



PENGADILAN NEGERI SANGATTA



LAPORAN Pelaksanaan Kegiatan

TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Tiada kata yang dapat terucap selain puji dan syukur kepada ALLAH S.W.T, karena atas kehendak-NYA jualah maka Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 ini dapat kami selesaikan tepat pada waktunya.

Adapun maksud dan tujuan pembuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 ini adalah sebagai pertanggungjawaban kepada publik dari hasil akhir aktualisasi program-program kerja pada satuan kerja Pengadilan Negeri Sangatta yang penyusunannya disesuaikan dengan outline Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 sesuai dengan surat dari Ketua Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur nomor W18-U7/60/OT.01.2/I/2021 tertanggal 04 Januari 2021.



Sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap publik tersebut maka Pengadilan Negeri Sangatta yang merupakan Lembaga publik berkewajiban untuk melaporkan kepada publik terhadap setiap program kerja yang telah direncanakan dan dilaksanakan. Adapun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 ini pada dasarnya memuat tentang pencapaian kinerja pada Pengadilan Negeri Sangatta selama kurun waktu 1(satu) tahun, yang berisi tentang keadaan perkara dan penyelesaian perkara, sumber daya manusia, pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana serta pengelolaan teknologi informasi

Demikianlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 ini kami sajikan, untuk dapat memberikan gambaran umum sebagai bentuk Pertanggungjawaban kepada public tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Sangatta sebagai pelaksanaan kekuatan kehakiman di wilayah hukum Kabupaten Kutai Timur.

Akhir kata kami mengucapkan terima kasih banyak kepada semua pihak yang telah membantu hingga tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Negeri Sangatta Tahun 2020 ini.

Sangatta, Januari 2021



DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	2	
DAFTAR ISI	3	
BAB I	Pendahuluan	
BAB II	A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum/ Agama/ Miltun	
	Keadaan Perkara Tingkat Pertama	8
	Keadaan Perkara Tingkat Banding	9
	Keadaan Perkara Tingkat Kasasi	11
	Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali	12
	B. Penyelesaian Perkara	
	Jumlah sisa perkara yang diputus	
	Jumlah perkara yang diputus tepat waktu	16
	Jumlah perkara yang tidak mengajukan banding, kasasi, dan PK	16
	Jumlah Perkara perdata yang berhasil dimediasi	17
	Jumlah Perkara anak yang berhasil melalui diversi	17
	C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)	
	Posbankum	18
	Sidang Keliling / Pelayanan terpadu	19
	Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)	19
BAB III	Sumber Daya Manusia	
	Komposisi SDM berdasarkan Kepangkatan/ golongan/ pendidikan	
	Mutasi.....	22
	Promosi	23
	Pensiun	23
	Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti Diklat)	23
BAB IV	Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi	
	Pengelolaan Keuangan	24
	Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	25
	Pengelolaan Teknologi dan Informasi.....	31
	Implementasi e-court di lingkungan Peradilan Umum	
	Implementasi SIPP dilingkungan Peradilan Umum	
BAB V	Peningkatan Pelayan Publik	
	Akreditasi Penjamin Mutu	34
	Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	34
	Inovasi Pelayanan Publik	39
BAB VI	Pengawasan	
	A. Internal	41
	B. Evaluasi.....	45
BAB VII	Penutup	
	A...Kesimpulan	46
	B...Rekomendasi	46

BAB I PENDAHULUAN

Sebagai salah satu lembaga peradilan di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur, Pengadilan Negeri Sangatta mempunyai tugas menerima, memeriksa, mengadili dan memutus suatu perkara yang diterimanya. Untuk itu, Pengadilan Negeri Sangatta harus mampu memberikan rasa keadilan kepada masyarakat pencari keadilan. Selain itu Pengadilan Negeri Sangatta harus memberikan akses kepada masyarakat untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan proses persidangan, penjatuhan putusan dan penentuan biaya perkara serta menyampaikan salinan putusan kepada para pihak.

Dalam merumuskan suatu kebijakan umum, diperlukan pedoman yang jelas agar kebijakan yang diambil dapat bersinergi dan lebih terarah, sehingga dapat memberikan kontribusi positif dalam mewujudkan Visi Mahkamah Agung RI yakni "**Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung**". Untuk itu, Pengadilan Negeri Sangatta telah mempedomani semua kebijakan yang telah dikeluarkan oleh Mahkamah Agung RI, termasuk diantaranya Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010-2035.

Dalam Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010-2035 telah diuraikan usaha-usaha apa saja yang harus dilakukan untuk mewujudkan Badan Peradilan Indonesia yang Agung yang harus dipedomani oleh seluruh badan peradilan di Indonesia, yaitu :

1. Melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif dan berkeadilan.
2. Didukung pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam APBN.
3. Memiliki struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur.
4. Menyelenggarakan 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. Mengelola dan membina sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan profesional.

7. Didukung pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi, dan jalannya peradilan.
8. Berorientasi pada pelayanan publik yang prima.
9. Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi.
10. Modern dengan berbasis Teknologi Informasi yang terpadu.

Segala sesuatu yang dilakukan oleh jajaran Pengadilan tidak akan dapat berjalan maksimal apabila tidak didukung penuh oleh masyarakat maka sudah sewajarnya jika upaya pengembangan budaya hukum disemua lapisan masyarakat untuk terciptanya kesadaran dan kepatuhan hukum dalam kerangka supremasi hukum dan tegaknya Negara hukum perlu ditingkatkan, selain itu juga perlunya menegakkan hukum secara konsisten untuk lebih menjamin kepastian hukum, keadilan dan kebenaran, supremasi hukum dan menghargai Hak Asasi Manusia serta terwujudnya Lembaga Peradilan yang mandiri dan bebas dari pengaruh penguasa dan pihak manapun Oleh sebab itu harapan kami agar para pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Kutai Timur dapat memelopori untuk menjadi teladan dalam mentaati hukum.

Hal ini dapat dilakukan dengan cara memulai meningkatkan pemahaman akan sadar hukum di setiap segi kehidupan baik dilingkungan pekerjaan dengan meningkatkan disiplin kerja dan kebersamaan yang baik maupun dalam lingkungan kehidupan ditengah masyarakat.

Visi : Terwujudnya Peradilan Negeri Sangatta Kelas II Yang Agung

Misi : Pengadilan Negeri Sangatta mengemban misi:

Visi dan Misi Pengadilan Negeri Sangatta adalah

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

Demi suksesnya visi dan misi tersebut maka asas independensi harus menjadi pengawal tugas – tugas peradilan. Dalam arti bahwa suatu proses dalam peradilan harus benar-benar terbebas dari pengaruh pemerintah atau kekuasaan lainnya. Jadi Independensi peradilan merupakan salah satu dasar demokrasi dan Negara berdasarkan atas hukum.

Perlu diketahui bahwa Pengadilan Negeri Sangatta walaupun baru diresmikan pada tahun 2003 telah cukup baik memberikan akses kemudahan kepada public dalam memperoleh hak keadilan, kualifikasi Hakimnya, Kepaniteraannya cukup memenuhi standar intelektual dan integritas moral yang baik.

Pembaharuan badan peradilan merupakan sebuah keharusan dan wajib dilaksanakan secara terus – menerus, *tanpa kenal lelah* sampai terwujud badan peradilan yang dipercaya, berwibawa, terhormat dan dihormati.

Motto :

S I A P (Santun, Inovatif, Akuntebel, Profesional)

Untuk mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditentukan, diperlukan suatu Perencanaan Strategis yang baik yang dibuat dan disepakati bersama oleh seluruh unsur yang ada di Pengadilan Negeri Sangatta. Rencana Strategis ini dibuat berdasarkan kondisi nyata yang dihadapi oleh Pengadilan Negeri Sangatta dalam 5 Tahun kedepan. Pengadilan Negeri Sangatta telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) periode 2020-2024 yang tiap tahunnya dilakukan reuiu untuk dilakukan perbaikan. Fokus utama Rencana Strategis Pengadilan Negeri Sangatta adalah dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi yang diemban oleh Pengadilan Negeri Sangatta sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yakni menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang diterimanya dengan baik. Sehingga Pengadilan Negeri Sangatta dapat memberikan kontribusi positif dalam mendukung tercapainya Visi Mahkamah Agung RI, yakni terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung.

Perencanaan Strategis dimulai dengan tujuan strategis yang hendak dicapai. Adapun Tujuan Strategis Pengadilan Negeri Sangatta adalah berorientasi kepada terpenuhinya kepuasan para pencari keadilan atas Pelayanan Hukum di Pengadilan Negeri Sangatta. Pelayanan hukum yang baik kepada masyarakat pencari

keadilan dapat diberikan dengan proses beracara yang sederhana, cepat dan biaya ringan.

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Sangatta tersebut juga tidak terlepas dari Cetak Biru (*Blue Print*) Mahkamah Agung 2010-2035 dan Hasil Rakernas Mahkamah Agung. Olehkarena itu, diharapkan agar antara Rencana Strategis terdapat keselarasan dan keserasian dengan program-program pembangunan di bidang hukum.

Sasaran Strategis adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Sangatta adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya penyelesaian perkara
2. Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim
3. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara
4. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (*access to justice*)
5. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.
6. Meningkatnya kualitas pengawasan.

BAB II

A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum (Pengadilan Negeri Sangatta)

➤ Keadaan Perkara Tingkat Pertama

Keadaan Perkara Pidana

No	Jenis Perkara	Sisa Tahun 2019 belum Putus	Sisa Tahun 2019 Belum Minutasi	Masuk Tahun 2020	Beban Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Minutasi Tahun 2020	Sisa Perkara Putus Belum Minutasi Tahun 2020	Sisa Perkara Belum Putus Tahun 2020
1	Pidana Biasa	80	-	379	459	324	312	12	55
2	Pidana Singkat	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Pidana Lalu-Lintas	-	-	2.619	-	2.619	2.619	-	-
4	Pidana Cepat	-	-	6	-	6	6	-	-
5	Pidana Anak	-	-	17	-	17	17	-	-
6	Pidana Praperadilan	-	-	1	-	1	1	-	-
	Jumlah	80	-	3.022	459	2.967	2.955	12	55

Keadaan Perkara Perdata

No	Jenis Perkara	Sisa Tahun 2019 Belum Putus	Sisa Tahun 2019 Belum Minutasi	Masuk Tahun 2020	Beban Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Minutasi Tahun 2020	Sisa Perkara Putus Belum Minutasi Tahun 2020	Sisa Perkara Belum Putus Tahun 2020
1	Perdata Gugatan	13	13	52	65	43	42	1	22
2	Perdata Permohonan	0	0	93	93	88	88	-	5
3	Perdata Gugatan Sederhana	1	1	6	7	7	7	-	-
	Jumlah	14	14	151	165	138	137	1	7

➤ Keadaan Perkara Tingkat Banding

Rekapitulasi Upaya Hukum Banding Perkara Pidana Biasa

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Banding	-	2	2	2	-	-	-	-	2	1	-	1	10
2	Pengiriman Berkas	-	-	2	3	1	-	-	-	2	1	-	1	10
3	Putusan PT	-			4	1		1		1		1	1	9
4	Belum DiPutus PT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
5	Penerimaan Di PN	-	-	-	2	3	-	1	-	-	1	1	1	9
6	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding	-	-	-	2	2	-	1	-	-	1	1	2	9
	Jumlah													

Rekapitulasi Upaya Hukum Banding Perkara Pidana Singkat

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Banding	N												
2	Pengiriman Berkas		I											
3	Putusan PT			H										
4	Belum DiPutus PT				I									
5	Penerimaan Di PN					L								
6	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding													
	Jumlah													

Rekapitulasi Upaya Hukum Banding Perkara Pidana Cepat

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Banding	N												
2	Pengiriman Berkas		I											
3	Putusan PT			H										
4	Belum DiPutus PT				I									
5	Penerimaan Di PN					L								
6	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding													
	Jumlah													

Rekapitulasi Upaya Hukum Banding Perkara Pidana Lalu Lintas

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Banding	N												
2	Pengiriman Berkas		I											
3	Putusan PT			H										
4	Belum DiPutus PT				I									
5	Penerimaan Di PN					L								
6	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding													
	Jumlah													

➤ Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

Rekapitulasi Upaya Hukum Kasasi Perkara Pidana Biasa

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Kasasi	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	1	5
2	Pengiriman Berkas	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	4
3	Putusan MA								1					
4	Penerimaan Di PN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
5	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
	Jumlah	-	-	1	1	3	3	-	1	1	-	1	1	

Rekapitulasi Upaya Hukum Kasasi Perkara Pidana Singkat

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Kasasi	N												
2	Pengiriman Berkas		I											
3	Putusan MA			H										
4	Penerimaan Di PN				I									
5	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding					L								
	Jumlah													

Rekapitulasi Upaya Hukum Kasasi Perkara Pidana Cepat

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Kasasi	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	Pengiriman Berkas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	Putusan MA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

4	Penerimaan Di PN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Rekapitulasi Upaya Hukum Kasasi Perkara Pidana Lalu Lintas

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Kasasi	N												
2	Pengiriman Berkas		I											
3	Putusan MA			H										
4	Penerimaan Di PN				I									
5	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding					L								
	Jumlah													

➤ Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

Rekapitulasi Upaya Hukum Peninjauan Kembali Perkara Pidana Biasa

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan PK	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
2	Pengiriman Berkas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
3	Putusan MA													
4	Penerimaan Di PN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah			1				1			1			3

Rekapitulasi Upaya Hukum Peninjauan Kembali Perkara Pidana Singkat

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan PK	N												
2	Pengiriman Berkas		I											
3	Putusan MA			H										
4	Penerimaan Di PN				I									
5	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding					L								
	Jumlah													

Rekapitulasi Upaya Hukum Peninjauan Kembali Perkara Pidana Cepat

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan PK	N												
2	Pengiriman Berkas		I											
3	Putusan MA			H										
4	Penerimaan Di PN				I									
5	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding					L								
	Jumlah													

Rekapitulasi Upaya Hukum Peninjauan Kembali Perkara Pidana Lalu Lintas

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan PK	N												
2	Pengiriman Berkas		I											
3	Putusan MA			H										

4	Penerimaan Di PN				I									
5	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding					L								
	Jumlah													

Rekapitulasi Upaya Hukum Banding Perkara Perdata Gugatan

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Banding	1	1	1	1	-	1	-	-	-	1	-	2	
2	Pengiriman Berkas	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	2	-	
3	Putusan PT	-	-	-	-	1	1	-	1	1	-	-	-	
4	Belum DiPutus PT	1	1	2	3	3	2	3	2	1	2	2	4	
5	Penerimaan Di PN	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	-	-	
6	Pemberitahuan Pembandingan /Terbanding	-	-	-	-	-	1	1	-	2	-	-	-	
	Jumlah	2	2	3	6	4	5	7	3	6	3	4	6	51

Rekapitulasi Upaya Hukum Banding Perkara Perdata Permohonan

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Banding													
2	Pengiriman Berkas													
3	Putusan PT													
4	Belum DiPutus PT													
5	Penerimaan Di PN													

6	Pemberitahuan an Pembanding g /Terbanding													
	Jumlah													

Rekapitulasi Upaya Hukum Kasasi Perkara Perdata Gugatan

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Kasasi	1	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	4
2	Pengiriman Berkas	1	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	1	6
3	Putusan MA	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	2
4	Penerimaan Di PN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2
5	Pemberitahuan an Pembanding g /Terbanding	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	3
	Jumlah													

Rekapitulasi Upaya Hukum Kasasi Perkara Perdata Permohonan

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan Kasasi					N								
2	Pengiriman Berkas					I								
3	Putusan MA					H								
4	Penerimaan Di PN					I								
5	Pemberitahuan an Pembanding g /Terbanding					L								

Rekapitulasi Upaya Hukum Peninjauan Kembali Perkara Perdata Permohonan

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan PK	N												
2	Pengiriman Berkas		I											
3	Putusan MA			H										
4	Penerimaan Di PN				I									
5	Pemberitahuan an Pemanding /Terbanding					L								

Rekapitulasi Upaya Hukum PK Perkara Perdata Gugatan

No	Uraian	Bulan												Total
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Ok	Nov	Des	
1	Permohonan PK	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	Pengiriman Berkas	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
3	Putusan MA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	Penerimaan Di PN	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	
5	Pemberitahuan an Pemanding /Terbanding	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	

B. Penyelesaian Perkara

PIDANA

No	Jenis Perkara	Sisa Perkara Yang DiPutus	Jumlah Perkara Yang DiPutus Tepat Waktu	Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, PK
1	<i>Pidana Biasa</i>	55	324	363
2	<i>Pidana Singkat</i>	-	-	-
3	<i>Pidana Lalu-Lintas</i>	-	-	-
4	<i>Pidana Cepat</i>	-	6	4

5	<i>Pidana Anak</i>	-	17	-
6	<i>Pidana Praperadilan</i>	-	1	-
	<i>Jumlah</i>	55	348	367

PERDATA

Rekapitulasi Mediasi Perkara Perdata

No	Bulan	Jumlah Perkara			Jumlah Perkara Mediasi		Jumlah Mediasi							Mediasi berjalan
		Sisa Bulan Lalu	Bulan Berjalan	Total	Sisa Bulan Lalu	Bulan Berjalan	Total	Berhasil			Total Berhasil	Tidak Berhasil	Tidak Dapat Dilaksanakan	
								Akta Perdamaian/ Putusan	Berhasil Sebagian	Pencabutan				
1	Januari	1	-	1	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-
2	Februari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Maret	-	1	1	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-
4	April	-	1					-	-	-	-	-	-	1
5	Mei	1	-					-	-	-	-	1	-	-
6	Juni	-						-	-	-	-	1	-	2
7	Juli	2						1	-	-	-	2	-	-
8	Agustus	-	2	2	-	2	2	-	-	-	-	2	-	-
9	September	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Oktober	-	3	3	-	3	3	-	-	-	-	2	-	1
11	November	1	5	6	1	5	6	-	-	-	-	4	-	2
12	Desember	2	3	5	2	3	5	-	-	-	-	3	-	2

5. Rekapitulasi Diversi Perkara Pidana Anak

No	Uraian	Jumlah Perkara
1	Jumlah Perkara Pidana Anak Tahun 2020	-
2	Melalui Tahapan Diversi	-
3	Tidak Melalui Tahapan Diversi	-
4	Hasil Diversi Berhasil	-
5	Hasil Diversi tidak Berhasil	-

C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikat ISO Pengadilan)

Dalam rangka meningkatkan dan menjamin kualitas pelayanan Pengadilan Negeri di seluruh Indonesia yang berorientasi kepada prinsip efektif dan efisien untuk mewujudkan pelayanan prima, maka Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum

telah menyusun Standar Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Pengadilan Negeri yang telah dan akan diterapkan diseluruh Indonesia.

Akreditasi Penjaminan Mutu merupakan sebuah program yang pertama kali dicetuskan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan membentuk Tim Akreditasi Internal dengan Surat Keputusan nomor :1639/DJU/SK/OT01.1/9/2015 untuk melakukan penilaian dan penjaminan mutu kepada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi diseluruh Indonesia sesuai standar sertifikasi ISO 9001:2008, diperkaya dengan penerapan Internasional framework for court excellent.

Sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 2079/DJU/SK/OT01.3/11/2018 tertanggal 27 November 2018 tentang nilai Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum Pengadilan Negeri Sangatta Kelas II Tahun Anggaran 2018 dengan nilai 705 Akreditasi A (Excellent). Dan untuk 2019 belum ada nilai resmi yang turun dari pusat.

➤ Posbankum



Pengadilan Negeri Sangatta kelas II pada Tahun Anggaran 2020 ini bekerjasama dengan Kantor Lembaga Bantuan Hukum Adat Besar Kutai yang berkedudukan di Sangatta Kabupaten Kutai Timur yang dituangkan dalam Memorandum of Understanding (nota kesepahaman) pada tanggal 03 Januari 2020, dan diperpanjang di Semester kedua dengan nota kesepahaman tanggal 01 Juli 2020 .Untuk Pos bantuan hukum ini disediakan dana sebesar Rp19.200.000,00 (Sembilan belas juta dua ratus rupiah) untuk 1 tahun, yang tertuang dalam DIPA Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum.

- Sidang Keliling / Pelayanan Terpadu
Pengadilan Negeri Sangatta kelas II tidak pernah mengadakan sidang keliling atau Pelayanan Terpadu.

- Perkara Prodeo (Pembebasan biaya perkara)
Dalam DIPA Badilum (03) Pengadilan Negeri Sangatta kelas II pada Tahun Anggaran 2020 ini , tidak mendapatkan alokasi anggaran untuk program Perkara Prodeo.

BAB III SUMBER DAYA MANUSIA

Komposisi SDM berdasarkan Kepangkatan/golongan/pendidikan

Sumber daya manusia yang dimiliki oleh Pengadilan Negeri Sangatta dalam menjalankan Tupoksi dan melayani masyarakat pencari keadilan dirasa sangatlah kurang, namun Pengadilan Negeri Sangatta tetap menjalankan tupoksinya masing-masing dan memberikan pelayanan yang terbaik buat masyarakat.

Komposisi SDM

Pangkat / Gol	Jumlah	Pendidikan	Jumlah
Pengatur Tk.I / II.b	1	SLTA	1
Pengatur Muda I /III.a	6	S1, S2	12
Pengatur Muda Tk.I /III.b	1		
Penata / III.c	5		
Penata Tk.I / III.d	6	S1, S2	8
Pembina /IV.a	1		
Pembina Tk. I /IV.b	1		

Data Pegawai Tahun 2020 (Per 30 Desember 2020)

No	Nama	Jabatan	Keterangan	
1	Rahmat Sanjaya,S.H.,M.H	Ketua		
2	Yulanto Prafipto Utomo, S.H.,M.H	Wakil Ketua		
3	Andreas Punky Maradona,S.H.,M.H	Hakim		
4	Alfian Wahyu Pratama,S.H.,M.H	Hakim		
5	Alto Antonio, S.H., M.H.	Hakim		
6	Nia Putriyana, S.H., M.Hum.	Hakim		
7	Alexander Halomoan Banjarnahor, S.H.	Hakim		
8	Dhimas Tetuko Kusumo, S.H.	Hakim		
9	Rizky Aulia Cahyadi, S.H.	Hakim		
10	Warta Trilaksana, S.H.	Hakim		
11	Budy Santosa, S.H.	Panitera		
12	Rejeki Sinaga, S.H	Sekretaris		
13	Hj. Erlynda.S,S.H.,M.Hum	Wakil Panitera		
14	Helia Ferial	Panitera Muda Pidana		
15	Gunarso, S.H.	Panitera Muda Hukum		

16	Yanti, S.H.	Panitera Muda Perdata		
17	Aisyah, S.H.	Kasubag Perencanaan, TI, dan Pelaporan		
18	Arini Widiatuti, S.I.P.	Kasubag Umum dan Keuangan		
19	Deni Wahyuningsih, S.H.	Kasubag Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	Merangkap Bendahara Penerima	
20	Rosita Suryanti Napitupulu	Jurusita		
21	Muhammad Rodansa, S.I.P	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	Merangkap Bendahara Pengeluaran	

Daftar nama honorer yang dibiayai oleh DIPA Tahun Anggaran 2020

No	Nama	Jabatan
1	Herdiyanto	Satpam
2	Abidin Noor	Pramubakti
3	Herni	Pramubakti
4	Yusraini	Pramubakti
5	Pengki Fadli	Satpam
6	Muhammad Syahrur	Supir
7	Indri Puspa Ningrum	Supir

MUTASI

No	Nama Pegawai	NIP	Jabatan		Satker		Tanggal	Keterangan
			Lama	Baru	Lama	Baru		
1	Nurachmat, S.H.	198012062009041005	Hakim	Hakim	PN.Sangatta	PN.Batang	29-02-2020	Mutasi Keluar
2	Sabran AK, S.H.	196507281989031002	Panitera	Panitera	PN.Sangatta	PN.Nunukan	12-03-2020	Mutasi Keluar
3	Murniati, S.A.G	197301012006042003	Juru Sita	Juru Sita	PN.Sangatta	PN.Samarinda	16-03-2020	Mutasi Keluar
4	Yanna Imanelly R Tumurang, S.H.	198701272009122005	Panitera Muda Pidana	Panitera Pengganti	PN.Sangatta	PN.Mando	26-03-2020	Mutasi Keluar
5	Vicky Billy Wurara, S.H.	198908212012121001	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Staff Pelaksana	PN.Sangatta	PT.Mando	27-04-2020	Mutasi Keluar
6	Nia Putriyana, S.H., M.Hum.	199201262017122001	Calon Hakim	Hakim	PN.Banjar	PN.Sanggata	01-05-2020	Mutasi Masuk
7	Muhammad Riduansyah, S.H.	198103242007041001	Hakim	Hakim	PN.Sangatta	PN.Jombang	04-06-2020	Mutasi keluar
8	Alto Antonio, S.H., M.H.	198805252011011010	Hakim	Hakim	PN.Bintuhan	PN.Sanggata	22-06-2020	Mutasi Masuk

PROMOSI

No	Nama Pegawai	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Keterangan
1	Alexander Halomoan Banjarnahor, S.H.	Calon Hakim	Hakim	01-05-2020
2	Dhimas Tetuko Kusumo, S.H.	Calon Hakim	Hakim	01-05-2020
3	Rizky Aulia Cahyadi, S.H.	Calon Hakim	Hakim	01-05-2020
4	Gunarso, S.H.	Panitera Pengganti	Panitera Muda Hukum	01-12-2020
5	Helia Ferial, S.H.	Panitera Muda Hukum	Panitera Muda Pidana	01-12-2020
6	Warta Trilaksana, S.H.	Calon Hakim	Hakim	01-12-2020

PENSIUN

No	Nama Pegawai	No. SK	Keterangan
<i>Nihil</i>			

DIKLAT (SDM TEKNIS/NON TEKNIS YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT)

No	Nama Pegawai	Jabatan	Lamanya Diklat	Tempat Diklat	Keterangan
1	Arini Widiastuti, S.I.P	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	2 (dua) minggu	Online dari tempat kerja	Diklat Sertifikasi Bendahara Pengeluaran
2	Muhamad Rodansa, S.I.P	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	2 (dua) minggu	Online dari tempat kerja	Diklat Sertifikasi Bendahara Pengeluaran
3	Deny Wahyuningsih, S.H.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	2 (dua) minggu	Online dari tempat kerja	Diklat Sertifikasi Bendahara Penerimaan
4	Deny Wahyuningsih, S.H	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	2 (dua) minggu	Online dari tempat kerja	Diklat Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Dan masih ada beberapa diklat online yang diikuti oleh Hakim dan Pegawai lainnya secara online namun tidak dilaporkan ke bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata laksana.

BAB IV. Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi

A. Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan dilakukan dengan prinsip akuntabilitas, transparan dan efisien. Anggaran pada Pengadilan Negeri Sangatta terdapat 2 DIPA. Pertama DIPA dari Badan Urusan Administrasi (DIPA 01) dengan anggaran sebesar Rp4.028.719.000,00 (Empat milyar dua puluh delapan juta tujuh ratus Sembilan belas ribu rupiah) dan DIPA kedua dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum (Dirjen Badilum) (DIPA 03) dengan anggaran sebesar Rp127.200.000,00 (Seratus dua puluh tujuh juta dua ratus ribu rupiah).

Pagu dan realisasi belanja pada DIPA 01 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

No	Program/Kegiatan	Pagu	Realisasi	Sisa
1	Belanja Pegawai	3.012.557.000,00	2.810.793.432,00	201.763.568,00
2	Belanja Barang	1.034.861.000,00	1.020.750.773,00	14.110.227,00
3	Belanja Modal	25.000.000,00	24.680.000,00	320.000,00

Untuk Belanja Modal pada tahun anggaran 2020 ini , Pengadilan Negeri Sangatta mendapat Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi pendukung SIPP berupa laptop untuk hakim sebanyak 2 unit dengan Kepada CV.SOLUSI ARYA PRIMA Barang sudah diterima dengan baik sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Pengadaan Perangkat Pengolah Data Dan Komunikasi Nomor : W18-U7/636A/PL.03/VI/2020 tanggal 05 Juni 2020.

Pagu dan realisasi belanja pada DIPA 03 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No	Program/ Kegiatan	Pagu	Realisasi	Sisa
1	Layanan Pos Bantuan Hukum	19.200.000,00	19.200.000,00	0
2	Perkara peradilan yang diselesaikan ditingkat pertama dan banding yang tepat waktu.	108.000.000,00	105.271.000,00	2.729.0000,00
	Total	127.200.000,00	124.471.000,00	2.729.000,00

Laporan Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

No	MAP	Jenis PNBP	Jumlah Penerimaan	Jumlah yang disetorkan
1	425231	Pendapatan pengesahan surat dibawah tangan	1.710.000	1.710.000
2	425233	Pendapatan ongkos perkara	5.785.000	5.785.000
3	425239	Pendapatan kejaksaan dan peradilan lainnya	12.519.300	12.519.300
TOTAL			20.014.300	20.014.300

Berikut kami sampaikan juga laporan keuangan perkara seperti dibawah ini :

No	Uraian	Jumlah
1	Saldo awal tahun 2020	55016.100
2	Penerimaan bulan Januari s/d Desember 2020	346.144.500
3	Pengeluaran bulan Januari s/d Desember 2020	297.586.300
4	Saldo akhir	103.574.300

Laporan Keuangan Konsinyasi

No	Uraian	Jumlah
1	Saldo awal tahun 2020	1.433.325.410
2	Penerimaan bulan Januari s/d Desember 2020	-
3	Pengeluaran bulan Januari s/d Desember 2020	315.978.580
4	Saldo akhir	1.117.346.830

Dibawah ini Laporan Keuangan Eksekusi :

No	Uraian	Jumlah
1	Saldo awal tahun 2020	7.778.000
2	Penerimaan bulan Januari s/d Desember 2020	-
3	Pengeluaran bulan Januari s/d Desember 2020	-
4	Saldo akhir	7.778.000

B. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana

Selama periode tahun anggaran 2020, Pengadilan Negeri Sangatta mengelola sarana dan prasarana yang menjadi aset Barang Milik Negara (BMN) meliputi:

1. Tanah

Tanah yang dimiliki oleh Pengadilan Negeri Sangatta merupakan hibah dari Pemerintahan Kabupaten Kutai Timur pada tahun 2017 digunakan untuk kepentingan gedung kantor Pengadilan, serta rumah dinas jabatan. Tanah yang dikelola dan tercatat dalam laporan Barang Milik Negara (BMN) per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:

No	Lokasi Tanah	Luas	Keterangan
1	Jl.Prof.Dr.Wirdjonoprodjodikoro, S.H NO.01 Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta	9.245 M ²	Tanah gedung kantor Pengadilan Negeri Sangatta
2	Jl. Soekarno Hatta Komplek Rumah Dinas Dewa Ruci Sangatta	700 M ²	Tanah rumah dinas Pengadilan Negeri Sangatta

2. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan yang dikelola dan tercatat dalam laporan Barang Milik Negara (BMN) Pengadilan Negeri Sangatta per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

No	Nama /Type Gedung/Bangunan	Luas	Alamat	Kondisi			Keterangan
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Gedung Kantor	1.351 M ²	Jl.Prof.Dr. Wirdjono Prodjodikoro, S.H No.01 Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta	✓			Bangunan belum Prototype

Adapun sarana dan prasarana ruangan yang terdapat di Kantor Pengadilan Negeri Sangatta kelas II adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Ketua	1	
2	Ruang Wakil Ketua	1	
3	Ruang Hakim	1	
4	Ruang Panitera	1	
5	Ruang Sekretaris	1	
6	Ruang Wakil Panitera	1	
7	Ruang Panitera Muda Pidana	1	
8	Ruang Panitera Muda Perdata	1	
9	Ruang Panitera Muda Hukum	1	

10	Ruang Kasubag Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan	1	
11	Ruang Kasubag Umum dan Keuangan	1	
12	Ruang Kasubag Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	1	
13	Ruang Sidang	3	
14	Ruang Mediasi dan Diversi	1	
15	Ruang Perpustakaan	1	
16	Ruang Arsip	2	
17	Ruang Server	1	
18	Ruang Posyankum, Bapas, Peksos	1	
19	Ruang Laktasi dan kesehatan	1	
20	Ruang Jaksa	1	
21	Ruang Tahanan	3	
22	Ruang Tamu Terbuka	1	
23	Ruang Kamar Mandi Umum	4	
24	Ruang Barang Bukti	1	
25	Ruang Gudang	1	

3. Rumah Dinas

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Rumah Dinas Ketua	1	✓			
2	Rumah Dinas Wakil Ketua	1	✓			
3	Rumah Dinas Hakim	6	✓			
4	Rumah Dinas Panitera	1	✓			
5	Rumah Dinas Sekretaris	0				Sekretaris belum memiliki rumah dinas

4. Kendaraan Dinas

No	Uraian	Tahun Perolehan	Baik	Kondisi		Keterangan
				Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	Jenis Kendaraan Roda 4					
1	Kijang Inova	2011	✓			
2	Kijang Super	2004		✓		
3	Kijang Inova	2010	✓			
4	Fortune (Pinjam pakai dengan Pemkab Kutim sampai dengan Bulan Februari 2019)		✓			
II	Jenis Kendaraan Roda 2					
1	Yamaha Jupiter	2008	✓			
2	Yamaha Jupiter	2008	✓			
3	Yamaha Scorvio	2008	✓			
4	Yamaha Jupiter MX	2005	✓			
5	Yamaha Jupiter MX	2005	✓			
6	Yamaha Vega R	2004			✓	
7	Yamaha Vega R	2004			✓	
8	Yamaha Vega R	2004			✓	
9	Suzuki Smash (Pinjam pakai dengan Pemkab Kutim)	2004	✓			

5. Peralatan dan Mesin

No	Sarana/Prasarana Perkantoran	Jumlah	Keterangan
1	PC Unit	21	
2	Laptop	14	
3	Printer	28	
4	AC	0	
5	Faximile	2	
6	Scaner	2	
7	Portabel Water Pump	2	
8	Station Wagon	3	
9	Sepeda Motor	9	
10	Mesin Ketik Manual Standar	7	
11	Lemari Kayu	28	
12	Rak Kayu	22	
13	Filling Kabinet Besi	8	
14	Filling Kabinet Kayu	3	
15	Buffet	8	
16	White Board	17	
17	Mesin Absensi	1	
18	Meja Kerja Kayu	34	
19	Kursi Besi Metal	179	
20	Kursi Kayu	35	
21	Sice	3	
22	Bangku Panjang Besi /Metal	21	
23	Meja Rapat	1	
24	Meja Komputer	10	
25	Meja Receptionist	1	
26	Jam Elektronik	17	
27	Mesin Pengisap Debu/Vacum Cleaner	1	
28	Mesin Potong Rumput	2	
29	AC Split	18	
30	Kipas Angin	7	
31	Tandon Air	4	
32	Tape Recorder	1	
33	Sound System	2	
34	Lambang Garuda Pancasila	3	
35	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1	

36	Tiang Bendera	0	
37	Dispenser	2	
38	Mimbar / Podium	1	
39	Lambang Instansi	1	
40	Handy Cam	1	
41	Pesawat Telephone	11	
42	Faximile	2	
42	Recevier St/ Uhf	1	
44	Local Area Network	1	
45	Server	2	
46	Rak server	1	
47	KiosK Touchscreen	1	
48	UPS PC.Unit	4	
46	Router	1	
47	TV LED	1	
48	UPS	2	
49	CCTV	1	
50	Anti Virus	1	
51	Bangunan Gedung Permanen	3	
52	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1	
53	Monogrifi	9	
54	Buku Lainnya	586	
55	Alat Music Moderen	1	

Dan Sarana dan Prasarana melalui pengadaan tahun 2020 adalah sebagai berikut :

N0	Nama Paket Pengadaan	Uraian/ Nama barang	Jumlah	Keterangan
1	Pengadaan PC untuk Panitera	Laptop Aspire C22-960 A10	2 unit	Rp24.680.000,00

Untuk PTSP Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar selama tahun 2020

- ✧ Surat masuk sejumlah 990
- ✧ Surat keluar sejumlah 491
- ✧ Surat Keterangan 27
- ✧ Tamu 10

C. Pengelolaan Teknologi Informasi

➤ Implementasi e-court di lingkungan Pengadilan Negeri Sangatta

Sebagai tindak lanjut dari Undang-undang No.14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik dan No.25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang pedoman pelayanan informasi di Pengadilan, Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 26/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia membangun sebuah aplikasi pencatatan dan penelusuran perkara di pengadilan yaitu SIPP.

Sesuai Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Administrasi Perkara Di Pengadilan Secara Elektronik, Mahkamah Agung telah meluncurkan e-Court. Aplikasi e-Court adalah aplikasi yang digunakan untuk memproses pendaftaran gugatan/permohonan (e-Filing), pembayaran biaya perkara secara elektronik (e-Payment), serta melakukan panggilan sidang dan pemberitahuan secara elektronik (e-Summons). Aplikasi e-Court terhubung dengan aplikasi SIPP dalam hal pendaftaran perkara.

Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum melalui pasal 28 huruf b Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 271/DJU/SK/PS01/4/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik, menyatakan bahwa “pengadilan yang dapat mencapai nilai pada aplikasi Evaluasi SIPP sebesar 600 selama 3 (tiga) bulan berturut-turut”; dan telah direvisi melalui surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1153/DJU/HM02.3/12/2018 tanggal 14 Desember 2018 perihal Penerapan Register Elektronik pada pengadilan, bahwa “Untuk pengadilan dengan jumlah perkara lebih dari 2000 perkara disyaratkan mencapai nilai pada aplikasi Evaluasi Implementasi SIPP sebesar 750 selama 6 (enam) bulan berturut-turut”.

Pada Pengadilan Negeri Sangatta pendaftaran perkara melalui E-Court lebih meningkat dibandingkan dengan tahun lalu.

No	Jenis Perkara	Jumlah Perkara	Keterangan
1	Perdata Gugatan	52 Perkara	1 Perkara secara offline dikarenakan E-Court sedang Maintenance
2	Perdata Bantahan	-	
3	Gugatan Sederhana	5 Perkara	
4	Perdata Permohonan	93 Perkara	2 Perkara secara offline dikarenakan E-Court sedang Maintenance
Total		150 Perkara	



➤ Implementasi SIPP di Pengadilan Negeri Sangatta

Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) merupakan web based application suatu aplikasi yang terinstal di server dan diakses menggunakan penjelajahan web atau yang dikenal sebagai browser melalui suatu jaringan internet atau intranet.

Dukungan teknologi informasi dalam rangka keterbukaan informasi dan pelayanan kepada publik di Pengadilan Negeri Sangatta secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Perangkat lunak atau Aplikasi pendukung
 - a. Website Pengadilan Negeri Sangatta
Website Pengadilan Negeri Sangatta beralamat id.pn-sangatta.go.id yang berisi informasi profil, transparansi laporan, kegiatan, berita pengadilan, persyaratan, info perkara, putusan dan pengumuman.
 - b. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)
SIPP merupakan aplikasi berbasis web yang menyediakan informasi perkara mulai dari pendaftaran sampai dengan minutas dengan akses langsung melalui alamat

: <http://sipp.pn-sangatta.go.id/> atau mengunjungi website resmi Pengadilan Negeri Sangatta terlebih dahulu.

c. Sistem Informasi Pengawasan (SIWAS)

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 09 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing system) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya Mahkamah Agung telah membuat aplikasi SIWAS yang beralamat di siwas.mahkamahagung.go.id, untuk itu Pengadilan Negeri Sangatta telah menunjuk petugas operator SIWAS untuk memandu dan melayani pengaduna bagi masyarakat yang membutuhkan.

d. Direktori Putusan Mahkamah Agung RI

Pengadilan Negeri Sangatta juga menggunakan aplikasi berbasis web dari Mahkamah Agung dalam rangka publikasi putusan. Dengan akses ke alamat <https://putusan.mahkamahagung.go.id/pengadilan/pn-sangatta>

Selain aplikasi perkara yang telah disebut diatas tadi ada beberapa aplikasi pendukung kesekretariatan juga sudah digunakan seperti aplikasi KOMDANAS, SIMAK BMN, PERSEDIAAN, SAIBA , untuk bagian Umum dan Keuangan SIKEP untuk ,Kepegawaian RKA-K/L, SIRUP, untuk perencanaan.

2. Perangkat Pendukung (Infrastruktur)

Saat ini perangkat pendukung server yang terdapat di Pengadilan Negeri Sangatta untuk melakukan Pelayanan public adalah sebagai berikut :

➤ Jaringan

Modem ADSL	ADSL 2+ Router
Jumlah HUB/SWITCH	1 Buah
Jumlah Wireless Router	4 Buah

➤ Server Aplikasi CTS/SIPP

Type Model	Fujitsu Premergy RX 1330 M1
Processor	Intel Xeon E-3-1231v3
Memory	8Gb
Hardisk	2
Sistem Operasi	Windows Server 2012 R2

➤ Webhosting

Nama Web Hosting	Dapur Hosting
Bandwith	50 Mbps
Disk Space	2 GB

BAB V PENINGKATAN PELAYAN PUBLIK

➤ *Akreditasi Penjamin Mutu*

Akreditasi Penjamin Mutu merupakan pelayanan peradilan guna meningkatkan pelayanan publik serta peradilan unggul. Akreditasi Penjaminan Mutu merupakan suatu bentuk komitmen Mahkamah Agung khususnya Badan Peradilan Umum dalam memberikan pelayanan informasi kepada pencari keadilan.

Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum MA RI memberikan apresiasi yang tinggi atas upaya untuk memperoleh pengakuan dari lembaga penilai independen melalui audit penjaminan mutu sesuai standar internasional dengan menggunakan anggaran swadaya. Namun Tidak semua pengadilan negeri mampu untuk menyediakan anggaran swadaya tersebut apabila tidak disediakan oleh DIPA pengadilan negeri. Yang melatar belakangi Dirjen Badilum melaksanakan akreditasi penjaminan mutu adalah Sertifikasi Manajemen Mutu ISO 9001: 2008 Pengadilan Negeri Bau Bau, Pengadilan Negeri Mempawah dan terakhir Pengadilan Negeri Jakarta, Pengadilan Negeri Cibinong dan Pengadilan Negeri Sleman.

Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum membentuk Tim Akreditasi Internal dengan Surat Keputusan nomor. 1639/DJU/SK/OT01.1/9/2015 untuk melakukan penilaian dan penjaminan mutu pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi seluruh Indonesia sesuai standar sertifikasi ISO 9001 : 2008, diperkaya dengan penerapan International Framework for Court Excellent, Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PRB), Standar Pengawasan dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung, pembangunan Zona Integritas dan Standar Penilaian yang pernah dilakukan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum pada tahun 2014. Tim ini juga diharapkan dapat bekerja sebagaimana Badan Akreditasi lainnya seperti Badan Akreditasi Perguruan Tinggi (BAN PT) dan Badan Akreditasi Rumah Sakit (BAN RS) dalam memberikan standar penilaian kepada Pengadilan Negeri dan juga Pengadilan Tinggi.

➤ *Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)*

Pelayanan Publik dalam setiap Instansi atau kelembagaan Pemerintah di Negara Republik Indonesia terus ditingkatkan dan di permudah. Saat ini, Mahkamah Agung dan jajaran Pengadilan di bawahnya senantiasa berupaya menata, meningkatkan, dan menyederhanakan pelayanan publik dengan cara menerapkan sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (selanjutnya disebut "PTSP"). Melalui PTSP ini Mahkamah Agung ingin memberikan pelayanan prima dalam hal pelayanan publik yang proses pengelolannya dimulai dari tahap awal sampai akhir/terbitnya sebuah dokumen dilakukan di dalam satu tempat. Wujud keseriusan Mahkamah Agung dan jajaran Pengadilan di bawahnya terhadap penerapan PTSP tersebut dilakukan dengan dikeluarkannya Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri.

Pengadilan Negeri Sangatta sebagai lembaga Peradilan di bawah Mahkamah Agung, sejak sekitar bulan Februari tahun 2018 sudah mulai menerapkan standar PTSP sesuai Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan

Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri. PTSP tersebut dilakukan dengan memberikan pelayanan yang terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu. Penyelenggaraan PTSP ini senantiasa dilaksanakan dengan prinsip-prinsip dasar berupa keterpaduan, efektif, efisien, ekonomis, koordinasi, akuntabilitas, dan aksesibilitas. Ruang lingkup PTSP di Pengadilan Negeri Sangatta ini meliputi seluruh pelayanan administrasi yang menjadi lingkup kompetensi/kewenangannya sebagaimana diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan dan peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

Penerapan PTSP sendiri tidak lain memiliki tujuan untuk: 1) Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2) Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme. Selain itu, aspek penting dilaksanakannya program PTSP ini merupakan wujud dari pelayanan publik yang prima dalam rangka melaksanakan kegiatan-kegiatan atau kebutuhan-kebutuhan yang diselenggarakan oleh lembaga Pengadilan terhadap seluruh masyarakat yang mencari keadilan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Secara umum Prosedur PTSP dilaksanakan melalui tahapan berikut: 1) Pemohon mengambil nomor antrian dan atau mengisi buku tamu yang sudah disediakan, 2) Pemohon wajib memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan untuk setiap layanan peradilan yang dimohonkan dan merupakan dasar untuk pemrosesan serta penyelesaian permohonan layanan, 3) Petugas PTSP mencatat, memverifikasi dan meneruskan kelengkapan berkas/dokumen ke backoffice untuk diproses sesuai SOP yang telah ditentukan.

Pelaksanaan program PTSP ini sangatlah diperlukan komitmen oleh seluruh Pimpinan dan Aparatur Pengadilan secara terintegrasi dalam pelaksanaannya. Oleh sebab itu dalam rangka mewujudkan keberhasilan pelaksanaan PTSP tersebut, maka haruslah terdapat kualifikasi tertentu dalam hal standarisasi pelayanan yang harus dimiliki oleh seluruh petugas PTSP, yang antara lain sebagai berikut: 1) Memahami Standar Layanan Pengadilan, prosedur administrasi maupun prosedur beracara di Pengadilan untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Tinggi/Pengadilan Negeri, 2) Memahami profil pengadilan seperti struktur organisasi dan persidangan, peraturan, keputusan dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, 3) Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer, 4) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, bersikap sopan dan ramah, serta berpenampilan rapi.



Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) telah dilaksanakan di Pengadilan Negeri Sangatta. Seluruh pelayanan publik dilakukan pada ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Negeri Sangatta. Untuk meja PTSP sedikit diberi perubahan dengan memasang penyekat kaca yang diberi lubang pada bagian bawah untuk menyerahkan berkas, dan tidak lupa hand sanitizer selalu ada di meja pelayanan dan tetap menggunakan masker. Dimasa pandemic covid-19 kita harus selalu menjaga protocol kesehatan dengan memperhatikan 3-M yakni :

1. Mencuci tangan

Membiasakan diri menjaga kebersihan dengan mencuci tangan setidaknya 2 jam sekali, atau sebelum dan sesudah melakukan kegiatan dengan sabun cuci tangan dan dibawah air mengalir. Pengadilan Negeri Sangatta juga sudah menyiapkan beberapa tempat wastafel untuk mencuci tangan dilengkapi dengan dengan sabun.



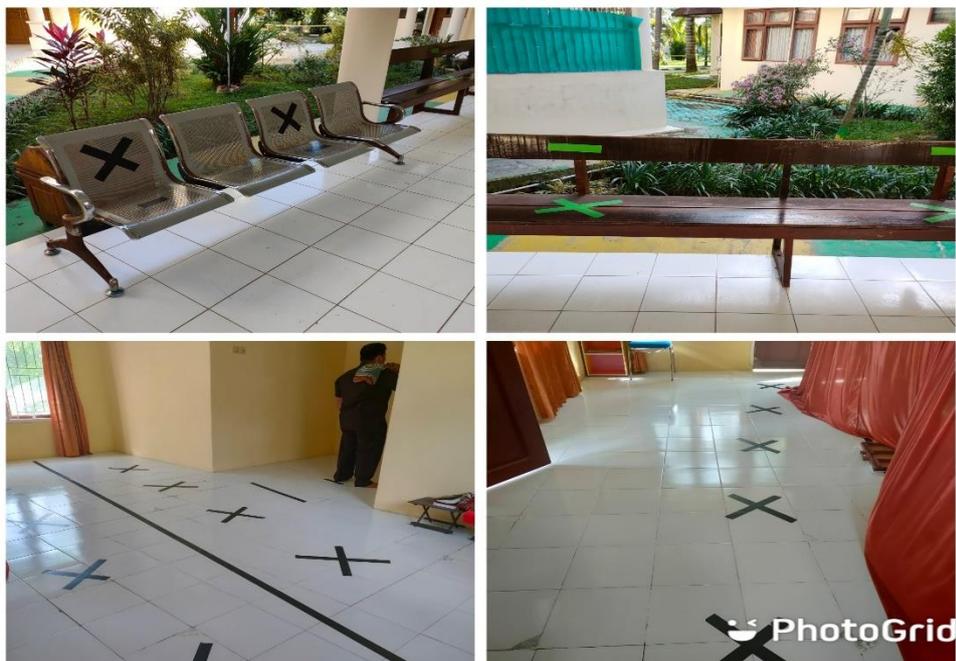
2. Memakai masker

Dengan memakai masker kita bisa menghindari dari paparan polusi udara, asap kendaraan bermotor, pabrik, rokok dan debu. Paparan polusi ini dapat mempengaruhi kinerja paru-paru serta meningkatkan resiko terserang penyakit pernafasan seperti asma dsb. Pada saat seperti ini sangatlah penting bagi kita untuk tetap memakai masker dan mengurangi aktifitas diluar rumah bagi yang tidak berkepentingan. Begitupun juga dengan pegawai dan petugas PTSP selalu menggunakan masker dalam beraktifitas dan meja PTSP pun sudah dirubah dengan ditambahkan kaca untuk meminimalisir penyebaran covid-19.



3. Menjaga jarak

Menjaga jarak dengan jarak kurang lebih 1,5 m agar tetap diperhatikan, dan stiker yang ditempel pada kursi maupun di mushola agar tetap dipatuhi. Terutama untuk dikantin agar tidak berlama-lama dan membuka masker pada saat makan dan minum saja. Dan tidak perlu dilanjutkan dengan acara ngobrol.



Pada meja PTSP terdapat 4 meja pelayanan yang dibuka, yaitu:

- Perdata

Meja Perdata melayani segala pelayanan publik yang menjadi tupoksi Kepaniteraan Perdata. Pelayanan publik tersebut antara lain : pendaftaran perkara perdata permohonan, gugatan, bantahan, maupun gugatan sederhana.

- Pidana

Meja Pidana melayani segala pelayanan publik yang menjadi tupoksi Kepaniteraan Pidana. Pelayanan publik tersebut antara lain : pendaftaran perkara pidana biasa, praperadilan, dsb.

- Hukum, Pengaduan, Informasi

- Meja Hukum melayani segala pelayanan publik yang menjadi tupoksi Kepaniteraan Hukum. Pelayanan publik tersebut antara lain : pembuatan surat keterangan, pendaftaran badan hukum, pendaftaran surat kuasa, dsb
- Meja Pengaduan melayani layanan pengaduan terhadap aparat peradilan, baik aparat Pengadilan Negeri Sangatta maupun Pengadilan lainnya, termasuk bantuan dalam penggunaan aplikasi SIWAS oleh masyarakat.
- Meja Informasi melayani layanan pencarian / bantuan informasi dan pengisian buku Tamu.

- Umum

Meja Umum melayani segala pelayanan publik yang menjadi tupoksi sub bagian umum dan keuangan. Pelayanan publik tersebut antara lain : pelayanan surat masuk, penerimaan tenaga magang / praktek kerja lapang, dsb.

- Pojok E-Court

Untuk mewujudkan Peradilan Berbasis Teknologi Informasi untuk melayani maka dengan ini Pengadilan Negeri Sangatta telah menyediakan Pojok E-Court (E-Court Corner) yang telah dilengkapi dengan fasilitas meja dan kursi, PC dengan jaringan wifi, banner petunjuk pendaftaran E-Court, leaflet tentang E-Court dan sudah disosialisasikan kepada para advokat yang ada di wilayah hukum Pengadilan Negeri Sangatta.

➤ *Inovasi Pelayanan Publik*

❖ *Pojok Kuliner*

Dalam rangka meningkatkan pelayanan publik terhadap kenyamanan kepada para pengunjung atau masyarakat pencari keadilan, Pengadilan Negeri Sangatta telah berinovasi menyediakan “Pojok Kuliner” yang berada di ruang depan PTSP yang menyediakan minuman, teh, dan kopi, ada juga kue dan permen yang dapat dinikmati. Selagi menunggu proses pelayanan selesai pengunjung bisa sambil menikmati minuman dan kue yang sudah disiapkan. Namun demi menjaga kesehatan dan keselamatan bersama, selama masa pandemic covid-19, Pojok Kuliner dihentikan untuk sementara sampai waktu yang dianggap aman.



❖ Pojok Baca

Selain dari Pojok Kuliner Pengadilan Negeri Sangatta juga menyediakan “Pojok Baca”, Bagi para pengunjung selama menunggu sidang dimulai atau menunggu selesainya proses yang diajukan mereka bisa sambil membaca buku-buku yang sudah disediakan pada almari yang di letakkan di lobby Pengadilan Negeri Sangatta. Ada beberapa pilihan buku



yang telah disediakan mulai dari buku-buku Pengetahuan Umum buku-buku tentang hukum, buku-buku tentang hobi dan tentang edukasi anak, ada juga permainan anak puzzle. Bagi para pengunjung yang membawa anak bisa sambil menunggu di pojok baca dan anak mereka bisa sambil belajar dan bermain. Buku-buku yang disediakan kami bekerja sama dengan Perpustakaan Daerah untuk melengkapi berbagai macam pilihan buku.

BAB IV PENGAWASAN

A. INTERNAL

Sesuai dengan Surat Keputusan Mahkamah Agung RI nomor : KMA/080/SK/VII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 , Pengawasan internal adalah pengawasan dari lingkungan peradilan sendiri yang mencakup dua jenis pengawasan yaitu pengawasan melekat dan pengawasan fungsional.

Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat pengendalian secara terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan perundang-undangan.

Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat Pengawas yang diperuntukan untuk itu, dalam hal ini Badan Pengawas Mahkamah Agung RI. Dalam rangka meningkatkan fungsi Pengawasan Internal, Pengadilan Negeri Sangatta telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Menerbitkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sangatta tentang penunjukan Hakim Pengawas Bidang yang disesuaikan dengan kebutuhan yakni dengan menambah beberapa bidang pengawasan agar pengawasan yang dilakukan lebih efektif dan terarah. Berikut Susunan Hakim Pengawas Bidang yang berlaku untuk saat ini:

No	Nama	Jabatan	Kedudukan Dalam Pengawas Bidang
1	Yulanto Prafitto Utomo, S.H, M.H	Wakil Ketua	❖ Koordinator Hakim Pengawas Bidang
2	Andreas Punky Maradona, S.H, M.H	Hakim	❖ Pengawas Sub Bagian Umum dan Keuangan ❖ Pengawas Sub Bagian Umum dan Keuangan ❖ Pengawas SIMAK BMN, SAIBA, SAS ❖ Pengawas Layanan Publik ❖ Pengawas Perpustakaan ❖ Humas
3	Alfian Wahyu Pratama, S.H, M.H	Hakim	❖ Pengawas Sub Bagian Perencanaan, TI, dan

			<ul style="list-style-type: none"> Pelaporan ❖ Pengawas Website Pengadilan Negeri Sangatta
4	Alto Antonio, S.H, M.H	Hakim	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengawas Bidang Kepaniteraan Pidana ❖ KIMWASMAT ❖ Pengawas Tilang
5	Nia Putriyana, S.H, M.H	Hakim	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengawas Bidang Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana ❖ Pengawas Aplikasi SIKEP ❖ Pengawas Aplikasi KOMDANAS
6	Alexander Halomoan Banjarnahor, S.H	Hakim	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengawas Kepaniteraan Hukum ❖ Pengawas Direktori Putusan (Upload putusan) ❖ Pengawas Kearsipan perkara ❖ Pengawas akses keadilan (Bantuan hokum, pembebasan biaya, pengawas sidang diluar gedung pengadilan)
7	Dhimas Tetuko Kusumo, S.H	Hakim	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengawas Kepaniteraan Perdata ❖ Pengawas Eksekusi ❖ Pengawas Aplikasi Komdanas Biaya Perkara ❖ Pengawas Panggilan/Pemberitahuan Kejurusitaan (delegasi masuk/delegasi keluar)

2. Untuk peningkatan kapasitas dan integritas dilakukan pula pembinaan-pembinaan secara terjadwal dan kontinyu antara lain adalah sebagai berikut :

1. Rapat/Pembinaan Hakim

- Rapat/pembinaan terhadap Hakim dilakukan setidaknya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan oleh pimpinan (KPN/WKPN).
- Pada rapat/pembinaan dapat dibahas permasalahan-permasalahan hukum, permasalahan teknis, ataupun kebijakan/perencanaan pengadilan.
- Pimpinan (KPN/WKPN) dapat memberikan materi atau menunjuk hakim untuk memberikan materi pembinaan.

2. Rapat Bulanan

- Rapat bulanan diselenggarakan setidaknya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan diikuti oleh seluruh hakim, pejabat struktural, pejabat fungsional, dan staf di Pengadilan Negeri Sangatta.
- Rapat dipimpin oleh pimpinan pengadilan (KPN/WKPN), dalam rapat dapat dilakukan pembinaan berupa penyampaian materi hukum atau materi yang relevan dengan peradilan. Dapat pula dibahas atau disosialisasikan tentang kebijakan-kebijakan pimpinan pengadilan, permasalahan-permasalahan teknis yang *urgent*, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan maupun evaluasi.
- Rapat bulanan seyogyanya diselenggarakan pada minggu pertama dalam setiap bulan.

3. Rapat Kepaniteraan dan Kesekretariatan

- Rapat kepaniteraan dipimpin oleh Panitera/Wakil panitera sedangkan rapat kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris diselenggarakan setidaknya 1 (satu) kali dalam satu bulan pada minggu pertama tiap bulan, atau kapan diperlukan.
- Panitera dan Sekretaris melakukan pembinaan dalam rapat yang dipimpinnya. Dalam rapat dapat dibahas mengenai perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi/pengendalian maupun pembahasan tentang hal-hal teknis dan pengambilan keputusan mengenai teknis lingkup bagiannya.

4. Rapat Teknis/Sub Bagian

- Rapat dipimpin oleh Hakim Pengawas atau Kepala Sub Bagian atau Panitera Muda yang diikuti staf pada bagiannya.
- Rapat dilakukan setidaknya 2 (dua) kali dalam 2 (dua) bulan.

- Pada rapat dapat dibahas permasalahan-permasalahan teknis pada bagiannya, pelaksanaan kegiatan dan evaluasi.
5. Pembinaan Teknis Pegawai
 - Pembinaan diberikan terhadap seluruh hakim, pejabat struktural, pejabat fungsional maupun staf yang diselenggarakan setidaknya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.
 - Kehadiran/peserta pembinaan dapat disesuaikan disesuaikan dengan materi yang diberikan, sehingga materi teknis kesekretariatan dapat hanya dihadiri pejabat/staf kesekretariatan. Begitu pula materi pembinaan tentang teknis perkara, maka pembinaan dapat hanya dihadiri oleh pejabat/staf bagian kepaniteraan.
 - Pemberi materi dalam pembinaan dapat dilakukan oleh pimpinan (KPN/WKPN), Hakim, Panitera/Wakil panitera, Sekretaris atau pihak lain yang ditunjuk.
 3. Secara berkala melakukan pemeriksaan/peninjauan langsung tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian apakah dalam pelaksanaannya sudah sesuai SOP.
 4. Pengawasan kedisiplinan. Setiap hari dilakukan pengecekan rutin terhadap absensi Hakim dan Pegawai. Pimpinan akan memberikan teguran secara lisan kepada para Hakim dan Pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja. Hasil rekap absensi setiap bulan diawasi dan dinilai oleh pimpinan dalam hal ini oleh Wakil Ketua Pengadilan Negeri Sangatta selaku Koordinator Pengawasan dan oleh Sekretaris
 5. Secara rutin dan berkala dilakukan pemeriksaan uang kas bendahara pengeluaran, serta pembukuan dan penatalaksanaan arsipnya

B. EVALUASI

Setelah dilakukan evaluasi dan pengawasan internal pada masing-masing bagian, masih ditemukan permasalahan dan hambatan-hambatan sebagai berikut:

1. Masih banyaknya pegawai yang mempunyai tugas tambahan disamping tugas pokok yang diembannya, hal ini disebabkan oleh sangat kurangnya jumlah pegawai di Pengadilan Negeri Sangatta,
2. Akibat dari kekurangan pegawai ini, disamping pegawai yang mempunyai tugas rangkap, terdapat juga beberapa tenaga Honorer yang diberdayakan untuk membantu administrasi setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas-tugas pokoknya sebagai pramubhakti.

\

BAB VII. PENUTUP

A. Kesimpulan

- Pengadilan Negeri Sangatta telah melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terus meningkatkan pelayanan publik dengan tetap berpegang teguh pada prinsip transparansi dan akuntabilitas publik
- Pengelolaan arsip perkara sudah berjalan cukup baik. Ruang Arsip yang dimiliki sampai dengan saat ini ada 2 ruangan
- Penggunaan Teknologi Informasi sebagai salah satu bentuk transparansi serta sarana pemberian informasi kepada masyarakat terus ditingkatkan melalui website : dengan jalan selalu mengupdate berita dan informasi yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan Pengadilan Negeri Sangatta .

B. Rekomendasi

1. Agar diberikan penambahan Sumber Daya Manusia sejumlah Orang dengan rincian 2 Orang Pengelola IT, 2 Orang Operator komputer IT, 2 orang akuntan (sebagai kasir perdata dan pengelola Keuangan DIPA) serta 9 Orang staff administrasi.
2. Perlu ditambah rak arsip , rak yang ada sudah full, Poliklinik dan Ruang Serbaguna yang dibangun di tanah kantor Pengadilan Negeri Sangatta
3. Demi kenyamanan perkantoran perlu dibuatkan pagar penyekat bangunan untuk 4 titik, disebabkan Pemda tidak memperbolehkan semua instansi membuat pagar halaman.
4. Mengingat kantor Pengadilan Negeri Sangatta sudah dihibahkan, kiranya Mahkamah Agung RI dapat membangun kantor Pengadilan Negeri Sangatta sesuai prototype karena sampai dengan sekarang masih merupakan bangunan lama yang belum sesuai dengan prototype Mahkamah Agung RI.
5. Perlu terus diadakan Pelatihan dan Pendidikan untuk peningkatan kapasitas SDM

Demikian Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Negeri Sangatta tahun 2020 ini disusun untuk menjadi bahan informasi dan telaah bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Kami menyadari bahwa laporan ini masih banyak terdapat kekurangan baik dari materiil yang disajikan maupun sistematika penyajiannya, oleh karena itu mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan laporan kami dimasa yang kan datang.

Sangatta, Januari 2020



