan mengadili perkara pada tingkat banding dan kewenangan mengadili ditingkat pertama dan terakhir sengketa kewenangan mengadili antar Pengadilan Negeri di daerah hukumnya.
- 2) Fungsi Pembinaan, yakni melakukan pembinaan, baik menyangkut teknis yustisial maupun teknis administrasi peradilan maupun administrasi umum yang dilakukan secara berkala dan berkesinambungan.

- 3) Fungsi Pengawasan, yakni melakukan pengawasan pelaksanaan tugas secara menyeluruh kepada seluruh jajaran Pengadilan Negeri yang ada di wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Makassar, baik secara reguler maupun untuk waktu-waktu yang diperlukan untuk dijadikan bahan evaluasi atas kinerja masing-masing Pengadilan Negeri bersangkutan.
- 4) Fungsi Administratif, yakni menyelenggarakan administrasi Perkara dan Administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok yang menyangkut teknis peradilan maupun administrasi peradilan.
- 5) Fungsi Nasihat, yakni memberikan nasihat-nasihat atau pertimbangan- pertimbangan dalam bidang hukum kepada instansi Pemerintah di daerahnya, apabila diminta.
- 6) Fungsi Lain-Lain, selain tugas pokok untuk menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya, berdasarkan Pasal 2 ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 Jo Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman dan Pasal 38 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung Jo Undang-Undang No.5 Tahun 2004 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung Jo Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung, Pengadilan Tinggi Makassar dapat diserahi tugas dan kewenangan lain berdasarkan Undang-Undang.

Pengadilan Tinggi Makassar membawahi 23 (dua puluh tiga) Pengadilan Negeri yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dan pengguna jasa layanan peradilan serta memberikan dukungan untuk terlaksananya pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dan pengguna jasa layanan peradilan. Untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas tersebut, maka Pengadilan Tinggi Makassar memberikan dukungan dan pembinaan kepada Pengadilan Negeri dibawahnya sehingga

tuntutan masyarakat untuk memperoleh layanan prima peradilan dapat terwujud. Adapun Pengadilan Negeri dalam wilayah Pengadilan Tinggi Makassar, yaitu :

NO	NAMA SATKER	KELAS
1	PENGADILAN TINGGI MAKASSAR	Type A
2	PENGADILAN NEGERI MAKASSAR	Kelas 1 A Khusus
3	PENGADILAN NEGERI SUNGGUMINASA	Kelas 1 A
4	PENGADILAN NEGERI WATAMPONE	Kelas 1 A
5	PENGADILAN NEGERI MAROS	Kelas I B
6	PENGADILAN NEGERI BULUKUMBA	Kelas I B
7	PENGADILAN NEGERI SENGGANG	Kelas I B
8	PENGADILAN NEGERI PALOPO	Kelas I B
9	PENGADILAN NEGERI MAKALE	Kelas I B
10	PENGADILAN NEGERI TAKALAR	Kelas II
11	PENGADILAN NEGERI JENEPONTO	Kelas II
12	PENGADILAN NEGERI BANTAENG	Kelas II
13	PENGADILAN NEGERI PANGKAJENE	Kelas II
14	PENGADILAN NEGERI BARRU	Kelas II
15	PENGADILAN NEGERI PAREPARE	Kelas II
16	PENGADILAN NEGERI SIDRAP	Kelas II
17	PENGADILAN NEGERI PINRANG	Kelas II
18	PENGADILAN NEGERI ENREKANG	Kelas II
19	PENGADILAN NEGERI WATANSOPPENG	Kelas II
20	PENGADILAN NEGERI SELAYAR	Kelas II
21	PENGADILAN NEGERI SINJAI	Kelas II
22	PENGADILAN NEGERI MALILI	Kelas II
23	PENGADILAN NEGERI MASAMBA	Kelas II
24	PENGADILAN NEGERI BELOPA	Kelas II

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Jo Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan adapun tugas dan fungsi yang dimaksud sebagai berikut:

1. Ketua Pengadilan

- a) Ketua Pengadilan sebagai pimpinan Pengadilan bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi perkara pada Pengadilan.
- b) Ketua Pengadilan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan di Peradilan Tingkat Banding dan Peradilan Tingkat Pertama yang dibantu oleh Wakil Ketua Pengadilan.
- c) Ketua Pengadilan menunjuk Hakim sebagai juru bicara pengadilan untuk memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan pengadilan.
- d) Sebagai pelaksana administrasi perkara, Ketua Pengadilan menyerahkan kepada Panitera Pengadilan.

2. Kepaniteraan

- a) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Tinggi.
- b) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi dipimpin oleh Panitera.
Kepaniteraan Pengadilan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Panitera Pengadilan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a) pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis.
- b) pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata.
- c) pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana.
- d) pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus.
- e) pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara.

- f) pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan.
- g) pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan.
- h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi.

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi, terdiri atas:

- Panitera Muda Perdata.
- Panitera Muda Pidana.
- Panitera Muda Khusus.
- Panitera Muda Hukum.

2.1 Panitera Muda Perdata

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

- a) pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding.
- b) pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan dan permohonan.
- c) pelaksanaan registrasi perkara banding.
- d) pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan.
- e) pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi.
- f) pelaksanaan distribusi perkara yang telah deregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi.
- g) pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutas.
- h) pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bundel A kepada pengadilan pengaju.
- i) pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.

- j) pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum.
- k) pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
- l) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

2.2 Panitera Muda Pidana

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi :

- a) pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding.
- b) pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana.
- c) pelaksanaan registrasi perkara banding.
- d) pelaksanaan registrasi perkara pidana.
- e) pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi.
- f) pelaksanaan distribusi perkara yang telah deregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi.
- g) pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan.
- h) pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.
- i) pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bundel A kepada pengadilan pengaju.
- j) pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
- k) pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum.
- l) pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
- m) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

2.3 Panitera Muda Khusus

Panitera Muda Khusus mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perkara khusus antara lain perkara Tindak Pidana Korupsi dan perkara khusus lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Panitera Muda Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a) pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus.
- b) pelaksanaan registrasi perkara khusus.
- c) pelaksanaan distribusi perkara khusus yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi.
- d) pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan bagi perkara bidang pidana khusus.
- e) pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.
- f) pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bundel A kepada pengadilan pengaju.
- g) pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
- h) pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum.
- i) pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
- j) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

2.4 Panitera Muda Hukum

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, hubungan masyarakat, penataan arsip perkara serta pelaporan.

Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a) pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara.
- b) pelaksanaan penyajian statistik perkara.

- c) pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara.
- d) pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara.
- e) pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara.
- f) pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- g) pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat.
- h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

3. Kesekretariatan

a) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Tinggi.

b) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi dipimpin oleh Sekretaris.

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tinggi.

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran.
2. pelaksanaan urusan kepegawaian.
3. pelaksanaan urusan keuangan.
4. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana.
5. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik.
6. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan.
7. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi.

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi, terdiri atas:

- Bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
- Bagian Umum dan Keuangan

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

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a) penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran.
- b) 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) penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana.
- d) penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik.
- e) penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, terdiri atas:

➤ Subbagian Rencana Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

➤ Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

3.2. 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.

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

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

Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- Subbagian 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.
- Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Cetak biru Mahkamah Agung RI 2010-2035 sebagai arah kebijakan dan strategi jangka panjang Mahkamah Agung RI, telah menetapkan arahan kebijakan dalam beberapa strategi perubahan, yaitu :

1. Fungsi peradilan,
2. Manajemen Perkara,
3. Manajemen Sumber Daya Manusia,
4. Manajemen Sumber Daya Keuangan,
5. Manajemen Sarana dan Prasarana,
6. Manajemen Informasi Teknologi,

7. Tranparansi Peradilan,
8. Fungsi Pengawasan dalam rangka upaya yang diharapkan dapat menjadi arah operasional pencapaian visi dan misi Mahkamah Agung RI.

Terhadap upaya itu Pengadilan Tinggi Makassar telah banyak berbenah dan melakukan perbaikan sesuai dengan arah kebijakan Mahkamah Agung dan sasaran strategis yang tertuang dalam Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Makassar tahun 2020-2024 untuk menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat dalam mewujudkan performa/kinerja Peradilan Indonesia yang unggul.

Adapun capaian Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Makassar Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut :

➤ **Penyelesaian Perkara**

Berdasarkan surat edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan, bahwa penyelesaian perkara di tingkat banding harus dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan. Dalam pelaksanaannya, Pengadilan Tinggi Makassar mengambil kebijakan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Makassar Nomor 42/KPT/SK/KP.1/3/2021 tanggal 15 Maret 2022 tentang Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Makassar yang memuat ketentuan perkara banding pada Pengadilan Tinggi Makassar baik Pidana maupun Perdata diselesaikan paling lambat 3 (tiga) bulan. Untuk Pengadilan Tinggi Makassar khusus perkara Pidana dan Pidana Khusus seluruh perkara diselesaikan tepat waktu namun memang masih terdapat kendala dalam pelaksanaan penyelesaian putusan perkara perdata.

➤ **Manajemen Perkara**

Pelaksanaan manajemen penanganan perkara pada Pengadilan Tinggi Makassar telah mengalami perubahan yang signifikan dengan memanfaatkan teknologi informasi. Manajemen penanganan perkara

yang sebelumnya dilakukan secara manual, telah disempurnakan dengan memanfaatkan teknologi informasi yaitu :

- Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). SIPP pada Pengadilan Tinggi Makassar telah dilaksanakan secara maksimal dimulai dari awal perkara diterima sampai dengan proses putusan.
- Keterbukaan Informasi
Keterbukaan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Mahkamah Agung RI dalam rangka reformasi birokrasi, yang telah dilaksanakan oleh Pengadilan Tinggi Makassar sebagaimana dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/VIII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Keterbukaan informasi tersebut diwujudkan dalam menyediakan atau menyajikan informasi kepada masyarakat yang meliputi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dan publikasi putusan, pelayanan meja informasi dan pengaduan (SIWAS) serta pelayanan informasi melalui website dan media Pengadilan Tinggi Makassar yang lainnya.
- Pengawasan
Pengadilan Tinggi Makassar telah melaksanakan pengawasan internal dan pengawasan eksternal. Bentuk pengawasan internal yaitu dengan pengawasan melekat dari atasan langsung dan pengawasan bidang yang bersifat rutin / reguler dari Hakim Pengawas. Sedangkan bentuk pengawasan eksternal yaitu pengawasan terhadap Pengadilan Negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Makassar yang dilaksanakan dengan cara melakukan pengawasan langsung pada Pengadilan Negeri baik secara reguler maupun insidental serta pengawasan jarak jauh dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi.
- Peningkatan pelayanan publik
Pengadilan Tinggi Makassar dan wilayah hukumnya telah melakukan berbagai inovasi untuk meningkatkan pelayanan publik yang prima, antara lain :

- ❖ Memperoleh Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) dengan predikat “A” dari Dirjen Badan Peradilan Umum, sesuai Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum.
- ❖ Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02/3/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. Untuk memudahkan dan mempercepat proses pelayanan dalam PTSP, Pengadilan Tinggi Makassar beserta seluruh satuan kerja dalam wilayah Pengadilan Tinggi Makassar memanfaatkan fasilitas aplikasi PTSP. Dengan adanya PTSP masyarakat dan pencari keadilan dapat memperoleh informasi hanya dengan mendatangi meja pelayanan PTSP yang sudah terintegrasi dengan seluruh bagian, sehingga petugas PTSP dapat memberikan pelayanan secara cepat.
- ❖ Posbakum, adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap Pengadilan tingkat pertama untuk memberikan layanan hukum kepada masyarakat yang kurang mampu. Posbakum Pengadilan memberikan manfaat yang besar 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 dari hukum serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan dalam proses perkara. Dalam tahun anggaran 2023 Dirjen Badan Peradilan Umum telah mengalokasikan anggaran untuk kegiatan POSBAKUM kepada Pengadilan Tingkat pertama. Berikut adalah Pengadilan Negeri di wilayah Pengadilan Tinggi Makassar yang telah mendapatkan alokasi anggaran untuk POSBAKUM dan realisasinya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA SATKER	PAGU ANGGARAN		PERSEN REALISASI
		PAGU	REALISASI	
		(Rp)	(Rp)	
1	PN MAKASSAR	72,000,000	71,928,000	99,90%
2	PN SUNGGUMINASA	31,200,000	31,200,000	100%
3	PN TAKALAR	31,200,000	31,200,000	100%
4	PN JENEPONTO	31,200,000	31,200,000	100%
5	PN BANTAENG	31,200,000	31,200,000	100%
6	PN MAROS	24,000,000	24,000,000	100%
7	PN PANGKAJENE	24,000,000	24,000,000	100%
8	PN BARRU	31,200,000	31,200,000	100%
9	PN PAREPARE	31,200,000	31,200,000	100%
10	PN SIDENRENG RAPPANG	24,000,000	24,000,000	100%
11	PN PINRANG	31,200,000	31,200,000	100%
12	PN ENREKANG	31,200,000	31,200,000	100%
13	PN WATANSOPPENG	31,200,000	31,200,000	100%
14	PN BULUKUMBA	31,200,000	31,200,000	100%
15	PN SELAYAR	31,200,000	31,200,000	100%
16	PN SINJAI	31,200,000	31,200,000	100%
17	PN WATAMPONE	31,200,000	31,200,000	100%
18	PN SENGGANG	31,200,000	31,200,000	100%
19	PN PALOPO	31,200,000	31,200,000	100%
20	PN MAKALE	31,200,000	31,200,000	100%
21	PN MALILI	28,800,000	28,800,000	100%
22	PN MASAMBA	31,200,000	31,200,000	100%
23	PN BELOPA	24,000,000	24,000,000	100%
Total		727,200,000	727,128,000	99.99%

- ❖ Sidang di luar gedung pengadilan/pelayanan terpadu dalam wilayah Pengadilan Tinggi Makassar dilaksanakan oleh Pengadilan Tingkat Pertama dengan melaksanakan sidang di tempat / di luar gedung Pengadilan / Zitting Plaatz.

Pengadilan tingkat pertama memiliki kegiatan sidang/penyelesaian perkara diluar gedung Pengadilan. Hal ini bertujuan untuk mendekatkan pelayanan peradilan kepada masyarakat dan menyelesaikan perkara dengan biaya ringan (murah). Dalam tahun anggaran 2023 Dirjen Badan Peradilan Umum telah mengalokasikan anggaran untuk kegiatan Sidang keliling kepada Pengadilan Tingkat pertama. Berikut adalah Pengadilan Negeri di wilayah Pengadilan Tinggi Makassar yang telah mendapatkan alokasi anggaran untuk Sidang diluar gedung Pengadilan dan realisasinya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA SATKER	PAGU ANGGARAN		PERSEN REALISASI
		PAGU	REALISASI	
		(Rp)	(Rp)	
1	PN SELAYAR	95,000,000	95,000,000	100%
2	PN SINJAI	15,000,000	15,000,000	100%
3	PN MAKALE	16,000,000	16,000,000	100%
4	PN MASAMBA	670,000	0	0
Total		126,670,000	126,000,000	99.47%

- ❖ e-Court, Dalam Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 271/DJU/SK/PS01/4/2018 pasal 12, kewenangan Pengadilan Tinggi Makassar dalam pelaksanaan e-Court adalah:
 - 1) Melakukan penginputan data advokat yang telah diambil sumpah kedalam aplikasi e-Court.
 - 2) Melakukan verifikasi terhadap berita acara penyempahan.

Data pendaftaran advokat pada aplikasi e-Court yang dikelola oleh Kepaniteraan Hukum Pengadilan Tinggi Makassar adalah sebagai berikut :

Jumlah Akun yang Mendaftar	Jumlah Akun yang Terverifikasi	Jumlah Akun yang belum Terverifikasi (Data Invalid)
2865	2289	457

Akun yang belum terverifikasi dikarenakan

- a. Scan berkas KTA, BAS, KTP advokat masih fotocopy, seharusnya upload hasil scan yang asli.
- b. Ada yang mengupload BAS palsu.
- c. Ada yang mendaftar dari kalangan masyarakat umum (pihak yg berperkara), bukan Advokat (Pengguna Terdaftar).
- d. Terdapat juga beberapa account ganda. Satu nama advokat terdaftar di beberapa account, maka admin Ecourt PT hanya mengverifikasi 1 account saja yang persyaratannya telah lengkap lebih dulu.
- e. Terdapat juga beberapa account yang dianalisis admin Ecourt PT hanya sebagai bahan uji coba, sebab hasil scan yang diupload bukanlah file berkas yang diminta (KTA, BAS, KTP), tetapi gambar-gambar lain yang tidak berhubungan dengan Ecourt.

Implementasi e-Court tahun 2023 di wilayah Pengadilan Tinggi Makassar adalah sebagai berikut :

NO	SATUAN KERJA	DAFTAR ONLINE	BAYAR	SKUM	GUGATAN	PERMOHONAN	BANTAHAN	GUGATAN SEDERHANA	TOTAL
1	PN MAKASSAR	1081	1081	1081	467	547	25	42	1081
2	PN SUNGGUMINASA	435	435	435	91	335	4	5	435
3	PN WATAMPONE	179	179	179	54	113	4	8	179
4	PN MAROS	120	120	120	36	79	2	3	120
5	PN MAKALE	388	388	388	256	127	0	5	388
6	PN PALOPO	146	146	146	45	96	1	4	146
7	PN SENKANG	102	102	102	37	60	1	4	102
8	PN BULUKUMBA	245	245	245	19	223	0	3	245
9	PN PANGKAJENE	49	49	49	24	19	1	5	49
10	PN BARRU	224	224	224	17	204	2	1	224
11	PN PAREPARE	185	185	185	41	136	1	7	185
12	PN SIDENRENG RAPPANG	124	124	124	51	72	1	0	124
13	PN PINRANG	131	131	131	30	99	1	1	131
14	PN TAKALAR	114	114	114	41	57	3	13	114
15	PN JENEPONTO	55	55	55	39	13	2	1	55
16	PN BANTAENG	112	112	112	15	88	0	9	112
17	PN SINJAI	112	112	112	13	95	2	2	112
18	PN WATANSOPPENG	101	101	101	18	78	0	5	101
19	PN SELAYAR	126	126	126	8	115	1	2	126
20	PN MALILI	178	178	178	80	96	2	0	178
21	PN MASAMBA	89	89	89	42	45	0	2	89
22	PN ENREKANG	65	65	65	17	47	1	0	65
23	PN BELOPA	95	95	95	36	54	0	5	95

Pengadilan Tinggi Makassar juga berkomitmen membina dan memotivasi Pengadilan Negeri di wilayahnya untuk memperoleh APM, berdasarkan surveilance yang dilakukan Tim APM Dirjen Badan Peradilan Umum dan Tim APM Pengadilan Tinggi Makassar, berikut Pengadilan Negeri di wilayah Pengadilan Tinggi Makassar yang memperoleh sertifikat akreditasi:

NO	NAMA SATKER	KELAS	AKREDITASI
1	PENGADILAN TINGGI MAKASSAR	Type A	"A"
2	PENGADILAN NEGERI MAKASSAR	Kelas 1 A Khusus	"A"
3	PENGADILAN NEGERI SUNGGUMINASA	Kelas 1 A	"A"
4	PENGADILAN NEGERI WATAMPONE	Kelas 1 A	"A"
5	PENGADILAN NEGERI MAROS	Kelas I B	"A"
6	PENGADILAN NEGERI BULUKUMBA	Kelas I B	"A"
7	PENGADILAN NEGERI SENKANG	Kelas I B	"A"
8	PENGADILAN NEGERI PALOPO	Kelas I B	"A"
9	PENGADILAN NEGERI MAKALE	Kelas I B	"A"
10	PENGADILAN NEGERI TAKALAR	Kelas II	"A"
11	PENGADILAN NEGERI JENEPONTO	Kelas II	"A"
12	PENGADILAN NEGERI BANTAENG	Kelas II	"A"
13	PENGADILAN NEGERI PANGKAJENE	Kelas II	"A"
14	PENGADILAN NEGERI BARRU	Kelas II	"A"
15	PENGADILAN NEGERI PAREPARE	Kelas II	"A"
16	PENGADILAN NEGERI SIDRAP	Kelas II	"A"
17	PENGADILAN NEGERI PINRANG	Kelas II	"A"
18	PENGADILAN NEGERI ENREKANG	Kelas II	"A"
19	PENGADILAN NEGERI WATANSOPPENG	Kelas II	"A"
20	PENGADILAN NEGERI SELAYAR	Kelas II	"A"
21	PENGADILAN NEGERI SINJAI	Kelas II	"A"
22	PENGADILAN NEGERI MALILI	Kelas II	"A"
23	PENGADILAN NEGERI MASAMBA	Kelas II	"A"
24	PENGADILAN NEGERI BELOPA	Kelas II	"A"

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Tinggi Makassar tahun 2020-2024 merupakan salah satu amanat Undang-Undang No. 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional (SPPN). Renstra tersebut merupakan dokumen perencanaan selama 5 (lima) tahun (2020-2024) yang menurut visi, misi, tujuan, strategi serta program dan kegiatan Pengadilan Tinggi Makassar dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Renstra Pengadilan Tinggi Makassar mengacu pada Renstra Mahkamah Agung Tahun 2020-2024 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) Tahun 2020-2024.

Indikator Kinerja Utama (IKU) diperlukan sebagai tolak ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. IKU dapat diartikan sebagai ukuran atau indikator yang akan memberikan informasi sejauh mana kita telah berhasil mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan oleh Pengadilan Tinggi Makassar untuk mengukur capaian kinerjanya, telah sesuai dengan IKU yang ditetapkan oleh Mahkamah Agung yang telah menganut prinsip SMART-C yang merupakan singkatan dari specific, measurable, agreeable, realistic, time-bounded, dan continuously improved..

- Specific: mampu menyatakan sesuatu secara definitif (tidak normatif), tidak bermakna ganda, relevan dan khas/unik dalam menilai serta mendorong kinerja suatu unit/pegawai.
- Measurable: mampu diukur dengan jelas dan jelas cara pengukurannya. Pernyataan IKU seharusnya menunjukkan satuan pengukurannya.
- Agreeable: disepakati oleh pemilik IKU dan atasannya.
- Realistic: merupakan ukuran yang dapat dicapai dan memiliki target yang menantang.
- Time-bounded: memiliki batas waktu pencapaian.
- Continuously Improved: kualitas dan target disesuaikan dengan perkembangan strategi organisasi dan selalu disempurnakan.

Suatu IKU dianggap telah memenuhi kriteria SMART-C berdasarkan kesepakatan antara pengelola kinerja organisasi, pemilik IKU dan atasan langsung pemilik IKU.

Pengadilan Tinggi Makassar telah melakukan reviu Indikator Kinerja Utama berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 173/SEK/SK/II/2022 tanggal 31 Januari 2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Dalam reviu indikator kinerja utama tersebut, sasaran strategis kinerja utama yang akan dicapai Pengadilan Tinggi Makassar adalah :

1. Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.
2. Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.

1.2 POTENSI DAN PERMASALAHAN

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pengadilan Tinggi Makassar serta mewujudkan reformasi birokrasi perlu dilakukan analisis permasalahan, potensi kelemahan, peluang serta tantangan yang akan dihadapi dalam 5 (lima) tahun ke depan.

Berikut ini akan diuraikan analisis SWOT berupa Kekuatan (Strength), Kelemahan (Weakness), Peluang (Opportunity) dan Tantangan (Threat) dari Pengadilan Tinggi Makassar.

➤ Kekuatan (Strength)

Kekuatan Pengadilan Tinggi Makassar mencakup beberapa hal antara lain:

- Adanya Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 Jo. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum beserta Penjelasannya Tugas Pokok Pengadilan adalah menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya oleh para pencari keadilan, sebagaimana yang ditentukan di dalam Pasal 51.
- Adanya surat edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan, bahwa penyelesaian perkara di tingkat banding harus dilakukan paling lambat 3 bulan.

- Adanya SK Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Makassar Nomor 125/KPT/KP.1/SK/3/2023 tanggal 31 Maret 2023 yang memuat ketentuan penyelesaian perkara banding pada Pengadilan Tinggi Makassar baik pidana maupun perdata.
- Adanya Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik.
- Adanya Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
- Adanya penambahan Hakim Tinggi yang memiliki pengalaman.
- Adanya penambahan Pejabat yang memiliki pengalaman.
- Adanya penambahan pegawai yang potensial.
- Adanya sosialisasi dan pelatihan baik secara langsung maupun jarak jauh bagi tenaga teknis dan nonteknis di Pengadilan Tinggi Makassar sehingga dapat meningkatkan kualitas kinerja aparatur.
- Adanya mekanisme fit and proper test dalam rangka melakukan promosi jabatan.
- Adanya tunjangan khusus kinerja (remunerasi) aparatur Mahkamah Agung yang telah ditetapkan pemerintah sebagai salah satu lembaga yang dijadikan sebagai pilot proyek dalam penetapan tunjangan kinerja. Tunjangan kinerja tersebut telah dilakukan penyesuaian/peningkatan berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung, yang menjadikan produktivitas kinerja, disiplin dan integritas aparatur dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat meningkat sangat signifikan.
- Adanya Standart Operasional Procedure (SOP) sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan pelayanan.
- Adanya regulasi dari Mahkamah Agung RI yang mendukung pemanfaatan teknologi informasi melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), direktori putusan, pelaksanaan e-court dan e-litigasi.

- Adanya kebijakan dari Ketua Pengadilan Tinggi yang mendukung percepatan penyelesaian perkara dan peningkatan kualitas putusan.
- Adanya Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya.
- Adanya Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan Dan Pembinaan Atasan Langsung Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya.
- Adanya Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) Di Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya.
- Adanya Maklumat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 01/Maklumat/KMA/IX/2017 tentang Pengawasan Dan Pembinaan Hakim, Aparatur Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya.
- Pengadilan Tinggi menjadi ujung tombak pengawasan dalam menindaklanjuti laporan dari daerah.
- Adanya sistem pengawasan yang melibatkan Hakim Pengawas Bidang dan Hakim Pengawas Daerah dalam pengawasan reguler dan insidental.
- Pengadilan Tinggi Makassar melakukan pembinaan dan pengawasan secara rutin dengan memanfaatkan teknologi informasi kepada seluruh Pengadilan Negeri dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Makassar.
- Adanya sarana dan prasarana kantor yang telah dilengkapi baik peralatan teknologi informasi maupun sarana pelayanan publik.
- Adanya fasilitas command center sebagai sarana untuk melakukan pembinaan dan pengawasan jarak jauh.
- Adanya sarana peribadatan untuk mendukung kegiatan pembinaan rohani Pengadilan Tinggi Makassar.

➤ Kelemahan (Weakness)

- Hasil penempatan rekrutmen CPNS yang tidak sesuai lokasi asal menyebabkan seringnya PNS yang belum menjalankan tugas 5 (lima) tahun mengusul pindah ke satker lain.
- Belum meratanya pelatihan/sosialisasi yang dilaksanakan oleh Mahkamah Agung RI sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Belum meratanya kemampuan aparatur dalam penguasaan teknologi informasi.
- Masih perlunya peningkatan pemahaman terhadap kebijakan teknis dan non teknis peradilan serta kebijakan-kebijakan baru Mahkamah Agung RI.
- Anggaran yang diterima Pengadilan Tinggi Makassar dari pusat belum dapat dipenuhi seluruhnya sesuai dengan usulan yang di ajukan.
- Masih belum memadainya anggaran untuk ketersediaan sarana prasarana teknologi informasi dan pelayanan publik serta pelaksanaan bimbingan teknis/pelatihan aparatur peradilan.

➤ Peluang (Opportunity)

- Adanya aplikasi e-court dan e-litigasi yang mempermudah proses administrasi dan proses peradilan secara digital.
- Adanya aplikasi e-court upaya hukum banding yang mempermudah proses administrasi dan peradilan perkara banding.
- Adanya Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik yang memungkinkan pelaksanaan persidangan pidana secara elektronik.
- Adanya Sosialisasi, Bimbingan Teknis dan Diklat yang dilaksanakan Pengadilan Tinggi Makassar maupun Mahkamah Agung RI untuk meningkatkan kualitas sumber daya aparatur peradilan baik secara langsung maupun jarak jauh (virtual).

- Adanya Pembinaan secara rutin yang dilakukan Pengadilan Tinggi Makassar terhadap aparaturnya dan satuan kerja dalam wilayah hukumnya baik secara langsung maupun jarak jauh (virtual).
- Adanya aplikasi SIPP yang mempermudah proses berperkara dan manajemen perkara.
- Adanya aplikasi e-court upaya hukum banding yang mempermudah proses berperkara dan manajemen perkara banding.
- Adanya dukungan teknologi informasi untuk mempermudah pembinaan dan pengawasan oleh Pengadilan Tinggi Makassar ke seluruh Pengadilan Negeri dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Makassar.
- Adanya kegiatan pengawasan internal maupun eksternal kepada Pengadilan Negeri dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Makassar yang dilaksanakan secara berkala.

➤ Tantangan (Threat)

- Pengadilan Tinggi Makassar harus dapat mengikuti kebijakan Mahkamah Agung yang terkait dengan proses peradilan yang berbasis teknologi informasi yang berkembang sangat cepat.
- Aparatur pada Pengadilan Tinggi Makassar belum seluruhnya memiliki kemampuan yang memadai untuk mengikuti perkembangan kebijakan Mahkamah Agung terkait proses peradilan yang berbasis teknologi informasi.
- Ketersediaan aparaturnya yang masih kurang, baik kualitas maupun kuantitas.
- Sistem *reward and punishment* perlu dilakukan.
- Anggaran yang diberikan pusat untuk meningkatkan sarana prasarana dan bimbingan teknis/pelatihan belum memadai dan belum sesuai dengan kebutuhan.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

2.1 VISI DAN MISI

Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Makassar tahun 2020-2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis yang menurut Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, Kebijakan serta program dan kegiatan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Makassar tahun 2020-2024 bertujuan untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Tinggi Makassar. Rencana Strategis tersebut telah diselaraskan dengan Rencana Strategis Mahkamah Agung tahun 2020-2024 yang berisi arah kebijakan dan program Mahkamah Agung yang telah disesuaikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024. Pada akhirnya Renstra Pengadilan Tinggi Makassar menjadi pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengadilan untuk mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020-2024.

Dalam pelaksanaannya, Renstra Pengadilan Tinggi Makassar tahun 2020-2024 akan mengalami revisi seiring tuntutan perubahan internal maupun eksternal organisasi. Demikian juga dengan Indikator Kinerja Utama yang digunakan dalam pengukuran kinerja dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga untuk mengantisipasi dan mempertahankan eksistensi Mahkamah Agung dan badan peradilan dibawahnya harus terus menerus melakukan perubahan-perubahan dan inovasi baru secara internal.

A. VISI

Visi Pengadilan Tinggi Makassar mengacu pada Visi Mahkamah Agung Republik Indonesia adalah sebagai berikut :

“ TERWUJUDNYA PENGADILAN TINGGI MAKASSAR YANG AGUNG ”

Terwujudnya Pengadilan Tinggi Makassar yang Agung bercirikan :

1. Pelaksanakan fungsi Kekuasaan Kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan.
2. Pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam APBN.
3. Adanya struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur.
4. Penyelenggaraan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan dan proporsional.
5. Mengelola sarana prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggaraan peradilan.
6. Pengelolaan dan Pembinaan sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan profesional.
7. Adanya pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi, dan jalannya peradilan.
8. Berorientasi pada pelayanan publik yang prima.
9. Adanya manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi.
10. Pelaksanaan bisnis proses peradilan yang modern dengan berbasis TI terpadu.

B. MISI

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik.

Misi Pengadilan Tinggi Makassar adalah sebagai berikut :



➤ Menjaga kemandirian Pengadilan Tinggi Makassar.

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 suatu negara. Adalah kewajiban semua lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga lainnya untuk menghormati dan menjaga independensi kekuasaan kehakiman sebagaimana tersebut pada poin 1 Asas-Asas Dasar Independensi Kekuasaan Kehakiman PBB (Resolusi Sidang Umum 40/32 tanggal 29 November 1985 dan 40/146 tanggal 13 Desember 1985. Sebagai langkah awal kemandirian badan peradilan adalah adanya penyatuan atap, dimana badan peradilan telah mendapatkan kewenangan atas urusan organisasi, administrasi dan finansial berada dibawah kekuasaan MA, serta pengawasan organisasi, administrasi, dan finansial seluruh badan

peradilan di Indonesia harus dijalankan secara baik. Hal ini dimaksudkan agar tidak mengganggu pelaksanaan tugas kekuasaan kehakiman yang diembannya. Hal penting lain yang perlu diperjuangkan adalah kemandirian pengelolaan anggaran berbasis kinerja dan penyediaan sarana pendukung dalam bentuk alokasi yang pasti dari APBN. Kebutuhan adanya kepastian ini untuk memberikan jaminan penyelenggaraan pengadilan di seluruh Indonesia.

Selain kemandirian institusional, kemandirian badan peradilan juga mengandung aspek kemandirian hakim untuk memutus (kemandirian individual/fungsional) yang terkait erat dengan tujuan penyelenggaraan pengadilan. Tujuan penyelenggaraan pengadilan yang dimaksud adalah untuk menjamin adanya pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil bagi setiap manusia. Selain itu, juga perlu dibangun pemahaman dan kemampuan yang setara di antara para hakim mengenai masalah-masalah hukum yang berkembang.

- Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
Tugas badan peradilan adalah menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Menyadari hal ini, orientasi perbaikan yang dilakukan Mahkamah Agung mempertimbangkan kepentingan pencari keadilan dalam memperoleh keadilan. Adalah 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 kedua belah pihak. Perbaikan yang akan dilakukan oleh Mahkamah Agung, selain menyentuh aspek yudisial, yaitu substansi putusan yang dapat dipertanggungjawabkan, juga akan meliputi peningkatan pelayanan administratif sebagai penunjang berjalannya proses yang adil. Sebagai contoh adalah

adanya pengumuman jadwal sidang secara terbuka dan pemberian salinan putusan, sebagai bentuk jaminan akses bagi pencari keadilan.

➤ Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Tinggi Makassar.

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 bertanggungjawab untuk menjaga adanya kesatuan hukum di pengadilan yang dipimpinnya. Untuk area non-teknis, secara operasional, pimpinan badan peradilan dibantu oleh pelaksana urusan administrasi. Dengankatalain, pimpinan badan peradilan harus memiliki kompetensi yudisial dan non-yudisial.

Demi terlaksananya upaya-upaya tersebut, Mahkamah Agung menitikberatkan pada peningkatan kualitas kepemimpinan badan peradilan dengan membangun dan mengembangkan kompetensi teknis yudisial dan non- teknis yudisial (kepemimpinan dan manajerial).

➤ Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Tinggi Makassar.

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, personil 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 personil peradilan untuk bekerja secara profesional dan menjaga integritasnya. Optimalisasi teknologi informasi dalam melaksanakan proses peradilan sudah menjadikan keharusan yang tidak dapat dihindarkan, pergeseran layanan peradilan dari manual harus diubah dengan berbasis teknologi informasi. Banyak hal yang sudah dilakukan Mahkamah Agung dalam rangka layanan teknis dan administrasi peradilan berbasis teknologi informasi dimulai dengan keharusan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), pendaftaran perkara secara online (e-Court), keharusan memasukkan putusan dalam direktori putusan dan adanya kebijakan Pimpinan Mahkamah Agung untuk menerapkan *one day publish*.

Dalam bidang administrasi umum Pengadilan Tinggi Makassar telah menerapkan aplikasi Komdanas, aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP), aplikasi Sistem Tata Persuratan (PTSP), Elektronik Pengawasan dan Akreditasi Online (EWAKO), Sistem Informasi Data Elektronik / Digital (SI - DAENG) dan Permintaan barang persediaan (PerBase).

2.2 TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

A. TUJUAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam rangka mencapai visi dan misi Pengadilan Tinggi Makassar. Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Tujuan strategis ini juga digunakan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai oleh organisasi. Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Tinggi Makassar.
2. Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Tinggi Makassar.

B. SASARAN STRATEGIS

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 Makassar adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.

Indikator untuk mengukur capaian sasaran ini adalah :

- a. Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu.
- b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu
- c. Persentase perkara pidana khusus yang diselesaikan tepat waktu
- d. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi.
- e. Index persepsi *stakeholder* yang puas terhadap layanan peradilan.

2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.

Indikator untuk mengukur capaian sasaran ini adalah :

- a. Persentase salinan putusan perdata yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu.
- b. Persentase salinan putusan pidana yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu
- c. Persentase salinan putusan pidana khusus yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis, Pengadilan Tinggi Makassar menggunakan program dan kegiatan dengan mengacu pada program dan kegiatan Mahkamah Agung sebagai berikut :

1. **Program** : Penegakan dan Pelayanan Hukum.

Kegiatan : Peningkatan Manajemen Peradilan Umum.

Program dan kegiatan ini untuk mendukung tercapainya indikator Sasaran Strategis 1 sebagai berikut :

- a) Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu.
- b) Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu.

- c) Persentase perkara pidana khusus yang diselesaikan tepat waktu.
- d) Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi.
- e) Index persepsi *stakeholder* yang puas terhadap layanan peradilan.

2. **Program** : Dukungan Manajemen.

Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi

Program dan kegiatan ini untuk mendukung tercapainya indikator Sasaran Strategis 2 sebagai berikut:

- a) Persentase Salinan putusan perkara perdata yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu.
- b) Persentase Salinan putusan perkara pidana yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu.
- c) Persentase Salinan putusan perkara pidana khusus yang dikirim ke pengadilan pengaju tepat waktu.

BAB III

ARAH KEBIJAKAN & STRATEGI

3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung

Sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam RPJMN tahun 2020- 2024 tersebut diatas serta dalam rangka mewujudkan visi Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung, maka Mahkamah Agung menetapkan sasaran strategis sebagai berikut:

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.

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

- Penguatan penyelesaian perkara tepat waktu.
- Proses berperkara yang sederhana dan murah.
- Penguatan akses peradilan (prodeo, sidang keliling, dan posbankum).
- Penguatan akses penyelesaian perkara permohonan identitas hukum.
- Penyempurnaan penerapan sistem kamar.
- Peningkatan penyelesaian perkara pidana dengan keadilan restorative.
- Hak uji materiil
- Penguatan lembaga eksekusi
- Keberlanjutan e-Court
- SPPT TI
- Peningkatan pelaksanaan pembinaan bagi aparat tenaga teknis di lingkungan Peradilan.
- Peningkatan hasil penelitian dan Sumber Daya Manusia Mahkamah Agung yang berkualitas.

3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Tinggi Makassar

Dalam rangka mendukung kebijakan Mahkamah Agung sebagaimana yang telah uraikan secara rinci tersebut diatas dan sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam RPJMN tahun 2020-2024, serta dalam rangka turut mewujudkan visi dan misi Mahkamah Agung, maka Pengadilan Tinggi Makassar menetapkan 3 (tiga) sasaran sebagai berikut :

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel.
2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.
3. Meningkatnya profesionalisme SDM dan transparansi pengelolaan anggaran dan aset.

Sasaran strategis tersebut yang merupakan bentuk dukungan Pengadilan Tinggi Makassar dalam mewujudkan visi dan misi Mahkamah Agung RI yang telah ditetapkan dengan berbagai program dan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Adapun program dan kegiatan serta kebijakan yang dibuat Pengadilan Tinggi Makassar yang mengacu pada sasaran strategis adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Manajemen Peradilan

Adapun kebijakan dan kegiatan yang ditetapkan untuk menunjang pelaksanaan program antara lain :

a. Program One day Publish.

Melalui program One Day Publish, dalam tempo 1x24 jam, Pengadilan Tinggi Makassar harus telah mengumumkan amar putusan suatu perkara yang telah putus di situs resmi Mahkamah Agung. Para pihak yang berperkara dapat dengan mudah mengetahui hasilnya.

b. Standarisasi Pelayanan Publik.

Standar pelayanan adalah ukuran yang diberlakukan dalam penyelenggaraan pelayanan yang wajib ditaati oleh pemberi dan atau penerima pelayanan seperti prosedur layanan, waktu penyelesaian, biaya pelayanan, produk pelayanan,

sarana prasarana, dan kompetensi petugas pemberi layanan.

Pengadilan Tinggi Makassar telah menetapkan standar pelayanan yang terbaik untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sehingga dapat meningkatkan kepercayaan publik.

c. Standar Pelayanan Peradilan.

Berangkat dari niat untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap badan peradilan, meningkatkan kualitas pelayanan bagi masyarakat khususnya pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Tinggi Makassar dengan sebaik-baiknya, dan untuk memenuhi amanat UU RI No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. 026/KMA/SK/II/2012 tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan sebagai dasar bagi setiap satuan kerja pada seluruh badan peradilan dalam memberikan pelayanan kepada publik, maka Pengadilan Tinggi memuat standar Pelayanan Peradilan dan terus melakukan evaluasi untuk penyempurnaan dari Standar Pelayanan Pengadilan Tersebut.

d. Penerapan sistem informasi manajemen perkara berbasis teknologi informasi.

Untuk menjamin pelaksanaan administrasi pengadilan yang tertib, moderen dan akuntabel, Pengadilan tinggi Makassar telah menetapkan bahwa pelaksanaan administrasi beralih dari administrasi pengadilan yang dilakukan secara manual ke administrasi yang berbasis Teknologi Informasi (TI); Yaitu dengan aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

e. Pembinaan dan pengawasan pada PN sewilayah hukum Pengadilan Tinggi Makassar secara jarak jauh dengan memanfaatkan teknologi informasi.

2. Peningkatan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia

Beberapa kebijakan dan kegiatan yang dibuat untuk program dan kegiatan ini adalah :

a. Peningkatan Penegakan Disiplin/Kode Etik/Perilaku Aparatur Pengadilan.

Berdasarkan :

- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya
- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di Bawahnya
- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistle Blowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Di Bawahnya
- Maklumat KMA Nomor 01/Maklumat/KMA/IX/2017 Tentang Pengawasan dan Pembinaan Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di Bawahnya
- Keputusan Bersama Mahkamah Agung RI dan Ketua Komisi Yudisial RI Nomor 047/KMA/SKB/IV/2009 dan 02/SKB/P.KY/IV/2009 Tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 122/KMA/SK/VII/2013 Tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Panitera dan Jurusita
- Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 008-A/SEK/SK/II/2012 Tentang Aturan Perilaku Pegawai Mahkamah Agung RI,

Pengadilan Tinggi Makassar menerbitkan SK tentang pengaturan jam kerja, penggunaan pakaian dinas yang akan berpengaruh kepada pelaksanaan tugas dan fungsi yang semakin meningkat.

- b. Penerapan sistem informasi dan manajemen kepegawaian berbasis elektronik.

Pengadilan Tinggi Makassar juga menggunakan dan memperbaharui data secara berkala Sistem Informasi Kepegawaian Mahkamah Agung RI (SIKEP MA RI) yakni sebuah sistem informasi yang berfungsi sebagai alat untuk mengelola data-data Sumber Daya Manusia dan dapat dijadikan sumber data bagi para ASN sebagai sarana layanan kepegawaian seperti : Kenaikan Pangkat, Ujian Dinas, Cuti, Ijin/Tugas Belajar, Pendataan DUK, Pendataan DUS, bahkan hingga Pengajuan Pensiun.

- c. Pembinaan dan pengawasan pada PN sewilayah hukum Pengadilan Tinggi Makassar secara langsung maupun jarak jauh dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Pembinaan yang dilakukan berupa Pembinaan Teknis dan Non Teknis, serta Pendampingan Pembangunan Zona Integritas.

- d. Pembinaan dan pelatihan tenaga teknis dan non teknis peradilan.

Untuk Memenuhi standar kompetensi dan meningkatkan profesionalisme bagi tenaga teknis dan non teknis peradilan dilakukan pembinaan dan pengembangan kemampuan yang terencana, professional sesuai komptensinya dalam standar pendidikan dan pelatihan yang berkualitas. Penyelenggaraan Bimtek merupakan media pengembangan kompetensi dan profesionalisme bagi tenaga teknis dan non teknis peradilan, dengan kegiatan bimtek ini diharapkan dapat menjadi solusi penyampaian permasalahan, serta dapat memberikan output dan outcome bagi pengembangan peradilan. Selain itu,

diharapkan pula dapat diperoleh tenaga teknis dan non teknis peradilan yang handal dan berkompeten dalam pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.

- e. Sosialisasi peraturan-peraturan yang berlaku dan Kebijakan Mahkamah Agung.

Sosialisasi diselenggarakan dalam rangka penyebarluasan informasi mengenai peraturan perundang-undangan yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah maupun oleh Mahkamah Agung sendiri, termasuk peraturan atau kebijakan yang dikeluarkan sendiri oleh pimpinan yakni Ketua Pengadilan Tinggi Makassar yang berlaku di lingkungan atau wilayah hukum Pengadilan Tinggi Makassar.

3.3 Kerangka Regulasi

Dalam melaksanakan program prioritas pemerintah yang tertuang dalam RPJMN tahun 2020 - 2024 yang diamanatkan kepada setiap kementerian/lembaga maka kementerian/lembaga dimaksud harus menetapkan kerangka regulasi yang dijadikan sebagai instrumen guna pencapaian sasaran kelembagaan. Kerangka regulasi merupakan perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggara negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara.

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.

Pengadilan Tinggi Makassar sebagai satuan kerja yang berada di bawah Mahkamah Agung dalam merealisasikan program pemerintah yang dituangkan dalam RPJMN tahun 2020 - 2024 juga harus menetapkan kerangka regulasi.

Berikut kerangka regulasi yang ditetapkan oleh Pengadilan Tinggi Makassar :

I. Peningkatan Manajemen Peradilan

Beberapa regulasi yang dikeluarkan Pengadilan Tinggi Makassar dalam rangka mencapai sasaran strategis ini adalah :

- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Makassar Tentang Peningkatan Pelayanan Publik
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Makassar Tentang Standarisasi Pelayanan Publik
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Makassar Tentang Standar Pelayanan Peradilan

II. Peningkatan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam rangka mencapai peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara, Pengadilan Tinggi Makassar mengeluarkan beberapa regulasi antara lain :

- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Makassar tentang Penetapan Jam Kerja dan Pakaian Dinas.
- Sosialisasi Peraturan-peraturan yang berlaku dan kebijakan Mahkamah Agung RI
- MoU dengan mitra kerja terkait pelayanan PTSP.

Penetapan kerangka regulasi yang dibuat Pengadilan Tinggi sebagaimana tertuang pada lampiran (Matriks Kerangka Regulasi).

MATRIK KERANGKA REGULASI

Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020 - 2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung Jawab
1. Peningkatan Manajemen Peradilan.	<ul style="list-style-type: none"> • Program One Day Publish • Standarisasi Pelayanan Publik • Standar Pelayanan Peradilan • Penerapan sistem informasi manajemen perkara berbasis teknologi informasi • Pembinaan dan pengawasan pada PN sewilayah hukum Pengadilan Tinggi Makassar secara jarak jauh dengan memanfaatkan teknologi informasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Pelayanan Publik • Pembentukan Standarisasi Pelayanan Publik • Pembentukan Standar Pelayanan Peradilan • Pembentukan Landasan Hukum mengenai Sistem Informasi Manajemen Perkara Berbasis Teknologi Informasi • Pembentukan Landasan Hukum mengenai Standar Pengawasan Kinerja Aparatur Peradilan dan Peningkatan Pengawasan 	Pembuatan SK KPT tentang : <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Pelayanan Publik • Standarisasi Pelayanan Publik • Standar Pelayanan Peradilan • Sistem Informasi Manajemen Perkara Berbasis Teknologi Informasi • Standar Pengawasan Kinerja Aparatur Peradilan dan Peningkatan Kualitas Pengawasan 	Ketua Pengadilan Tinggi Makassar
2. Peningkatan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Penegakan Disiplin/Kode Etik /Perilaku Aparatur Pengadilan • Penerapan Sistem Informasi dan Manajemen Kepegawaian berbasis elektronik • Pembinaan dan pengawasan pada PN sewilayah hukum Pengadilan Tinggi Makassar secara jarak jauh dengan memanfaatkan teknologi informasi • Pembinaan dan pelatihan tenaga teknis dan non teknis peradilan • Sosialisasi peraturan-peraturan yang berlaku • Kegiatan Coffee Morning Pengadilan Tinggi bersama Pengadilan Negeri dan mitra kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan peraturan tentang Peningkatan Kedisiplinan • Pembentukan Landasan Hukum mengenai Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi • Pembentukan Landasan Hukum mengenai Standar Pengawasan Kinerja Aparatur Peradilan dan Peningkatan Kualitas Pengawasan • Standarisasi Pelaksanaan Bimtek • Pembentukan Landasan Hukum mengenai Sosialisasi Peraturan-Peraturan yang berlaku dan • Peningkatan Pelayanan Publik 	Pembuatan SK KPT tentang : <ul style="list-style-type: none"> • Jam Kerja dan Pakaian Dinas • Sosialisasi Peraturan-Peraturan yang berlaku dan kebijakan Mahkamah Agung RI • MoU 	Ketua Pengadilan Tinggi Makassar

3.4 Kerangka Kelembagaan

Pengadilan Tinggi Makassar adalah pelaksana Kekuasaan Kehakiman pada peradilan umum tingkat banding, yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila, dengan tugas pokok menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan setiap perkara banding yang diajukan kepadanya dan tugas lain yang diberikan kepadanya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pengadilan Tinggi Makassar bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan setiap perkara pada tingkat banding yang diajukan kepadanya sesuai dengan kewenangannya di tingkat banding.

Selain menjalankan tugas pokoknya, Pengadilan Tinggi Makassar disertai tugas dan kewenangan lain berdasarkan undang-undang, antara lain dapat memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum kepada Instansi Pemerintah di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Makassar, apabila diminta. Pemberian keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum, dikecualikan dalam hal-hal yang berhubungan dengan perkara yang sedang atau akan diperiksa di Pengadilan.

Pengadilan Tinggi Makassar sebagai salah satu pengadilan tingkat banding yang membawahi 23 satuan kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus didukung dengan struktur organisasi yang kuat. Tugas dan fungsi Pengadilan Tinggi Makassar dilaksanakan oleh Pimpinan dengan dibantu oleh Kepaniteraan dan Kesekretariatan.

Susunan Pengadilan Tinggi semula diatur dalam Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 Jo Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Peradilan Umum. Pasal 10 ayat (2) yaitu terdiri dari Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera, dan Sekretaris, sedangkan dalam pasal 11 ayat (2) dan (3) disebutkan bahwa Pimpinan Pengadilan Tinggi terdiri dari seorang Ketua dan seorang Wakil Ketua, Hakim Anggota Pengadilan Tinggi adalah Hakim Tinggi.

Susunan organisasi Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi kemudian diatur lebih lanjut dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Jo Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Pengadilan Tinggi Makassar memiliki tugas pokok dan fungsi yaitu :

Bagian Ketiga

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi

Pasal 19

(1) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Tinggi.

(2) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi dipimpin oleh Panitera.

Pasal 20

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Panitera Pengadilan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 22

Kepaniteraan Pengadilan Tinggi, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Perdata;
- b. Panitera Muda Pidana;
- c. Panitera Muda Khusus; dan
- d. Panitera Muda Hukum.

Pasal 23

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- d. pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- e. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- f. pelaksanaan distribusi perkara yang telah deregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- g. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- h. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bundel A kepada pengadilan pengaju;
- i. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- j. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- k. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 25

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding;
- b. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- c. pelaksanaan registrasi perkara banding;
- d. pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- e. pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- f. pelaksanaan distribusi perkara yang telah deregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- g. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- h. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- i. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bundel A kepada pengadilan pengaju;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 27

Panitera Muda Khusus mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perkara khusus antara lain perkara Tindak Pidana Korupsi dan perkara khusus lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Panitera Muda Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara khusus;
- b. pelaksanaan registrasi perkara khusus;
- c. pelaksanaan distribusi perkara khusus yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi;
- d. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan bagi perkara bidang pidana khusus;
- e. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- f. pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bundel A kepada pengadilan pengaju;
- g. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- h. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 29

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, hubungan masyarakat, penataan arsip perkara serta pelaporan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;

- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
- f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat, dan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Bagian Ketiga

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi

Pasal 249

- (1) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab
- (2) kepada Ketua Pengadilan Tinggi.
- (3) Kesekretariatan Pengadilan Tinggi dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 250

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tinggi.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 250, Kesekretariatan Pengadilan Tinggi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 252

Kesekretariatan Pengadilan Tinggi, terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian; dan
- b. Bagian Umum dan Keuangan.

Pasal 253

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

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 255

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi.

Pasal 256

Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 257

Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata

laksana, pengelolaan teknologi informasi dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 258

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.

Pasal 259

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

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

Pasal 260

Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keuangan dan Pelaporan.

Pasal 261

Subbagian 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.

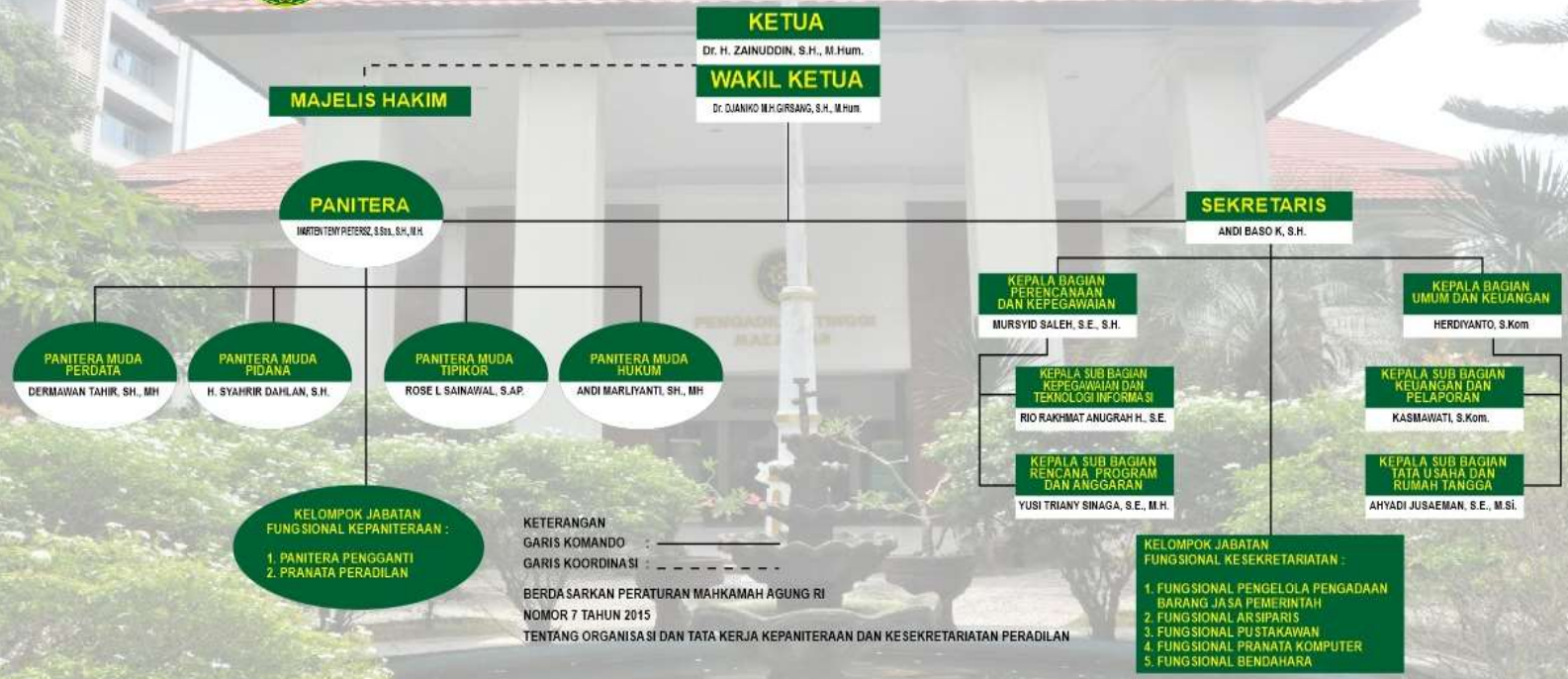
Pasal 262

Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

Berikut bagan struktur organisasi Pengadilan Tinggi Makassar:



STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN TINGGI MAKASSAR



KETERANGAN
 GARIS KOMANDO : _____
 GARIS KOORDINASI : - - - - -
 BERDASARKAN PERATURAN MAHKAMAH AGUNG RI
 NOMOR 7 TAHUN 2015
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN KESEKRETARIATAN PERADILAN

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Target Kinerja

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, Pengadilan Tinggi Makassar memiliki 2 (dua) program yang akan dilaksanakan, yaitu :

1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum.

Program Penegakan dan Pelayanan Hukum ditujukan untuk menjalankan tugas dan fungsi utama Pengadilan Tinggi Makassar, yaitu menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara.

Program ini merupakan turunan dari sasaran strategis :

✚ Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.

Sasaran strategis ini merupakan turunan dari tujuan Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Tinggi Makassar. Upaya ini dijabarkan menjadi kegiatan :

➤ Peningkatan Manajemen Peradilan Umum.

2. Program Dukungan Manajemen.

Program Dukungan Manajemen ditujukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi utama Mahkamah Agung.

Program ini merupakan turunan dari sasaran strategis :

✚ Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.

Sasaran strategis ini merupakan turunan dari tujuan Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Tinggi Makassar. Upaya ini dijabarkan menjadi kegiatan :

➤ Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi

➤ Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung

Sasaran Strategis 1 : Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel

Uraian	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya Proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu	98%	98%	100%	100%	100%
	b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	98%	98%	100%	100%	100%
	c. Persentase perkara pidana khusus yang diselesaikan tepat waktu	98%	98%	100%	100%	100%
	d. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	50%	50%	50%	52%	52%
	e. Indeks Persepsi Stakeholder yang puas terhadap Layanan Peradilan	85%	85%	85%	90%	90%

Sasaran Strategis 2 : Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara

Uraian	Indikator Kinerja	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase Salinan putusan perkara perdata yang dikirim ke pengadilan pengaju tepatwaktu	97%	97%	98%	98%	98%
	b. Persentase Salinan putusan perkara pidana yang dikirim ke pengadilan pengaju tepatwaktu	95%	95%	97%	97%	98%
	c. Persentase Salinan putusan perkara pidana khusus yang dikirim ke pengadilan pengaju tepatwaktu	95%	95%	97%	97%	98%

4.2 Kerangka Pendanaan

Sebagai upaya pencapaian target kinerja Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Makassar Tahun 2020-2024, dirumuskan suatu kerangka pendanaan menjadi 2 program, yaitu Program Penegakan dan Pelayanan Hukum, serta Program Dukungan Manajemen yang disusun ke dalam matriks kinerja dan pendanaan sebagaimana terlampir dalam dokumen ini.

Program	Sasaran Strategis	Indikator	Target					Alokasi				
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
Program Dukungan Manajemen							30.580.782.000	30.344.224.000	39.247.871.000	44.951.690.000	38.188.936.000	
	1. Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	1. Persentase Perkara Perdata Yang Diselesaikan Tepat Waktu	98%	98%	100%	100%	100%					
		2. Persentase Perkara Pidana Yang Diselesaikan Tepat Waktu	98%	98%	100%	100%	100%					
		3. Persentase Perkara Pidana Khusus Yang Diselesaikan Tepat Waktu	98%	98%	100%	100%	100%					
		4. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	50%	50%	50%	52%	52%					
		5. Index Responden Pengadilan Tingkat Pertama Yang Puas Terhadap Layanan Pengadilan Tinggi	85%	85%	85%	90%	90%					
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum							347.370.000	421.815.000	458.350.000	329.875.000	318.416.000	
	1. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	1. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Yang Dikirim Ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	97%	97%	98%	98%	98%					
		2. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Yang Dikirim Ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	95%	95%	97%	97%	98%					
		3. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus Yang Dikirim Ke Pengadilan Pengaju Tepat Waktu	95%	95%	97%	97%	98%					

MATRIKS REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024

NO	TUJUAN		SASARAN					STRATEGIS						
	URAIAN	TARGET JANGKA MENENGAH	URAIAN	INDIKATOR	TARGET					PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	Rp.
					2020	2021	2022	2023	2024					
1	Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Tinggi Makassar	99,2%	1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel	1. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	98%	98%	100%	100%	100%	Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI	Penyelenggaraan operasional Perkantoran dan non operasional satker daerah	5 layanan	183.313.503.000
		99,2%		2. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu	98%	98%	100%	100%	100%					
		99,2%		3. Persentase Perkara Pidana Khusus yang Diselesaikan Tepat Waktu	98%	98%	100%	100%	100%					
		50,8%		4. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	50%	50%	50%	52%	52%					

		87		5. Index Persepsi <i>stakeholder</i> yang puas terhadap layanan Peradilan	85%	85%	85%	90%	90%					
2	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Tinggi Makassar.	97,6% 96,4% 96,4%	2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	1.Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata Yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu 2.Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu 3.Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana Khusus Yang Dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu	97% 95% 95%	97% 95% 95%	98% 97% 97%	98% 97% 97%	98% 98% 98%	Program peningkatan manajemen peradilan umum	Peningkatan manajemen peradilan umum	Perkara peradilan umum yang diselesaikan ditingkat pertama dan banding secara tepat waktu	1.270 perkara	1.918.830.000

BAB V

PENUTUP

Reviu Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Tinggi Makassar tahun 2020-2024 diarahkan untuk merespon berbagai tantangan dan peluang sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan strategis, baik yang bersifat internal maupun yang bersifat eksternal. Reviu Renstra ini merupakan upaya untuk menggambarkan peta permasalahan, titik-titik lemah, peluang tantangan, program yang ditetapkan, dan sasaran strategis yang akan dijalankan selama kurun waktu lima tahun, serta output yang ingin dihasilkan dan *outcome* yang diharapkan.

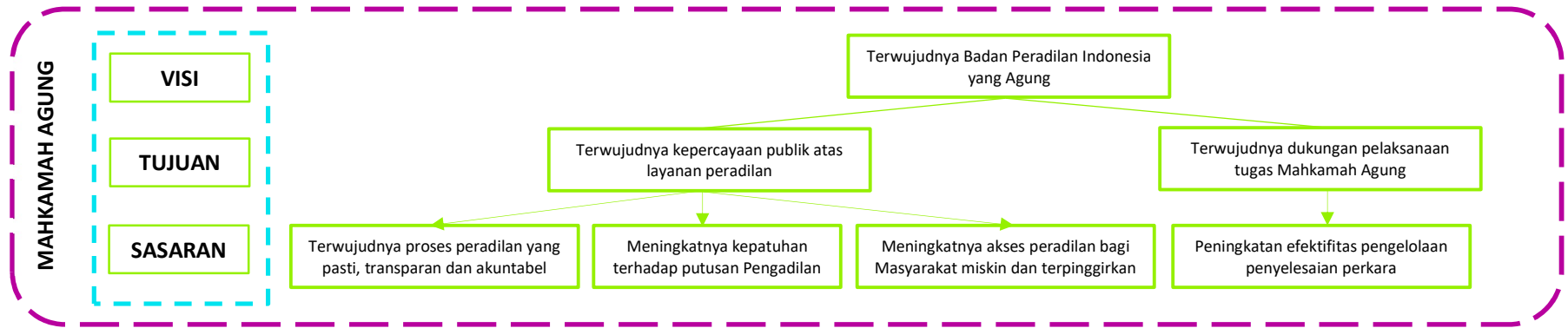
Pelaksanaan Reviu Renstra Pengadilan Tinggi Makassar ini sangat memerlukan komitmen, partisipasi dan semangat dari seluruh aparatur Pengadilan Tinggi Makassar, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan serta sasaran strategis yang telah ditetapkan. Dengan demikian Reviu Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen saja karena secara substansial merupakan pencerminan strategi yang memang dibutuhkan oleh instansi sesuai dengan visi misi yang ingin di capai.

Dengan Reviu Renstra ini pula, diharapkan unit-unit kerja dilingkungan Pengadilan Tinggi Makassar memiliki pedoman yang dapat dijadikan penuntun bagi pencapaian arah, tujuan dan sasaran program selama 5 (lima) tahun yaitu 2020-2024, sehingga visi dan misi Pengadilan Tinggi Makassar dapat terwujud dengan baik.

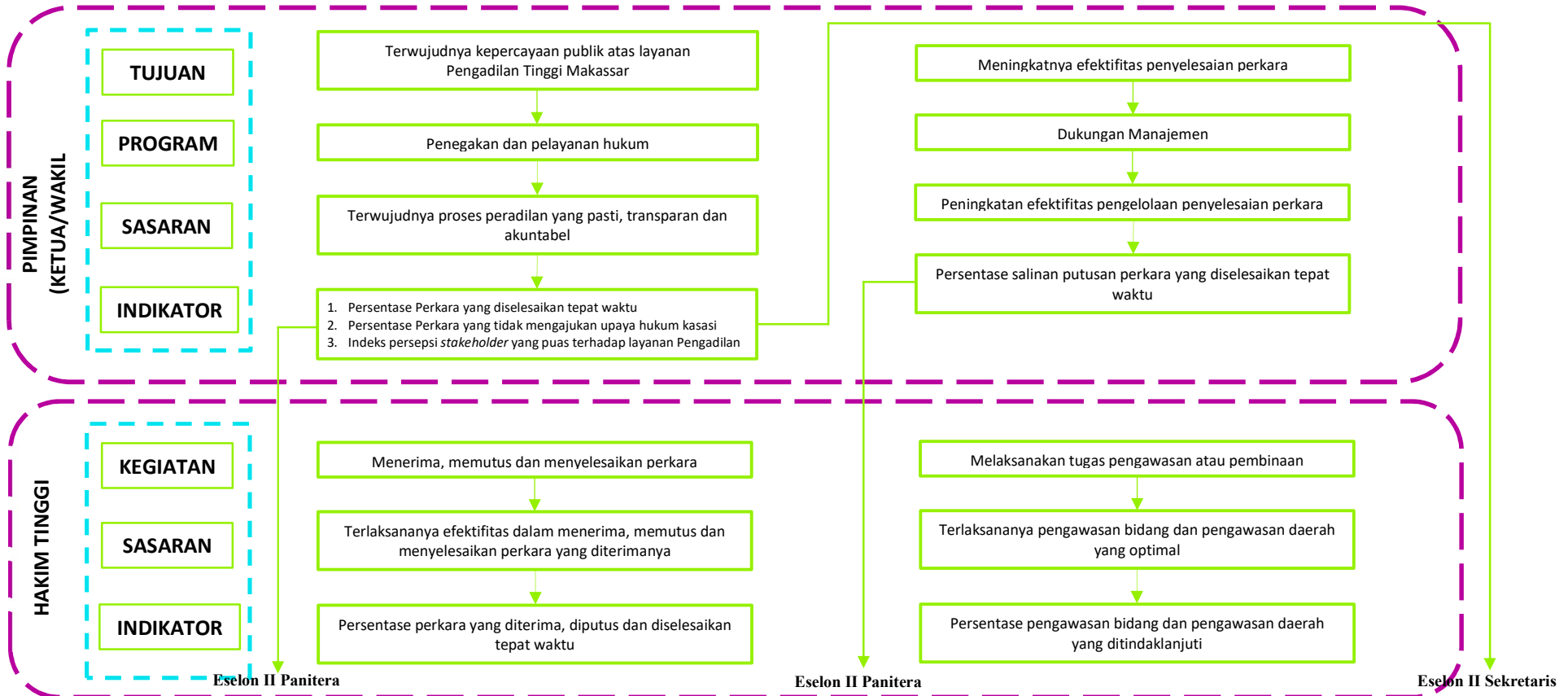
LAMPIRAN

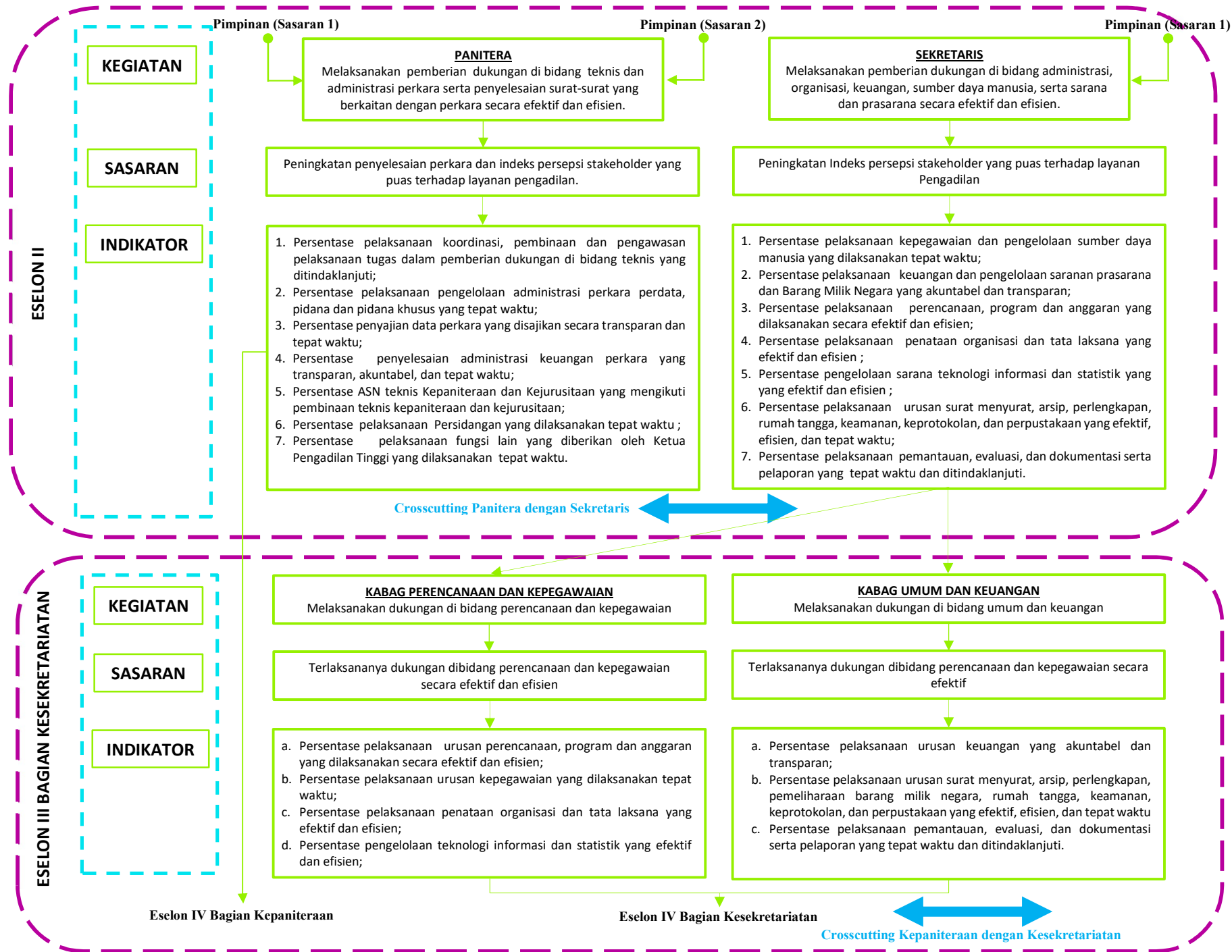
- Pohon Kinerja Pengadilan Tinggi Makassar**
- SK Tim Penyusun Dokumen SAKIP Tahun 2023**

POHON KINERJA PENGADILAN TINGGI MAKASSAR



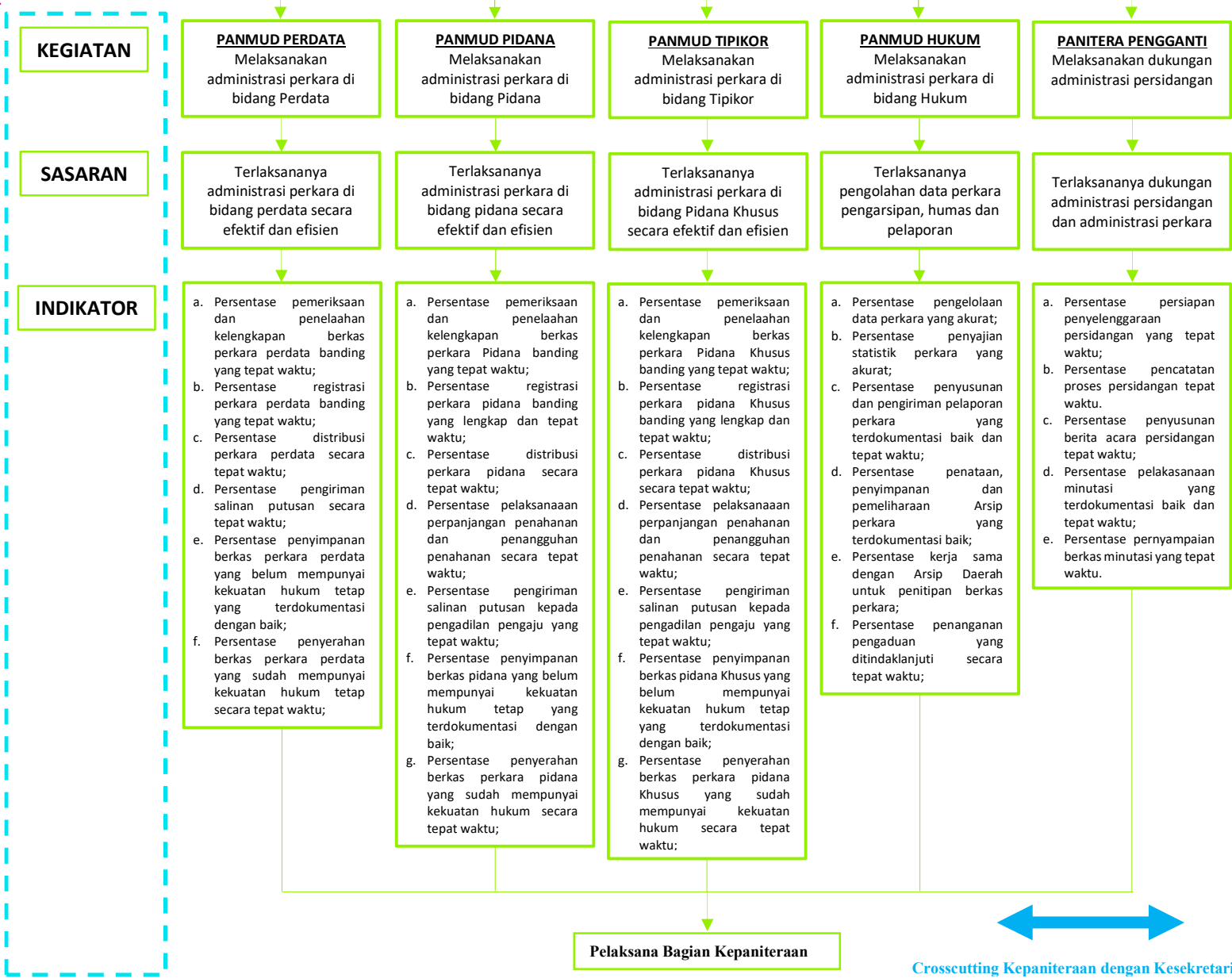
Keterangan : Tujuan dan Sasaran Strategis Pengadilan Tinggi Makassar selaras dengan Tujuan dan Sasaran Strategis Mahkamah Agung





ESELON IV BAGIAN KEPANITERAAN DAN PANITERA PENGANTI

Eselon II (Panitera)

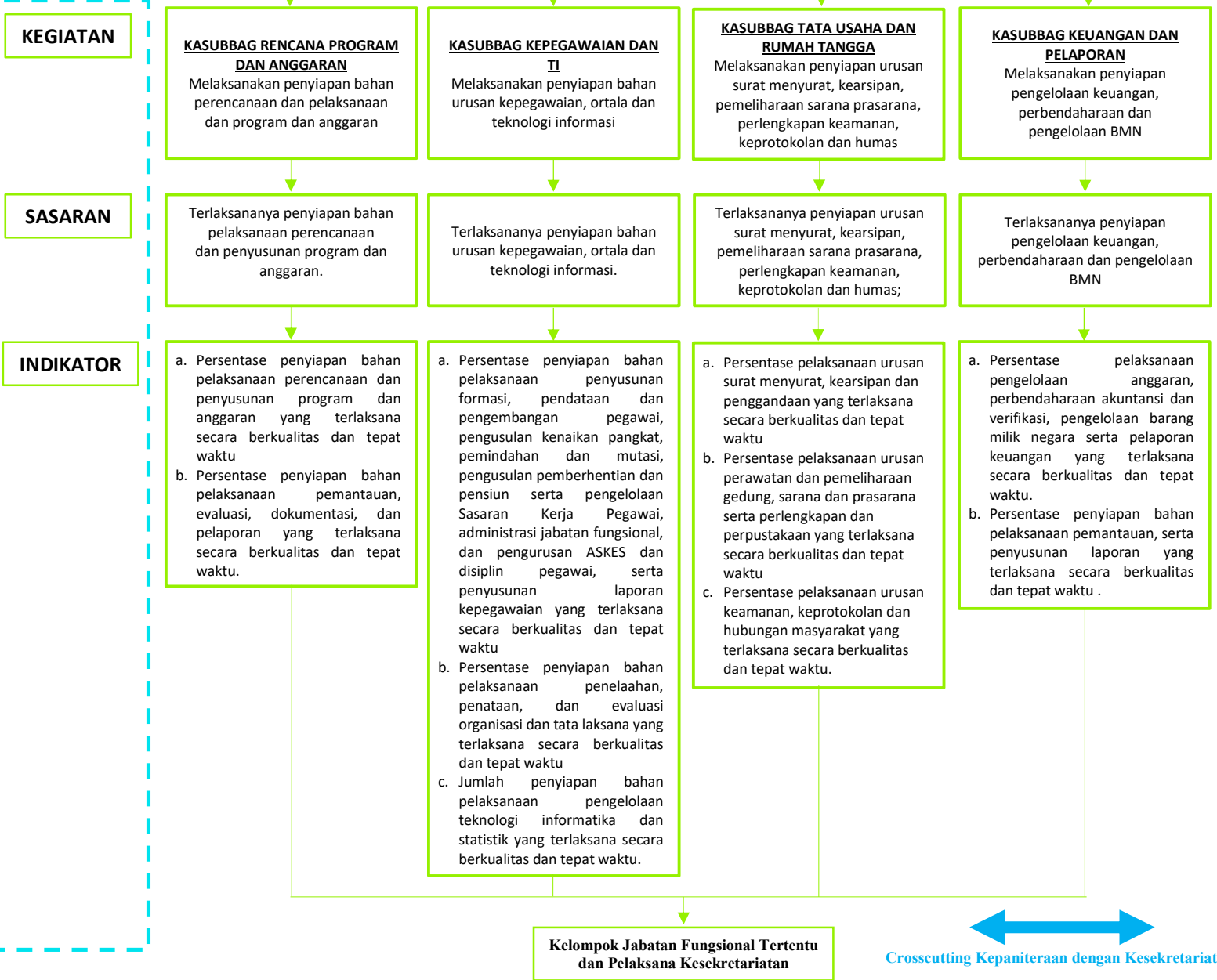


Pelaksana Bagian Kepaniteraan

Crosscutting Kepaniteraan dengan Kesekretariatan

ESELON IV BAGIAN KESEKRETARIATAN

Eselon III (Kepala Bagian)



↔ **Crosscutting Kepaniteraan dengan Kesekretariatan** ↔

ESELON IV BAGIAN KESEKRETARIATAN

Eselon IV (Bagian Kesekretariatan)

KEGIATAN	<p><u>JF PERENCANA DAN PELAKSANA SUBBAG RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN</u> Membantu pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan dan program dan anggaran</p>	<p><u>JF ANALIS SDM APARATUR, JF PRANATA KOMPUTER DAN PELAKSANA SUBBAG KEPEGAWAIAN DAN TI</u> Membantu pelaksanaan penyiapan bahan urusan kepegawaian, ortala dan teknologi informasi</p>	<p><u>JF ARSIPARIS, JF PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA DAN PELAKSANA SUBBAG TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA</u> Membantu pelaksanaan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan, pemeliharaan sarana prasarana, perlengkapan keamanan, keprotokol dan humas</p>	<p><u>JF ANALIS PENGELOLA KEUANGAN APBN, JF PRANATA KEUANGAN APBN DAN PELAKSANA SUBBAG KEUANGAN DAN PELAPORAN</u> Membantu pelaksanaan penyiapan pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan BMN</p>
SASARAN	Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran.	Terlaksananya penyiapan bahan urusan kepegawaian, ortala dan teknologi informasi.	Terlaksananya penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan, pemeliharaan sarana prasarana, perlengkapan keamanan, keprotokol dan humas	Terlaksananya penyiapan pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan BMN
INDIKATOR	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase pengumpulan bahan rencana kerja anggaran (Tahunan, Pagu Indikatif, Pagu Alokasi Anggaran) dan menginput dalam aplikasi RKA-KL yang tepat waktu b. Persentase pengumpulan penyusunan rencana kerja anggaran (Tahunan, Pagu Indikatif, Pagu Alokasi Anggaran) tingkat wilayah yang akuntabel dan tepat waktu c. Persentase pengiputan revisi DIPA/POK dalam aplikasi RKA-KL yang efektif, efisien dan tepat waktu. d. Persentase pengumpulan bahan penyusunan anggaran belanja tambahan yang akurat dan tepat waktu e. Persentase pengumpulan dokumen SAKIP yang tepat waktu. f. Persentase pengumpulan dan Mengkompilasi dokumen SAKIP tingkat wilayah yang akurat dan tepat waktu. g. Persentase penginputan laporan realisasi anggaran dan realisasi kinerja E-MONEV Bappenas tepat waktu h. Persentase pengumpulan bahan usulan pagu minus dan menginput dalam aplikasi RKA-KL tepat waktu i. Persentase pengumpulan bahan pengesahan hibah yang akurat dan tepat waktu 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase penyiapan acara pelantikan, surat cuti dan ijin belajar untuk PN Tingkat Pertama yang akurat dan efisien b. Persentase pengisian daftar hadir dan nilai kinerja pada aplikasi komdanas yang akuntabel dan tepat waktu. c. Persentase verifikasi terhadap kenaikan pangkat online pada aplikasi SIKEP yang tepat waktu d. Persentase rekaptulasi daftar hadir yang tepat waktu. e. Persentase penyusunan laporan kepegawaian dan teknologi informasi yang tepat waktu. f. Persentase monitoring pengisian SIPP yang tepat waktu g. Persentase pembaharuan terhadap website yang tepat waktu h. Persentase pengelolaan email resmi yang tepat waktu dan terdokumentasi baik. i. Persentase pemeliharaan perangkat keras & jaringan yang tepat waktu dan efektif j. Persentase perancangan pengembangan TI yang terdokumentasi k. Persentase pegembangan sistem informasi yang terdokumentasi l. Persentase pemantauan kinerja TI yang terdokumentasi dan ditindaklanjuti 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase penomoran surat keluar yang tepat waktu. b. Persentase penginputan persediaan yang akurat dan tepat waktu c. Persentase distribusi surat masuk sesuai bidangnya tepat waktu d. Persentase pembuatan SK penggunaan BMN yang tepat waktu e. Persentase persiapan rapat dan pelantikan tepat waktu f. Persentase pembuatan laporan dan monitoring pemeliharaan aset BMN yang akuntabel dan tepat waktu g. Persentase kegiatan penyajian informasi dan pengumpulan dokumentasi. h. Persentase Perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, belanja ATK dan keperluan kantor lainnya yang akuntabel dan tepat waktu. i. Persentase pengiriman surat surat melalui POS dan Jasa Expedisi lainnya yang tepat waktu 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase pencatatan data kepegawaian secara elektronik berhubungan dengan belanja pegawai tepat waktu b. Persentase perubahan data yang tercantum pada SK untuk mendapat tunjangan keluarga yang tepat waktu c. Persentase pembuatan daftar GI, GS,KG,terusan penghasilan/ gaji, uang muka gaji, uang lembur, tunjangan hakim Ad Hoc, UM, honorarium, vakasi, dan perhitungan BP lainnya yang tepat waktu. d. Persentase permintaan BP,ADK perubahan data pegawai, ADK BP, daftar perubahan data pegawai kepada PPK yang tepat waktu e. Persentase pembuatan surat keterangan penghentian pembayaran (SKPP) yang tepat waktu Persentase pengajuan SPM dan beserta lampiran SPP yang akurat dan tepat waktu. f. Persentase pelaksanaan laporan keuangan yang akuntabel. g. Persentase pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan tepat waktu. h. Persentase pelaksanaan analisis laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu i. Persentase pengelolaan uang persediaan yang akuntabel. j. Persentase pengelolaan pembayaran yang akuntabel dan tepat waktu. k. Persentase pemungutan atau pembayaran atas kewajiban kepada negara yang akuntabel dan tepat waktu. l. Persentase laporan pertanggungjawaban keuangan yang akuntabel dan tepat waktu

↔ Crosscutting Kepaniteraan dengan Kesekretariatan ↔

ESELON IV BAGIAN KEPANITERAAN

Eselon II (Kepaniteraan)

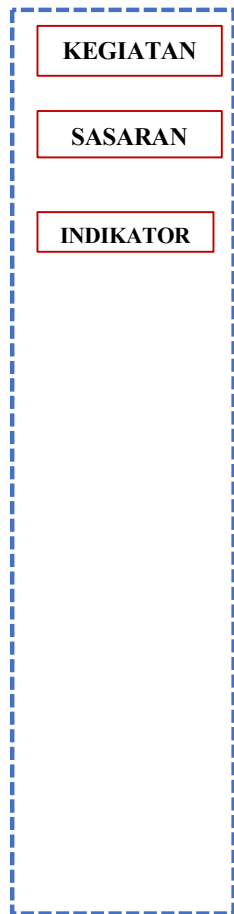
KEGIATAN	PANMUD PERDATA Melaksanakan administrasi perkara di bidang Perdata	PANMUD PIDANA Melaksanakan administrasi perkara di bidang Pidana	PANMUD TIPIKOR Melaksanakan administrasi perkara di bidang Tipikor	PANMUD HUKUM Melaksanakan administrasi perkara di bidang Hukum
SASARAN	Terlaksananya administrasi perkara di bidang perdata secara efektif dan efisien	Terlaksananya administrasi perkara di bidang pidana secara efektif dan efisien	Terlaksananya administrasi perkara di bidang Pidana Khusus secara efektif dan efisien	Terlaksananya pengolahan data perkara pengarsipan, humas dan pelaporan
INDIKATOR	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu b. Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik c. Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik. d. Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu e. Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum f. Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu g. Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik h. Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase pengetikan penahanan pasal 29 (1) & (2), pasal 27 (1) & (2) ke SIPP tepat waktu b. Persentase pengiriman Penahanan ke PN Pengaju secara elektronik (email) dan manual tepat waktu c. Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu d. Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik e. Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik. f. Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu g. Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum tepat waktu h. Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu i. Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik j. Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase pengetikan penahanan pasal 29 (1) & (2), pasal 27 (1) & (2) ke SIPP tepat waktu b. Persentase pengiriman Penahanan ke PN Pengaju secara elektronik (email) dan manual tepat waktu. c. Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu. d. Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik e. Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik. f. Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu g. Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum tepat waktu dan terdokumentasi baik h. Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu i. Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu 	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase pembuatan seluruh laporan bulanan, 3,4, dan 6 bulan tepat waktu b. Persentase Verifikasi advokat melalui aplikasi Ecour tepat waktu c. Persentase pencatatan register sumpah/janji advokat terdokumentasi baik d. Persentase pengumpulan dokumen PNBP terdokumentasidengan baik e. Persentas pencatatan Register Pelayanan Informasi Khusus terdokumentasi dengan baik f. Persentase pencatatan Register Pelayanan Informasi Biasa terdokumentasi baik g. Persentase penginputas Aplikasi pelaporan tepat waktu h. Persentase penyiapan bahan-bahan penyumpahan advokat efektif, akuntabel dan tepat waktu.



Crosscutting Kepaniteraan dengan Kesekretariatan

Pejabat Eselon 4 (Baian Kepaniteraan)

PELAKSANA BAGIAN



PELAKSANA KEPANITERAAN PERDATA
Membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang perdata.

Terlaksananya administrasi perkara dibidang perdata efektif dan efisien

- a. Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu
- b. Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik
- c. Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- d. Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu
- e. Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum
- f. Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu
- g. Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik
- h. Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu

PELAKSANA KEPANITERAAN PIDANA
membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana.

Terlaksananya administrasi perkara dibidang pidana yang efektif dan efisien

- a. Persentase pengetikan penahanan pasal 29 (1) & (2), pasal 27 (1) & (2) ke SIPP tepat waktu
- b. Persentase pengiriman Penahanan ke PN Pengaju secara elektronik (email) dan manual tepat waktu
- c. Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu
- d. Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik
- e. Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- f. Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu
- g. Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum tepat waktu
- h. Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu
- i. Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik
- j. Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu

PELAKSANA KEPANITERAAN PIDANA KHUSUS
Membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang perdata.

Terlaksananya administrasi perkara dibidang pidana khusus secara efektif dan efisien

- a. Persentase pengetikan penahanan pasal 29 (1) & (2), pasal 27 (1) & (2) ke SIPP tepat waktu
- b. Persentase pengiriman Penahanan ke PN Pengaju secara elektronik (email) dan manual tepat waktu.
- c. Persentase pembuatan data laporan 3,4, dan 6 bulanan tepat waktu.
- d. Persentase pengarsipan Laporan kasasi, salinan penahanan MARI dan Petikan putusan kasasi terdokumentasi dengan baik
- e. Persentase pencatatan register Perkara Banding yang telah putus terdokumentasi dengan baik.
- f. Persentase pencatatan Perkara Kasasi, PK yang tepat waktu
- g. Persentase pembuatan berita acara penyerahan putusan kasasi dan PK Kebagian Kepaniteraan Hukum tepat waktu dan terdokumentasi baik
- h. Persentase penerimaan berkas Banding dari PN tepat waktu
- i. Persentase pencatatan register Perkara pidana Banding ke Buku Register terdokumentasi baik
- j. Persentase pendafatan perkara ke SIPP tepat waktu

PELAKSANA KEPANITERAAN HUKUM
Membantu melaksanakan administrasi perkara dibidang pidana hukum

Terlaksananya administrasi di bidang kepaniteraan hukum secara efektif dan efisien

- a. Persentase pembuatan seluruh laporan bulanan, 3,4, dan 6 bulan tepat waktu
- b. Persentase Verifikasi advokat melalui aplikasi Ecourt tepat waktu
- c. Persentase pencatatan register sumpah / janji advokat terdokumentasi baik
- d. Persentase pengumpulan dokumen PNBP terdokumentasi dengan baik
- e. Persentase pencatatan Register Pelayanan Informasi Khusus tersdokumentasi dengan baik
- f. Persentase pencatatan register pelayanan informasi biasa terdokumentasi baik
- g. Persentase penginputan Aplikasi pelaporan tepat waktu
- h. Persentase penyiapan bahan-bahan penyempahan advokat efektif, akuntabel dan tepat waktu



Crosscutting Kepaniteraan dengan Kesekretariatan



PENGADILAN TINGGI MAKASSAR

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI MAKASSAR
NOMOR : 32/KPT.W22.U/SK.KP.3/1/2024**

**TENTANG
PENETAPAN TIM PENYUSUN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
PENGADILAN TINGGI MAKASSAR
TAHUN 2024**

KETUA PENGADILAN TINGGI MAKASSAR

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan perumusan dan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pengadilan Tinggi Makassar perlu dibentuk Tim penyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Makassar;
c. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas tersebut;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambahkan dengan undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 dan terakhir dengan undang-undang Nomor 3 Tahun 2009;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
5. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 3112/SEK/OT.1.01/12/2021 Tanggal 13 Desember 2021 tentang Penyampaian Dokumen SAKIP;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI MAKASSAR PENETAPAN TIM PENYUSUN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) PENGADILANTINGGI MAKASSAR TAHUN 2024**
- Pertama : Menunjuk dan menetapkan mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pengadilan Tinggi Makassar Tahun 2024;
- Kedua : Tugas Tim Penyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pengadilan Tinggi Makassar Tahun 2024 yaitu;
1. Menyusun reviu Indikator Kinerja Utama;
2. Menyusun reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024;
3. Menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021, 2022, 2023 dan 2024;

4. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2023 dan 2024;
5. Menyusun Rencana Aksi Kinerja Tahun 2024;
6. Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIIP) Tahun 2023;

Ketiga
Keempat

- : Melaksanakan keputusan ini dengan sebaik - baiknya dan Penuh Tanggungjawab.
- : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makassar

Pada tanggal : 05 Januari 2024

KETUA PENGADILAN TINGGI MAKASSAR

Dr. H. Zainuddin, S.H., M.Hum

Lampiran Keputusan
Ketua Pengadilan Tinggi Sulawesi Selatan
Nomor : 32/KPT.W22.U/SK.KP.3/1/2024
Tanggal : 05 Januari 2024

**TIM PENYUSUN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
PENGADILAN TINGGI MAKASSAR
TAHUN 2024**

PENGARAH	DR. H. ZAINUDDIN, S.H., M.Hum.	KETUA
PENANGGUNGJAWAB	DR. DJANIKO M.H.GIRSANG, S.H., M.Hum.	WAKIL KETUA
PENGAWAS	SETYANTO HERMAWAN, S.H., M.Hum.	HAKIM TINGGI
PENGAWAS	Dr. H. SULTHONI, S.H., M.H.	HAKIM TINGGI
PENGAWAS	TITUS TANDI, S.H., M.H.	HAKIM TINGGI
KETUA TIM	MARTEN TENY PIETERSZ, S.Sos., S.H., M.H.	PANITERA
SEKRETARIS	ANDI BASO KARIM, S.H.	SEKRETARIS
ANGGOTA	MURSYID SALEH, S.E, S.H	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
ANGGOTA	YUSI TRIANY SINAGA, S.E., M.H.	KEPALA SUB BAG RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN
ANGGOTA	AHYADI JUSAEMAN, S.E., M.Si	KEPALA SUB BAG TATA USAHA RUMAH TANGGA
ANGGOTA	AISYA RIZKI ASTARI, S.Kom.	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA
ANGGOTA	MEIMAN PERLINDUNGAN DACHI, S.IP.	BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Ditetapkan di : Makassar
Pada tanggal : 05 Januari 2024
KETUA PENGADILAN TINGGI MAKASSAR

Dr. H. Zainuddin, S.H., M.Hum.