

# LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

## TAHUN 2019



## PENGADILAN NEGERI MUARO

Jln. Prof. M. Yamin, SH No. 51 Sijunjung

Website : [www.pn-muaro.go.id](http://www.pn-muaro.go.id)

Telp.0751-20066

# KATA PENGANTAR

Tahun 2019 merupakan tahun kedelapan implementasi Cetak Biru (*Blueprint*) Pembaruan Peradilan 2010-2035 yang telah menjadi kebijakan dan tekad segenap unsur pimpinan Mahkamah Agung, pimpinan Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama.

Dengan berakhirnya Tahun 2019 maka berakhir pula seluruh rangkaian kegiatan Pengadilan Negeri Muaro dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan di Tahun 2019. Dalam upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), Pengadilan Negeri Muaro telah menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja Pengadilan Negeri Muaro di wilayah hukumnya.

Pengadilan Negeri Muaro sebagai salah satu Pengadilan Tingkat Pertama memiliki wilayah yurisdiksi meliputi wilayah Kabupaten Sijunjung. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Negeri Muaro Tahun 2019 ini disusun berdasarkan masukan dari seluruh Sub Bagian yang ada pada Pengadilan Negeri Muaro baik dari bagian Kepaniteraannya maupun Kesekretariatannya. Maksud penyusunan Laporan ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Mahkamah Agung RI dan memberikan informasi kepada satker yang terkait, serta sebagai bahan evaluasi dan perencanaan guna penyempurnaan pelaksanaan tugas dimasa yang akan datang.

Kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat diharapkan demi peningkatan kualitas dan kinerja Pengadilan Negeri Muaro ditahun berikutnya.

Muaro Sijunjung, 06 Januari 2020

KETUA PENGADILAN NEGERI MUARO



**NOERISTA SURYAWATI, SH.MH**  
NIP. 19760808 200003 2 001

## DAFTAR ISI

	<u>Hal</u>
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Struktur Organisasi (Tupoksi)	3
BAB II KEADAAN PENGADILAN NEGERI MUARO	9
A. Keadaan Perkara	9
➤ Keadaan Perkara Di Pengadilan Negeri Muaro	9
B. Penyelesaian Perkara	9
➤ Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus	10
➤ Jumlah Perkara yang Diputus Tepat Waktu	10
➤ Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, dan PK	10
➤ Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Dimediasi	11
➤ Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi	11
C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)	11
➤ Posbakum (Satker Yang Mendapat Alokasi dan Realisasi Anggaran)	12
➤ Sidang Keliling / Pelayanan Terpadu	12
➤ Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)	12
BAB III SUMBER DAYA MANUSIA	13
Komposisi SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan/Pendidikan	
➤ Mutasi	15
➤ Promosi	17
➤ Pensiun	17
➤ Diklat (SDM Teknis/Non Teknis Yang Telah Mengikuti Diklat)	17
BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TI	18
A. Pengelolaan Keuangan	18
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	19
C. Pengelolaan Teknologi Informasi	24
➤ Implementasi E-Court di Lingkungan Peradilan Negeri Muaro	24
➤ Implementasi SIPP di Lingkungan Peradilan Negeri Muaro	24

BAB V	PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK	25
	➤ Akreditasi Penjaminan Mutu	25
	➤ Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	26
	➤ Inovasi Pelayanan Publik	28
BAB VI	PENGAWASAN	29
	A. INTERNAL	30
	B. EVALUASI	33
BAB VII	PENUTUP	34
	A. KESIMPULAN	34
	B. REKOMENDASI	34

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Pengadilan Negeri Muaro selaku kawal depan (voor-post) Mahkamah Agung RI memiliki wilayah yurisdiksi meliputi Kabupaten Sijunjung. Pada Tahun 2019, Pengadilan Negeri Muaro telah melaksanakan serangkaian kebijakan yang merupakan upaya tindak lanjut dari kebijakan umum yang telah dicanangkan dan diperintahkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Kebijakan yang diterapkan pada Tahun 2019 tersebut berfokus pada pelayanan publik, dan beberapa kebijakan merupakan kelanjutan dari periode sebelumnya terutama yang menyangkut tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri. Adapun beberapa prioritas kebijakan umum yang telah dilaksanakan Pengadilan Negeri Muaro pada Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Penyelesaian Perkara

Pada Tahun 2019 upaya percepatan penanganan perkara di Pengadilan Negeri Muaro terus-menerus dilakukan. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 masih menjadi acuan dalam penyelesaian perkara, yaitu penyelesaian perkara Tingkat Pertama harus dilakukan paling lambat 5 bulan.

2. Manajemen Perkara

Modernisasi manajemen perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama telah diwujudkan dengan dibangunnya case management system di semua lingkungan peradilan. Penyempurnaan manajemen perkara dilakukan dengan pemberlakuan template dan standarisasi penomoran perkara yang ditetapkan dengan SK KMA Nomor 44/KMA/SK/III/2014 Tanggal 20 Maret 2014. Dokumen template hasil standarisasi tersebut diintegrasikan dengan sistem informasi manajemen perkara, dimana pada lingkungan peradilan umum menggunakan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang dibangun oleh Mahkamah Agung RI. Di Tahun 2019, manajemen perkara pada SIPP semakin disempurnakan dengan fasilitas manajemen perkara pidana anak. Pengadilan Negeri Muaro terus berupaya meningkatkan implementasi SIPP pada Tahun 2019.

3. Penyempahan Advokat pada Pengadilan Tingkat Pertama

Terbitnya, Surat KMA No.73/KMA/HK.01/IX/2015 tertanggal 25 September 2015 yang memerintahkan Pengadilan Tinggi menyumpah advokat dari organisasi advokat manapun menjadi kebijakan Mahkamah Agung pada 2015. Advokat yang ada pada Pengadilan Negeri Muaro telah diambil Sumpahnya oleh Pengadilan Tingkat Banding Wilayah Sumatera Barat.

#### 4. Keterbukaan Informasi

Pengadilan Negeri Muaro pada Tahun 2019 masih terus melakukan pembenahan terhadap pengelolaan keterbukaan informasi pengadilan dengan berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011, Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Kebijakan mengenai keterbukaan informasi yang dilaksanakan pada Tahun 2019 tersebut meliputi : peningkatan publikasi putusan pada direktori putusan Mahkamah Agung RI <http://putusan.mahkamahagung.go.id>, peningkatan publikasi informasi perkara melalui aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), peningkatan pengelolaan website, dan peningkatan pelayanan meja informasi di pengadilan.

#### 5. Pengawasan rutin/ regular

Berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006, Tanggal 24 Agustus 2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan, Pengadilan Negeri Muaro pada periode 2019 telah mendapatkan pengawasan rutin/ regular, yang dilaksanakan oleh Hakim Tinggi Pengawas Daerah. Pengawasan rutin/ regular dilakukan dengan cara pemeriksaan secara lengkap menyeluruh terhadap semua aspek penyelenggaraan peradilan.

#### 6. Implementasi Aplikasi SIWAS MARI sesuai Peraturan Mahkamah Agung No.9 Tahun 2016

Berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 9 Tahun 2016, Tanggal 24 Agustus 2006, tentang Pedoman Penanganan pengaduan (Whistleblowing System) Di Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya, Pengadilan Negeri Muaro pada periode 2019 telah mendapatkan sosialisasi Sistem Informasi Pengawasan Mahkamah Agung RI yang dilakukan oleh Pengadilan Tingkat Banding Wilayah Sumatera Barat.

#### 7. Sosialisasi Peraturan Mahkamah Agung No 7,8,9 Tahun 2016

Pengadilan Negeri Muaro telah melaksanakan Sosialisasi tentang Peraturan Mahkamah Agung RI No. 7 Tahun 2016 tentang PENEKAKAN DISIPLIN KERJA HAKIM PADA MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DIBAWAHNYA, Peraturan Mahkamah Agung RI No. 8 Tahun 2016 tentang PENGAWASAN DAN PEMBINAAN ATASAN LANGSUNG DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA, Peraturan Mahkamah Agung RI No. 9 Tahun 2016 tentang PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN DI MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DIBAWAHNYA kepada seluruh Pegawai Dan Tenaga Honorer.

#### 8. Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). Berpedoman pada 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, maka Pengadilan Negeri Muaro sudah melaksanakan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) tersebut sejak Tanggal 25 Juni 2018 dalam penerimaan Surat Masuk dan Pendaftaran Perkara dari Masyarakat Luar sebagai pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur, dan terjangkau.

9. Penerapan Aplikasi E-Court pada Pengadilan Negeri Muaro. Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Administrasi Perkara Di Pengadilan Secara Elektronik, maka Pengadilan Negeri Muaro sudah berhasil mengaktifkan Aplikasi E-Court Dalam meningkatkan pelayanan pendaftaran perkara, yang saat ini khusus untuk Perkara Perdata yang Gugatan terlebih dahulu.

## 1.1 VISI DAN MISI

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Muaro.

Adapun Visi Pengadilan Negeri Muaro mengacu pada Visi Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut :

### ***“Terwujudnya Pengadilan Negeri Muaro Yang Agung”***

Visi ini ingin menjadikan Pengadilan Negeri Muaro sebagai lembaga peradilan yang dihormati, dan memiliki keluhuran dan kemuliaan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam memutus perkara.

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

Misi Pengadilan Negeri Muaro, adalah sebagai berikut :

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

## B. STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

Pada Tahun 2018 Sruktur Organisasi Pengadilan Negeri Muaro masih mengacu pada Surat Edaran Mahkamah Agung No. 5 Tahun 1996 yang mengatur tentang Bagan Susunan Pengadilan.

Struktur Organisasi Pengadilan Negeri :



### Tupoksi Pengadilan Tinggi

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Pengadilan Negeri Muaro sesuai struktur organisasi Pengadilan Negeri Muaro adalah sebagai berikut :

**1. KETUA PENGADILAN** sebagai kawal depan (voorpost) Makamah Agung, yaitu dalam hal melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan, para Hakim dan pejabat Kepaniteraan, masalah-masalah hukum yang timbul, masalah tingkah laku/perbuatan Hakim dan pejabat Kepaniteraan, masalah eksekusi yang berada diwilayah hukumnya untuk diselesaikan dan dilaporkan kepada Makamah Agung, menerima laporan penanganan perkara dan laporan tentang Penasehat Hukum dan Notaris dan mengevaluasinya untuk dilaporkan kepada Makamah Agung, meminta keterangan tentang hal yang berkaitan dengan teknis pengadilan, membina dan memberikan petunjuk, teguran atau peringatan bila dipandang perlu.

**2. WAKIL KETUA PENGADILAN** adalah melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan dan melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua kepadanya, serta melakukan pengawasan Intern untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada Ketua.



**3. HAKIM** adalah bertugas menetapkan hari sidang, memeriksa dan mengadili berkas perkara yang diberikan padanya kemudian dalam hal Pengadilan Negeri melakukan pemeriksaan tambahan untuk mendengar sendiri para pihak dan saksi, maka Hakim bertanggung jawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan serta menandatangani, mengemukakan pendapat dalam musyawarah, Hakim wajib menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan, melaksanakan pembinaan dan mengawasi bidang hukum, perdata dan pidana tertentu yang ditugaskan kepadanya dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan di Pengadilan Negeri yang ditugaskan kepadanya serta mengurus kepastakaan hukum yang diterima dari Mahkamah Agung kepada Hakim- hakim Pengadilan Negeri yang bersangkutan.

**4. PANITERA** adalah mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan dibidang-bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Pengadilan Negeri Muaro dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 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 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 Negeri

**5. SEKRETARIS** adalah mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana. Secara rinci tugas dan fungsi Sekretaris Pengadilan Negeri Muaro dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 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 di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri.

6. **KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATALAKSANA** adalah bertugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana. Secara rinci tugas dan fungsi Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana Pengadilan Negeri Muaro dapat dijabarkan sebagai berikut:
- a. 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 struktural, dan pengurusan BPJS dan disiplin pegawai, serta penyusunan laporan kepegawaian.
  - b. Penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana.
7. **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN** adalah bertugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan Persuratan, Kebutuhan Barang Persediaan ATK, Pengelolaan Aset dan Investaris kantor, Pengelolaan Anggaran Kantor, Pertanggungjawaban Keuangan Kantor, dan Pelaporan yang berkaitan dengan Keuangan. Secara rinci tugas dan fungsi Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri Muaro dapat dijabarkan sebagai berikut:
- 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.
8. **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN** adalah bertugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan perencanaan kinerja tahunan satker, pengelolaan Rencana Kerja Anggaran (RKA), pengelolaan sistem jaringan teknologi yang ada di kantor, pengelolaan pelaporan kinerja kantor. Secara rinci tugas dan fungsi Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan Pengadilan Negeri Muaro dapat dijabarkan sebagai berikut:
- a. Penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran
  - b. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kinerja Satker
  - c. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)
  - d. Pelaksanaan pengelolaan Sistem Jaringan Teknologi Satker
  - e. Pelaksanaan pengelolaan Website Pengadilan Negeri Muaro, dan
  - f. Pelaksanaan pengelolaan penyusunan Pelaporan Kinerja Pengadilan Negeri Muaro
9. **PANITERA MUDA PERDATA** adalah bertugas membantu Panitera dalam melaksanakan adminitrasi perkara dibidang perdata. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Muaro dapat dijabarkan sebagai berikut:
- a. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;

- b. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan dan permohonan;
- c. Pelaksanaan registrasi perkara perdata;
- d. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- e. Pelaksanaan distribusi perkara perdata yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Negeri;
- f. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Negeri;
- g. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- h. Pelaksanaan pengiriman salinan putusan Pengadilan Negeri beserta berkas perkara bendel A kepada para pihak
- 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 fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

10. **PANITERA MUDA PIDANA** adalah bertugas membantu Panitera dalam melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Muaro dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana
- b. Pelaksanaan registrasi perkara pidana
- c. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah deregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Negeri Muaro
- d. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan.
- e. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi
- f. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap
- g. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum
- h. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan, dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

11. **PANITERA MUDA HUKUM** adalah bertugas membantu Panitera dalam melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana hukum. Secara rinci tugas dan fungsi Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Muaro dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 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.

## BAB II

### KEADAAN PENGADILAN NEGERI MUARO

#### A. KEADAAN PERKARA

##### ➤ Keadaan Perkara Di Pengadilan Negeri Muaro

Sejak diresmikannya Pengadilan Negeri Pulau Punjung di Kabupaten Dharmasraya pada Bulan November 2018 yang lalu, maka selama Tahun 2019 Jumlah Perkara yang masuk ke Pengadilan Negeri Muaro mengalami penurunan jumlahnya.

#### MATRIK KEADAAN PERKARA TAHUN 2019

No.	Perkara	Perkara Diawal Tahun 2019	Perkara Masuk Tahun 2019	Perkara Yang Diputus Tahun 2019	Sisa Perkara Tahun 2019
1.	Perdata	4	25	28	1
2.	Pidana Biasa	12	57	67	2
3.	Pidana Anak	0	3	3	0

#### B. PENYELESAIAN PERKARA

Jumlah Perkara di Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Muaro pada Tahun 2019 secara umum mengalami penurunan dari tahun sebelumnya. Berikut ini uraian keadaan perkara di Pengadilan Negeri Muaro pada Tahun 2019.

No.	Perkara	Perkara Diawal Tahun 2019	Perkara Masuk Tahun 2019	Perkara Yang Diputus Tahun 2019	Sisa Perkara Tahun 2019
1.	Pidana Biasa	12	57	67	2
2.	Pidana Anak	0	3	3	0
3.	Pidana Ringan (Tipiring)	0	0	0	0
4.	Pidana Cepat	0	3	3	0
5.	Pidana Lalu Lintas	0	5734	5734	0
6.	Perdata Gugatan	4	4	7	1
7.	Perdata Permohonan	0	5	5	0

8.	Perdata Gugatan Sederhana	0	16	16	0
----	---------------------------------	---	----	----	---

➤ Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus

TABEL JUMLAH SISA PERKARA YANG DIPUTUS

No.	Perkara	Sisa Perkara Di Awal Tahun 2019	Putus Selama Tahun 2019
1.	Perdata	4	4
2.	Pidana Biasa	12	12
3.	Pidana Anak	0	0
<b>Total Perkara Sisa Perkara Yang Diputus</b>		<b>16</b>	<b>16</b>

➤ Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

TABEL JUMLAH PERKARA YANG DIPUTUS TEPAT WAKTU

No.	Perkara	Putus Tepat Waktu	Putus Tidak Tepat Waktu
1.	Perdata	28	0
2.	Pidana Biasa	67	0
3.	Pidana Anak	3	0
<b>Total Perkara Yang Putus</b>		<b>98</b>	<b>0</b>

➤ Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, dan PK

TABEL JUMLAH PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM BANDING

No.	Perkara	Putus	Banding	Tidak Banding
1.	Perdata	28	3	25
2.	Pidana Biasa	67	3	64
3.	Pidana Anak	3	0	3
<b>Total</b>		<b>98</b>	<b>6</b>	<b>92</b>

TABEL JUMLAH PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM KASASI

No.	Perkara	Banding	Kasasi	Tidak Kasasi
1.	Perdata	3	2	1
2.	Pidana Biasa	3	1	2
3.	Pidana Anak	0	0	0
<b>Total</b>		<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

TABEL JUMLAH PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM PK

No.	Perkara	Kasasi	PK	Tidak PK
1.	Perdata	2	0	2
2.	Pidana Biasa	1	1	0
3.	Pidana Anak	0	0	0
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

➤ **Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Dimediasi**

TABEL JUMLAH PERKARA PERDATA YANG BERHASIL DI MEDIASI

No.	Perkara	Masuk	Berhasil Mediasi	Tidak Berhasil Mediasi
1.	Perdata Gugatan	4	2	2
2.	Perdata Gugatan Sederhana	16	16	0
<b>Total</b>				

➤ **Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi**

TABEL JUMLAH PERKARA ANAK YANG BERHASIL MELALUI DIVERSI

No.	Perkara	Masuk	Diversi	Tidak Diversi
1.	Pidana Anak	3	NIHIL	3

**C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN)**

Pada Tahun 2018 Pengadilan Negeri Muaro sudah melaksanakan poin-poin yang menjadi penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu, mulai dari sarana dan prasarannya sudah mulai dipenuhi, administrasinya juga sudah mulai mengikuti prosedur Akreditasi Penjaminan Mutu. Dan Terhitung Mulai Tanggal 22 Juni 2018 Pengadilan Negeri Muaro berhasil menerima Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu dengan Predikat A Excellent yang diserahkan langsung oleh Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia. Semoga ke depannya Pengadilan Negeri Muaro bisa mempertahankan Predikat tersebut.



➤ **POSBAKUM (SATKER YANG MENDAPAT ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN)**

Dalam hal Posbakum (Pos Bantuan Hukum) maka pada Tahun 2019 Pengadilan Negeri Muaro sudah memiliki Advokat Piket untuk melayani masyarakat yang membutuhkan informasi tentang hukum. Dan untuk Jasa Advokat Piketnya telah ada Anggarannya pada Tahun 2019, dengan Rincian sebagai berikut:

No.	Belanja Barang	Keterangan			
		Pagu	Realisasi		Sisa Pagu
		Rp	Rp	%	Rp
1.	Belanja Jasa Konsultan (Honor Advokat Piket)	24.000.000	24.000.000	100	0
<b>Total</b>		<b>24.000.000</b>	<b>24.000.000</b>	<b>100</b>	<b>0</b>

➤ **SIDANG KELILING/PELAYANAN TERPADU**

Pada Tahun 2019 Pengadilan Negeri Muaro belum melaksanakan Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu.

➤ **PERKARA PRODEO (PEMBEBASAN BIAYA PERKARA)**

Pada Tahun 2019 Pengadilan Negeri Muaro tidak memiliki Anggaran Untuk Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara).



### BAB III

## SUMBER DAYA MANUSIA

#### A. SUMBER DAYA MANUSIA

Pada Tahun 2019, Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Negeri Muaro mengalami penurunan baik dari segi jumlah maupun pengisian formasi jabatan setelah adanya mutasi, promosi dan pensiun.

Sumber Daya Manusia meliputi Hakim dan Pegawai, serta Pegawai Tidak Tetap pada Pengadilan Negeri Muaro pada Tahun 2019 berjumlah 30 orang. Dengan jumlah Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial sebanyak 13 Orang, Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial sebanyak 8 Orang, Dan Sumber Daya Manusia Pegawai Tidak Tetap sebanyak 9 Orang.

Rincian Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial, Non Teknis Yudisial dan Pegawai Tidak Tetap dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

#### SUMBER DAYA MANUSIA

No.	Nama	Pangkat/Gol	Jabatan	Pendidikan
1.	Noerista Suryawati, SH.MH. NIP. 197608082000032001	Pembina (IV/a)	Ketua	S2
2.	Agus Purwanto, SH.MH. NIP. 198701312009121006	Penata (III/c)	Hakim	S2
3.	Satrio Budiono, SH.M.Hum NIP. 198712102009121006	Penata (III/c)	Hakim	S2
4.	Erick Andhika, SH NIP. 199206162017121006	Penata Muda (III/a)	Cakim	S1
5.	Siska Naomi Panggabean, SH NIP. 199509252017122002	Penata Muda (III/a)	Cakim	S1
6.	Adri, SH NIP. 199404032017121006	Penata Muda (III/a)	Cakim	S1
7.	Fernando Imanuel, SH NIP. 199309302017121001	Penata Muda (III/a)	Cakim	S1
8.	Jhoni Efendi, SH NIP. 197206251993031004	Penata Tingkat I (III/d)	Panitera	S1
9.	Eritasrizal, SH NIP. 197109071993031001	Penata Tingkat I (III/d)	Sekretaris	S1
10.	B.S. Firmansyah, SH NIP. 197508251994031001	Penata Tingkat I (III/d)	Panitera Muda Pidana	S1

11.	Arlis Bairta, SH NIP. 196203281984031003	Penata Tingkat I (III/d)	Panitera Muda Perdata	S1
12.	Ricky Handiko Putra, SH NIP. 197109301993031002	Penata Tingkat I (III/d)	Panitera Muda Hukum	S1
13.	Amdanil NIP. 196507121993031005	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Plt. Kasubag Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	SMA
14.	M. Yatim NIP. 196512311986031034	Penata (III/c)	Kasubbag Umum dan Keuangan	SMA
15.	Dini Oktorina, SE NIP. 198610202011012014	Penata (III/c)	Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	S1
16.	Zosprida NIP. 196009261981032005	Penata (III/c)	Panitera Pengganti	SMA
17.	Tafrioza NIP. 196505131988031003	Penata (III/c)	Panitera Pengganti	SMA
18.	Silvi Nirmalasari, SH NIP. 198508042014032001	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Umum dan Keuangan	S1
19.	Orchidya Sari, SH NIP. 198909232014032002	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Perdata	S1
20.	Rosyidah, SE NIP. 199206262019032016	Penata Muda (III/a)	Staf Bagian Umum dan Keuangan	S1
21.	Surya Mardayani NIP. 197405042012122003	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	Staf Bagian Pidana	SMA
22.	Uturisno	-	Honorer / Pramubakti	SMA
23.	Leni Marisa	-	Honorer / Pramubakti	SMA
24.	Abasri	-	Honorer / Pramubakti	SMA
25.	Susi Rahmadani, S.Kom	-	Honorer / Satpam	S1
26.	Suprawandi	-	Honorer / Satpam	SMA
27.	Romalis	-	Honorer / Satpam	SMA
28.	Afrizal Agus	-	Honorer / Sopir	SMA
29.	Ari Games Rizal	-	Honorer / Sopir	SMA
30.	Ridho Efendi	-	Honorer / Sopir	SMA

### 3.A.1. Mutasi

Pelaksanaan Mutasi Hakim dan Pegawai untuk Periode Sampai Dengan 31 Desember 2019 di lingkungan Pengadilan Negeri Muaro adalah sebagai berikut:

#### ➤ Mutasi Masuk

Mutasi Masuk yang ada di Pengadilan Negeri Muaro Untuk Periode Sampai Dengan 31 Desember 2019 secara keseluruhan sebanyak 1 Orang dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Masuk	
		Jabatan	Dari Pengadilan
1.	Joni Efendi, SH	Panitera / PN Muaro	Panmud Pidana / PN Pasaman Barat
	<b>Jumlah</b>	<b>1 Orang</b>	

#### ➤ Mutasi Keluar

Mutasi Keluar yang ada di Pengadilan Negeri Muaro Untuk Periode Sampai Dengan 31 Desember 2019 secara keseluruhan sebanyak 4 Orang dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Keluar	
		Jabatan	Ke Pengadilan
1.	Rendra Yozar Dharma Putra, SH.MH	Ketua / PN Muaro	Wakil Ketua / PN Pangkal Pinang
2.	Hery Chandra, SH	Panitera / PN Muaro	Panitera / PN Padang Sidempuan
3.	Alexsander Leo M.P, SH	Staf Bagian Hukum / PN Muaro	Kasubbag Kepegawaian Organisasi Dan Tatalaksana / PN Pulau Punjung
4.	Firman Hakim, S.Kom	Staf Bagian Umum Dan Keuangan / PN Muaro	Kasubbag Perencanaan, TI Dan Pelaporan / PN Tanjung Pati
	<b>Jumlah</b>	<b>4 Orang</b>	

➤ Mutasi Kenaikan Pangkat

Mutasi Kenaikan Pangkat yang diproses di Pengadilan Negeri Muaro Untuk Periode Sampai Dengan 31 Desember 2019 secara keseluruhan sebanyak 2 Orang dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama	Jumlah Kenaikan Pangkat		Keterangan
		Periode April 2019	Periode Oktober 2019	
1.	Amsalman	√		
2.	Dini Oktorina, SE	√		
<b>Jumlah</b>		<b>2 Orang</b>	<b>NIHIL</b>	

➤ Mutasi Kenaikan Gaji Berkala

Mutasi Kenaikan Gaji Berkala yang diproses di Pengadilan Negeri Muaro Untuk Periode Sampai Dengan 31 Desember 2019 secara keseluruhan sebanyak 14 Orang dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama	Periode	Keterangan
1.	Dini Oktorina, SE	1 Januari 2019	
2.	Firman Hakim, S.Kom	1 Januari 2019	
3.	Arlis Bairta, SH	1 Maret 2019	
4.	Eritasrizal, SH	1 Maret 2019	
5.	Tafrioza	1 Maret 2019	
6.	M. Yatim	1 Maret 2019	
7.	Amdanil	1 Maret 2019	
8.	B.S. Firmansyah, SH	1 April 2019	
9.	Agus Purwanto, SH. MH	1 Desember 2019	
10.	Satrio Budiono, SH. M.Hum	1 Desember 2019	
11.	Fernando Imanuel, SH	1 Desember 2019	
12.	Siska Naomi Panggabean, SH	1 Desember 2019	
13.	Erick Andhika, SH	1 Desember 2019	
14.	Adri, SH	1 Desember 2019	
<b>Jumlah</b>		<b>14 Orang</b>	

### 3.A.2. Promosi Masuk

Pelaksanaan Promosi Untuk Periode Sampai Dengan 31 Desember 2019 di lingkungan Pengadilan Negeri Muaro adalah 1 Orang dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Promosi	
		Jabatan Lama	Jabatan Baru
1.	Noerista Suryawati, SH.MH	Wakil Ketua / PN Muaro	Ketua / PN Muaro
Jumlah		1 Orang	

### 3.A.3. Pensiun

Pensiun yang diproses di lingkungan Pengadilan Negeri Muaro Untuk Periode Sampai Dengan 31 Desember 2019 adalah 2 Orang dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	TMT Pensiun
1.	Eli Hasni, SH	Panitera Pengganti	1 September 2019
2.	Amsalman	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	1 Oktober 2019
Jumlah		2 Orang	

### 3.A.4. Diklat

Para Hakim dan Pegawai di lingkungan Pengadilan Negeri Muaro yang telah mengikuti Diklat Untuk Periode Sampai Dengan 31 Desember 2019 adalah sejumlah 1 Orang, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Mengikuti Diklat	Waktu
1.	Eritasrizal, SH	Sekretaris	Diklat Pim IV Bagi Sekretaris	dari Januari - Mei 2019
Jumlah		1 Orang		

**BAB IV**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA,**  
**DAN TEKNOLOGI INFORMASI**

**A. PENGELOLAAN KEUANGAN**

**1. PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA**

Pelaksanaan Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Pengadilan Negeri Muaro, meliputi : Belanja Pegawai dan Belanja Barang, dengan Rincian Pagu dan Realisasi dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

a. Belanja Pegawai

No.	Belanja Pegawai	Keterangan			
		Pagu	Realisasi		Sisa Pagu
		Rp	Rp	%	Rp
1.	B. Gaji Pokok PNS	1.337.766.000	1.337.356.320	99,97	409.680
2.	B. Pembulatan Gaji PNS	23.000	19.018	95,77	3.982
3.	B. Tunj.Suami/Istri PNS	81.600.000	81.069.508	99,35	530.492
4.	B. Tunj.Anak PNS	18.131.000	18.045.072	92,82	85.928
5.	B. Tunj.Struktural PNS	33.150.000	32.120.000	96,89	1.030.000
6.	B. Tunj.Fungsional PNS	733.385.000	722.095.000	98,46	11.290.000
7.	B. Tunj.PPh PNS	100.366.000	82.898.151	82,60	17.467.849
8.	B. Tunj.Beras PNS	57.675.000	54.966.780	95,30	2.708.220
9.	B. Uang Makan PNS	245.784.000	221.378.000	90,07	24.406.000
10.	B. Tunj. Umum PNS	41.770.000	41.000.000	98,16	770.000
<b>Total</b>		<b>2.649.650.000</b>	<b>2.590.947.849</b>	<b>97,78</b>	<b>58.702.151</b>

b. Belanja Barang

No.	Belanja Barang	Keterangan			
		Pagu	Realisasi		Sisa Pagu
		Rp	Rp	%	Rp
1.	B. Non Operasional	4.455.000	3.780.000	84,85	675.000
2.	B. Operasional dan Pemeliharaan Kantor	926.490.000	798.911.635	84,07	127.578.365
<b>Total</b>		<b>930.945.000</b>	<b>802.691.635</b>	<b>86,22</b>	<b>128.253.365</b>

## 2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR MAHKAMAH AGUNG

Pelaksanaan Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung di Pengadilan Negeri Muaro adalah Belanja Modal, Rincian Pagu dan Realisasi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

No.	Belanja Modal	Keterangan			
		Pagu	Realisasi		Sisa Pagu
		Rp	Rp	%	Rp
1.	Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung SIPP	25.500.000	25.000.000	98,04	500.000
<b>Total</b>		<b>25.500.000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>98,04</b>	<b>500.000</b>

## 3. PROGRAM PENINGKATAN MANAJEMEN PERADILAN UMUM

Pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum pada Pengadilan Negeri Muaro adalah berupa Belanja Barang, Rincian Pagu dan Realisasi dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

No.	Belanja Barang	Keterangan			
		Pagu	Realisasi		Sisa Pagu
		Rp	Rp	%	Rp
1.	Pos Bantuan Hukum	24.000.000	24.000.000	100	0
2.	Perkara Peradilan Umum Yang Diselesaikan Di Tingkat Pertama dan Banding Yang Tepat Waktu	48.700.000	48.046.750	98,66	653.250
<b>Total</b>		<b>72.700.000</b>	<b>72.046.750</b>	<b>99,10</b>	<b>653.250</b>

## B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

### 1. MANAJEMEN ASET BARANG MILIK NEGARA

Manajemen Aset merupakan suatu proses yang sistematis dan terstruktur yang mencakup seluruh siklus hidup aset. Selama Tahun 2018, Pengadilan Negeri Muaro mengelola Aset/Barang Milik Negara meliputi :

a. Tanah

Tanah yang dimiliki Pengadilan Negeri Muaro per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

No.	Lokasi	Luas (M2)	Peruntukan
1.	Jln. Prof. M. Yamin, SH No. 51 Muaro Sijunjung	2.780 m2	Tanah Bangunan Kantor Pengadilan Negeri Muaro
2.	Jln. Lintas Sumatera Dharmasraya	1.250 m2	Tanah Bangunan Ruang Sidang Tetap PN Muaro di Sei. Dareh Kabupaten Dharmasraya
3.	Jln. Prof. M. Yamin, SH No. 51 Muaro Sijunjung	600 m2	Tanah Bangunan Kantor Pengadilan Negeri Muaro
4.	Jln. Rasuna Said Muaro Sijunjung	1000 m2	Tanah Bangunan Rumah Negara
5.	Jln. Pengayoman Muaro Sijunjung	1000 m2	Tanah Bangunan Rumah Negara
6.	Jln. Pengayoman Muaro Sijunjung	500 m2	Tanah Bangunan Rumah Negara
7.	Jln. Prof. M. Yamin, SH No. 51 Muaro Sijunjung	720 m2	Tanah Bangunan Rumah Negara

b. Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan yang dimiliki Pengadilan Negeri Muaro per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

No.	Nama Gedung	Jumlah
1.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1
2.	Bangunan Rumah Negara	7
3.	Pos Pengamanan	1
4.	Ruang Sidang Tetap/Zetting Platz	1
5.	Pagar Permanen	1

c. Kendaraan Dinas

Kendaraan Dinas yang dimiliki Pengadilan Negeri Muaro per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>I.</b>	<b>Jenis Kendaraan Dinas Roda 4</b>					
1.	Kijang Innova (Ketua)	2018	1	-	-	
2.	Kijang Innova (Wakil Ketua)	2008	1	-	-	
3.	Avanza (Panitera)	2015	1	-	-	



4.	Kijang LX (Sekretaris)	2001	1	-	-	
	<b>Jumlah</b>		<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>II.</b>	<b>Jenis Kendaraan Dinas Roda 2</b>					
1.	Honda Tiger	2008	1	-	-	
2.	Honda GL Max	2003	1	-	-	
3.	Honda Legenda	2003	1	-	-	
4.	Honda Supra Fit	2005	3	-	-	
5.	Honda Supra X 125	2008	4	-	-	
	<b>Jumlah</b>		<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

d. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin yang dimiliki Pengadilan Negeri Muaro per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

No.	Nama Peralatan dan Mesin	Jumlah
1.	Server	1
2.	Personal Computer (PC)	28
3.	Laptop/Notebook	9
4.	Printer	20
5.	Genset	1
6.	Lemari (Besi/Kayu)	20
7.	Kursi (Besi/Kayu/Fiber/Plastik/Bangku Panjang)	50
8.	Si Ce	4 Set
9.	Meja (Kerja/Rapat/Komputer/Besi/Kayu)	30
10.	Brankas	3
11.	Rak (Besi/Kayu)	10
12.	Filing Cabinet	5

e. Rumah Dinas

Rumah Dinas yang dimiliki Pengadilan Negeri Muaro per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>I.</b>	<b>Rumah Dinas</b>					
1.	Rumah Dinas Ketua	1	1	-	-	
2.	Rumah Dinas Wakil Ketua	1	1	-	-	
3.	Rumah Dinas Hakim	4	2	-	2	

4.	Rumah Dinas Panitera	1	1	-	-	
	<b>Jumlah</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	

## 2. SARANA DAN PRASARANA

Pengadaan Sarana dan Prasarana yang dilakukan Pengadilan Negeri Muaro selama Tahun Anggaran 2019 sebagai berikut :

No.	Nama Aset (Belanja Modal)	Jumlah (Unit)	Harga Satuan (Rupiah)	Total Harga (Rupiah)
1.	Laptop	2 Unit	12.500.000	25.000.000

### a. Sarana/Prasarana Gedung

Sarana/Prasarana Gedung yang dimiliki Pengadilan Negeri Muaro per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

No.	Sarana/Prasarana Gedung	Jumlah (unit)	Keterangan
1.	Ruang Ketua	1	-
2.	Ruang Wakil Ketua	1	-
3.	Ruang Hakim	2	-
4.	Ruang Panitera	1	-
5.	Ruang Sekretaris	1	-
6.	Ruang Sidang Umum	2	-
7.	Ruang Sidang Anak	1	-
8.	Ruang Kepaniteraan Pidana	1	-
9.	Ruang Kepaniteraan Perdata	1	-
10.	Ruang Kepaniteraan Hukum	1	-
11.	Ruang Bagian Umum dan Keuangan	1	-
12.	Ruang Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	1	-
13.	Ruang Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	1	-
14.	Ruang Perpustakaan	1	-
15.	Ruang Server	1	-
16.	Ruang Tahanan	2	-
17.	Ruang Laktasi	1	-
18.	Ruang Gudang Arsip Perkara	2	-
19.	Ruang Posbankum	1	-
20.	Ruang Jaksa	1	-

21.	Ruang Mediasi	1	-
22.	Toilet	5	-

b. Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran

Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran yang dimiliki Pengadilan Negeri Muaro per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

No.	Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran	Jumlah (unit)	Keterangan
1.	Komputer	28	-
2.	Laptop	11	-
3.	Scanner	1	-
4.	Infocus	1	-
5.	PABX	1	-
6.	Mesin Ketik	2	-
7.	Mesin Fotocopy	1	-
8.	AC	24	-
9.	Faximile	1	-
10.	Genset	1	-
11.	Printer	25	-
12.	Lemari Besi	10	-
13.	Lemari Kayu	10	-
14.	Kursi (Besi/Kayu/Fiber/Plastik/Bangku Panjang)	80	-
15.	Si Ce	4 Set	-
16.	Meja (Kerja/Rapat/Komputer/Besi/Kayu)	50	-
17.	Brankas	3	-
18.	Rak Besi	5	-
19.	Rak Kayu	5	-
20.	Filing Cabinet	5	-
21.	Tabung Pemadam Api	3	-
22.	CCTV	4	-
23.	Papan Nama	2	-
24.	Mesin Absen (Fingerprint)	1	-

### C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

#### ➤ Implementasi E-Court di Lingkungan Pengadilan Negeri Muaro

E-Court adalah sebuah instrumen Pengadilan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat dalam hal pendaftaran perkara secara online, pembayaran secara online, mengirim dokumen persidangan (Replik, Duplik, Kesimpulan, Jawaban) dan Pemanggilan secara online . Aplikasi e-court perkara diharapkan mampu meningkatkan pelayanan dalam fungsinya menerima pendaftaran perkara secara online dimana masyarakat akan menghemat waktu dan biaya saat melakukan pendaftaran perkara.

Pengadilan Negeri Muaro juga sudah menerapkan E-Court Untuk Perkara Perdata dengan keadaan dijelaskan pada tabel dibawah ini:

No.	Perkara Perdata	Jumlah Perkara Yang Mendaftar Melalui E-Court Tahun 2019
1.	Gugatan Sederhana	6
2.	Perdata Permohonan	2
	<b>Total</b>	<b>8</b>

#### ➤ Implementasi SIPP di Lingkungan Pengadilan Negeri Muaro

SIPP merupakan Sistem Informasi Penelusuran Perkara yang dikembangkan Mahkamah Agung, dan wajib digunakan oleh Pengadilan Negeri seluruh Indonesia untuk memberikan layanan informasi kepada publik. Pengadilan Negeri Muaro juga sudah menerapkan SIPP dengan keadaan dijelaskan pada tabel dibawah ini:

No.	Perkara	Perkara Diawal Tahun 2019	Perkara Masuk Tahun 2019	Perkara Yang Diputus Tahun 2019	Sisa Perkara Tahun 2019
1.	Perdata	4	25	28	1
2.	Pidana Biasa	12	57	67	2
3.	Pidana Anak	0	3	3	0

## BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

### ➤ AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

Mahkamah Agung telah melakukan 3 kebijakan yaitu : Akreditasi sertifikat ISO serta lomba inovasi pelayanan publik antar satuan kerja diseluruh Pengadilan di Indonesia. Pengadilan sebagai benteng terakhir penegak hukum harus terus menerus memperbaiki sistem Pengadilan guna meningkatkan kepercayaan publik, salah satu wujud dari Badan peradilan yang Agung adalah Pengadilan yang berorientasi pada pelayanan publik yang prima. Salah satu regulasi yang telah dikeluarkan oleh Mahkamah Agung yaitu SK KMA 1-144 tentang Pedoman Pelayanan informasi di pengadilan dan SK KMA 026 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Paradilan. Pelayanan prima harus terus ditingkatkan diseluruh Direktorat Jenderal Badan Peradilan, terutama pada pelayanan yang masih mendapat keluhan dari publik, antara lain Jadwal sidang, layanan informasi di Pengadilan dan pungutan liar.

Pada Tahun 2018 Pengadilan Negeri Muaro sudah melaksanakan poin-poin yang menjadi penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu, mulai dari sarana dan prasarannya sudah mulai dipenuhi, administrasinya juga sudah mulai mengikuti prosedur Akreditasi Penjaminan Mutu. Dan Terhitung Mulai Tanggal 22 Juni 2018 Pengadilan Negeri Muaro berhasil menerima Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu dengan Predikat A Excellent yang diserahkan langsung oleh Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia.



Pada Tahun 2019 Pengadilan Negeri Muaro meneruskan Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat dari Mahkamah Agung Republik Indonesia yaitu Pencanaan Zona Integritas (ZI) dan Reformasi Birokrasi (RB). Untuk mewujudkan itu maka salah satu bentuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri Muaro adalah mengadakan Deklarasi Pencanaan Pembangunan Zona Integritas

yang dilaksanakan Pada Hari Rabu Tanggal 20 Februari 2019 dengan mengundang Bupati Sijunjung, Dandim 0310/SSD, Kepolisian Resort Sijunjung, Kejaksaan Negeri Sijunjung, Ketua Pengadilan Agama Sijunjung dan Ketua LKAAM Sijunjung.



#### ➤ PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

Ketua Mahkamah Agung (MA) Prof. Dr. H. M. Hatta Ali, S.H, M.H. menyampaikan program akreditasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) ini merupakan upaya Mahkamah Agung dalam implementasi cetak biru pembaruan peradilan 2010-2035. Cetak biru ini didalamnya mengusung visi besar yaitu terwujudnya badan peradilan Indonesia yang agung.

Prof. Hatta Ali juga menegaskan jika program Akreditasi dan PTSP lembaga peradilan merupakan sebuah proses pembenahan yang akan terus dikembangkan dan ditingkatkan melalui tahap kontroling dan evaluasi.

Program PTSP juga merupakan optimalisasi terhadap layanan administrasi peradilan yang diharapkan meminimalisir terjadinya penyimpangan baik dalam bentuk mal administrasi maupun perilaku-perilaku yang berpotensi mengarah ke perbuatan tercela secara etika dan hukum. “Pelayanan ini bertujuan untuk mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai standar yang ditetapkan” katanya.

PTSP dapat menjadi transformasi dalam pelayanan sektor publik, memangkas mata rantai birokrasi, dan menjadi kontribusi pengadilan dalam mendorong kemudahan berusaha. “Karena itu banyak hal yang dapat diharapkan dengan adanya PTSP dalam pelayanan pengadilan” ungkapnya.

Sebagai sebuah transformasi, PTSP diharapkan mampu menghadirkan kinerja yang berorientasi kepada hasil dan mengurangi hambatan birokrasi serta mendorong iklim kompetisi dalam pelayanan.

Selain itu, dalam peranannya memangkas mata rantai birokrasi, PTSP diharapkan bisa mengurangi beban administratif pelayanan, membangun citra pelayanan yang lebih baik dan meningkatkan daya saing institusi.

Prof. Hatta Ali mengungkapkan penilaian terhadap pengadilan-pengadilan yang mengikuti PTSP bukanlah hal yang mudah karena semuanya ingin menjadi yang terbaik. “Hakekat terbaik sesungguhnya bukan oleh karena kompetisi namun ketika bisa menjadi yang terbaik tanpa kompetisi” tegasnya. (hirpan hilmi)

Berdasarkan hal tersebutlah Pengadilan Negeri Muaro sejak Tanggal 26 Juni 2018 telah melaksanakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dengan 4 orang Petugas dari masing-masing Sub Bagian yaitu Sub Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Pidana, Bagian Perdata, dan Bagian Hukum.



➤ **INOVASI PELAYANAN PUBLIK**

Dalam hal peningkatan Pelayanan Publiknya, maka Pengadilan Negeri Muaro telah memiliki beberapa Inovasi yaitu berupa Survei Kepuasan Masyarakat secara Elektronik :

a. E-IKM



b. E-Survei Kepuasan Masyarakat





## BAB VI PENGAWASAN

Dalam hal pengawasan Pengadilan Negeri Muaro berpedoman pada Keputusan Mahkamah Agung RI NO. KMA/080/SK/VIII/2006 tentang pedoman pelaksanaan pengawasan lingkungan lembaga peradilan.

Di Pengadilan Negeri Muaro pelaksanaan pengawasan melekat telah dilakukan oleh Ketua Pengadilan Negeri Muaro dan Panitera serta Sekretaris. Untuk Hakim-hakim pelaksanaan pengawasan melekat pada Ketua Pengadilan Muaro, sedangkan pada pejabat Kepaniteraan, pejabat struktural maupun tenaga fungsional lainnya dilakukan oleh Panitera dan Sekretaris dan untuk Staf dilakukan oleh masing-masing pejabat kepaniteraan maupun pejabat struktural sedangkan untuk Pengawas bidang telah ditunjuk hakim pengawas bidang berdasarkan surat penetapan Ketua Pengadilan Negeri Muaro untuk mengawasi tiap bidang, baik di bidang teknis perkara maupun administrasi umum. Hakim yang ditunjuk untuk mengawasi bidang tersebut harus memeriksa pelaksanaan tugas bidang masing-masing dan melaporkan hasil pengawasannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Muaro.

Kemudian Wakil ketua Pengadilan Negeri Muaro ditugaskan melakukan pengawasan ke dalam secara keseluruhan mengenai pelaksanaan pekerjaan, sedangkan tanggung jawab penuh pengawasan berada pada Ketua Pengadilan Negeri Muaro sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No.KMA/096/SK/X/2006 tanggal 19 Oktober 2006 tentang Pengawasan/Kewenangan Ketua Pengadilan Tinggi dan Ketua Pengadilan Negeri, yang intinya berbunyi sebagai berikut :

1. Melakukan pengawasan terhadap jalannya persidangan agar persidangan berjalan secara tertib sesuai Hukum Acara.
2. Memberikan petunjuk kepada Majelis yang akan menangani perkara maupun yang sedang menghadapi kesulitan dalam penanganan perkara (Pasal 53 UU No. 08 Th. 2004).
3. Memonitor tingkah laku Hakim dan Pegawai baik di dalam maupun di luar persidangan dan seterusnya.
4. Menunjuk hakim pengawas setiap bidang untuk melakukan pengawasan terhadap masing-masing bidang.

Untuk meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan, sesuai instruksi Ketua Pengadilan Tinggi, diwajibkan kepada para Hakim, sebelum putusan dibacakan di persidangan, putusan sudah selesai diketik rapi, untuk itu pada setiap ruangan nantinya akan disediakan sarana dan prasarannya seperti Komputer dan sebagainya.

Mengenai pelaksanaan pengawasan tersebut tetap berpedoman pada ketentuan yang ada (pada Bindalminlan/buku I/II) serta hasil-hasil Rakernas lainnya.

## A. INTERNAL

### 1. Pengertian

Pengawasan Internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan sendiri yang mencakup 2 (dua) jenis pengawasan yaitu: Pengawasan Melekat dan Rutin/Reguler.

Pengawasan Melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pengawasan Rutin/Reguler adalah pengawasan yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Muaro secara rutin terhadap penyelenggaraan peradilan sesuai dengan kewenangan masing-masing;

Pengawasan Keuangan adalah pemeriksaan terhadap penyelenggaraan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta dana/bantuan pihak ketiga yang sedang berjalan (Current Audit), dan atau yang telah direalisasikan beserta neraca (Post Audit) yang meliputi Audit Ketaatan (terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku), Audit Keuangan (dengan menggunakan standar akuntansi yang berlaku), dan Audit Operasional (apakah pengelolaan APBN telah dilakukan secara ekonomis, efisien, dan efektif);

Penanganan Pengaduan adalah rangkaian proses penanganan atas pengaduan yang ditujukan terhadap instansi, atau pelayanan publik, atau tingkah laku aparat peradilan dengan cara melakukan monitoring, dan atau observasi, dan atau konfirmasi, dan atau klarifikasi, dan atau investigasi (pemeriksaan) untuk mengungkapkan benar tidaknya hal yang diadukan tersebut;

Manajemen Pengadilan adalah rangkaian kebijakan untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan, meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian/ pengawasan dan penilaian serta evaluasi atas kegiatan yang dilakukan;

Administrasi Persidangan adalah seluruh kegiatan yang harus dilakukan untuk pelaksanaan persidangan, meliputi sistem pembagian perkara, penentuan majelis hakim, penentuan hari sidang, pemanggilan, pembuatan berita acara persidangan, dan tertib persidangan;

Administrasi Perkara adalah seluruh kegiatan yang dilakukan oleh aparat pengadilan yang diberi tugas untuk mengelola penanganan perkara yang meliputi prosedur penerimaan perkara, keuangan perkara, pemberkasan perkara, penyelesaian perkara, dan pembuatan laporan perkara sesuai dengan pola yang sudah ditetapkan;

Administrasi Umum adalah seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dibidang kepegawaian, keuangan, inventaris, perpustakaan, tertib, persuratan, tertib perkantoran, dan lain-lain;

Kinerja Pelayanan Publik adalah suatu tingkat pencapaian atas pelaksanaan tugas pelayanan publik dibidang hukum dan keadilan yang mendukung terwujudnya visi dan misi lembaga peradilan. Tindak

Lanjut adalah tindakan, atau kebijakan yang diambil sebagai pelaksanaan dan rekomendasi hasil pengawasan.

## 2. Maksud, Fungsi, dan Tujuan Pengawasan

### ➤ Maksud Pengawasan:

- a) Memperoleh informasi apakah penyelenggaraan teknis peradilan, pengelolaan administrasi peradilan, dan pelaksanaan tugas umum peradilan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Memperoleh umpan balik bagi kebijaksanaan, perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas peradilan;
- c) Mencegah terjadinya penyimpangan, mal-administrasi, dan ketidakefisienan penyelenggaraan peradilan;
- d) Menilai kinerja.

### ➤ Tujuan Pengawasan:

Pengawasan dilaksanakan untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan Pengadilan Negeri Muaro untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas pengadilan, tingkah laku aparat pengadilan, dan kinerja pelayanan publik pada Pengadilan Negeri Muaro.

### ➤ Fungsi Pengawasan:

- a) Menjaga agar pelaksanaan tugas lembaga peradilan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) Mengendalikan agar administrasi peradilan dikelola secara tertib sebagaimana mestinya, dan aparat peradilan melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya.
- c) Menjamin terwujudnya pelayanan publik yang baik bagi para pencari keadilan yang meliputi: kualitas putusan, waktu penyelesaian perkara yang cepat, dan biaya berperkara yang murah.

## 3. Bentuk dan Metode Pengawasan

Pengawasan rutin/reguler pada Pengadilan Negeri Muaro dilaksanakan dalam bentuk pengawasan langsung, yaitu dengan cara melakukan pemeriksaan terhadap para pejabat terkait (penanggung jawab kegiatan) baik dibidang keperkaraan maupun kesekretariatan dengan metode interview dan pemeriksaan dokumen, yang meliputi tindakan sebagai berikut :

- a) Memeriksa program kerja;
- b) Menilai dan mengevaluasi hasil kegiatan/pelaksanaan program kerja;
- c) Memberikan saran-saran untuk perbaikan;
- d) Melaporkan kepada Pimpinan Pengadilan Negeri Muaro;
- e) Merekomendasikan kepada Pimpinan Pengadilan Negeri Muaro atau Pejabat yang berkopentent terhadap temuan-temuan yang memerlukan tindak lanjut ;

#### 4. Pelaksanaan Pengawasan

Pengawasan Rutin/Reguler dilaksanakan dengan melakukan pemeriksaan terhadap objek-objek pemeriksaan yang meliputi:

a. Manajemen Peradilan

- Program Kerja
- Pelaksanaan/Pencapaian Target
- Pengawasan dan Pembinaan
- Kendala dan Hambatan
- Faktor-faktor Yang Mendukung
- Evaluasi Kegiatan

b. Administrasi Perkara

- Prosedur Penerimaan Perkara
- Prosedur Penerimaan Permohonan Banding
- Prosedur Penerimaan Permohonan Kasasi
- Prosedur Penerimaan Permohonan Peninjauan Kembali
- Keuangan Perkara
- Pemberkasan Perkara dan Kearsipan
- Pelaporan

c. Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan

- Sistem pembagian perkara dan penentuan majelis hakim
- Ketepatan waktu pemeriksaan dan penyelesaian perkara
- Minutasi perkara
- Pelaksanaan putusan (Eksekusi)
- Administrasi umum
- Kepegawaian
- Keuangan
- Inventaris
- Perpustakaan, tertib persuratan dan perkantoran.

d. Kinerja Pelayanan Publik

- Pengelolaan manajemen
- Mekanisme pengawasan
- Kepemimpinan
- Pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia
- Pemeliharaan/Perawatan Inventaris
- Tingkat ketertiban, kedisiplinan, ketaatan, kebersihan, dan kerapian
- Tingkat pengaduan masyarakat

## 5. Pelaporan, Rekomendasi dan Tindak Lanjut

Seluruh hasil dan temuan dan pemeriksaan dan pengawasan yang telah dilakukan oleh para Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Negeri Muaro baik dengan pelaksanaan tugas pokok di lingkungan kepaniteraan maupun kesekretariatan serta evaluasi atas penyelenggaraan manajemen peradilan, kinerja lembaga peradilan dan kualitas pelayanan publik, dituangkan dalam bentuk laporan tertulis atau berita acara pemeriksaan dengan susunan dan format yang sistematis, untuk selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri Muaro.

Terhadap temuan-temuan atau hasil pengawasan yang memerlukan tindak lanjut para Hakim pengawas merekomendasikan kepada Ketua Pengadilan Negeri Muaro atau para pejabat yang berkopoten untuk segera menindak lanjuti hasil temuan tersebut, sehingga pada tahun-tahun berikutnya dapat disusun program kerja secara cermat dan tepat serta kendala-kendala yang ada dapat segera diantisipasi dan diselesaikan, sehingga tidak muncul lagi pada pelaksanaan tugas tahun anggaran berikutnya.

### **B. EVALUASI**

Pengadilan Negeri Muaro bertanggung jawab melaksanakan Evaluasi sekaligus pengawasan kinerja. Evaluasi dapat dilakukan secara tertutup, namun juga dapat dilakukan secara terbuka dengan diikuti seluruh pegawai. Evaluasi dilakukan untuk menyikapi tuntutan dari masyarakat maupun pemeriksa eksternal dan internal yang menghendaki peningkatan pelayanan peradilan akibat peningkatan pendapatan aparat peradilan yang cukup signifikan.

## **BAB VII PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Pelaksanaan jalannya organisasi dan tata kerja pada Pengadilan Negeri Muaro dalam Tahun 2019, berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan baik pelaksanaan tugas pokok pengadilan seperti penyelesaian administrasi perkara maupun penyelesaian administrasi kesekretariatan secara keseluruhan.

Untuk kelancaran kegiatan khusus dan pelaksanaan tugas yang mendesak, dikerahkan tenaga yang ada pada bagian lain untuk dapat membantu menyelesaikan pekerjaan tersebut sehingga dalam hal ini tidak sampai adanya hambatan yang berarti.

Dalam hal hubungan kerja dengan instansi-instansi lain selama ini berjalan dengan baik dan lancar.

### **B. REKOMENDASI**

Dalam rangka pelaksanaan tugas serta jalannya administrasi di Pengadilan Negeri Muaro untuk tahun berikutnya kami mengusulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Untuk Tahun 2020, mohon Mahkamah Agung RI juga mengadakan Pelatihan Bimbingan Teknis untuk Kesekretariatan.
2. Penambahan Sumber Daya Manusia yang ahli dan sesuai dengan formasi yang dibutuhkan
3. Penambahan alokasi anggaran untuk Belanja Modal dalam upaya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana
4. Permintaan Anggaran untuk Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas karena adanya Rumah Dinas Yang Tidak Layak Huni.