



LAPORAN TAHUNAN (LAPTAH) TAHUN 2018



**PENGADILAN NEGERI KOTABARU
KELAS II
Jl. Jamrud 1 - Kotabaru**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Tahunan 2018 Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dapat diselesaikan. Ucapan terima kasih juga diucapkan kepada semua pihak, terutama Tim Penyusun sehingga Laporan Tahunan ini dapat rampung sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Penyusunan Laporan Tahunan ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggung jawaban kami dalam menjalankan tugas pokok selama tahun 2018. Laporan ini disusun sesuai dengan Outline yang ditentukan Mahkamah Agung Republik Indonesia melalui surat Nomor 1435/SEK/OT.01.2/11/2018 tanggal 26 Nopember 2018 perihal Penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2018. Laporan ini menggambarkan keadaan dan perkembangan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II selama Tahun 2018, yaitu keadaan organisasi peradilan secara teknis maupun non teknis, dengan harapan laporan ini dapat dijadikan bahan evaluasi dalam rangka meningkatkan kinerja peradilan yang lebih baik di masa yang akan datang.

Penyusunan Laporan tahunan ini tentu saja masih jauh dari sempurna, karenanya kritik, saran dan koreksi sangat kami harapkan.

Ketua Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II

ttd

DARWANTO, SH.MH
NIP.19730319 199303 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II A. STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)	8
- Standar Operasional Prosedur (SOP).....	13
- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).....	17
B. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA	20
- Akreditasi Penjaminan mutu.....	20
- Posbakum (Stiker yang mendapat alokasi dan Realisasi Anggaran).....	28
- Sidang keliling/ pelayanan terpadu	30
- Perkara Prodeo (Pembebasan biaya perkara)	31
BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN	33
A. Sumber Daya Manusia	33
- Mutasi	48
- Promosi	49
- Pensiun.....	49
- Diklat (SDM Teknis/ Non Teknis yang telah mengikuti Diklat)	49
B. Penyelesaian Perkara	50
- Jumlah sisa perkara yang diputus	50
- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu	50
- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi, dan PK.....	50
- Jumlah perkara perdata yang berhasil di mediasi.....	51
- Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi.....	51
C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	53
D. Pengelolaan Keuangan (Realisasi Anggaran Teknis dan Non Teknis).....	56
E. Dukungan Teknologi Informasi	57
- Pengelolaan Website Sebagai Salah Satu Sarana Informasi di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	57
- Perangkat Keras	59
- Perangkat Lunak	60
F. Regulasi Tahun 2018.....	61
BAB IV PENGAWASAN	65
A. Internal.....	65
B. Evaluasi	66
BAB V PENUTUP	67
A. Kesimpulan.....	67
B. Saran	67

BAB I

PENDAHULUAN

A. KEBIJAKAN BADAN PERADILAN

Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II terbentuk pada tanggal 27 Agustus 1969 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia daerah hukum meliputi wilayah kabupaten Tingkat II Kotabaru dan sejak tanggal 20 Desember 2011 wilayah hukum Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II (tidak meliputi wilayah Kabupaten Tanah Bumbu).

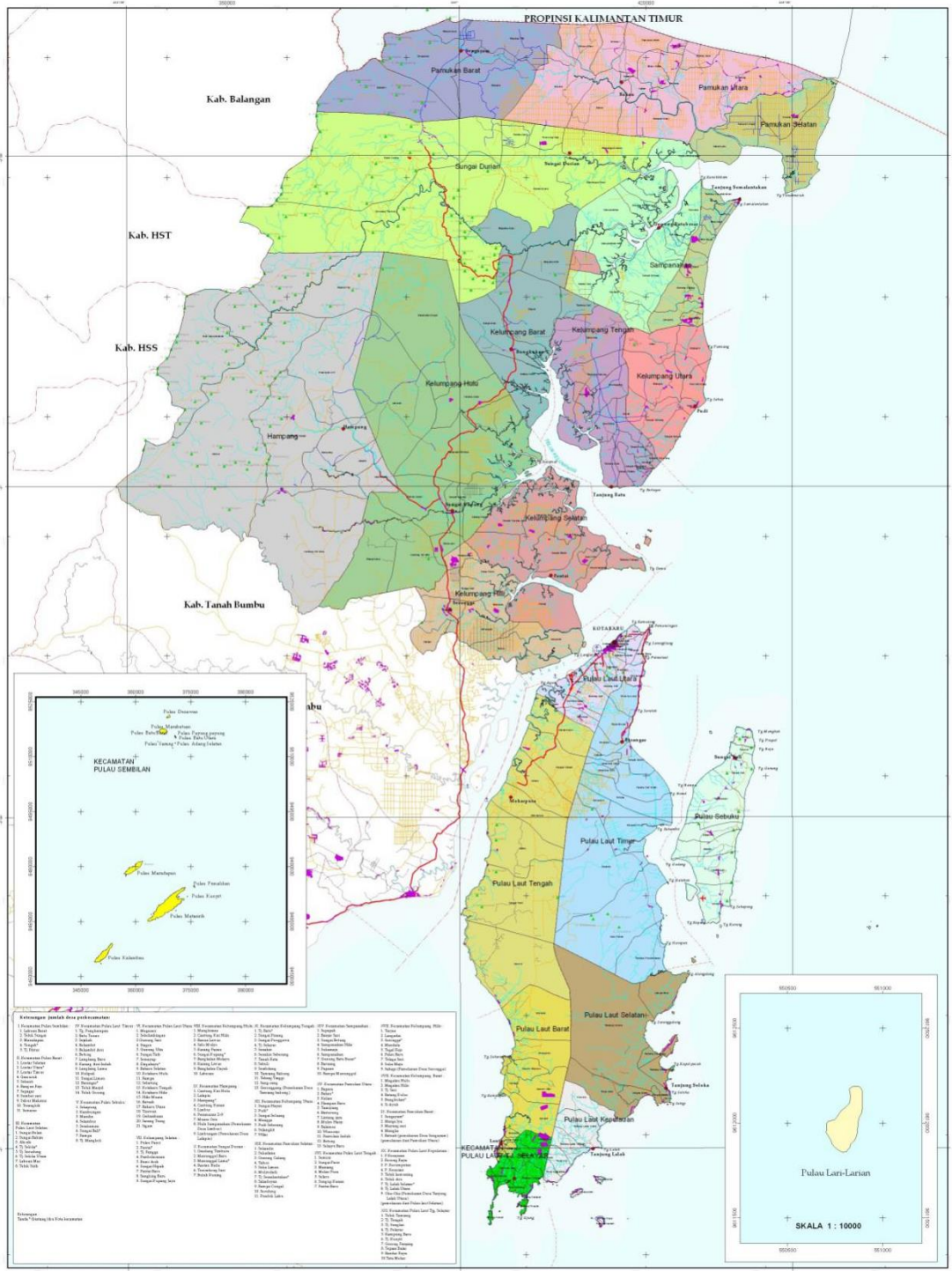
Sebelum terbentuknya Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II, Kabupaten Kotabaru termasuk dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Banjarnasin. Akibat pemekaran sejak tanggal 20 Desember 2011 yurisdiksi Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II tidak lagi membawahi Kabupaten Tanah Bumbu dikarenakan sejak tanggal tersebut telah beroperasi Pengadilan Negeri Batulicin.

Sebagai implementasi dari pelaksanaan Undang – undang Dasar 1945 tersebut telah diwujudkan melalui Undang – undang Nomor : 4 tahun 2004 dan diubah dengan Undang-undang Nomor : 48 tahun 2009 tentang kekuasaan kehakiman jo Undang – undang Nomor 5 tahun 2004 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia Undang – undang Nomor : 2 tahun 1986 dan diubah dengan Undang-undang Nomor : 49 tahun 2009 tentang peradilan umum, maka maksud dari undang – undang tersebut, bahwa Mahkamah Agung sebagai lembaga Tertinggi Negara dari semua lingkungan peradilan yang dalam melaksanakan tugas terlepas dari pengaruh pemerintah dan pengaruh – pengaruh lain serta melakukan pengawasan tertinggi terhadap badan peradilan dibawahnya.

Dengan demikian badan – badan peradilan seperti Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara yang pada pokoknya bertugas untuk melaksanakan kekuasaan kehakiman secara administratif dan finansial berada dibawah pembinaan Mahkamah Agung.

Pada hakekatnya sebagaimana amanat Undang – undang, bahwa Mahkamah Agung memiliki fungsi peradilan, pengawasan mengatur, memberi nasihat, administratif dan fungsi – fungsi lainnya yang ditentukan undang – undang, yang nantinya dapat terciptanya dan terlaksananya peradilan yang diharapkan masyarakat. (kutip : Varia Peradilan Nomor : 258 Mei 2007).

PETA WILAYAH YURIDIKSI PENGADILAN NEGERI KOTABARU KELAS II



B. VISI dan MISI

VISI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

“TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG”

MISI MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

- Menjaga kemandirian badan peradilan
- Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
- Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan
- Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan

VISI dan MISI

PENGADILAN NEGERI KOTABARU KELAS II

VISI : TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI KOTABARU KELAS II YANG AGUNG

MISI :

- a. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II.
- b. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan.
- c. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II.
- d. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II .

C. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Rencana strategis Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II disusun mengacu kepada Rencana strategis Mahkamah Agung RI dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2015-2019. Adapun Sasaran / Indikator Kinerja Utama dari Rencana Strategik Kinerja Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II tahun 2015 – 2019 antara lain :

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
2. Meningkatnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan Teknologi Informasi.
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
4. Terwujudnya Manajemen Sistem Informasi yang menunjang sistem Peradilan yang sederhana, transparan, dan akuntabel.
5. Terwujudnya pelaksanaan Pengawasan Kinerja aparat Peradilan yang berintegritas secara optimal baik internal maupun eksternal.
6. Terwujudnya trasparansi pengelolaan SDM lembaga peradilan berdasarkan parameter obyektif.

7. Meningkatnya pengelolaan Manajerial lembaga peradilan secara akuntabel, efektif dan efisien.

Sebagai instansi pemerintah menurut Instruksi Presiden RI Nomor : 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta perannya dalam pengelolaan sumber daya, anggaran maupun kewenangan dalam melayani pencari keadilan.

A. POTENSI DAN PERMASALAHAN

Pembahasan potensi dan permasalahan di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dapat dikelompokkan menjadi analisis lingkungan internal maupun eksternal baik yang menguntungkan maupun yang merugikan bagi Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II .Analisis faktor internal terdiri dari; **Kekuatan (Strength)** dan **Kelemahan (Weakness)**, sedangkan analisis faktor eksternal terdiri dari; **Peluang (Opportunities)** dan **Ancaman (Threats)**.

1. Kekuatan (*Strength*)

- a. Merupakan voorvost (kawal depan) di wilayah hukum Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II.
- b. Merupakan pengambil keputusan dalam memutus suatu perkara baik pidana maupun perdata dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II .
- c. Adanya undang undang yang mengatur kewenangan Pengadilan Negeri Kabupaten selaku Pengadilan Tingkat Pertama.

2. Kelemahan (*Weakness*)

Kelemahan-kelemahan yang ada di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dapat dirinci dalam beberapa aspek:

- a) Aspek Proses Peradilan
 - Putusan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II sudah dapat diunduh/diakses oleh masyarakat melalui website, namun sistem aplikasinya belum maksimal, karena terkendala sistem program/aplikasi.
 - Belum tersosialisasinya kepada masyarakat / Pencari keadilan mengenai Putusan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II yang dapat diunduh melalui direktori Putusan dan Website.

- Sering terkendalanya perkara-perkara yang mana Para pihaknya memerlukan panggilan delegasi, sehingga penyelesaian perkara bisa lebih dari 5 (lima) bulan.
- b) Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan
- Rekrutmen PNS yang diterima belum sesuai dengan kapasitas dan kemampuan kerja serta kebutuhan yang dikehendaki di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II
 - Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II masih kekurangan Hakim dan tenaga pegawai (pejabat struktural), sehingga tidak sebanding dengan beban kerja.
- c) Aspek Tertib administrasi dan manajemen peradilan
- Sudah ada sistem manajemen perkara berbasis teknologi informasi melalui Program SIPP, namun aplikasinya belum maksimal dan masih dalam proses penyempurnaan.
- d) Aspek Sarana dan Prasarana
- Anggaran yang diterima Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dari pusat ada yang belum sesuai dengan kebutuhan dan rencana yang diajukan.

3. Peluang (*Opportunities*)

Berikut adalah peluang-peluang yang dimiliki Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II untuk melakukan perbaikan ditinjau dari beberapa aspek :

- a) Aspek Proses Peradilan
- Adanya pemanfaatan teknologi informasi melalui website Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II untuk memberikan kemudahan pelayanan informasi kepada masyarakat (pencari keadilan) tentang alur proses berperkara di lingkungan peradilan.
 - Banyaknya Regulasi yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung sebagai panduan / acuan dalam bekerja.
- b) Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan
- Adanya tunjangan kinerja/ remunerasi sebagai motivasi dalam peningkatan kinerja.
 - Adanya sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan yang dilaksanakan Pengadilan Tinggi Banjarmasin maupun Mahkamah Agung untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia
- c) Aspek Pengawasan dan Pembinaan

- Adanya kegiatan pengawasan yang dilaksanakan secara berkala baik untuk internal maupun eksternal ke Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II.
- d) Aspek Tertib administrasi dan manajemen peradilan
- Dukungan dan koordinasi yang baik antar pengadilan diwilayah hukum Pengadilan Tinggi Banjarmasin.
- e) Aspek Sarana dan Prasarana
- Sudah tersedianya fasilitas Teknologi Informasi di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II berupa internet, website Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II.

4. Ancaman/Tantangan yang dihadapi (*Threats*)

Berikut adalah tantangan-tantangan di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II yang akan dihadapi dan harus dipikirkan cara terbaik untuk tetap dapat melakukan perbaikan sebagaimana yang diharapkan.

- a) Aspek Proses Peradilan
- Belum adanya koordinasi yang efektif dengan institusi terkait (Stakeholder Eksternal) sehingga sering terjadi diskomunikasi yang sedikit banyaknya berpengaruh terhadap proses peradilan.
 - Belum tersedianya suatu alat pengukur kepuasan pengguna jasa peradilan.
- b) Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan
- Personil di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II belum seluruhnya menguasai visi dan misi Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II.
 - Kurangnya pemahaman dan belum adanya kesamaan persepsi dari para Personil Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dalam memahami fungsi, tugas dan tanggungjawabnya.
- c) Aspek Pengawasan dan Pembinaan
- Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II telah melakukan Pengawasan dan Pembinaan secara berjenjang dan terus menerus.
- d) Aspek Tertib administrasi dan manajemen peradilan
- letak Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II yang jauh di daerah, sehingga pengiriman administrasi untuk perkara banding ke Pengadilan Tinggi

Banjarmasin, dan perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali ke Mahkamah Agung membutuhkan waktu lebih lama.

- Terdapat beberapa persoalan administrasi yang agak sulit untuk dikoordinasikan dengan pihak terkait, yang hal tersebut sering mengganggu ketertiban yang telah ditentukan.

e) Aspek Sarana dan Prasarana

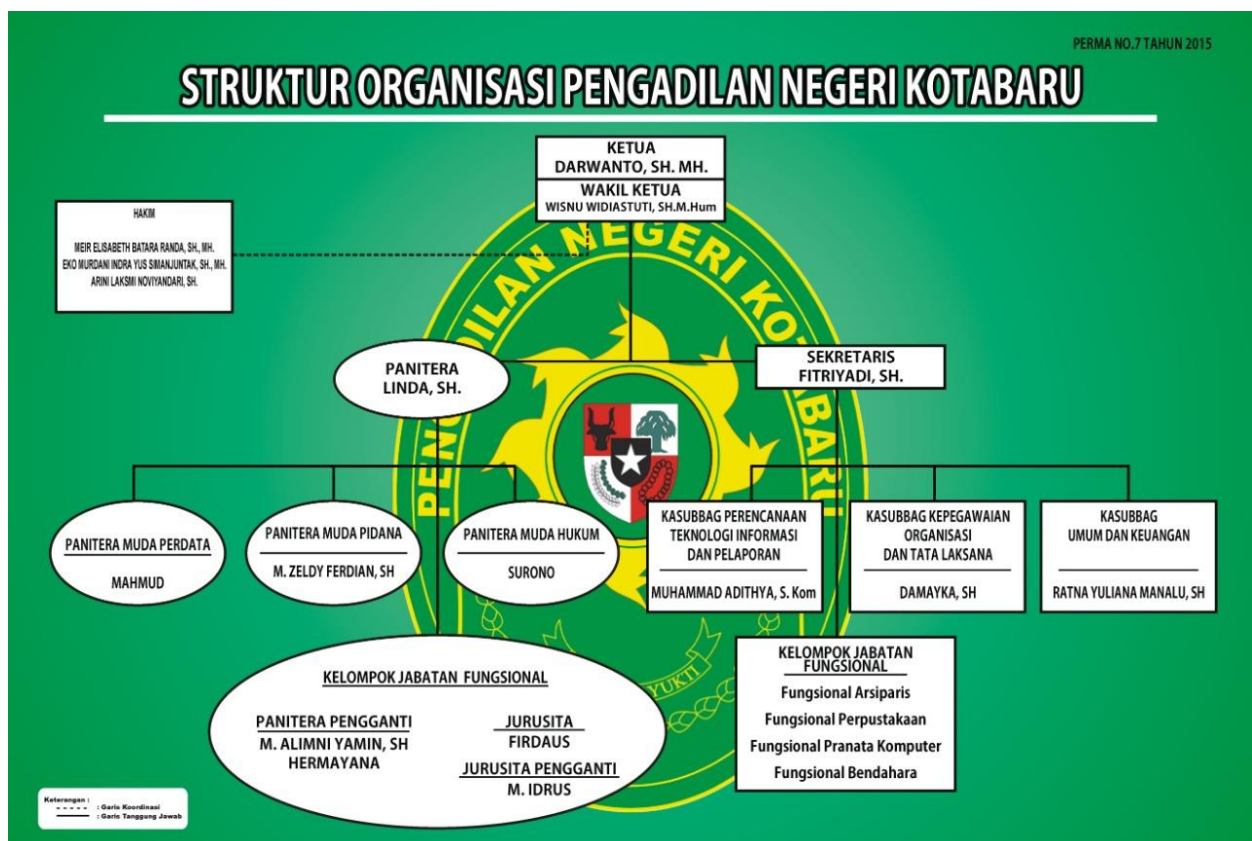
- Anggaran yang diberikan pusat untuk pengadaan sarana dan prasarana ada yang belum sesuai dengan kebutuhan, sehingga dalam pemenuhan sarana dan prasarana dituntut untuk melakukan optimalisasi.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI (Tupoksi)

e. STRUKTUR ORGANISASI (Tupoksi)

Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II pada tahun 2018 telah berubah mengacu kepada peraturan Mahkamah Agung RI. Nomor 7 Tahun 2016. dimana pada setiap pengadilan tingkat pertama terdiri dari seorang Ketua dan Wakil Ketua dibantu beberapa Hakim, Panitera, Panitera Muda yaitu Panitera Muda Perdata, Panitera Muda Pidana, Panitera Muda Hukum dan Panitera Pengganti, Sekretaris yang membawahi beberapa Sub Bagian yaitu Sub Bagian Umum dan Keuangan, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan dan serta Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana. Disamping itu terdapat juga Juru Sita dan Juru Sita Pengganti serta Staf. Berikut bagan struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II pada tahun 2018

Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II Tahun 2018



Adapun tugas pokok dan fungsi sesuai dengan struktur organisasi di atas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Pengadilan
 - Ketua mengatur pembagian tugas para Hakim, membagikan berkas perkara dan surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara yang diajukan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan.
 - Mengadakan pengawasan dan pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera/sekretaris , Pejabat Struktural dan Fungsional, serta perangkat Administrasi peradilan di daerah hukumnya.
 - Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama.
2. Wakil Ketua Pengadilan
 - Melaksanakan tugas-tugas peradilan;
 - Selaku pengawas, bertugas mengawasi kinerja dan kedisiplinan Hakim dan karyawan;
 - Melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan oleh ketua.
3. Hakim
 - Menetapkan hari sidang perkara perdata dan pidana.
 - Menyelesaikan setiap perkara yang ditangani sesuai ketentuan yang berlaku.
 - Menyiapkan dan memaraf naskah putusan lengkap pada saat diucapkan di persidangan.
 - Menandatangani putusan yang sudah diucapkan di persidangan.
 - Menetapkan terdakwa ditahan/ diubah jenis penahanannya.
 - Menandatangani berita acara persidangan.
4. Panitera
 - Panitera bertugas menyelenggarakan administrasi perkara, dan mengatur tugas para Panitera Muda, Panitera Pengganti, serta seluruh pelaksana di bagian teknis Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II.
 - Panitera, Panitera Muda dan Panitera Pengganti bertugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
 - Panitera membuat daftar perkara-perkara perdata dan pidana yang diterima diKepaniteraan.
 - Panitera membuat salinan putusan menurut ketentuan undang-undang yangberlaku.

- Panitera bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen,akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat berharga, barang bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan.

5. Sekretaris

- Sekretaris bertugas menyelenggarakan administarsi umum , mengatur tugas para Kepala Sub Bagian, Pejabat Administrasi Umum, serta seluruh pelaksana di bagian Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II.
- Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas penggunaan anggaran.
- Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas keberadaan dan pemanfaatan barang milik negara (BMN).
- Membuat konsep surat yang berkaitan dengan kesekretariatan
- Merencanakan konsep anggaran kegiatan, dan menetapkannya
- Membuat konsep RKT, PKT, IKU dan LAKIP
- Membuat konsep SK penunjukan & pengangkatan Pejabat anggaran
- Membuat konsep inventaris barang milik negara
- Membuat konsep program kegiatan sesuai dengan DIPA
- Mengevaluasi kinerja bawahan
- Membuat konsep laporan secara periodik layanan terhadap masyarakat
- Membuat konsep laporan realisasi anggaran
- Memeriksa dan menandatangani Surat Keluar
- Merencanakan usulan RKA-KL
- Memberi disposisi surat masuk
- Memeriksa dan memaraf surat keluar
- Melaksanakan tugas & fungsi sebagai Sekretaris Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan

6. Panitera Muda Pidana

Pidana bertugas melakukan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih aktif dan lain – lain yang berhubungan dengan perkara pidana ;

7. Panitera Muda Perdata

Perdata tugas melakukan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih aktif dan lain-lain yang berhubungan dengan perkara perdata ;

8. Panitera Muda Hukum

Hukum bertugas mengumpulkan, mengolah dan mengkaji data, menyajikan statistik perkara, menyusun laporan perkara, menyimpan berkas perkara in aktif, melakukan Administrasi Pendaftaran Penasihat Hukum dan Badan Hukum, serta tugas lain berdasarkan peraturan perundangan – undangan ;

9. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut :

- Menganalisa data kepegawaian untuk menyiapkan Laporan Akhir Tahun, Bezeting dan Daftar Urut Kepangkatan pegawai Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II;
- Mengajukan usulan pendidikan dan pelatihan pegawai ;
- Menyusun data kepegawaian dan usul formasi di lingkungan Pengadilan Negeri Kotabaru ;
- Mengajukan usulan kenaikan pangkat bagi pegawai yang memenuhi syarat di lingkungan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II ;
- Mengajukan usulan menduduki jabatan struktural dan fungsional baik teknis maupun non teknis di lingkungan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II kepada Mahkamah Agung RI melalui Pengadilan Tinggi Banjarmasin ;
- Menyelenggarakan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) di lingkungan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II ;
- Menyelenggarakan acara penyempahan dan pelantikan di lingkungan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II ;
- Membuat usul pembuatan Kartu Pegawai bagi pegawai yang belum memiliki kartu pegawai ;
- Menyelenggarakan absensi pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II ;
- Mengajukan usul pensiun bagi pegawai yang akan purnabakti di lingkungan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II, dan lain sebagainya.

10. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

Melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut :

- Menyelenggarakan pembayaran dan membuat Daftar Gaji/lembur dan rapel ;
- Melakukan pencairan SPM ;
- Menyelenggarakan SPPR-UP, SPPR-GUP dan SPPR-LS ;
- Melakukan pembayaran atas tagihan beban anggaran belanja rutin ;
- Menyelenggarakan pembukuan atas SPJ dan SPM ke dalam Buku Kas Umum atau Buku Kas Pembantu lainnya ;
- Melakukan penyetoran PNBK ;

- Mengkoordinasi pendistribusian pengelolaan surat-surat masuk/keluar
- Menyelenggarakan pemeliharaan halaman kantor, gedung kantor dan rumahdinas ;
- Menyelenggarakan administrasi dan pemeliharaan inventaris kantor ;
- Menyelenggarakan pengadaan dan pendistribusian ATK ;
- Membuat Laporan Barang Milik Negara dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Keuangan Barang Milik Negara (SIMAK BMN) ;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan kebersihan di lingkungan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II ;

11. Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan

Melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut :

- Menyusun program Rencana Kegiatan Anggaran (RKA-KL) sebagai bahan penyediaan dana kegiatan ;
- Membuat konsep RKT, PKT, IKU dan LKJIP
- Menyusun Laporan Tahunan

12. Panitera Pengganti,

Membantu Panitera dalam menjalankan tugasnya, dimana kedudukannya sangat penting dan sangat diperlukan untuk membantu Hakim dalam mengikuti dan mencatat jalannya persidangan perkara, mengetik penetapan hari sidang, membuat berita acara sidang dan mengetik konsep putusan Hakim ;

13. Jurusita/Jurusita Pengganti bertugas :

- Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua sidang;
- Menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran dan pemberitahuan penetapan atau putusan pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan undang-undang ;
- Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan;
- Membuat berita acara penyitaan, yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- Melakukan pemanggilan, melakukan tugas pelaksanaan putusan pengadilan membuat berita acara pelaksanaan putusan yang salinan resminya disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan melakukan penaksiran pembayaran uang, serta membuat berita acara penaksiran pembayaran uang dengan menyebutkan jumlah dan uraian jenis mata uang yang ditaksir;

Standar Operasional Prosedur (SOP)

Upaya yang dilakukan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dalam rangka merealisasikan program tersebut di atas sesuai Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di Bawahnya antara lain telah membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelesaian perkara dan juga penyelesaian tugas-tugas di bidang kesekretariatan yang telah dikirimkan kepada Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI dengan nomor surat W15.U/700/KU.01.04/IV/2014.

Standar Operasional Prosedur (SOP) dimaksudkan untuk acuan bagi percepatan penyelesaian perkara di Pengadilan Negeri serta percepatan dan ketepatan prosedur baik administrasi perkara maupun administrasi umum. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) para pencari keadilan dapat mengetahui atau akan memaklumi kapan perkara yang sedang dihadapinya selesai, demikian pula kegiatan pendukung yang ditangani bidang kesekretariatan dapat dipercepat sehingga akan lebih berdayaguna.

Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II di antaranya:

- I. Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Umum dan Keuangan :
 1. SOP PENGELOLAAN DAN PENDISTRIBUSIAN SURAT MASUK
 2. SOP PENGELOLAAN DAN PENGIRIMAN SURAT KELUAR
 3. SOP PENGELOLAAN DAN PEMBELIAN BARANG ALAT TULIS KANTOR
 4. SOP PENGAWASAN PETUGAS KEBERSIHAN DAN KEAMANAN
 5. SOP PENGELOLAAN DAN REKONSILIASI INTERNAL DATA BARANG MILIK NEGARA
 6. SOP PENGELOLAAN DAN REKONSILIASI EKSTERNAL DATA BARANG MILIK NEGARA
 7. SOP PENGAWASAN PETUGAS PRAMUBAKTI, SUPIR, DAN KEAMANAN
 8. SOP PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
 9. SOP LAPORAN BULANAN
 10. SOP UANG PERSEDIAAN
 11. SOP PROSEDUR GANTI UANG PERSEDIAAN
 12. SOP TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
 13. SOP PENCAIRAN DANA DI BANK
 14. SOP BELANJA PEGAWAI (Pembayaran Gaji)
 15. SOP BELANJA PEGAWAI (Uang Makan)
 16. SOP PEMBUATAN USULAN REMUNERASI
 17. SOP BELANJA PEGAWAI (Uang Lembur)
 18. SOP BELANJA MODAL
 19. SOP PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN

II. Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata

Laksana

1. SOP PENGELOLAAN SURAT MENYURAT
2. SOP LAPORAN BEZZETING
3. SOP DAFTAR URUT KEPANGKATAN
4. SOP REKAPITULASI ABSENSI HAKIM DAN PNS
5. SOP PEMBUATAN SURAT KEPUTUSAN
6. SOP USULAN KENAIKAN PANGKAT
7. SOP USULAN KENAIKAN GAJI BERKALA
8. SOP USULAN PENSIUN
9. SOP PENGAJUAN PERMOHONAN SURAT CUTI
10. SOP PENYELESAIAN SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)
11. SOP PENYELESAIAN PEMBUATAN KARTU TASPEN, KARPEG, KARIS, KARSU
12. SOP PEMBUATAN SURAT TUGAS
13. SOP PROMOSI DAN MUTASI
14. SOP PELAKSANAAN PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH
15. SOP PENGISIAN SIKEP
16. SOP PEMBUATAN SURAT USUL HUKUMAN DISIPLIN
17. SOP PENANGANAN MUTASI HAKIM dan PNS

III. Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Perencanaan, Teknologi

Informasi Dan Pelaporan

1. SOP RKAKL
2. SOP PERENCANAAN ANGGARAN
3. SOP REVISI DIPA DAN POK
4. SOP PENYUSUNAN DIPA
5. SOP PENANGANAN HARDWARE PENGOLAH DATA RUSAK
6. SOP PEMELIHARAAN WEBSITE
7. SOP PENGISIAN DAN PEMELIHARAAN KONTEN WEBSITE
8. SOP E-MONEV BAPPENAS
9. SOP SIPP (SISTEM INFORMASI PENELUSURAN PERKARA)
10. SOP E-MONEV DJA
11. SOP LAPORAN TAHUNAN
12. SOP SURAT MASUK
13. SOP SURAT KELUAR

IV. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan Muda Pidana

1. SOP PROSES PENERIMAAN PERKARA PIDANA BIASA (DEWASA) ;
2. SOP PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA BIASA (DEWASA) ;
3. SOP PROSES PENERIMAAN PERKARA PIDANA KHUSUS (ANAK) ;
4. SOP PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA KHUSUS (ANAK) ;
5. SOP PROSES PENERIMAAN PERKARA PIDANA SINGKAT ;
6. SOP PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA SINGKAT ;
7. SOP PROSES PENERIMAAN PERKARA PIDANA CEPAT ;
8. SOP PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA CEPAT ;
9. SOP PROSES PENERIMAAN PERKARA PIDANA LALU LINTAS ;
- 10.SOP PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA LALU LINTAS ;
- 11.SOP PROSES PERKARA DIVERSI;
- 12.SOP PROSES PENERIMAAN UPAYA HUKUM PRA PERADILAN ;
- 13.SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM PRA PERADILAN ;
- 14.SOP PROSES PENERIMAAN UPAYA HUKUM BANDING (DEWASA) ;
- 15.SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM BANDING (DEWASA) ;
- 16.SOP PROSES PENERIMAAN UPAYA HUKUM BANDING (ANAK) ;
- 17.SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM BANDING (ANAK) ;
- 18.SOP PROSES PENERIMAAN UPAYA HUKUM KASASI (DEWASA) ;
- 19.SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM KASASI (DEWASA) ;
- 20.SOP PROSES PENERIMAAN UPAYA HUKUM KASASI (ANAK) ;
- 21.SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM KASASI (ANAK) ;
- 22.SOP PROSES PENERIMAAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI (DEWASA) ;
- 23.SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI TINGKAT PERTAMA (DEWASA) ;
- 24.SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI MAHKAMAH AGUNG (DEWASA) ;
- 25.SOP PROSES PENERIMAAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI (ANAK) ;
- 26.SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI TINGKAT PERTAMA (ANAK) ;
- 27.SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI MAHKAMAH AGUNG (ANAK) ;
- 28.SOP PROSES UPAYA HUKUM GRASI ;
- 29.SOP PROSES PERPANJANGAN PENAHANAN 29 KUHP ;
- 30.SOP PROSES PERPANJANGAN PENAHANAN 25 KUHP ;

- 31.SOP PROSES IJIN PENYITAAN ;
- 32.SOP PROSES IJIN PENGGELEDAHAN ;
- 33.SOP PROSES LAPORAN BULANAN ;
- 34.SOP PROSES LAPORAN TAHUNAN ;
- 35.SOP PROSES PENERIMAAN BARANG BUKTI ;
- 36.SOP PROSES PENYELESAIAN BARANG BUKTI ;
- 37.SOP PROSES PERMINTAAN KELENGKAPAN BERKAS BANDING / KASASI / PK ;
- 38.SOP PROSES SURAT MASUK ;
- 39.SOP PROSES SURAT KELUAR ;
- 40.SOP PROSES PERPANJANGAN PENAHANAN 25 KUHP ONLINE;
- 41.SOP PROSES PERPANJANGAN PENAHANAN 29 KUHP ONLINE;
- 42.SOP PROSES IJIN PENYITAAN/PENYITAAN ONLINE ;
- 43.SOP PROSES IJIN PENGGELEDAH/PENGGELEDAH ONLINE;
- 44.SOP PROSES PETIKAN PUTUSAN ONLINE ;

V. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan Muda Perdata

1. SOP PENERIMAAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN
2. SOP PENERIMAAN PERKARA PERDATA GUGATAN
3. SOP PENERIMAAN UPAYA HUKUM
4. SOP PEMBERITAHUAN PUTUSAN UPAYA HUKUM
5. SOP PENERIMAAN PERKARA PERDATA GUGATAN SEDERHANA
6. SOP PENERIMAAN KEBERATAN GUGATAN SEDERHANA
7. SOP PENERIMAAN PERKARA PERDATA GUGATAN/PERMOHONAN PRODEO
8. SOP PENERIMAAN EKSEKUSI (BISA DILAKSANAKAN)
9. SOP PENERIMAAN EKSEKUSI (TIDAK BISA DILAKSANAKAN)
- 10.SOP PENERIMAAN EKSEKUSI (DELEGASI DARI PENGADILAN NEGERI LAIN)
- 11.SOP LAPORAN PERDATA
- 12.SOP MINUTASI
- 13.SOP PENYETORAN PNPB KE BENDAHARA PENERIMA
- 14.SOP SURAT MASUK
- 15.SOP SURAT KELUAR
- 16.SOP PENANGANAN BUKU REGISTER
- 17.SOP PEMBAYARAN RELAS PANGGILAN DAN PEMBERITAHUAN
- 18.SOP PERMINTAAN KELENGKAPAN BERKAS PERKARA BANDING/KASASI/PK
- 19.SOP WAARMEKING/SURAT KETERANGAN
- 20.SOP PENGEMBALIAN SISA PANJAR.

VI. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan Muda Hukum

1. SOP PENGESAHAN BADAN HUKUM
2. SOP SURAT KETERANGAN TIDAK DICABUT HAK PILIH
3. SOP SURAT KETERANGAN TIDAK PERNAH DIPIDANA
4. SOP SURAT KUASA PERDATA/ PIDANA
5. SOP PENDAFTARAN BUKTI SURAT
6. SOP PENYELESAIAN DUKUMENTASI PERKARA PIDANA DAN PERDATA (MUTASI)
7. SOP PELAYANAN INFORMASI/ DESK INFO
8. SOP PELAYANAN PENGADUAN
9. SOP PENYELESAIAN PELAPORAN
10. SOP SURAT KETERANGAN TIDAK MEMILIKI TANGGUNGAN HUTANG
11. SOP SURAT KUASA INSIDENTIL
12. SOP PENGELOLAAN SURAT MASUK
13. SOP PENGELOLAAN SURAT KELUAR
14. SOP PROSEDUR PENGUMUMAM PERSIDANGAN/ ANTRIAN SIDANG
15. SOP SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
16. SOP SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN PIDANA PENJARA
17. SOP PNBH HUKUM
18. SOP POS BANTUAN HUKUM (POSBKUM)
19. SOP SIDANG DILUAR GEDUNG PENGADILAN (*setting plaszt*)
20. SOP PEMBEBASAN BIAYA PERKARA
21. SOP PENGELOLAAN RUANG ARSIP
22. SOP PEMINJAMAN BERKAS PERKARA
23. SOP PENGEMBALIAN BERKAS PERKARA

 **Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)**

Penilaian prestasi kerja PNS terdiri dari 2 unsur yaitu Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja. Sasaran kinerja pegawai (SKP) adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai Negeri Sipil sedangkan perilaku kerja adalah tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penilaian prestasi kerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja. Seluruh PNS Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II telah menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pada awal tahun 2018.

Jumlah Pegawai Pengadilan Negeri Kotabaru Seluruhnya berjumlah 22 (dua puluh dua)
Orang terdiri dari :

a. Jumlah Pegawai Menurut Golongan :

Tenaga Honorer	=	14	Orang
Golongan I	=	-	Orang
Golongan II	=	5	Orang
Golongan III	=	15	Orang
Golongan IV	=	2	Orang

b. Jumlah Tenaga Teknis dan Non Teknis

Ketua ,Wakil Ketua dan Hakim	=	5	Orang
Panitera	=	1	Orang
Sekretaris	=	1	Orang
Panitera Muda Pidana	=	1	Orang
Panitera Muda Perdata	=	1	Orang
Panitera Muda Hukum	=	1	Orang
Panitera Pengganti	=	2	Orang
Jurusita	=	1	Orang
Jurusita Pengganti	=	1	Orang
Staf	=	5	Orang

c. Jumlah Pejabat Struktural

Kasubag Umum dan Keuangan	=	1	Orang
Kasubag Kepegawaian dan Tata Laksana	=	1	Orang
Kasubag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	=	1	Orang

**MATRIKS SASARAN KERJA PEGAWAI
PADA PENGADILAN NEGERI KOTABARU KELAS II
TAHUN 2018**

No	Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		Jumlah Kegiatan kerja Berdasar Tahun 2018	Keterangan
	Nama	Jabatan		
1	Darwanto, SH.,MH.	Ketua	9	
2	Wisnu Widiastuti, SH.,M.Hum.	Hakim	4	Promosi dan Mutasi dari PN Karawang TMT 5 Oktober 2018
		Wakil Ketua	15	
3	Meir E. Batara Randa, S.H. M.H	Hakim	7	
4	Eko Murdani Indra Y. S, S.H. M.H.	Hakim	7	
5	Arini Laksmi Noviyandari, S.H.	Hakim	7	
6	Linda, S.H.	Panitera	11	
7	Fitriyadi, S.H.	Sekretaris	10	
8	Muhammad A. Yamin, S.H.	Panitera Pengganti	6	
9	Mahmud	Panitera Muda Perdata	6	Promosi TMT 8 Agustus 2018
		Panitera Pengganti	6	
10	Surono	Panitera Muda Hukum	10	
11	Muhammad Zeldy Ferdian, S.H.	Panitera Muda Pidana	12	
12	Hermayana	Panitera Pengganti	6	
13	Damayka, S.H. M.H	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	15	
14	Ratna Yuliana Manalu, S.H.	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Umum	15	
15	Muhammad Adhitya, S.Kom. S.H	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	10	
16	Yunita Sitinjak, S.Kom.	Pengadministrasi Umum dan Keuangan	18	

17	Rory Noprika, S.H.	Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	6	
18	Muhammad Idrus	Jurusita Pengganti	6	
19	Tulus Pawitno	Pengadministrasi Umum dan Keuangan	4	
20	Fitriyadi, A.Md	Pengadministrasi Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	10	
21	Firdaus	Jurusita	6	
22	Supiani	Pengadministrasi Umum dan Keuangan	2	

B. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA

✧ Akreditasi Penjaminan Mutu (Badan Peradilan Umum) :

Program Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri telah berlangsung sejak tahun 2015. Program ini diawali dengan penerbitan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 1639/DJU/SK/OT.01.1/9/2015 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Tahun Anggaran 2015.

Program ini merupakan bentuk pembinaan model baru yang inovatif, terstruktur, sistemik dan berkelanjutan, dimana program ini meramu beberapa standar internasional maupun nasional, yakni ISO 9001:2015, International Framework for Court Excellence, Reformasi Birokrasi, Zona Integritas dan Instrumen Pengawasan dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI. Inovatif dalam arti program ini adalah program yang dikembangkan secara bersama oleh seluruh jajaran Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum yang belum pernah digunakan atau diterapkan oleh satker lain. Terstruktur dalam arti bahwa organisasi penjaminan mutu telah dibentuk di Ditjen Badan Peradilan Umum dan di Pengadilan Tinggi serta di Pengadilan Negeri se Indonesia. Sistemik dalam arti seluruh organisasi penjaminan mutu dituntut untuk melakukan kolaborasi dan sinergi dalam mewujudkan "Performa Badan Peradilan Indonesia Yang Unggul/Prima (Indonesian Court Performance-Excellent ICPE). Berkelanjutan dalam arti bahwa seluruh capaian yang telah diraih oleh pengadilan negeri akan dievaluasi secara berkala setiap 6 (enam) bulan,

sehingga harus senantiasa dipelihara dan dipertahankan.

Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum terus mengembangkan dan menyempurnakan program akreditasi penjaminan mutu bagi Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi se-Indonesia diantaranya melalui perbaikan atau revisi manual Mutu yang bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi pengadilan negeri dan pengadilan tinggi guna memahami program akreditasi dan pelaksanaannya.

Perbaikan dan penyempurnaan dalam program ini lebih dititik beratkan pada sistem, kinerja, pelayanan publik, kerjasama dan kepemimpinan, sedangkan perbaikan, penyempurnaan prasarana dan sarana dilakukan dengan optimalisasi fungsi, perencanaan yang matang dan terukur agar bisa terwujud dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan di bawahnya membangun citra positif peradilan melalui berbagai kebijakan pembaruan untuk mewujudkan pengadilan yang agung (*Court Excellence*). Kebijakan ini sebagaimana tertuang dalam dokumen Perencanaan Jangka Panjang Badan Peradilan Indonesia, yang dinamakan Cetak Biru (*Blue Print*) Pembaruan

Peradilan Indonesia 2010-2035. Cetak Biru ini merupakan penyempurnaan dari Cetak Biru yang diterbitkan tahun 2003, guna lebih mempertajam arah dan langkah dalam mencapai cita-cita pembaruan badan peradilan secara utuh. Penyusunan Cetak Biru ini dengan menggunakan pendekatan kerangka pengadilan yang unggul (*The Framework for Court Excellence*). Kerangka ini terdiri dari 7 (tujuh) area “Peradilan yang Agung” yang dibagi ke dalam 3 (tiga) fungsi, yaitu: pengarah/pengendali(*driver*), sistem dan penggerak(*system and enabler*), dan hasil(*result*).

Sebagai fungsi pengarah adalah area:

1. Kepemimpinan dan manajemen pengadilan

Fungsi sistem dan penggerak, berada dalam area:

1. Kebijakan-kebijakan pengadilan
2. Sumber daya manusia, sarana-prasarana dan keuangan
3. Penyelenggaraan persidangan

Sedangkan fungsi hasil dalam area:

1. Kebutuhan dan kepuasan pengguna pengadilan
2. Pelayanan pengadilan yang terjangkau
3. Kepercayaan dan keyakinan masyarakat pada pengadilan

Tujuh area ini dikembangkan berdasarkan kerangka pengadilan yang agung (*court*

excellence framework) yang merupakan kerangka pikir dan kerja bagi pengadilan yang ingin meningkatkan kinerjanya. Kerangka ini telah dikembangkan dan digunakan secara internasional. Di Indonesia, dalam standar *Indonesian Court Performance -Excellent* (ICPE) “fungsi hasil” tersebut dimasukkan dalam satu kriteria *customer focus* dari tujuh kriteria standard ICPE yaitu *leadership dan management, customer focus, process dan proceedings, strategic planning and policies, resources management, document control, dan performance*.

Disamping itu, dalam Mamual Mutu ini juga mengakomodir Road Map Reformasi Birokrasi yang memprioritaskan perubahan di 8 area yaitu:

1. Manajemen perubahan.
2. Penataan peraturan perundang-undangan.
3. Penataan dan penguatan organisasi.
4. Penataan tata laksana.
5. Penataan sistem manajemen SDM aparatur.
6. Penguatan pengawasan.
7. Penguatan akuntabilitas kinerja.
8. Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Cetak Biru itu dipetakan bahwa permasalahan yang dihadapi Badan Peradilan antara lain: visi dan misi yang kurang dipahami sepenuhnya oleh seluruh personil peradilan. Oleh karenanya, diperlukan perumusan visi dan misi yang baru beserta proses sosialisasi yang komprehensif dan terstruktur.

Dalam pelaksanaan fungsi teknis, Masalah yang dihadapi badan-badan peradilan yang harus mendapat perhatian khusus, adalah:

- a. Kepastian hukum dan kualitas serta konsistensi putusan
- b. Lamanya proses berperkara. Hal ini berkaitan dengan pengeluaran biaya yang diperlukan di pengadilan menjadi sulit untuk diprediksi.
- c. Kurangnya pemahaman pencari keadilan dan pengguna pengadilan mengenai prosedur, dokumen dan persyaratan yang diperlukan.
- d. Minimnya kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan.

Sedangkan permasalahan dalam fungsi pendukung antara lain:

- Dalam hal pengelolaan sumber daya manusia, distribusi hakim dan aparatur peradilan yang belum merata.
- Dalam hal pengelolaan sumber daya keuangan, antara lain adalah belum adanya

Standar Pelayanan yang baku terkait dengan penerimaan dan belanja negara, dan adanya perangkapan jabatan antara jabatan struktural dengan jabatan pengelola keuangan.

- Dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana, antara lain:
 - a. Lokasi pengadilan yang cukup sulit untuk diakses oleh masyarakat yang berasal dari daerah pinggir kota.
 - b. Gedung pengadilan yang masih perlu ditingkatkan kelayakannya dari sisi keamanan maupun kenyamanan.
 - c. Kemampuan untuk mengelola prasarana dan sarana pengadilan belum memadai sehingga berpengaruh terhadap prestasi kerja hakim dan aparatur peradilan dan kepuasan masyarakat atas kualitas pelayanan pengadilan.
 - d. Akuntabilitas pengadaan barang dan jasa, serta manajemen aset negara, yang perlu terus diupayakan perbaikannya.
 - e. Penyimpanan dan pengelolaan informasi tentang aset negara yang belum dibuat secara baik.

- Dalam hal pengelolaan teknologi informasi,
 - a. Upaya untuk mengaplikasikan teknologi dalam pengelolaan informasi yang diperlukan internal organisasi maupun para pencari keadilan dan pengguna pengadilan, dimanaperlunya satu kebijakan sistem pengelolaan TI yang komprehensif dan terintegrasi, untuk memudahkan dan mempercepat proses pelaksanaan tugas dan fungsi di setiap unit kerja. Dengan demikian dapat diharapkan terjadinya peningkatan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat.
 - b. Transparansi peradilan hingga kini masih menjadi permasalahan yang sangat perlu diperhatikan dan dibenahi. Masyarakat masih mengeluhkan sulitnya mengakses informasi dari pengadilan. Hal ini dikarenakan masih kurangnya pemahaman pejabat peradilan mengenai pentingnya jaminan informasi bagi publik. Oleh karena itu, mekanisme penyediaan dan penyimpanan informasi juga perlu terus ditingkatkan sehingga pengadilan selalu siap dalam merespon permintaan informasi.

Fungsi lain yang perlu mendapat perhatian adalah monitoring dan evaluasi serta fungsi pengawasan merupakan salah satu faktor kunci untuk mengembalikan kepercayaan publik kepada pengadilan.

Pengadilan Negeri Kotabaru juga tidak lepas dari adanya kritikan atas pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan, dan sebagai respon atas hal tersebut Pengadilan Negeri Kotabaru telah melakukan upaya-upaya perbaikan di segala unit. Menyikapi tuntutan tersebut, Pengadilan Negeri Kotabaru terus giat melakukan pembenahan perbaikan sistem kerja yang berdampak pada peningkatan efisiensi, efektivitas, serta produktivitas SDM Aparatur yang transparan dan akuntabel, serta telah memiliki Standar Pelayanan yang sesuai kaidah manajemen modern yang dipraktekkan secara konsisten, hingga mempermudah dan memperlancar pelayanan prima. Namun demikian untuk melakukan perbaikan yang cepat dan menyeluruh diperlukan langkah pembaruan dengan metode yang taktis sistematis.

Perbaikan sistem kerja ini, atau sebut saja peningkatan kinerja Pengadilan Negeri Kotabaru , dapat dikatakan sebagai bentuk strategi pelaksanaan Cetak Biru Pembaruan Mahkamah Agung RI di tingkat unit kerja peradilan tingkat pertama dan sekaligus merupakan pelaksanaan reformasi birokrasi yang telah menjadi agenda nasional di tingkat Pengadilan Negeri Kotabaru .

Pengadilan Negeri Kotabaru dituntut untuk menyediakan pelayanan standar peradilan yang bermutu, yaitu pelayanan yang mampu memenuhi kebutuhan dan kepuasan pengguna pengadilan. Untuk mencapai hal tersebut, maka Pengadilan Negeri Kotabaru perlu memiliki sistem manajemen mutu, yaitu persyaratan standar yang digunakan untuk mengakses kemampuan organisasi dalam memenuhi kebutuhan pengguna pengadilan dengan peraturan yang sesuai.

Salah satu dokumen mutu yang perlu disusun dalam rangka memenuhi persyaratan sistem manajemen mutu adalah manual mutu. Hal tersebut menjadi salah satu dasar pembuatan Manual Mutu Sistem Manajemen Mutu STANDAR AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PERADILAN UMUM - ICPE Pengadilan Negeri Kotabaru .

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup implementasi Sistem Manajemen Mutu Standard Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Umum - ICPE untuk Pengadilan Negeri Kotabaru meliputi seluruh proses pelayanan yang menjadi tugas pokok dan fungsi seluruh unit di Pengadilan Negeri Kotabaru , meliputi:

- ✓Manajemen peradilan.
- ✓Administrasi perkara.
- ✓Administrasi persidangan.
- ✓Administrasi umum.
- ✓Pelayanan publik.
- ✓Pengelolaan Keuangan
- ✓Pengadaan barang dan jasa
- ✓Pengawasan
- ✓Penanganan Pengaduan

Adapun unit di Pengadilan Negeri Kotabaru yang melaksanakan kegiatan pelayanan adalah:

1. Pimpinan, yang terdiri dari Ketua dan Wakil Ketua;
2. Hakim/Majelis Hakim;
3. Panitera;
4. Sekretaris;
5. Panitera Muda, yang terdiri:
 - a. Panitera Muda Perdata;
 - b. Panitera Muda Pidana;
 - c. Panitera Muda Hukum;
6. Panitera Pengganti
7. Jurusita
8. Sekretariat, yang terdiri:
 - a. Kepala Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan;
 - b. Kepala Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana;
 - c. Kepala Subbagian Umum dan Keuangan;

2. Istilah dan Definisi

Untuk tujuan dokumen ini, istilah dan Definisi yang diberikan berikut berlaku.

1. Akreditasi Badan Peradilan Umum adalah pengakuan formal yang diberikan oleh Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum terhadap kompetensi Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri dalam melakukan kegiatan berdasarkan penilaian kesesuaian terhadap standar yang ditetapkan.
2. Manajemen Mutu adalah suatu sistem manajemen yang merupakan sekumpulan prosedur yang terdokumentasi dan terstandar yang bertujuan untuk menjamin

- kesesuaian dari suatu proses terhadap kebutuhan pengadilan dalam memberikan pelayanan yang unggul/prima
3. Kebijakan Mutu adalah kebijakan resmi dan tertulis dari Pimpinan organisasi tentang komitmen organisasi dalam memperhatikan dan mempertimbangkan aspek-aspek mutu dalam aktivitas keseharian organisasi
 4. Prosedur Mutu adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dalam bentuk dokumen yang merincikan sistem manajemen mutu organisasi
 5. Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dan oleh siapa dilakukan
 6. Rencana Mutu adalah dokumen yang menetapkan proses, prosedur dan sumber daya terkait yang akan diterapkan oleh siapa dan kapan untuk memenuhi persyaratan pelayanan dalam menjalankan kebijakan mutu
 7. Sasaran Mutu adalah target yang ditetapkan organisasi dalam melaksanakan suatu proses yang ingin dicapai dalam jangka waktu tertentu
 8. Survei Kepuasan Masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik
 9. Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum adalah Tim Akreditasi yang dibentuk oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum untuk mewujudkan ICP-E
 10. Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi adalah Tim yang dibentuk oleh Ketua Pengadilan Tinggi dalam rangka akreditasi penjaminan mutu pengadilan tinggi dan pengadilan negeri
 11. Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri adalah Tim yang dibentuk oleh Ketua Pengadilan Negeri dalam rangka akreditasi penjaminan mutu pengadilan negeri
 12. Asesmen adalah proses yang sistematis, independen dan terencana untuk memperoleh bukti asesmen dan mengevaluasinya secara objektif guna menilai kesesuaiannya terhadap kriteria asesmen
 13. Asesmen Surveilans adalah asesmen pemeliharaan yang dilakukan secara berkala terhadap pengadilan tinggi atau pengadilan negeri yang sudah mendapatkan akreditasi
 14. Asesor adalah orang yang melaksanakan asesmen

15. Klien adalah pengadilan tinggi dan/atau pengadilan negeri untuk maksud kegiatan akreditasi
16. Reformasi Birokrasi adalah upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (proses bisnis) dan sumber daya manusia aparatur.

Pelayanan pengguna pengadilan aparatur yang peduli dan terus-menerus berupaya meningkatkan kualitas niscaya akan melahirkan aparatur pemerintah yang berintegritas dan kompeten dalam melaksanakan tugas sebagai abdi negara.



(Ketua dan Seluruh Pegawai Berfoto dengan Sertifikat Akreditasi)

Adapun Bagi Pengadilan Negeri Kotabaru yang telah meraih Sertifikat Akreditasi A “Excellent” dari Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum pada 22 Juni 2018 di Balikpapan Kalimantan Timur, hasil tersebut bukanlah merupakan hasil akhir dari proses implementasi manajemen mutu tetapi bagi kami adalah merupakan awal dari penerapan sistem manajemen mutu untuk memberikan pelayanan yang berkualitas, bermutu secara sistematis dan terorganisir. Karena secara keseluruhan Sistem Manajemen Mutu terdiri dari pelaksanaan implementasi Sistem Manajemen Mutu dan peningkatan kualitas yang terus menerus.

Pengadilan Negeri Kotabaru memiliki komitmen untuk memberikan pelayanan yang bermutu selalu terjaga dan tetap kuat. Perbaikan dan peningkatan ke arah yang lebih baik akan tetap dilakukan sesuai dengan tuntutan kemajuan teknologi yang semakin canggih dan tuntutan global.

Pos Bantuan Hukum

Menurut Adnan Buyung Nasution, pengertian bantuan hukum adalah khusus bantuan hukum bagi golongan masyarakat yang berpenghasilan rendah atau dalam bahasa populer simiskin, ukuran kemiskinan sampai saat ini masih tetap merupakan masalah yang sulit dipecahkan, bukan saja bagi negara-negara berkembang bahkan negara-negara yang sudah majupun masih tetap menjadi masalah.

Posbakum Pengadilan adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap Pengadilan tingkat pertama untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi, dan advis hukum, serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Kekuasaan Kehakiman, Peradilan Umum, Peradilan Agama, dan Peradilan Tata Usaha Negara.

Petugas Posbakum Pengadilan adalah Pemberi layanan di Posbakum Pengadilan yang merupakan Advokat, Sarjana Hukum, dan Sarjana Syari'ah yang berasal dari Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan yang bekerjasama dengan Pengadilan dan bertugas sesuai dengan kesepakatan jam layanan Posbakum Pengadilan di dalam perjanjian kerjasama tersebut.

Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan adalah lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum dan atau unit kerja advokasi hukum pada organisasi profesi advokat dan atau lembaga konsultasi dan bantuan hukum di perguruan tinggi.

Pos Bakum bertujuan untuk memberikan layanan berupa pemberian nasihat hukum, konseling dan pembuatan gugatan bagi mereka yang tidak tahu mengenai masalah hukum dan tidak mampu membayar pengacara untuk menyelesaikan persoalan hukum Perdata maupun Pidana di Peradilan Umum.

✓ **Penerima Layanan di Posbakum Pengadilan**

1. Orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan/ atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan, dapat menerima layanan pada Posbakum Pengadilan.
2. Tidak mampu sebagaimana dimaksud pada angka (1) dibuktikan dengan melampirkan:

- a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala wilayah setingkat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
 - b. Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM,) Kartu Jaminan kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT,) Kartu Perlindungan Sosial (KPS,) atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu, atau
 - c. Surat pernyataan mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon layanan Posbakum Pengadilan dan disetujui oleh Petugas Posbakum Pengadilan, apabila Pemohon layanan Posbakum Pengadilan tidak memiliki dokumen sebagaimana disebut dalam huruf a atau b.
3. Orang atau sekelompok orang sebagaimana dimaksud pada angka (1) adalah pihak yang akan/telah bertindak sebagai:
- o penggugat/pemohon, atau
 - o tergugat/termohon, atau
 - o terdakwa, atau
 - o saksi.

**LAPORAN
REALISASI ANGGARAN PEMBAYARAN ADVOKAT PIKET
PENGADILAN NEGERI KOTABARU KELAS II PADA TAHUN 2018**

No Urut	Bulan	Saldo Awal (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo akhir (Rp)
		19.200.000,-		
1	Januari		1.350.000	
2	Pebruari		1.425.000	
3	Maret		1.575.000	
4	April		1.500.000	
5	Mei		1.800.000	
6	Juni		375.000	
7	Juli		1.575.000	
8	Agustus		1.500.000	
9	September		1.500.000	
10	Oktober		1.725.000	
11	Nopember		1.650.000	
12	Desember		1.050.000	
JUMLAH		19.200.000,-	17.025.000,-	2.175.000,-

Daftar Nama Advokat yang Piket pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II :

1. OKTEVIANUS IWAN , S.H.
2. ALAM RENGGA SUKMA WIJAYA, S.H.
3. M. ASIKIN NGILE, S.H.
4. M. SUBHAN, S.H.I.

Sidang Keliling/ Pelayanan Terpadu

Sidang di Luar Gedung Pengadilan adalah sidang yang dilaksanakan secara tetap, berkala atau sewaktu-waktu oleh Pengadilan di suatu tempat yang ada di dalam wilayah hukumnya tetapi di luar tempat kedudukan gedung Pengadilan dalam bentuk Sidang Keliling atau Sidang di Tempat Sidang Tetap.

✓ **Prosedur Layanan Sidang di Luar Gedung Pengadilan**

1. Pengadilan dapat menyelenggarakan sidang di luar gedung Pengadilan berdasarkan pada karakteristik jumlah perkara dan keterjangkauan wilayah.
2. Lokasi penyelenggaraan sidang di luar gedung Pengadilan dapat ditetapkan melalui koordinasi antara Pengadilan dengan Pemerintah Daerah atau instansi lain.
3. Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama, dan Pengadilan Tata Usaha Negara dapat menyelenggarakan layanan sidang di luar gedung Pengadilan secara bersama-sama sesuai dengan kebutuhan.
4. Dalam menyelenggarakan sidang di luar gedung Pengadilan, Pengadilan secara terpadu melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah atau Kementerian / Lembaga lain yang berwenang untuk keperluan penerbitan dokumen-dokumen sebagai akibat dari putusan Pengadilan pada sidang di luar gedung Pengadilan.
5. Sidang di luar gedung Pengadilan dapat dilaksanakan secara terpadu dengan layanan Posbakum Pengadilan.
6. Pengadilan dapat berkoordinasi dengan Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan untuk melakukan pendataan kebutuhan dan koordinasi penyelenggaraan sidang di luar gedung Pengadilan yang terpadu dengan layanan Posbakum Pengadilan.

Pengadilan dapat melaksanakan layanan sidang di luar gedung pengadilan untuk mempermudah setiap warga Negara yang tidak mampu atau sulit menjangkau lokasi kantor Pengadilan karena hambatan biaya atau hambatan fisik atau hambatan geografis. Namun siding keliling di Pengadilan Negeri Kotabaru tidak terlaksana karena pada Pengadilan Negeri Kotabaru tidak tersedianya biaya untuk melaksanakan kegiatan siding keliling/ siding di luar gedung pengadilan.

Perkara Prodeo (Pembebasan biaya perkara)

Pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan meliputi Layanan Pembebasan Biaya Perkara, Sidang di Luar Gedung Pengadilan, dan Posbakum Pengadilan di lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara. Layanan Pembebasan Biaya Perkara berlaku pada tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi dan peninjauan kembali, sementara Sidang di Luar Gedung Pengadilan dan Posbakum Pengadilan hanya berlaku pada tingkat pertama.

Layanan Pembebasan Biaya Perkara adalah negara menanggung biaya proses berperkara di Pengadilan sehingga setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dapat berperkara secara cuma-cuma.

✓ **Tujuan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan adalah untuk:**

- a. Meringankan beban biaya yang harus ditanggung oleh masyarakat yang tidak mampu secara ekonomi di Pengadilan;
- b. Meningkatkan akses terhadap keadilan bagi masyarakat yang sulit atau tidak mampu menjangkau gedung Pengadilan akibat keterbatasan biaya, fisik atau geografis;
- c. Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang tidak mampu mengakses konsultasi hukum untuk memperoleh informasi, konsultasi, advis, dan pembuatan dokumen dalam menjalani proses hukum di Pengadilan;
- d. Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang hukum melalui penghargaan, pemenuhan dan perlindungan terhadap hak dan kewajibannya; dan
- e. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan.

✓ **Ruang lingkup Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan terdiri dari:**

1. Layanan Pembebasan Biaya Perkara;
2. Penyelenggaraan Sidang di Luar Gedung Pengadilan; dan
3. Penyediaan Posbakum Pengadilan.

✓ **Prosedur Layanan Pembebasan Biaya Perkara**

1. Layanan Pembebasan Biaya Perkara dilaksanakan melalui pemberian bantuan biaya penanganan perkara yang dibebankan pada anggaran satuan Pengadilan.
2. Dalam hal perkara perdata, perdata agama dan tata usaha negara, Penggugat/Pernohon mengajukan permohonan Pembebasan Biaya Perkara sebelum sidang pertama secara tertulis atau sebelum sidang persiapan khusus untuk perkara tata usaha negara.
3. Apabila Tergugat/Termohon mengajukan permohonan Pembebasan Biaya Perkara, maka permohonan itu disampaikan secara tertulis sebelum menyampaikan jawaban atas gugatan Penggugat/ Pernohon.

4. Permohonan Pernbebasan Biaya Perkara diajukan kepada Ketua Pengadilan melalui Kepaniteraan dengan melampirkan Keterangan Tidak Mampu (SKTM) atau Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya.
5. Panitera/Sekretaris memeriksa kelayakan penebebasan biaya perkara dan ketersediaan anggaran.
6. Ketua Pengadilan berwenang untuk melakukan pemeriksaan berkas berdasarkan pertimbangan Panitera/Sekretaris dan mengeluarkan Surat Penetapan Layanan Penebebasan Biaya Perkara apabila permohonan dikabulkan.
7. Dalam hal permohonan Penebebasan Biaya Perkara ditolak, maka proses berperkara dilaksanakan sebagaimana perkara biasa.
8. Penetapan Layanan Penebebasan Biaya Perkara berlaku untuk perkara yang sama yang diajukan ke tingkat banding, kasasi dan / atau peninjauan kembali, dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.

Pengadilan Negeri Kotabaru tidak dapat melaksanakan layanan Perkara Prodeo / penebebasan biaya perkara yang diberikan kepada setiap warga Negara atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi karena pada tahun 2017 tidak terdapat perkara prodeo yang masuk di Pengadilan Negeri Kotabaru sehingga dana yang tersedia pada DIPA 03 untuk Prodeo/ Penebebasan biaya perkara tidak terealisasi.

BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

Dalam rangka peningkatan dan efektivitas kinerja aparatur pengadilan tidak terlepas dari unsur pembinaan dan pengelolaan, baik dalam hal keuangan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, perkara serta teknologi informasi yang digunakan. Pembinaan dan Pengelolaan dilakukan secara berkala dan terstruktur terhadap aparatur pelaksana peradilan baik dibidang kepaniteraan yang bertujuan guna meningkatkan kualitas aparatur peradilan dibidang teknis yudisial dan administrasi yudisial maupun peningkatan kualitas dibidang kesekretariatan.

A. SUMBER DAYA MANUSIA

Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II mempunyai total 22 personil yang terdiri dari 1 Ketua, 1 orang Wakil Ketua, 3 Orang Hakim, 1 panitera, 1 Sekretaris, 3 Panitera Muda, 3 Kasubbag, 1 Jurusita, 1 Jurusita Pengganti, 7 Staf, dan 14 Tenaga Kontrak dengan rincian sebagai berikut :




Nama	:	DARWANTO, SH.,MH	
NIP	:	19730319 199303 1 003	
Tempat / Tgl Lahir	:	Bantul – Jawa Tengah, 19 Maret 1973	
Jabatan	:	Ketua Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II / Hakim Madya Pratama	
Pangkat/Gol.R.	:	Pembina/ (IV/a)	
Riwayat Pendidikan	:	<ul style="list-style-type: none"> • S2-Hukum – Universitas Merdeka Malang • S1 – Hukum – Universitas Cokroaminoto Yogyakarta • SMU – SMA Muhammadiyah 1 Bantul 	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II sejak 14 Agustus 2017 s.d Sekarang - Wakil Ketua Pengadilan Pada Pengadilan Negeri Kota Baru – sekarang - Hakim Pada Pengadilan Negeri Kepanjen - 2013 	
Nama	:	WISNU WIDIASTUTI, SH.,M.Hum	
NIP	:	19751205 200112 2 001	
Tempat / Tgl Lahir	:	Semarang, 15 Desember 1975	
Jabatan	:	Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R.	:	Pembina/ (IV/a)	



Riwayat Pendidikan	:	<ul style="list-style-type: none"> • S2-Hukum – Universitas Diponegoro • S1 – Hukum – Universitas Diponegoro 	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Wakil Ketua Pengadilan Pada Pengadilan Negeri Kota Baru – 5 Oktober 2018 s.d. sekarang - Hakim Pada Pengadilan Negeri Karawang s.d 4 Oktober 2018 	
Nama	:	LINDA, S.H.	
NIP	:	19690520 198303 2 001	
Tempat / Tgl Lahir	:	Pangkalanbun, 20 Mei 1969	
Jabatan	:	Panitera Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R.	:	Penata Tk. I (III/d)	
Riwayat Pendidikan	:	<ul style="list-style-type: none"> - STIH TAMBUN BUNGAI 1997 - SMAN 2 KUALA KAPUAS 1989 - SMPN I PALANGKARAYA 1986 - SDN I PAHANDUT PALANGKARAYA 1983 	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Paniterapada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II 2017 ▪ Wakil Panitera Pengadilan Negeri Sampit 2015 	
Nama	:	FITRIYADI, SH.	
NIP	:	19691106 199005 1 001	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kotabaru, 06 November 1969	
Jabatan	:	Sekretaris Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Penata/(III/c)	
Riwayat Pendidikan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S1 – Ilmu Hukum – Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Sultan Adam – 2005 ▪ SMA – SMA Negeri 1 Kotabaru – 1989 	

Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sekretaris Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – sekarang ▪ Panitera Pengganti Lokal-2011 ▪ Kepala Urusan Umum – 2008 ▪ Pjs. Kepala Urusan Umum- 2005 ▪ Staf Keuangan-1995 	
Nama	:	MEIR ELISABETH BATARA RANDA, S.H. MH	
NIP	:	19860404 200912 2 002	
Tempat / Tgl Lahir	:	MAKALE / 04 April 1986	
Jabatan	:	Hakim Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II / Hakim Pratama Muda	
Pangkat/Gol.R	:	Penata (III/c)	
Riwayat Pendidikan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S2 –Universitas Gadjah Mada– 2012 ▪ S1 – Universitas Hasanudin – 2007 ▪ SMU – SMUN 4 BEKASI – 2003 	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hakim Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2016 ▪ Hakim Pada Pengadilan Negeri Tobelo – 2016 ▪ Hakim Pada Pengadilan Negeri Gresik– 2013 ▪ Calon Hakim Pada Pengadilan Negeri Ambon – 2011 	
Nama	:	EKO MURDANI INDRA YUS SIMANJUNTAK, S.H, M.H.	
NIP	:	19851014 200912 1 006	
Tempat / Tgl Lahir	:	Balikpapan, 14 Oktober 1985	
Jabatan	:	Hakim Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II / Hakim Pratama Muda	
Pangkat/Gol.R	:	Penata Muda Tk.I III/b	
Riwayat Pendidikan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S2 –Universitas Widyagama Malang – 2014 ▪ S1 – Universitas Atma Jaya Yogyakarta – 2009 ▪ SMU – SMUN 5 SAMARINDA – 2003 	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hakim Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2016 ▪ Hakim Pada Pengadilan Negeri Muara Teweh– 	

		2016 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hakim Pada Pengadilan Negeri Surakarta– 2013 ▪ Calon Hakim Pada Pengadilan Negeri Samarinda – 2011 	
Nama	:	ARINI LAKSMI NOVIYANDARI, S.H.	
NIP	:	19821123 201101 2 007	
Tempat / Tgl Lahir	:	Bantul, 23 November 1982	
Jabatan	:	Hakim Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II / Hakim Pratama Muda	
Pangkat/Gol.R	:	Penata Muda TK.I (III/b)	
Riwayat Pendidikan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S1 – Ilmu Hukum – Universitas Atma Jaya Jogjakarta – 2005 ▪ SMU – SMU Negeri 1 Jetis Bantul – 2001 	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hakim Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – sekarang ▪ Hakim Pada Pengadilan Negeri Sungguminasa – 2012 ▪ Calon Hakim Pada Pengadilan Negeri Palangkaraya – 2011 	
Nama	:	MUHAMMAD ZELDY FERDIAN, SH.	
NIP	:	19810118 200904 1 003	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kutai Kartanegara, 18 Januari 1981	
Jabatan	:	Panitera Muda Pidana Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Penata (III/c)	
Riwayat Pendidikan	:	<ul style="list-style-type: none"> - S1- Ilmu Hukum – UNLAM Banjarmasin – 2006 - SMA – SMU Negeri 1 Pangkalan Bun – 1999 	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Panitera Muda Pidana Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – Sekarang - Panitera Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2016 - Panitera Pengganti sementara (Lokal) Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2001 - Calon Panitera Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2009 	

Nama	:	MAHMUD	
NIP	:	19670603 199203 1 004	
Tempat / Tgl Lahir	:	Hulu Sungai Selatan, 03 Juni 1967	
Jabatan	:	Panitera Muda Perdata Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Penata (III/c)	
Riwayat Pendidikan	:	- SMA – SMA Negeri Kandangan – 1986	
Riwayat Pekerjaan	:	- Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Kotabaru kelas II - Sekarang - Plh Panitera Muda Perdata Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II - 2018 - Panitera Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2016 - Kepala Urusan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2005 - Pjs. Kaur Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2004 - Bendaharawan Penerima Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2001 - Bendaharawan Rutin pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2000 - Jurusita Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 1997	
Nama	:	SURONO	
NIP	:	19690407 199203 1 002	
Tempat / Tgl Lahir	:	Tanah Laut, 07 April 1969	
Jabatan	:	Panitera Muda Hukum Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Penata (III/c)	
Riwayat Pendidikan	:	- SMA – SMA Negeri Pelaihari - 1991	
Riwayat Pekerjaan	:	- Panitera Muda Hukum Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – Sekarang - Panitera Muda Pidana Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2016 - Panitera Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2003 - Jurusita Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 1997	


Nama	:	DAMAYKA, S.H.M.H	
NIP	:	19870831 201212 2 001	
Tempat / Tgl Lahir	:	Banjarmasin, 31 Agustus 1987	
Jabatan	:	Kepala Sub Bidang Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Penata Muda Tk.I (III/b)	
Riwayat Pendidikan	:	- S2 – Ilmu Hukum – Universitas Lambung Mangkurat – 2010 - S1 – Ilmu Hukum – Universitas Lambung Mangkurat – 2005	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Sub Bidang Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – Sekarang ▪ Pengadministrasi Kepegawaian Pada Pengadilan Negeri Kotabaru – Desember 2015 ▪ Administrasi pada Kepaniteraan Perdata pada Pengadilan Negeri Tanjung-2014 ▪ Calon Panitera Pengganti di Panitera Muda Hukum Pada Pengadilan Negeri Tanjung– 2013 	
Nama	:	RATNA YULIANA MANALU, S.H.	
NIP	:	19870721 201212 2 003	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kotabaru, 21 Juli 1987	
Jabatan	:	Kepala Sub Bidang Umum dan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kota Baru	
Pangkat/Gol.R	:	Penata Muda Tk.I (III/b)	
Riwayat Pendidikan	:	- S1 – Universitas Atma Jaya Jogjakarta – Hukum – 2009	
Riwayat Pekerjaan	:	- Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – Sekarang - Staf pada Panitera Muda Pidana pada Pengadilan Negeri Kotabaru – Desember 2015	
Nama	:	MUHAMMAD ADITHYA, S.Kom. S.H	
NIP	:	19870927 200912 1 004	
Tempat / Tgl Lahir	:	Barabai, 27 September 1987	
Jabatan	:	Kepala Sub Bidang Perencanaan, TI dan Pelaporan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	

Pangkat/Gol.R	:	Penata Muda (III/a)	
Riwayat Pendidikan	:	<ul style="list-style-type: none"> - S1 - Ilmu Hukum - Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Sultan Adam Banjarmasin - 2014 - S1 – Sistem Informasi – Sekolah Tinggi Manajemen dan Komputer Banjarmasin – 2010 - D3 – Manajemen Informatika – Politeknik Lp3i Bandung- 2008 	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan – Desember 2015 - Sekarang ▪ Kepala Urusan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – Mei 2015 - Desember 2015 ▪ Pengadministrasi Kepaniteraan Hukum pada PN. Pelaihari-2015 	
Nama	:	MUHAMMAD ALIMNI YAMIN, S.H.	
NIP	:	19621203 199003 1 005	
Tempat / Tgl Lahir	:	Hulu Sungai Tengah, 03 Desember 1962	
Jabatan	:	Panitera Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Penata (III/c)	
Riwayat Pendidikan	:	<ul style="list-style-type: none"> - S1 – Hukum Pidana – UNLAM Banjarmasin – 1988 - SMA – SMA Negeri 221 Barabai - 1981 	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Panitera Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – Sekarang - Panitera Muda Perdata Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2016 - Panitera Muda Hukum Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2014 - Panitera Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2006 - Jurusita Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 1990 	
Nama	:	HERMAYANA	
NIP	:	19671231 198903 2 011	
Tempat / Tgl Lahir	:	Enrekang, 31 Desember 1967	
Jabatan	:	Panitera Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Penata Muda Tk.I (III/b)	


Riwayat Pendidikan	:	- SMA – SMA Irian Jaya – 1994	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Panitera Pengganti pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II-Sekarang ▪ Plh. Panitera Muda Perdata pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II-2016 ▪ Plh. Kepala Urusan Kepegawaian pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II- 2009 ▪ Panitera Pengganti pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2004 ▪ Staf Personalia Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 1982 	
Nama	:	FIRDAUS	
NIP	:	19750907 200212 1 001	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kotabaru, 07 September 1975	
Jabatan	:	Jurusita Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Pengatur Tk. I (II/d)	
Riwayat Pendidikan	:	- SMA – SMA Swasta Garuda Kotabaru - 1994	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Jurusita Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – Sekarang - Jurusita Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2006 - Pegawai pada Lembaga Pemasarakatan Kotabaru – 2003 	
Nama	:	MUHAMMAD IDRUS	
NIP	:	19700717 199303 1 003	
Tempat / Tgl Lahir	:	Maros, 17 Juli 1970	
Jabatan	:	Jurusita Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Pengatur Tk. I (II/d)	
Riwayat Pendidikan	:	- SMA – SMA Swasta Diakui Pengis Maros - 1991	

Riwayat Pekerjaan	:	- Jurusita Pengganti Pada PN Kotabaru – Sekarang - Staf Kepaniteraan Pidana Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2002 - Staf Urusan Umum Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 1999	
Nama	:	YUNITA SITINJAK, S.Kom.	
NIP	:	19870603 201503 2 003	
Tempat / Tgl Lahir	:	Balige, 03 Juni 1987	
Jabatan	:	Pengadministrasi Sub bagian Umum dan Keuangan pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Penata Muda (III/a)	
Riwayat Pendidikan	:	- S1 – Sistem Informasi – Universitas Bina Nusantara Jakarta – 2011 - D3 – Teknik Informasi – Politeknik Informatika Del – 2008 - SMA – SMA Budi Mulia - 2005	
Riwayat Pekerjaan	:	- Pengadministrasi Sub Bagian Umum dan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – Sekarang - Pengadministrasi bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II - Desember 2015	
Nama	:	RORY NOPRIKA S.H.	
NIP	:	19831007 200912 1 006	
Tempat / Tgl Lahir	:	Tanah Laut, 07 Oktober 1983	
Jabatan	:	Pengadministrasi Sub bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	
Pangkat/Gol.R	:	Penata Muda (III/a)	
Riwayat Pendidikan	:	- Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Sultan Adam 2014 - SMU – SMU Negeri 3 Banjarmasin – 2002	
Riwayat Pekerjaan	:	- Pengadministrasi Sub Bagian Kepegawaian Organisasi, dan Tata Laksana Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II - Pengadministrasi Kepaniteraan Hukum - Pengadministrasi Sub Bagian Umum dan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – Agustus 2016 - Pengadministrasi Umum Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2014 - Pengadministrasi Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2011	


Nama	:	TULUS PAWITNO	
NIP	:	19720828 199103 1 001	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kotabaru, 28 Agustus 1972	
Jabatan	:	Pengadministrasi Sub bagian Umum dan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Pengatur Tk. I (II/d)	
Riwayat Pendidikan	:	- SMA – SMU Kalimantan Selatan - 1999	
Riwayat Pekerjaan	:	- Pengadministrasi Sub bagian Umum dan Keuangan - Jusurita Pengganti Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II s.d 30 Nopember 2017 - Staf Urusan Kepegawaian Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2004	
Nama	:	FITRIYADI, A., Md.	
NIP	:	19880518 201101 1 003	
Tempat / Tgl Lahir	:	Banjarmasin, 18 Mei 1988	
Jabatan	:	Pengadministrasi bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Pengatur Tk. I (II/d)	
Riwayat Pendidikan	:	- D3 – Manajemen Informatika – STMIK Indonesia Banjarmasin – 2009 - SMA – SMK Akuntansi – SMK Bina Banua - 2006	


Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Staf bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II - Sekarang - Kepala Urusan Kepegawaian Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2015 - Ahli Pranata Komputer Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2015 - Staf Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2012 	
Nama	:	SUPIANI	
NIP	:	19630102 201408 1 001	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kotabaru, 02 Januari 1963	
Jabatan	:	Pengadministrasi Sub bagian Umum dan Keuangan pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	
Pangkat/Gol.R	:	Pengatur Muda (II/a)	
Riwayat Pendidikan	:	- SMA – SMEA Negeri Kotabaru - 1984	
Riwayat Pekerjaan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – Sekarang - Staf Umum Pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II – 2015 	

Nama	:	BARJAKIAH	
NIP	:	-	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kotabaru, 13 Maret 1983	
Jabatan	:	Pramubakti – Pengadministrasi Kepaniteraan Pidana	
Riwayat Pendidikan	:	SMU Negeri 1 Kotabaru – Program Studi IPS - 2002	
TMT Honorer	:	01 Maret 2003	
Alamat	:	Jln. Raya Stagen Desa Sungai Taib Km. 4,5 Gg. Serumpun Rt. 2 /Rw. 1. Kotabaru	

Nama	:	DWI KARTIKA PUSPASARI	
NIP	:	-	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kotabaru, 19 Oktober 1978	


Jabatan	:	Pramubakti – Pengadministrasi Kepaniteraan Perdata	
Riwayat Pendidikan	:	SMU Negeri 1 Kotabaru – Program Studi IPS - 1997	
TMT Honorer	:	03 Maret 2003	
Alamat	:	Jln. Jamrud I Dirgahayu, Kotabaru	


Nama	:	NOR JAHRIAH	
NIP	:	-	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kotabaru, 06 September 1984	
Jabatan	:	Pramubakti – Pengadministrasi Kepaniteraan Hukum	
Riwayat Pendidikan	:	SMK Negeri 1 Kotabaru – Program Studi Bisnis dan Manajemen – 2003	
TMT Honorer	:	01 Juli 2004	
Alamat	:	Jln. Rampa Lama Kotabaru	


Nama	:	WAWAN KISTIANTORO	
NIP	:	-	
Tempat / Tgl Lahir	:	Pemalang, 16 April 1983	
Jabatan	:	Supir – Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan	
Riwayat Pendidikan	:	SMP – SLTP Negeri 1 Kotabaru – 1999	
TMT Honorer	:	01 Juli 2004	
Alamat	:	Kotabaru	

Nama	:	AFRIANSYAH	
NIP	:	-	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kotabaru, 26 April 1983	
Jabatan	:	Kebersihan – Pengadministrasi Kesekretariatan Umum	


Riwayat Pendidikan	:	Madrasah Aliyah Negeri Kotabaru – Program Studi IPS - 2003	
TMT Honorer	:	01 April 2006	
Alamat	:	Jln.Veteran Gg. Kelurahan Kotabaru	


Nama	:	SUPRIYANTO	
NIP	:	-	
Tempat / Tgl Lahir	:	Jakarta, 24 Februari 1969	
Jabatan	:	Pramubakti – Pengadministrasi Kesekretariatan Umum	
Riwayat Pendidikan	:	SMA Swasta YADIKA Jakarta - 1988	
TMT Honorer	:	01 Oktober 2006	
Alamat	:	Jln. Raya Stagen Sungai Taib Kotabaru	


Nama	:	ADI SUKMAJAYA	
NIP	:	-	
Tempat / Tgl Lahir	:	Kotabaru, 14 Desember 1985	
Jabatan	:	Supir – Pengadministrasi Kesekretariatan Umum	
Riwayat Pendidikan	:	Madrasah Aliyah Negeri Kotabaru – Program Studi IPS – 2004	
TMT Honorer	:	01 November 2007	
Alamat	:	Jln. H. Hasan Basri Rt. 08 Rw. 05 Kotabaru	

Nama	:	AKHMAD FITRIADI	
NIP	:	-	
Tempat / Tgl Lahir	:	Pagatan, 14 Juni 1985	
Jabatan	:	Satpam – Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan	
Riwayat Pendidikan	:	Madrasah Aliyah Darul Ulum Kotabaru – Program IPS – 2005	


TMT Honorar	: 01 November 2007	
Alamat	: Jln. Raya Stagen Kotabaru	


Nama	: NISWATUN NAJIMIATI, S.H.	
NIP	: -	
Tempat / Tgl Lahir	: Kandangan, 15 Maret 1992	
Jabatan	: Pramubakti – Pengadministrasi Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	
Riwayat Pendidikan	: - Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Sultan Adam Banjarmasin 2014 - SMA Negeri 2 Kotabaru – Program Studi IPS – 2010	
TMT Honorar	: 03 Januari 2011	
Alamat	: Jln.Karya Utama No.51 Rt.22 Rw. 01, Desa Semayap Kotabaru	


Nama	: HADI UTOMO, SE.	
NIP	: -	
Tempat / Tgl Lahir	: Banyuwangi, 29 Maret 1991	
Jabatan	: Pramubakti – Pengadministrasi Umum dan Keuangan	
Riwayat Pendidikan	: - STIE PANCASETIA Banjarmasin Tahun 2017 - SMK Negeri Telagasari – Program Studi Teknik Mekanik Otomotif – 2009	
TMT Honorar	: 01 Januari 2012	
Alamat	: Jl. Pangeran Indra Kusumajaya, Kotabaru	

Nama	: MAULIDA ANJANI	
NIP	: -	
Tempat / Tgl Lahir	: KOTABARU, 07 September 1992	
Jabatan	: Pengadministrasi Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	
Riwayat	: SMK Negeri 1 Kotabaru – Program Studi Teknik Komputer dan	

Pendidikan		Informatika – 2012	
TMT Honor	:	01 April 2015	
Alamat	:	Jl. Nelayan Rt.03 Rw.01 Ds. Hilir Muara	

Nama	:	SYAHRIL MAULANA	
NIP	:	-	
Tempat / Tgl Lahir	:	KOTABARU, 03 November 1995	
Jabatan	:	Pramubakti – Pengadministrasi Umum dan Keuangan	
Riwayat Pendidikan	:	SMK Negeri 1 Simpang Empat – Program Studi Teknik Komputer dan Informatika – 2014	
TMT Honor	:	01 April 2015	
Alamat	:	Jl. Pelabuhan Rt. 02 Rw. 01 Ds. Mekarapura Kec. Pulau Laut Tengah	

Nama	:	RINA MARIYANA, S.Pd	
NIP	:	-	
Tempat / Tgl Lahir	:	KOTABARU, 23 April 1992	
Jabatan	:	Pramubakti – Pengadministrasi Umum dan Keuangan	
Riwayat Pendidikan	:	S1 Pendidikan Matematika – Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Paris Barantai Kotabaru - 2014	
TMT Honor	:	01 Juni 2016	
Alamat	:	Jl. H. Hasan Basri	

Nama	:	Sri Herlini, S.Pd.	
NIP	:	-	
Tempat/ Tgl lahir	:	Berangas, 15 Desember 1992	
Jabatan	:	Honorar Kepaniteraan Pidana	
Riwayat Pendidikan	:	- SDN Berangas 2003	

		<ul style="list-style-type: none"> - SMPN PLT 2006 - SMAN PLT 2009 - STKIP Paris Barantai 2013 	
TMT Honorer	:	1 Januari 2018	
Alamat	:	Alamat domisili Jalan Simpang Permata No. 40 RT 13 Desa Dirgahayu Kec. Pulau Laut Utara Kab. Kotabaru	

Mutasi

Agar tidak terjadi kejenuhan dalam pelaksanaan tugas perlu diperhatikan adanya pemberian reward kepada aparatur peradilan yang dipandang cakap dan mampu menorehkan prestasi, yaitu berupa mutasi, baik berupa usulan promosi maupun penyegaran dalam pelaksanaan tugas dalam bentuk rotasi. Selama tahun 2018 terdapat beberapa mutasi Hakim dan pegawai baik mutasi masuk maupun mutasi keluar, antara lain sebagai berikut :

MUTASI DARI DALAM KELUAR:

NO	N A M A	N I P	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	KET
1.	RAYSHA ,S.H.	19860320 201101 2 018	Penata Muda TK.I (III/b)	Hakim Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	Mutasi menjadi Hakim di Pengadilan Negeri Paringin (24 Oktober 2018)

MUTASI DARI LUAR KE DALAM:

NO	N A M A	N I P	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	KET
1.	WISNU WIDIASTUTI, SH.,M.Hum	19751205 200112 2 001	Pembina, (IV/a)	Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II	Sejak 5 Oktober 2018

MENINGGAL DUNIA:

Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dalam tahun 2018 tidak ada karyawan-karyawati yang meninggal.

Promosi

NO	N A M A	N I P	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	KET
1	MAHMUD	19670603 199203 1 004	Penata (III/c)	Panitera Muda Perdata	Terhitung sejak 8 Agustus 2018

Pensiun

Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dalam tahun 2018 tidak ada karyawan-karyawati yang pensiun.

Diklat

NO	N A M A	N I P	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	KET
1.	RORY NOPRIKA S.H.	19831007 200912 1 006	Penata Muda (III/a)	Pengadminis-trasi Sub bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa 3 s.d 7 September 2018
2.	NoorilaUlfa Nafisah, SH.	19950421 201712 2 003	Penata Muda (III/a)	CPNS Cakim	Program Pendidikan dan Pelatihan Cakim (PPC) terpadu angkatan III Lingkungan peradilan umum glombang I seluruh Indonesia tgl 19 Agustus 2018 s.d 1 September 2018
3.	Sofyan Deny Saputro, SH.	19911221 201712 1 004	Penata Muda (III/a)	CPNS Cakim	Program Pendidikan dan Pelatihan Cakim (PPC) terpadu angkatan III Lingkungan peradilan umum glombang II seluruh Indonesia tgl 2 s.d 15 September 2018

4	Masmur Kaban, SH.	19930826 201712 1 006	Penata Muda (III/a)	CPNS Cakim	Program Pendidikan dan Pelatihan Cakim (PPC) terpadu angkatan III Lingkungan peradilan umum gelombang II seluruh Indonesia tgl 2 s.d 15 September 2018
5	Yunus Tahan Dilaut Sipahutar, SH.	19900531 201712 1 004	Penata Muda (III/a)	CPNS Cakim	Program Pendidikan dan Pelatihan Cakim (PPC) terpadu angkatan III Lingkungan peradilan umum gelombang II seluruh Indonesia tgl 2 s.d 15 September 2018
5	Darwanto, SH.,MH.	19730319 199303 1 003	Pembina (IV/a)	Ketua Pengadilan Negeri Kotabaru	Diklat Pimpinan Pengadilan Angkatan XVI-XVIII Tahun Anggaran 2018 di Kampus Badan Diklat Kumdil Mari

B. PENYELESAIAN PERKARA

REKAPITULASI KEADAAN PERKARA PERDATA PADA PENGADILAN NEGERI KOTABARU PROPINSI KALIMANTAN SELATAN

Tabel Keadaan Perkara Perdata Tahun 2018

Jenis Perkara	Sisa 2017	Masuk 2018	Dicabut 2018	Putus 2018	Sisa 2018	Minutasi 2018
Perdata Gugatan	15	23	1	25	12	25
Perdata Permohonan	2	37	0	39	0	39
Gugatan Sederhana	0	2	0	1	1	1
Jumlah	17	62	1	65	13	65

TABEL UPAYA HUKUM BANDING TAHUN 2018

Jenis Perkara	Sisa 2017	Masuk 2018	Dicabut 2018	Kirim 2018	Sisa 2018
Perdata Gugatan	1	14	0	12	3
Perdata Permohonan	0	0	0	0	0
Jumlah	1	14	0	12	3

TABEL UPAYA HUKUM KASASI TAHUN 2018

Jenis Perkara	Sisa 2017	Masuk 2018	Dicabut 2018	Kirim 2018	Sisa 2018
Perdata Gugatan	0	9	0	4	5
Perdata Permohonan	0	0	0	0	0
Jumlah	0	9	0	4	5

**Tabel Mediasi
Tahun 2018**

Jenis Perkara	Jumlah Perkara		Diajukan Mediasi 2018	Mediasi yang Diproses 2018		Tidak Diproses Mediasi
	Sisa 2017	Masuk 2018		Akta Damai	Gagal	
Perdata Gugatan	15	23	38	0	38	0
Perdata Permohonan	2	37	0	0	0	0
Jumlah	17	60	38	0	38	0

**Tabel Eksekusi
Tahun 2018**

Jenis	Sisa 2017	Masuk 2018	Proses 2018	Selesai 2018	Cabut 2018	Sisa 2018
Eksekusi Putusan	12	3	8	6	1	8

**REKAPITULASI KEADAAN PERKARA PIDANA
PADA PENGADILAN TK PERTAMA
PENGADILAN NEGERI KARAWANG KELAS I/b**

**PROPINSI JAWA BARAT
(TERLAMPIR)**

**Tabel Keadaan Perkara Pidana
Tahun 2018**

Jenis Perkara	Sisa 2017	Masuk 2018	Dicabut 2018	Putus 2018	Sisa 2018	Minutasi 2018
Pidana Biasa	69	311	0	347	33	346
Pidana Singkat	0	0	0	0	0	0
Pidana Cepat	0	47	0	47	0	47
Perkara Lalu Lintas	0	3.807	0	3.807	0	3.807
Perkara Anak	0	14	0	14	0	14
Perkara Praperadilan	0	0	0	0	0	0
Jumlah	69	4.179	0	4.215	33	4.214

**TABEL UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PIDANA
TAHUN 2018**

Jenis Perkara	Sisa 2017	Masuk 2018	Cabut 2018	Putus 2018	Sisa 2018
Pidana Biasa	0	4	1	5	0
Pidana Anak	0	14	0	14	0
Jumlah	0	18	1	19	0

**TABEL UPAYA HUKUM KASASI
TAHUN 2018**

Jenis Perkara	Sisa 2017	Masuk 2018	Cabut 2018	Putus 2018	Sisa 2018
Pidana Biasa	0	3	0	3	0
Pidana Singkat	0	0	0	0	0
Jumlah	0	3	0	3	0

**TABEL PUTUSAN PIDANA YANG BERKEKUATAN HUKUM TETAP
TAHUN 2018**

Jenis Perkara	Putus 2018	Diajukan Upaya Hukum	Putusan yang Berkekuatan Hukum Tetap			Total Putusan BHT di tahun 2018
			Putusan Tingkat Pertama	Putusan Banding	Putusan Kasasi	
Pidana Biasa	347	8	339	5	3	346
Pidana Anak	14	0	14	0	0	14

Tabel Diversi Sidang Ramah anak Tahun 2018

Jenis Perkara	Jumlah Perkara		Diajukan Diversi 2018	Diversi yang Diproses 2018		Tidak Diproses Diversi
	Sisa 2017	Masuk 2018		Akta Damai	Gagal	
Pidana Anak	0	0	0	0	0	0

C. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Pengelolaan sarana dan prasarana meliputi Pengadaan (Belanja Modal), dan Pemeliharaan.

a) Pengadaan

Pada tahun 2018 pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II terdapat pengadaan yakni :

1. Pengadaan Laptob 3 Unit
2. Pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran
3. Pengadaan jaringan listrik

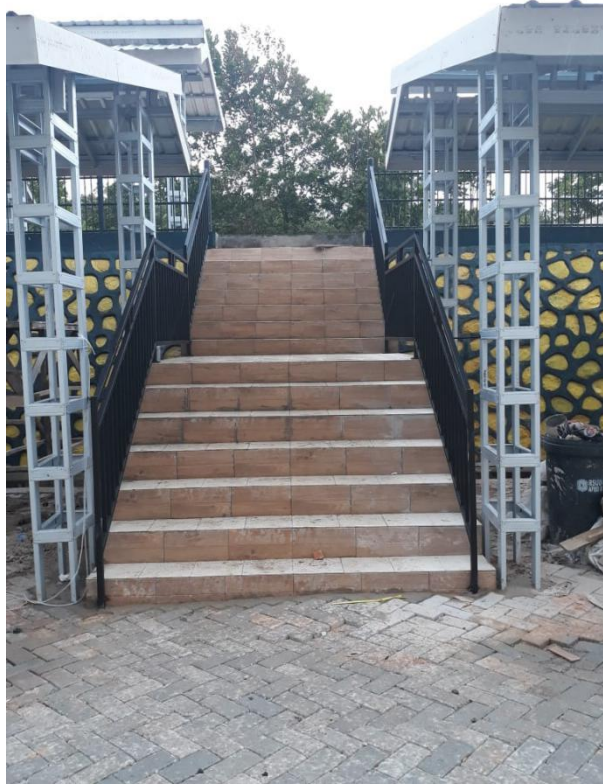
Adapun Rincian Realisasi sarana dan prasarana Gedung Kantor Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II adalah :

- Konsultan Perencana : Rp. 43.929.500,-

- Kontraktor Pelaksana : Rp. 1.310.547.410,-
- Konsultan Pengawas : Rp. 58.900.000,-



(Foto Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Pengadilan Negeri Kotabaru)



(Foto Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Pengadilan Negeri Kotabaru)



(Foto Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Pengadilan Negeri Kotabaru)

b) Pemeliharaan

Pemeliharaan pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II terdiri dari :

- Pemeliharaan Gedung dan Kantor pada tahun 2018 berupa pengecatan gedung kantor Pengadilan Negeri Kotabaru dan perbaikan bagian-bagian gedung yang rusak/tidak berfungsi.
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin seperti Perawatan AC, Perawatan Komputer, Perawatan Printer dan lain-lain dilakukan secara Periodik.
- Pemeliharaan Rumah Dinas
Pemeliharaan Rumah dinas Pengadilan Negeri Kotabaru dilakukan sepanjang tahun 2018 di 9 Rumah dinas.

D. PENGELOLAAN KEUANGAN

Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas Pengelola Keuangan negara khususnya di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan yang memenuhi prinsip-prinsip tepat waktu dan sasaran dengan mengikuti standar-standar akuntansi pemerintah yang telah diterima secara umum. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) disampaikan berupa laporan keuangan tentang realisasi anggaran.

Pada perinsipnya, pengelolaan anggaran yang dilakukan oleh Mahkamah Agung mengacu pada asas-asas umum pengelolaan keuangan negara sebagaimana dijabarkan oleh Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang keuangan negara Kedalam asas-asas umum seperti asas tahunan,

universalitas, asas kesatuan dan asas spesialisasi maupun asas-asas baru sebagai perceminan best practices (penerapan landasan landasan yang baik) dalam pengelolaan keuangan negara Seperti : akuntabilitas berorientasi hasil, profesionalitas, proporsionalitas, keterburukan dalam pengelolaan keuangan negara pemeriksaan keuangan oleh badan pemeriksaan yang bebas dan mandiri.

Untuk realisasi anggaran di tahun 2018 untuk Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II telah mencapai Rp. 5.293.680.745,- (Lima Milyar Dua Ratus Sembilan Puluh Tiga Juta Enam Ratus Delapan Puluh Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Lima Rupiah) atau 88,88 % dari total pagu anggaran di dalam DIPA Tahun 2018, yaitu senilai Rp. 5.955.671.000,- (Lima Milyar Sembilan Ratus Lima Puluh Lima Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Satu Ribu Rupiah) Dengan rincian sebagai berikut :

Realisasi Belanja

NO	JENIS BELANJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA PAGU
1	Dukungan Manajemen Peradilan	RP.122.975.000	Rp. 122.866.563	Rp. 108.437
2	Gaji Dan Tunjangan	Rp. 2.574.527.000	Rp. 2.477.206.174	Rp. 97.320.826
3	Operasional Dan Pemeliharaan perkantoran belanja barang	Rp. 854.681.000	Rp.735.756.363	Rp. 118.924.632
4	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan MA RI Belanja modal	Rp. 2.403.488.000	Rp. 1.957.851.640	Rp. 445.636.360

E. Dukungan Teknologi Informasi


1. Pengelolaan Website Sebagai Salah Satu Sarana Informasi di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II

Sehubungan dengan program peningkatan management dan transparansi maka saat ini di setiap pengadilan di wilayah hukum Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II telah tersedia Meja Informasi yang menyajikan berbagai macam informasi, yang berkaitan dengan Tupoksi peradilan, mulai dari profile pengadilan, jadwal persidangan, jadwal persidangan, realisasi anggaran, kumpulan putusan sampai dengan segala bentuk informasi yang disediakan oleh pengadilan.

Penggunaan perangkat IT telah menjadi suatu keharusan di setiap pengadilan. Keterbukaan informasi dan pelayanan bagi publik pencari keadilan atau pengguna pengadilan sejak dikeluarkannya Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 144 Tahun 2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan yang kemudian diganti dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1 144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Perangkat IT yang dimaksudkan untuk melayani seluruh kebutuhan masyarakat pencari keadilan atau pengguna keadilan kecuali untuk informasi tertentu yang dikecualikan.

Di Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II sendiri telah diresmikan situs dengan alamat <http://www.pn-kotabaru.go.id> yang didalamnya telah memberikan informasi baik informasi yang wajib di informasikan secara berkala maupun informasi yang harus tersedia setiap saat, di Website Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II juga telah terkoneksi dengan SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) Bahkan pada Bulan November 2016 website Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II telah seragam se Kalimantan Selatan dan juga telah dilakukan beberapa pembenahan dan perubahan guna meningkatkan pelayanan publik bagi masyarakat, dimana pada tampilan atau konten website Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II yang baru terdapat aplikasi Informasi Perkara, dimana para pihak atau pencari keadilan dapat mengetahui setiap rincian dari perkara yang sedang berjalan, yaitu mulai dari Pendaftaran, Majelis Hakim, Panitera Pengganti, hingga status terakhir dari suatu perkara sampai dengan putusan perkara, baik perkara Pidana maupun perkara Perdata dan dipermudah lagi dengan aplikasi pencarian perkara, yang dapat memudahkan dalam hal pencarian perkara yang dimaksud. Situs tersebut dapat diakses setiap orang yang menginginkannya.

Selasa, 20 Desember 2016 search...



Mahkamah Agung Republik Indonesia

Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II

[Beranda](#)
[Tentang Pengadilan](#)
[Layanan Publik](#)
[Layanan Hukum](#)
[Berita](#)
[Link PN Se-KalSel](#)
[Hubungi Kami](#)

Sistem Informasi Penelusuran Perkara

Sistem Informasi Penelusuran Perkara adalah aplikasi resmi dari Mahkamah Agung Republik Indonesia untuk membantu para pencari keadilan dalam monitoring proses penyelesaian perkara yang ada di Pengadilan Negeri Batulicin. [Klik Disini](#)

Sistem Informasi Penelusuran Perkara


No	Nomor Perkara	Tanggal Pengaduan	Kategori Perkara	Para Pihak	Status Perkara	Uraian Perkara	Link
1	2016/Pid.Su.21/UPH/Bn	07 Aug 2016	Permasalahan Sipil/Perkawin	Penuntut: PENEGUSI ADING PRATINDO Terdakwa: ABDON CALIAR TOU, Ia	Sidang pertama	4 Nov 2016	Klik Disini
1	2016/Pid.Su.21/UPH/Bn	07 Sep 2016	Perdagangan, Perbankan, dan Perasuransi	Penuntut/Debitur: ADING WIDOW, Ia Terdakwa: POKA Sa TASHI	Sidang pertama	4 Nov 2016	Klik Disini
1	2016/Pid.Su.21/UPH/Bn	07 Sep 2016	Perkawin	Penuntut/Debitur: ABDON CALIAR TOU, Ia Terdakwa:	Sidang pertama	4 Nov 2016	Klik Disini

Selamat datang di website **Pengadilan Negeri Kotabaru**, website ini dilengkapi fitur aksesibilitas difabel.


PENGADILAN NEGERI KOTABARU
 JL. JAMRUD 1
 JADWAL PERSIDANGAN TANGGAL 20 DESEMBER 2016
 PIDANA | 1 PERKARA

NO	NOMOR PERKARA	TERDAKWA	AGENDA	RUANG SIDANG
----	---------------	----------	--------	--------------


Jadwal Sidang
Informasi Perkara
Direktori Putusan
Layanan Publik




JADWAL SIDANG



INFORMASI PERKARA



DIREKTORI PUTUSAN



LAYANAN PUBLIK

Pengumuman

sdfawerqwer

Pengumuman 1

Ketua Mahkamah Agung Menerima Kunjungan Ketua Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KKPU)

Pelantikan

Berita Umum

WAKIL KETUA MAHKAMAH AGUNG BIDANG YUDISIAL PIMPIN UPACARA HARI PAHLAWAN


Kegiatan Pengadilan

RALAT PERUBAHAN LAMPIRAN PENGUMUMAN PELAKSANAAN SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI (PT) MADYA (ESELON I.a) SEKRETARIS MA TAHUN 2016

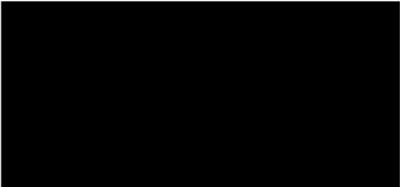
Statistik Pengunjung







000710

Hari ini	22
Kemarin	30
Minggu ini	44
Bulan ini	472
Semua	710




GUGATAN SEDERHANA



Peta Lokasi



Artikel

Hubungi Kami

Jl. Jambu, Dirgahayu, Pulau Laut Utara, Kabupaten Kota Baru, Kalimantan Selatan 72113, Indonesia

Telp/Fax 0518 - 23421

Email :-

Web Site : www.pn-kotabaru.go.id

"Mewujudkan Tata Kelola Pengadilan yang Transparan dan Akuntabel"

Copyright © 2016 Tim Pembaruan Web Site Pengadilan Se-Wilayah Hukum Kalimantan Selatan

[Leave a message](#)

Tampilan Website www.pn-kotabaru.go.id

2. Perangkat Keras

Dalam pelaksanaannya, akuntansi BMN dibantu dengan perangkat Keras (hardware), guna meminimalisir tingkat kesalahan manusia (human error). Berhubung hal tersebut, Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II telah mengadakan beberapa perangkat keras (hardware) berupa, perangkat komputer seperti CPU, Monitor, dan Printer serta Laptop guna Menunjang Kinerja pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II.

3. Perangkat Lunak

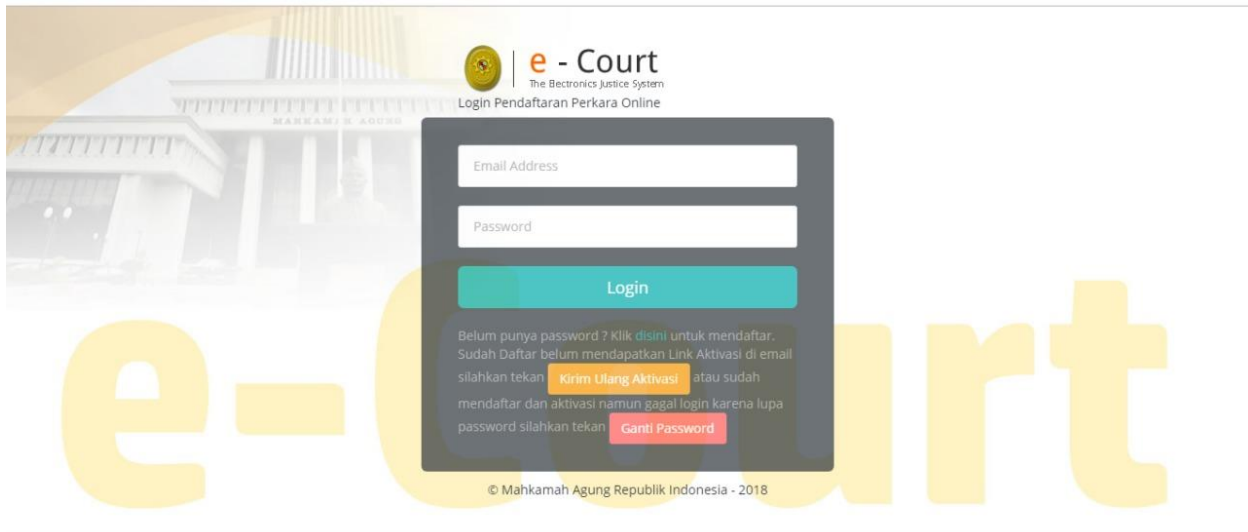
Pada saat ini, pelaksanaan akuntansi BMN dibantu dengan perangkat lunak (software) SIMAK-BMN yang memungkinkan penyederhanaan dalam proses manual dan mengurangi tingkat kesalahan manusia (human error) dalam pelaksanaannya.

Berhubung hal tersebut, Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II telah pula menerapkan dengan sistim pelaporan aplikasi, sebagai berikut :

1. Aplikasi SIMAK-BMN.
2. Aplikasi SAI / SAKPA.
3. SIKEP
4. KOMDANAS
5. SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) .
6. Jadwal persidangan.
7. Direktori putusan.
8. SMS Gateway
9. Sistem Informasi PNBP ONLINE (SIMPONI)
10. E-Court
11. MIS
12. SiRUP



(Tampilan Depan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara)



(Tampilan Depan Aplikasi E- Court)

F. Regulasi Tahun 2018

+ Manajemen Perubahan

Reformasi sistem peradilan membawa perubahan yang mendasar bagi peran Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dalam menjalankan tugas dan fungsi pokoknya dibidang administrasi, perencanaan dan keuangan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II, merupakan lingkungan Peradilan Umum di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk ditingkat pertama.

Perencanaan stratejik suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan bersinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada pada lingkungan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II. Rencana Strategis ini dijabarkan kedalam program yang kemudian diuraikan kedalam rencana tindakan. Rencana Strategis ini kelak didukung dengan anggaran yang memadai, dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang kompeten, ditunjang sarana dan prasarana serta memperhitungkan perkembangan lingkungan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II, baik lingkungan internal maupun external sebagai *variable* strategis.

Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut adalah untuk mendukung tercapainya visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai lembaga pelaksana kekuasaan kehakiman di Indonesia.

Perubahan kondisi menuntut kemampuan organisasi dalam menangkap fenomena perubahan, menganalisis dampaknya, dan menyiapkan langkah-langkah guna menghadapi perubahan. Organisasi yang tidak siap menerima dan menyesuaikan diri dengan perubahan akan menghadapi masalah, bahkan tidak akan bisa bertahan lama.

Perubahan kondisi juga akan dihadapi oleh badan peradilan khususnya Pengadilan Negeri Koatabaru. Banyak permasalahan timbul akibat adanya perubahan kondisi yang harus dihadapi oleh Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II Permasalahan tersebut mulai dari permasalahan manajemen dan kepemimpinan, proses peradilan, pengelolaan SDM, pengelolaan keuangan dan aset, kepuasan jasa pengadilan, keterjangkauan jasa pengadilan sampai dengan ketidakpercayaan masyarakat terhadap Badan Peradilan.

Perundang undangan

Sebagai upaya pembangunan integritas dan pencegahan serta pemberantasan korupsi, Kolusi, dan Nepotisme maka setiap tahunnya Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dan seluruh satuan kerja dibawahnya sudah melaksanakan Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya melalui aplikasi Sistem Informasi Harta Kekayaan (SIHARKA).

Penataan dan Penguatan Organisasi

Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II sebagai salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman yang berada dibawah Mahkamah Agung yang lingkupnya selama 5 tahun yakni 2011 – 2016 merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam visi dan misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi dengan mengacu kepada :

Meningkatkan **penyelesaian perkara** baik perkara perdata dan pidana agar diupayakan dalam jangka waktu 5 (lima) bulan perkara-perkara yang masuk sudah selesai dan putus serta terhadap perkara-perkara yang menempuh upaya hukum agar segera dikirim berkasnya

Penataan Tata Laksana

Untuk menjamin pelaksanaan administrasi pengadilan yang tertib, modern dan akuntabel, Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II telah beralih dari administrasi yang dilakukan secara manual menjadi administrasi yang berbasis Teknologi Informasi (TI) dan telah menerapkan Prosedur Penggunaan Supervisi Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara. Penyusunan *BusinessProcess* untuk menghasilkan SOP Pelaksanaan dari aktivitas Penyusunan *Business Process* untuk menghasilkan SOP dilakukan secara bertahap. SOP yang dihasilkan antara lain:

- a. Kepaniteraan : prosedur penyelesaian perkara kasasi dan PK pidana maupun perdata serta draft pengesahan penanganan softcopy putusan dan upload ke situs atau website Mahkamah Agung.
- b. Kesekretariatan :Prosedur penerimaan surat, disposisi, kenaikan pangkat, usul mutasi, BAPERJAKAT serta Perencanaan Anggaran, Penyusunan DIPA, Revisi DIPA, Belanja Rutin, Pengajuan Remunerasi, dan Pelaporan UAKPA.

Penataan Sistem Manajemen SDM

Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II dalam mendukung program pengendalian pelaporan yang berbasis kinerja pada Era Reformasi Birokrasi Jilid II, maka satuan kerja Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II yang merupakan satuan kerja badan peradilan dibawah Mahkamah Agung Republik Indonesia , selanjutnya sudah layak dan patut apabila hasil turut serta mendukung program kerja Mahkamah Agung, khususnya pada bidang pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Adapun beberapa bentuk pembinaan dan pengelolaan yang dilakukan oleh Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II, sebagai berikut :

1. Mengikutsertakan para pegawai untuk mengikuti pelatihan-pelatihan/ Bimbingan Tehnis, baik yang dilaksanakan oleh Korwil dalam hal ini Pengadilan Tinggi Banjarmasin atau Mahkamah Agung Republik Indonesia. Hal tersebut tidak juga terlepas dari pegawai yang bersangkutan untuk mengikuti pelatihan atau Bimbingan Tehnis, tenaga honor atau kontrak diberi tugas untuk mendampingi sebagai operator .
2. Melaksanakan Diklat Ditempat Kerja (DDTK) dalam batasan rapat-rapat intern khusus pada bidang yang bersangkutan dengan nara sumber Ketua Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II , para Hakim serta Panitera /Sekretaris ;
3. Mengikutsertakan para pegawai / operator apabila ada Bimbingan Tehnis keuangan oleh Instansi lain. Contoh Bappeda Propinsi ,KPPN, KPKNL, DJKN,

Pembinaan dan pengelolaan dibidang administrasi pegawai, diharapkan selain untuk menambah wawasan pegawai tersebut juga dikarenakan adanya perangkapan beberapa jabatan / tugas dan fungsi sehingga pegawai tersebut tetap mempunyai etos kerja untuk terkendalinya pelaporan administrasi.

Penguatan Akuntabilitas

Penguatan akuntabilitas bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja para karyawan dan karyawan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II. Target yang ingin dicapai dari penguatan akuntabilitas ini adalah;

1. Meningkatkan Kinerja karyawan dan Karyawan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II.

Secara Umum, untuk meningkatkan Akuntabilitas Pengadilan Negeri Kotabaru telah melakukan penyusunan dokumen penetapan Kinerja, LAKIP dan IKU serta menyusun sistem Manajemen Kerja untuk mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur dan menyusun indikator kinerja utama.

Penguatan Pengawasan

Penguatan yang dilakukan saat ini masih bersifat penilaian yang ditujukan sebagai penguatan dan peningkatan kualitas kerjapara karyawan dan karyawan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II. Untuk Penguatan Pengawasan dilaksanakan oleh Pengadilan Tinggi Banjarmasin, dan Mahkamah Agung RI

Penguatan Kualiatas Pelayanan Publik

Dalam mengoptimalkan Pelayanan Publik, Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II telah melakukan beberapa upaya, diantaranya:

- A. Mengoptimalkan **Pengelolaan Website** dengan menampilkan semua jenis informasi baik admnistrasi perkara maupun administrasi umum untuk mewujudkan transparansi melalui Website/Internet ;
- B. Mengoptimalkan **Meja Informasi** untuk memudahkan masyarakat mencari informasi baik administrasi perkara maupun administrasi umum
- C. Mengoptimalkan **Program (SIADPN)** Sistem Informasi Admnistrasi Perkara Pengadilan Negeri yang bertujuan untuk mengefektifkan pengelolaan perkara ;
- D. Memberikan Keadilan untuk semua lapisan masyarakat tanpa pandang bulu **(Justice for All)**
- E. Mengoptimalkan **Pelayanan Publik** (acces to justice) kepada masyarakat seperti pelayanan persidangan, pelayanan bantuan hukum pada ruang POSBAKUM sesuai Sema No.10 th 2010 tentang Pelayanan Bantuan Hukum dan Panjar Biaya Perkara, Pelayanan Pengaduan sesuai SK.KMA No.076/KMA/SK/VI/2009 ttg penanganan pengaduan, pelayanan Informasi sesuai SK.KMA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 ttg Pedoman pelayanan informasi di Pengadilan.

BAB IV PENGAWASAN

A. Internal

Dalam melaksanakan pengawasan melekat, wewenang dan tanggung jawab pengawasan berada pada Pimpinan Pengadilan, Seluruh Pejabat Kepaniteraan, dan Seluruh Pejabat Struktural di lingkungan Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II Obyek pengawasan yang dilakukan oleh Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II adalah meliputi pengawasan intern Pengadilan Negeri. Sedangkan ruang lingkup pengawasan rutin/ reguler meliputi :

1. Manajemen peradilan yang terdiri atas program kerja, pelaksanaan tugas, Pengawasan dan pembinaan dan evaluasi kegiatan.
2. Administrasi peradilan yang terdiri dari administrasi perkara, administrasi persidangan, pelaksanaan eksekusi serta administrasi umum.
3. Mutu pelayanan publik.
4. Kinerja Pengadilan.

Pengawasan rutin/ reguler dilaksanakan dalam bentuk pemeriksaan yaitu dengan bentuk pengamatan dari dekat, dengan cara melakukan perbandingan antara sesuatu yang telah atau akan dilaksanakan dengan sesuatu yang seharusnya dilaksanakan menurut ketentuan peraturan yang berlaku. Pengawasan reguler ini dilakukan setiap bulan, sedangkan pengawasan khusus dilaksanakan berdasarkan laporan dari masyarakat dan juga hasil dari temuan dalam Laporan Bulanan.

Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Tim Pengawas Bidang yang dibentuk dari Hakim Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II yang bertugas mengawasi :

- Bidang Pidana
- Bidang Perdata
- Bidang Hukum
- Bidang Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana
- Bidang Umum dan Keuangan
- Bidang Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan

Mahkamah Agung RI didalam menjalankan tugas dan fungsi yaitu mempunyai tugas pengawasan kedalam pada 4 (empat) lingkungan badan peradilan dibawahnya. Secara substansial ruang lingkup pengawasan yang harus dilaksanakan oleh Mahkamah Agung meliputi tehnis peradilan dan organisasi , administrasi, dan financial di lingkungan Mahkamah Agung sendiri dan pada semua Badan Peradilan yang berada di bawah kekuasaannya.

Karena sangat luas dan besarnya tanggung jawab pengawasan oleh Mahkamah Agung, maka pendelegasian wewenang pengawasan telah dilakukan oleh Ketua Pengadilan Tingkat Banding selaku voorpost (kawal depan) Mahkamah Agung.

Berhubung hal tersebut diatas, Pengadilan Tinggi Banjarmasin telah menugaskan seorang Hakim Tinggi Pengawas Daerah dibantu unsur – unsur Kepaniteraan dan Kesekretariatan untuk melakukan pengawasan internal kepada Pengadilan Negeri Kotabaru, dan telah dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun. Dan atau jika dipandang perlu apabila diketemukannya dan atau perlu pembinaan dengan segera, maka atas kebijakan Ketua Pengadilan Tinggi, personil yang bersangkutan untuk segera datang menghadap kepada Pengadilan Tinggi Banjarmasin di Banjarmasin .

B. Evaluasi

Dengan dasar hasil pengawasan internal tersebut apabila terdapat beberapa kelemahan yang harus segera dibenahi, kami Ketua Pengadilan Negeri dengan dibantu seluruh Hakim melakukan Evaluasi dan pengawasan secara menyeluruh terhadap Panitera, Sekretaris dan unsur – unsur dibawahnya, yang nantinya sebagai temuan untuk disampaikan secara transparan pada rapat dinas bulanan, yang selanjutnya diambil kebijakan yang terbaik.

Dalam upaya melaksanakan keterbukaan informasi, Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II telah membuka aplikasi pengaduan secara online sesuai petunjuk Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia, dengan alamat : <https://siwas.mahkamahagung.go.id/>. Dimana dengan adanya aplikasi pengaduan secara online tersebut maka setiap orang yang ingin melaporkan dan mengadukan sesuatu cukup mengakses situs tersebut.



(Tampilan <https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)

BAB V
PENUTUP
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

▪ **KESIMPULAN**

Out line pelaporan tahunan, merupakan tolok ukur suatu kinerja pada masing – masing satuan kerja dalam hal ini Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II. Dimana masih banyak kekurangan dan hambatan yang dengan segera harus dibenahi, hal ini disebabkan kurangnya personil / pegawai yang diharapkan sebagai staf apabila dihubungkan dengan volume perkara pada Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II, demikian pula jumlah Hakim tidak sebanding dengan jumlah Panitera dalam penyelesaian perkara / minutasi.

▪ **REKOMENDASI**

Dengan pertimbangan masih diperlukannya pembenahan dengan segera, diharapkan kepada Mahkamah Agung RI. untuk segera merekomendasikan, tentang :

1. Penambahan jumlah Hakim dan Panitera Pengganti
2. Penambahan Pegawai, agar tidak terjadi perangkapan tugas (sampai dengan sekarang tugas – tugas staf kepaniteraan dan kesekretariatan dirangkap oleh pejabat fungsional dan pejabat strukturan serta dibantu oleh tenaga honorer / kontrak dengan jumlah 14 (empat belas) orang.
3. Pengisian beberapa jabatan yang masih kosong, yaitu : Panitera Muda Perdata, sehingga tidak terjadi kekosongan jabatan ;
4. Mohon para tenaga honorer / Kontrak di prioritaskan dalam penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil Mahkamah Agung RI.

Kotabaru, 31 Desember 2018
Ketua Pengadilan Negeri Kotabaru Kelas II

DARWANTO, SH.MH.
NIP:19730319 199303 1 003