

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara merupakan kawal depan (*voor-post*) Mahkamah Agung RI yang membawahi 7 (tujuh) Pengadilan Negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara meliputi : Pengadilan Negeri Kendari, Pengadilan Negeri Baubau, Pengadilan Negeri Raha, Pengadilan Negeri Kolaka, Pengadilan Negeri Unaaha, Pengadilan Negeri Andoolo, dan Pengadilan Negeri Pasarwajo.

Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara dan seluruh satuan kerja dibawahnya melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengadilan sebagaimana diatur dalam UU No. 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum. Tugas pokok dan fungsi Pengadilan Tinggi mencakup : **pertama**, bertugas dan berwenang mengadili perkara pidana dan perkara perdata di tingkat banding ; **kedua**, bertugas dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa kewenangan mengadili antar Pengadilan Negeri di daerah hukumnya ; **ketiga**, memberikan keterangan, pertimbangan dan nasihat tentang hukum kepada instansi Pemerintah Daerah didalam wilayah hukumnya, apabila diminta ; **keempat**, pengadilan tinggi dapat diserahi tugas dan kewenangan lain oleh atau berdasarkan undang-undang ; **kelima**, melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan tingkat pertama.

Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara wajib menyusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKJIP) dalam menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) mengacu pada Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan LKJIP Pengadilan Sulawesi Tenggara tahun 2017 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama tahun 2017 dalam rangka mencapai visi dan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Kinerja Tahun 2017, serta sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara pada tahun mendatang.

Secara kronologis penerapan LKJIP dilakukan dengan :

- a). Mempersiapkan dan menyusun Rencana Strategis yang berisi visi, misi, tujuan dan sasaran strategis untuk mencapai tujuan;
- b). Menyusun Rencana Kinerja Tahunan Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara;

- c). Menyusun Penetapan Kinerja;
- d). Merumuskan Indikator Kinerja dengan berpedoman kepada kebijakan dan pelaksanaan program dan kegiatan ;
- e). Memantau dan mengamati pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ;
- f). Melakukan pengukuran pencapaian dan evaluasi kinerja dengan mengkaji kinerja aktual dengan rencana/target yang ditetapkan dan membandingkan dengan kinerja tahun sebelumnya; serta
- g). Melakukan evaluasi secara keseluruhan.

Penerapan LKjIP tahun 2017 merupakan kelanjutan dari tahun-tahun sebelumnya dan dilaksanakan pada tahun kelim pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara berdasarkan Rencana Strategis Periode 2015-2019. Diharapkan penerapan LKjIP ini dapat berfungsi secara optimal sehingga dapat dijadikan salah satu instrumen utama dalam pelaksanaan pembaharuan untuk mempercepat terwujudnya penyelenggaraan lembaga peradilan yang baik, transparan, akuntabel dan bersih dari praktek-praktek penyimpangan.

B. KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

a. TUGAS POKOK

Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan di Propinsi Sulawesi Tenggara berdasarkan Pancasila, dengan tugas pokok menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan perkara di tingkat banding yang diajukan kepadanya dan tugas lain yang diberikan kepadanya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

b. FUNGSI

- ▢ Fungsi Mengadili (Judicial Power), yakni memeriksa dan mengadili perkara-perkara yang menjadi kewenangan pengadilan tinggi dalam tingkat banding dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa kewenangan mengadili antara Pengadilan Negeri di daerah hukumnya.
- ▢ Fungsi Pembinaan, yakni memberikan pengarahan pada Pengadilan Negeri yang berada di wilayah hukumnya, baik menyangkut teknis yustisial, administrasi peradilan, administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pembangunan.
- ▢ Fungsi Pengawasan, yakni mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti, Jurusita/Jurusita Pengganti, dan pegawai di daerah hukumnya serta terhadap jalannya peradilan di tingkat pertama agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya dan terhadap pelaksanaan administrasi perkara, administrasi umum serta pembangunan.

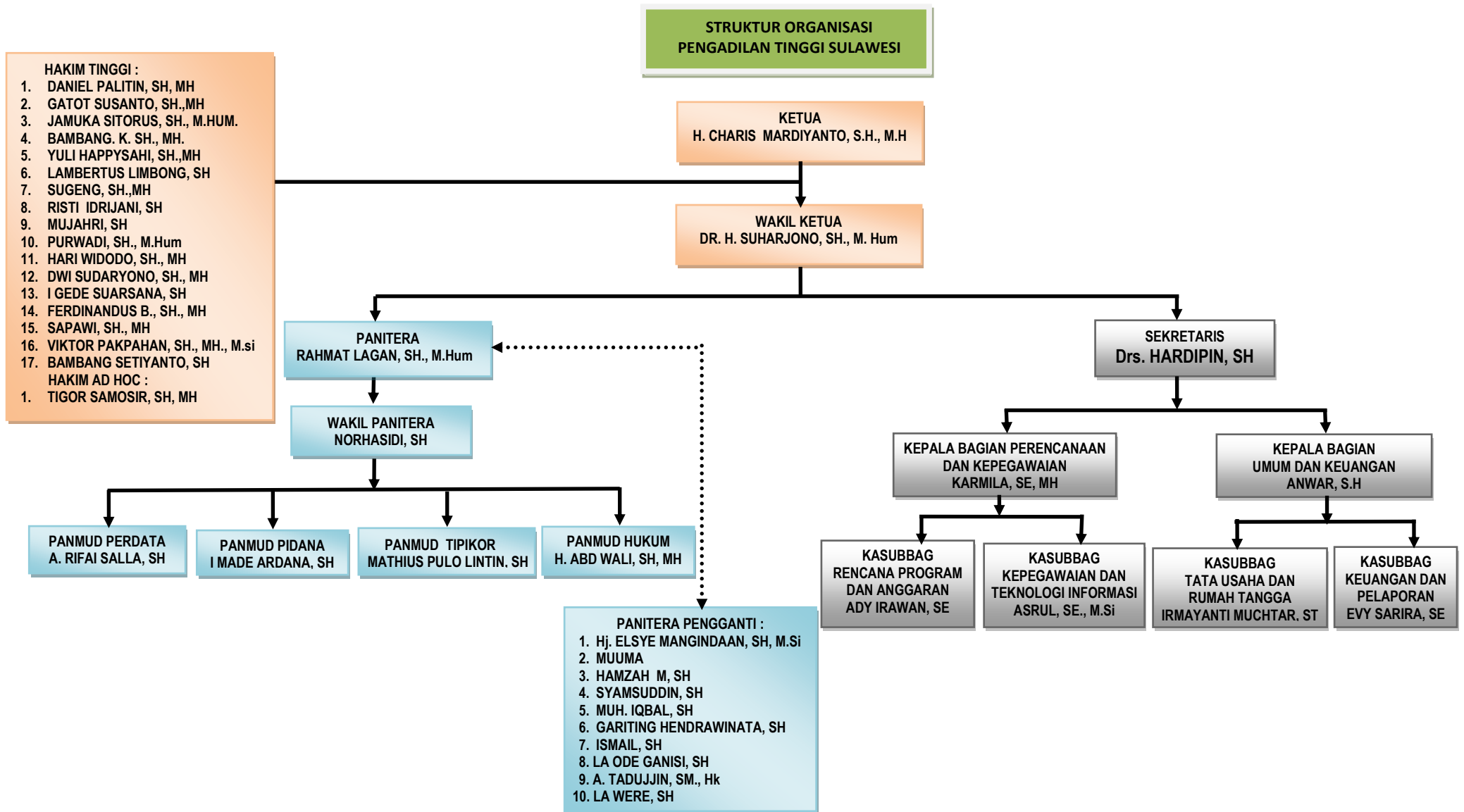
- Fungsi Nasihat, yakni memberikan pertimbangan dan nasihat tentang hukum kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya apabila diminta.
- Fungsi Administrasi, yakni menyelenggarakan administrasi tata usaha dan rumah tangga, keuangan dan pelaporan, kepegawaian dan IT, perencanaan program dan anggaran serta lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan.
- Fungsi lain-lain, yakni Pengadilan Tinggi dapat diserahi tugas dan kewenangan lain berdasarkan undang-undang.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, telah disusun struktur dan fungsi Pengadilan Tinggi berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung No. 5 Tahun 1996 tentang Bagan Susunan Pengadilan dan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Akan tetapi untuk Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 efektif berlaku awal Januari 2016 walaupun pejabat yang menduduki jabatan tersebut telah dilantik pada akhir Desember 2015. Secara garis besar struktur organisasi Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara sebagai berikut :

Bagan 1. Struktur Organisasi

LKjIP PENGADILAN TINI SULAWESI TENGGARA TAHUN 2017



Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara dipimpin oleh seorang Ketua Pengadilan yang membawahi seluruh unit kerjanya. Hakim Tinggi mempunyai garis koordinasi dengan Ketua Pengadilan. dibawah struktur terdapat jabatan Wakil Ketua. Panitera yang berada dibawah Ketua dan Wakil Ketua membawahi bagian teknis fungsional dan Sekretaris membawahi bagian Kesekretariatan. Pada bagian fungsional teknis terdapat empat bagian Panitera Muda yaitu Panitera Muda Pidana, Panitera Muda Perdata, Panitera Muda Tipikor dan Panitera Muda Hukum. Sedangkan bagian Kesekretariatan terdapat 2 (dua) Kepala Bagian yaitu Kepala Bagian Umum dan Keuangan dan Kepala Bagian Perencanaan Dan Kepegawain, serta empat Kepala Sub Bagian, yaitu Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Pelaporan , Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan IT, Kepala Sub Bagian Tata Usah dan Rumah Tangga dan Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran yang masing-masing membawahi staf. Sedangkan Panitera Pengganti mempunyai garis koordinasi dengan Panitera.

Uraian tugas dan fungsi Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara sesuai struktur organisasi Pengadilan Tinggi adalah sebagai berikut :

1. **Ketua Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara** sebagai pimpinan Pengadilan Tingkat Banding bertanggung jawab atas :
 - ✓ Terselenggaranya administrasi perkara pada Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara.
 - ✓ Melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan baik di Peradilan Tingkat Banding maupun di Peradilan Tingkat Pertama diwilayah hukum Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara yang dibantu oleh Wakil Ketua Pengadilan.
 - ✓ Menunjuk Hakim sebagai Humas Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara untuk memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan Pengadilan.
 - ✓ Sebagai pelaksana administrasi perkara, Ketua Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara menyerahkan kepada Panitera.
2. **Wakil Ketua** adalah melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan dan melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua kepadanya.
3. **Majelis Hakim** bertugas menetapkan hari sidang, memeriksa dan mengadili berkas perkara banding yang diberikan padanya, Majelis Hakim wajib menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan, melaksanakan pembinaan dan mengawasi bidang hukum, perdata dan pidana serta pengawasan terhadap Pengadilan Negeri diwilayah hukumnya serta mengurus kepustakaan hukum yang diterima dari Makamah Agung kepada Hakim-hakim Pengadilan Tinggi yang bersangkutan.
4. **Kepaniteraan Pengadilan Tinggi**, mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan dibidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan perkara. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor

7 tahun 2015, Panitera Pengadilan Tinggi menyelenggarakan fungsi :

- ✓ Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis.
- ✓ Pelaksanaan Pengelolaan administrasi perkara perdata, pidana, dan perkara khusus.
- ✓ Pelaksanaan Pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara.
- ✓ Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan.
- ✓ Pembinaan teknis Kepaniteraan
- ✓ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi.

5. **Wakil Panitera** adalah membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan tingkat banding, membantu Panitera untuk secara langsung membina, meneliti dan mengawasi pelaksanaan tugas administrasi perkara antara lain ketertiban dalam mengisi buku register perkara, membuat laporan periodik dan lain-lain, melaksanakan tugas Panitera apabila Panitera berhalangan, melaksanakan tugas yang didelegasikan kepadanya.

6. **Kesekretariatan** Pengadilan Tinggi mempunyai tugas melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 250 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015. **Kesekretarian** Pengadilan Tinggi menyelenggarakan fungsi :

- ✓ Pelaksanaan urusan perencanaan, program dan anggaran
- ✓ Pelaksanaan urusan kepegawaian
- ✓ Pelaksanaan urusan keuangan
- ✓ Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana
- ✓ Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik
- ✓ Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan
- ✓ Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Tinggi.

7. **Panitera Muda Perdata**, mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015, dengan menyelenggarakan fungsi :

- ✓ Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding.
- ✓ Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan dan permohonan.

- ✓ Pelaksanaan registrasi perkara banding.
 - ✓ Pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan
 - ✓ Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi
 - ✓ Pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bundel A kepada pengadilan pengaju
 - ✓ Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum.
 - ✓ Pelaksanaan urutan tata usaha kepaniteraan dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.
8. **Panitera Muda Pidana**, mempunyai tugas melaksanakan administrasi di bidang pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015, dengan menyelenggarakan fungsi :
- ✓ Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara banding.
 - ✓ Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana
 - ✓ Pelaksanaan registrasi perkara pidana banding.
 - ✓ Pelaksanaan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi.
 - ✓ Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan.
 - ✓ Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi
 - ✓ Pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tinggi beserta berkas perkara bundel A kepada pengadilan pengaju
 - ✓ Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai hukum tetap
 - ✓ Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum.
 - ✓ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera
9. **Panitera Muda Khusus Tipikor**, mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara khusus antara lain perkara Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015, dengan menyelenggarakan fungsi :
- ✓ Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara Tipikor.
 - ✓ Pelaksanaan registrasi perkara Tipikor.
 - ✓ Pelaksanaan distribusi perkara Tipikor yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua

Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Tinggi.

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

10. **Panitera Muda Hukum**, mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, hubungan masyarakat, penataan arsip perkara serta pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor tahun 2015, dengan menyelenggarakan fungsi :

- ✓ Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian data perkara
- ✓ Pelaksanaan penyajian statistik perkara
- ✓ Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara
- ✓ Pelaksanaan penataan, penyimpanan, dan pemeliharaan arsip perkara
- ✓ Pelaksanaan kerjasama dengan arsip daerah unyuk penitipan berkas perkara
- ✓ Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara
- ✓ Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan pelayanan masyarakat
- ✓ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

11. **Kabag. Perencanaan dan Kepegawaian**, mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, program, kepegawaian, organisasi, dan tata laksana serta pengelolaan teknologi informasi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam pasal 253 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015, Bagian Perencanaan Dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- ✓ Penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran
- ✓ Penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pension serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan jabatan fungsional, dan pengurusan ASKES dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian

- ✓ Penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana.
 - ✓ Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistic
 - ✓ Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan.
12. **Kabag. Umum dan keuangan**, mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam pasal 258 Peraturan Mahkamah Agung RI No. 07 Tahun 2015, bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
- ✓ Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan
 - ✓ Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan
 - ✓ Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat
 - ✓ Pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan
 - ✓ Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan
13. **Kasubag. Rencana program dan anggaran**, sebagaimana dalam pasal 256 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan.
14. **Kasubag. Kepegawaian dan teknologi informasi**, sebagaimana dalam pasal 257 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi dan statistic pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan
15. **Kasubag tata usaha dan rumah tangga**, sebagaimana dalam pasal 257 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat.
16. **Panitera pengganti** mempunyai tugas membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan bertugas membantu hakim dalam hal membuat penetapan hari sidang, membuat penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis penahanannya, mengetik putusan. Perkara yang sudah putus berikut amar putusannya dan menyerahkan berkas perkara kepada panitera muda bila telah selesai dimutasi.

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara Tahun 2017 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan, menguraikan gambaran secara garis besar tentang Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara dan tentang LKjIP, yang berisikan antara lain : a. Latar Belakang, b. Tugas dan Fungsi, c. Struktur Organisasi pada Pengadilan Tinggi Kendari dan d. Sistematika Penyajian.

BAB II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja, menguraikan perencanaan dan penetapan kinerja Pengadilan yang berisikan antara lain : a. Rencana Strategis 2015 – 2019 (1. Visi dan Misi, 2. Tujuan dan Sasaran Strategis, 3. Program Utama dan Kegiatan Pokok), b. Penetapan Kinerja Tahun 2017 dan Rencana Kinerja Tahun 2017

BAB III Akuntabilitas Kinerja menguraikan tentang capaian Kinerja Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara yang terdiri dari : a. Pengukuran Kinerja (Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja), b. Analisis Akuntabilitas Kinerja (Diuraikan pencapaian sasaran-sasaran organisasi dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja, c. Akuntabilitas Keuangan.

BAB IV Penutup yang terdiri dari : a. Kesimpulan, b. Saran-saran

LAMPIRAN, berisi antara lain : 1. Struktur Organisasi Pengadilan Tinggi Kendari, 2. Review Indikator Kinerja Utama (IKU), 3. Matriks Review Renstra 2015 – 2019, 3. Revisi Rencana Kinerja Tahunan 2017, 4. Rencana Kinerja Tahunan 2018, 5. Revisi Penetapan Kinerja Tahunan 2017, 6. Penetapan Kinerja Tahunan 2018, 7. Pengukuran Kinerja, 8. SK Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) .