LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGADILAN NEGERI MARISA
TAHUN 2020

Jl. Pangeran Diponegoro, Kompleks Perkantoran Blok Plan
Kabupaten Pohuwato
Telp. (0443) 210287
Email : Webmaster.pnmarisa@gmail.com · info@pn-marisa.go.id
Website : pn-marisa.go.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunianya, sehingga Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 Pengadilan Negeri Marisa Kelas II dapat diselesaikan. Ucapan terima kasih juga diucapkan kepada semua pihak, terutama Tim Penyusun sehingga Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 ini dapat rampung sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggung jawaban kami dalam menjalankan tugas pokok selama tahun 2020. Laporan ini disusun sesuai dengan Outline yang ditentukan Mahkamah Agung Republik Indonesia melalui surat **Nomor 1930/SEK/OT.01.2/11/2020 tanggal 27 November 2020 perihal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020.**

Laporan ini menggambarkan keadaan dan perkembangan Pengadilan Negeri Kelas II Marisa selama tahun 2020, 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 Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 ini tentu saja masih jauh dari sempurna, karenanya kritik, saran dan koreksi sangat kami harapkan.

Marisa, Januari 2021

Ketua Pengadilan Negeri Marisa

JIFLY Z. ADAM,SH,MH

NIP. 19760716 200112 1 002

DAFTAR ISI

PENGANTAR .....

DAFTAR ISI .....

BAB I Pendahuluan 1

BAB II Penyelesaian Perkara 6

A. Keadaan Perkara Dan Penyelesaian Perkara.....6

B. *Akreditasi Penjaminan Mutu*.....*10*

BAB III Pembinaan dan Pengelolaan 12

A. Sumber Daya Manusia 12

1. Mutasi.....15

2. Pelantikan/Promosi.....16

3. Pensiun.....17

4. Diklat (SDM Teknis / Non Teknis).....17

BAB IV Pengelolaan Keuangan,Sarana dan Prasarana, Dan Teknologi Informasi.....20

A. Pengelolaan Keuangan..... 20

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana..... 21

C. Pengelolaan Teknologi Informasi..... 26

BAB V Peningkatan Pelayanan Publik.....30

A. Akreditasi Penjaminan Mutu..... 30

B. *Pelayanan Terpadu Satu Pintu*.....*30*

C. Inovasi Pelayanan Publik.....31

BAB VI Pengawasan 32

A. Internal 32

B. Evaluasi 37

BAB VII Penutup..... 38

A. Kesimpulan.....38

B. Rekomendasi..... 38

BAB I

PENDAHULUAN

Pengadilan Negeri Marisa sebagai lembaga peradilan Tingkat Pertama di lingkungan Peradilan Umum di bawah Mahkamah Agung RI sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, Undang-undang Nomor 03 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung, Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, serta PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan bertugas melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman (yudikatif) untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan.

Pengadilan Negeri Marisa berkedudukan di Kabupaten Pohuwato Provinsi Gorontalo, wilayah hukum (yurisdiksi) Pengadilan Negeri Marisa meliputi seluruh wilayah Kabupaten Pohuwato yang terdiri dari 13 (Tiga Belas) wilayah kecamatan yaitu Kecamatan Marisa, Kecamatan Buntulia, Kecamatan Duhiadaa, Kecamatan Paguat, Kecamatan Dengilo, Kecamatan Patilanggio, Kecamatan Randangan, Kecamatan Taluditi, Kecamatan Wonggarasi, Kecamatan Lemito, Kecamatan Popayato Timur, Kecamatan Popayato, Kecamatan Popayato Barat. Kabupaten Pohuwato memiliki luas wilayah daratan mencapai 4.244,31 km2. Secara geografis, letak wilayah Kabupaten Pohuwato berada dii bagian selatan Wilayah Provinsi Gorontalo, dengan posisi Kabupaten Pohuwato terletak antara 0,27° – 0,01° Lintang Utara dan 121,23° - 122,44° Bujur Timur.Secara administrasi, batas Wilayah Kabupaten Pohuwato adalah sebagai berikut :

Sebelah Utara	: berbatasan dengan Kabupaten Buol;
Sebelah Timur	: berbatasan dengan Kabupaten Boalemo;
Sebelah Selatan	: berbatasan dengan Teluk Tomini;
Sebelah Barat	: berbatasan dengan Kabupaten Parigi Moutong.

Pusat kegiatan Kabupaten Pohuwato berada di Kota Marisa yang juga merupakan ibu kota Kabupaten Pohuwato. Jarak kota Marisa dengan Kota Gorontalo (ibukota Provinsi Gorontalo) kurang lebih 115 Km.

Peta Kabupaten Pohuwato

Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan wewenangnya, dengan dilandasi oleh rasa tanggung jawab dan kebersamaan, seluruh bagian-bagian dari Aparatur Teknis Yudisial dan Non Teknis Yudisial yang ada di Pengadilan Negeri Marisa telah bekerja dengan sungguh-sungguh dan saling mendukung satu sama lain untuk menyediakan pelayanan standar peradilan yang bermutu, yaitu pelayanan yang mampu memenuhi kebutuhan dan kepuasan pengguna pengadilan. Dengan harapan apa yang menjadi visi Badan Peradilan yaitu ***"Mewujudkan Badan Peradilan Indonesia Yang Agung"*** bisa tercapai, serta sesuai dengan kebijakan umum pemerintahan yaitu membangun Bangsa dan Negara yang sejahtera, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

A. VISI DAN MISI

Visi Pengadilan Negeri Marisa adalah :

Terwujudnya Pengadilan Negeri Marisa Yang Agung

Untuk mencapai Visi tersebut, Pengadilan Negeri Marisa menetapkan Misi yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu :

1. *Melaksanakan kekuasaan kehakiman yang mandiri,tidak berpihak, dan transparan.*
2. Mewujudkan rasa keadilan sesuai Undang-Undang dan Peraturan serta memenuhi rasa keadilan masyarakat.
3. Mewujudkan peradilan yang mandiri dan independen.
4. *Memperbaiki akses pelayanan publik bidang peradilan pada masyarakat.*
5. Memperbaiki kualitas kepemimpinan badan peradilan.
6. Mewujudkan institusi peradilan yang efektif dan efisien, bermartabat serta dihormati.
7. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

B. BUDAYA KERJA

Nilai-nilai budaya kerja yang dianut dan mendasari setiap langkah dalam penyelesaian tugas di Pengadilan Negeri Marisa berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan, yaitu segenap pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku :

1. Adil dan tidak diskriminatif
2. Cermat
3. Santun dan ramah
4. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut
5. Profesional
6. Tidak mempersulit

7. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar
8. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi Pengadilan Negeri Marisa
9. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku
10. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan
11. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik
12. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat
13. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki
14. Sesuai dengan kepantasan; dan
15. Tidak menyimpang dari prosedur.

C. MOTTO

*Motto Pengadilan Negeri Marisa adalah **"BANGKIT"***

B = Bersih / Clean

A = Amanah / Trust

N = Netral / Neutral

G = Gigih / Persistent

K = Konseptual / Conceptual

I = Integritas / Integrity

T = Tangguh /Tough

D. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Marisa Kelas II Tahun 2020-2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi.

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Marisa Tahun 2020-2024 pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama jangka menengah mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya melalui pengelolaan manajemen internal yang terpadu dan mantap, sarana/prasarana kerja yang memadai, yang bertujuan untuk dapat meningkatkan produktivitas dan akuntabilitas kinerja seluruh pejabat dan staf di lingkungan Pengadilan Negeri Marisa melalui perencanaan yang efektif dan terarah, pelaksanaan kegiatan yang berorientasi pada hasil (result oriented) dan penyusunan laporan,

pengendalian serta evaluasi kegiatan guna meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya secara berkesinambungan.

Perencanaan Kinerja pada Pengadilan Negeri Marisa Tahun 2020-2024 telah dituangkan kedalam Rencana Strategis Pengadilan Negeri Marisa Tahun 2020-2024 yang berisikan tentang gambaran sasaran atau kondisi hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun oleh Pengadilan Negeri Marisa, serta kebijakan yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawab yang diamanahkan.

Indikator Kinerja Utama :

1. Peningkatan Penyelesaian Upaya Mediasi;
2. Peningkatan Penyelesaian Perkara;
3. Peningkatan Tertib Administrasi Perkara;
4. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM).
5. Peningkatan Kualitas Pengawasan.
6. Peningkatan Aksesbilitas Masyarakat Terhadap Peradilan (Acces To Justice).
7. Penertiban Dan Penatausahaan Aset / Barang Milik Negara (BMN).
8. Peningkatan Penyelesaian Laporan Keuangan.

Program dan Kegiatan

Sasaran strategis merupakan arahan bagi Pengadilan Negeri Marisa untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Untuk mewujudkan sasaran strategis tersebut maka dibuatlah program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Kegiatan pokok yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Marisa dalam pelaksanaan program ini adalah :

- Pelaksanaan layanan pos bantuan hukum
- *Penyelesaian perkara pidana dan perdata*
- Penyelesaian sisa perkara pidana dan perdata
- Penelitian berkas perkara banding, kasasi, PK dan Grasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu
- Register dan pendistribusian berkas perkara ke Majelis Hakim yang tepat waktu
- Pelaksanaan Pembinaan Tenaga Teknis Yudisial
- Publikasi dan transparansi proses penyelesaian perkara dan putusan perkara
- Penyelesaian perkara perdata gugatan dan permohonan secara prodeo

2. ***Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung***

Kegiatan pokok yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Marisa dalam pelaksanaan program ini adalah :

- Melaksanakan pengelolaan layanan sistem informasi terintegrasi
- Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan parameter objektif
- Melaksanakan pengelolalaan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel
- Melaksanakan perencanaan program dan anggaran serta organisasi tata laksana secara transparan, efektif dan efesien
- Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan peradilan dan pelayanan pimpinan
- Melaksanakan pengelolaan keamanan, urusan tata usaha, rumah tangga dan dinas sikap mental.

3. ***Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung***

Program ini bertujuan untuk memenuhi penyediaan sarana dan prasarana. Dalam mendukung pelayanan peradilan. Kegiatan pokok yang dilaksanakan pada tahun 2020 adalah:

- Melaksanakan Pengadaan Teknologi Inormasi
- Melaksanakan pengadaan Alat Pengolah Data dan Komuninasi Pendukung Kesekretariatan
- Melaksanakan pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran
- Melaksanakan Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung SIPP
- Melaksanakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
- Melaksanakan penerapan aplikasi pendaftaran perkara secara online (E-Court)
- Melaksanakan Pengadaan Alat Pengolah Data untuk sarana E-Skum dan ATR

BAB II

PENYELESAIAN PERKARA

A. KEADAAN PERKARA DAN PENYELESAIAN PERKARA

1. Jumlah Sisa Perkara yang diputus pada Tahun 2020

Perkara Pidana

Jenis	Sisa Perkara Tahun 2019	Perkara Masuk Tahun 2020	Perkara yang diputus Tahun 2020	Sisa Perkara Tahun 2020
Pidana Biasa	3	99	102	NIHIL
Pidana Singkat	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Pidana Cepat	NIHIL	1	1	NIHIL
Lalu Lintas	NIHIL	993	993	NIHIL
Pidana Anak	NIHIL	2	2	NIHIL
Praperadilan	NIHIL	3	3	NIHIL
Total	3	1098	1101	NIHIL

Perkara Perdata

Jenis	Sisa Perkara Tahun 2019	Perkara Masuk Tahun 2020	Perkara yang diputus Tahun 2020	Sisa Perkara Tahun 2020
Perdata Gugatan	4	31	29	6
Perdata Permohonan	NIHIL	31	31	NIHIL
Gugatan Sederhana	1	4	5	NIHIL
Total	5	66	65	6

2. Jumlah Perkara yang diputus tepat waktu

Perkara Pidana

Jenis	Perkara Masuk Tahun 2020	Perkara yang diputus tepat waktu Tahun 2020	Sisa
Pidana Biasa	99	99	NIHIL
Pidana Singkat	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Pidana Cepat	1	1	NIHIL
Lalu Lintas	993	993	NIHIL

Pidana Anak	**2**	**2**	**NIHIL**
Praperadilan	**3**	**3**	**NIHIL**
Total	**1098**	**1098**	**NIHIL**

Perkara Perdata

Jenis	Perkara Masuk Tahun 2020	Perkara yang diputus tepat waktu Tahun 2020	Sisa
Perdata Gugatan	**31**	**29**	**2**
Perdata Permohonan	**31**	**31**	**NIHIL**
Gugatan Sederhana	**4**	**4**	**NIHIL**
Total	**66**	**64**	**2**

3. *Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK*

Perkara Pidana

Jenis	Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Banding	Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Kasasi	Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum PK
Pidana Biasa	**85**	**2**	**3**
Pidana Singkat	**NIHIL**	**NIHIL**	**NIHIL**
Pidana Cepat	**1**	**1**	**1**
Lalu Lintas	**993**	**993**	**993**
Pidana Anak	**2**	**2**	**2**
Praperadilan	**3**	**3**	**3**
Total	**1084**	**1001**	**1002**

DATA PERKARA PIDANA BANDING,KASASI, DAN PK
TAHUN 2020

Keterangan	Banding	Kasasi	PK
Sisa Thn 2019	**NIHIL**	**3**	**NIHIL**
Masuk Thn 2020	**20**	**12**	**1**
Putus Thn 2020	**14**	**4**	**NIHIL**
Dicabut Thn 2020	**1**	**0**	**NIHIL**
Ditolak Thn 2020	**NIHIL**	**NIHIL**	**NIHIL**
Penerimaan kembali berkas	**13**	**6**	**NIHIL**
Sisa Thn 2020	**9**	**8**	**NIHIL**

Perkara Perdata

Jenis	Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Banding	Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Kasasi	Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum PK
Gugatan	**59**	**NIHIL**	**1**
Permohonan	**31**	**31**	**31**
Gugatan Sederhana	**4**	**4**	**4**
Total	**94**	**35**	**36**

DATA PERKARA PERDATA BANDING, KASASI, DAN PK
TAHUN 2020

Keterangan	Banding	Kasasi	Peninjauan Kembali
Sisa Thn 2019	NIHIL	2	NIHIL
Masuk Thn 2020	NIHIL	1	NIHIL
Putus Thn 2020	1	1	NIHIL
Dicabut Thn 2020	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Ditolak Thn 2020	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Penerimaan kembali berkas	1	3	NIHIL
Sisa Thn 2020	NIHIL	1	NIHIL

4. Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil di Mediasi

Jenis	Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Dimediasi
Gugatan	NIHIL
Gugatan Sederhana	NIHIL
Total	**NIHIL**

1. Jumlah Perkara Anak yang Berhasil Melalui Diversi

Pada Tahun 2020 di Pengadilan Negeri Marisa terdapat perkara Anak yang berhasil melalui Diversi.

Jenis	Jumlah Perkara Anak Yang Masuk Diversi	Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Diversi
Pidana Anak	2	NIHIL
Total	**2**	**NIHIL**

B. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

Dalam rangka melaksanakan akreditasi penjaminan mutu Pengadilan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Pengadilan Negeri Marisa telah berupaya mewujudkan performa/kinerja Peradilan yang unggul dengan melaksanakan seluruh kriteria penilaian yang meliputi 7 (tujuh) area yaitu : Kepemimpinan (leadership); 2) Perencanaan Strategis (strategic planning); 3) Fokus Pelanggan (customer focus); 4) Sistem Dokumentasi (document system); 5) Manajemen Sumber Daya (resource management); 6) Manajemen Proses (process management); dan 7) Hasil Kinerja (performance results).

Pengadilan Negeri Marisa juga telah menerapkan standar pelayanan peradilan, pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Standar Pengawasan dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung, serta pembangunan zona integritas. Pada Bulan Oktober Tahun 2020 Pengadilan Negeri Marisa telah dilakukan penilaian oleh Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi Gorontalo dan memperoleh nilai 731 poin dan masih menunggu hasil KEKA dari Dirjen Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Untuk Zona Integritas, Pengadilan Negeri Marisa telah dilakukan Assement oleh Tim Zona Integritas Kemenpan Republik Indonesia, tapi tahun ini Pengadilan Negeri Marisa belum berhasil memperoleh predikat WBK.

a. Pos Bantuan Hukum (Posbakum)

Posbakum Pengadilan memberikan manfaat yang besar bagi para pencari keadilan terutama bagi mereka yang tidak mampu karena melalui program ini masyarakat dapat memperoleh layanan hukum berupa pemberian informasi, konsultasi dan advis hukum serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian perkara.

Pada Tahun 2020 Pengadilan Negeri Marisa mendapatkan alokasi anggaran DIPA-03 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum yaitu sebesar Rp. 24.000.000,- (dua puluh empat juta rupiah) yang diperuntukan untuk menyediakan pemberian layanan melalui Pos Bantuan Hukum (Posbakum) bagi para pencari keadilan yang ada di wilayah hukum Pengadilan Negeri Marisa.

Sesuai Register pada tahun 2020 Pos Bantuan Hukum memberikan layanan bantuan hukum sesuai permohonan yang diterima sebagai berikut :

Uraian	*Bulan*												*Total*
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
Layanan Posbakum	**5**	**1**	**4**	**0**	**2**	**3**	**2**	**2**	**3**	**2**	**3**	**0**	**27**

b. **Sidang Keliling / Pelayanan Terpadu**

Pada Pengadilan Negeri Marisa tidak terdapat Sidang Keliling yang dilaksanakan pada tahun 2020.

c. **Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)**

Berdasarkan Perma Nomor 1 Tahun 2014 Pembebasan Biaya Perkara adalah sebuah layanan, dimana negara menanggung biaya proses berperkara di pengadilan. Pada tahun 2020 Pengadilan Negeri Marisa tidak mendapatkan alokasi anggaran untuk pembebasan biaya perkara.

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

A. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia pada Pengadilan Negeri Marisa merupakan aparat pelaksana kekuasaan kehakiman sekaligus sebagai pelayan hukum masyarakat. Untuk mewujudkan penyelenggaraan peradilan sesuai dengan visi dan misi Pengadilan Negeri Marisa dan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, terutama para pencari keadilan sangat ditentukan oleh unsur sumber daya manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Jumlah sumber daya manusia di Pengadilan Negeri Marisa digambarkan pada matrik sebagai berikut :

Matriks Sumber Daya Manusia (SDM) Pengadilan Negeri Marisa

No	N a m a	Jabatan	Keterangan
1	Jifly Z. Adam,SH.,MH	Ketua	
2	Gabriel Sialagan,SH.,MH	Wakil Ketua	
3	Purwo Widodo,SH	Hakim	
4	Seftra Bestian,SH	Hakim	
5	Christin Victoria Siregar,SH	Hakim	
6	Nuroh Pramesti Agustina,SH	Hakim	
7	M.Burhanudin Yusuf,SH	Hakim	
8	Catyawi Avesta Sasongko Putro,SH	Hakim	
9	Moh.Fakhrul Anam,SH	Hakim	
10	James Mochtar Masili,SH	Panitera	
11	Yurnin Nento,S.Kom	Sekretaris	
12	Taufik Tulen,SH.,MH	Panitera Muda Perdata	
13	Daud Mustapa Diko,SH	Panitera Muda Pidana	
14	Yunus Achmad,SH	Panitera Muda Hukum	
15	Fachru Rozi Dunggio,A.Md	Kepala Sub Bagian Kepegawaian,Organisasi,Tata Laksana	
16	Zainudin Bouty,S.Kom	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	
17	Nurmelinda M.Ibrahim,SH	Kepala Sub Bagian Perencanaan,TI dan Pelaporan	Merangkap Bendahara Pengeluaran
18	Nuryanto D.Nussa,SH	Panitera Pengganti	Diperbantukan Sebagai Staf di Kepaniteraan Hukum
19	Marlfrid Frangky F.Ngajow,SH	Panitera Pengganti	Diperbantukan Sebagai Staf di Kepaniteraan Perdata
20	Sismeys S. A. Dama,SH	Panitera Pengganti	Diperbantukan Sebagai Staf Di Kepaniteraan Pidana
21	Arif Tri Wibowo,SH	Jurusita	Diperbantukan Sebagai Staf Di

			Kepaniteraan Pidana
22	Erwin I.Mohamad,A.Md	Jurusita Pengganti	Diperbantukan Sebagai Staf Di Subbag Umum dan Keuangan
23	Ramelan Hamdani Pakaya	Jurusita Pengganti	Diperbantukan Sebagai Staf Di Kepaniteraan Hukum
24	Fazrin Yusuf,SH	Fungsional Umum	Staf Di Kepaniteraan Pidana
25	M.Ferari D.Susilo,SH	Fungsional Umum	Staf Di Kepaniteraan Perdata

Tenaga Teknis Yudisial

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah	Pendidikan
		L	P		
1	Ketua	1	-	1	S2
2	Wakil Ketua	1	-	1	S2
3	Hakim	5	2	7	S1
4	Panitera	1	-	1	S1
5	Panitera Muda	3	-	3	S1 = 2 orang S2 = 1 orang
6	Panitera Pengganti	2	1	3	S1
7	Jurusita	1	-	1	S1
8	Jurusita Pengganti	2	-	2	D3 = 1 orang S1 = 1 orang
8	Staf Kepaniteraan	2	-	2	S1
TOTAL		**18**	**3**	**21**	

Tenaga Non Teknis

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah	Pendidikan
		L	P		
1	Sekretaris	-	1	1	S1
2	Kepala Sub Bagian	2	1	3	S1 = 2 orang D3 = 1 orang
3	Staf Kesekratariatan	-	-	-	-
TOTAL		**2**	**2**	**4**	

Perbandingan Tenaga Teknis dan Non Teknis

No	Satker	Tenaga		Jumlah
		Teknis	Non Teknis	
1	Pengadilan Negeri Marisa	21	4	25

Secara lengkap keadaan Sumber Daya Manusia Pengadilan Negeri Marisa beserta Jabatannya hingga Bulan Desember 2020 adalah sebagai berikut :

Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan Kepangkatan

Hakim & Pegawai	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Total
Hakim	2	7	-	-	9
PNS	-	16	-	-	16
CAKIM	-	-	-	-	-
CPNS	-	-	-	-	-

Jumlah Pegawai Pengadilan Negeri Marisa sebanyak 25 Orang, sedangkan untuk tenaga Honorer Pengadilan Negeri Marisa adalah sebagai berikut :

No	Nama Honorer	Tugas Pekerjaan	Pendidikan
1	RONNY PANYILIE	SOPIR	SMK
2	MOHAMAD REZA BANTULU	SOPIR	SMA
3	ISMAIL BULOTO,SH	SATPAM	S1
4	SURIYANTI ABAS,A.Md	PRAMUBAKTI	D3
5	MERLIN NURKAMIDEN,A.Md	PRAMUBAKTI	D3
6	WULANDARI PUTRI CAHAYA,SH	PRAMUBAKTI	S1
7	MUNAWIR TANGAHU.SE	SATPAM	S1
8	MOHAMAD SANGO	SATPAM	SMK
9	FIRKI TANGAHU,SH	SATPAM	S1
10	FIRMANSYAH H.MAKU	SATPAM	SMA
11	NOVALRIYANTO ADAM	SATPAM	SMA

Jumlah seluruhnya : 11 orang, yang difungsikan selain sebagai Sopir, Satpam,dan Pramubakti juga diperbantukan pada bagian Kepaniteraan dan Kesekretariatan sebagai pengadministrasi umum menurut bagian masing-masing.

Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Pada tahun 2020 di Pengadilan Negeri Marisa ada mutasi masuk sejumlah 1 (satu) Hakim sebagai Wakil Ketua, 7 Hakim baru dan 2 (dua) pegawai sebagai Panitera Muda Perdata dan Panitera Pengganti dan juga ada mutasi keluar sebanyak 3 (tiga) Hakim dan 1 (satu) pegawai sehingga jumlah pegawai masih sangat kurang, akibatnya banyak pegawai yang melakukan tugas rangkap dan banyak pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai honorer.

Pengadilan Negeri Marisa tidak memiliki staff IT, untuk mendukung berjalan baiknya modernisasi pengadilan di Pengadilan Negeri Marisa, paling tidak dibutuhkan 4 (empat) orang staf IT yang ditempatkan sebagai admin dan operator IT.

Jumlah staf yang ada di Pengadilan Negeri Marisa saat ini hanya berjumlah 2 (dua) orang, yang semuanya merupakan staf kepaniteraan, dan untuk bagian Kesekretariatan tidak memiliki staf dimana untuk bendahara pengeluaran dirangkap oleh kepala sub bagian PTIP dan bendahara penerimaan dirangkap oleh jurusita pengganti. Pengadilan Negeri Marisa memerlukan tambahan sebanyak 12 orang agar roda administrasi berjalan baik dan lancar serta tidak ada rangkap jabatan/tugas.

1. ***Mutasi***

Pada tahun 2020 di Pengadilan Negeri Marisa terdapat mutasi masuk dan mutasi keluar sebagai berikut :

Mutasi Masuk

No	Nama Pegawai	Jabatan Lama	Jabatan Baru
1.	Gabriel Sialagan,SH.,MH	Hakim di Pengadilan Negeri Bengkulu	Wakil Ketua Pengadilan Negeri Marisa
2.	Purwo Widodo,SH	Cakim	Hakim Pengadilan Negeri Marisa
3.	Seftra Bestian,SH	Cakim PN Tilamuta	Hakim Pengadilan Negeri Marisa
4.	Christin Victoria Siregar,SH	Cakim PN Marisa	Hakim Pengadilan Negeri Marisa
5.	Nuroh Pramesti Agustina	Cakim	Hakim Pengadilan Negeri Marisa
6.	M.Burhanudin Yusuf,SH	Cakim PN Marisa	Hakim Pengadilan Negeri Marisa
7.	Catyawi Avesta S. Putro,SH	Cakim PN Marisa	Hakim Pengadilan Negeri Marisa
8.	Moh.Fakhrul Anam,SH	Cakim PN Marisa	Hakim Pengadilan Negeri Marisa
9.	Taufik Tulen,SH.,	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Gorontalo	Panmud Pidana Pengadilan Negeri Marisa
10.	Sismeys Suriyati A.Dama,SH	Staf PN Limboto	PP PN Marisa

Mutasi Keluar

No	Nama Pegawai	Jabatan Lama	Jabatan Baru
1.	Firdaus Zainal,SH.	Hakim PN Marisa	Hakim Pengadilan Negeri Maros
2.	Hamsurah,SH	Hakim PN Marisa	Hakim Pengadilan Negeri Limboto
3	Kristiana Ratna Sari Dewi,SH	Hakim PN Marisa	Hakim Pengadilan Negeri Pare-Pare
4.	Masdin Daliuwa,SH	Panitera Muda Perdata PN Marisa	Panitera Muda Tipikor Pengadilan Negeri Gorontalo

2. Promosi

Pada Tahun 2020 terdapat 10 (sepuluh) Promosi dan Kenaikan Pangkat reguler yaitu sebagai berikut :

No	Nama Pegawai	Jabatan	Jenis Promosi	Sebelum	Menjadi
1.	Daud Mustafa Diki.SH.	Panitera Muda Pidana	Kenaikan Pangkat Reguler	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.1 (III/b)
2.	Sismeys Suriyati A Dama,SH.	Panitera Pengganti	Kenaikan Pangkat Reguler	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.1 (III/b)
3.	Ramelan Hamdani Pakaya,SH	Jurusita Pengganti	Kenaikan Pangkat Regular	Pengatur (II/c)	Penata Muda (III/a)
4.	Marlfried F. Ngajow,SH.	Panitera Pengganti	Kenaikan Gaji Berkala	1 Maret 2018	1 Maret Tahun 2020
5.	M.Ferari D.Susilo,SH	Staf	Kenaikan Gaji Berkala	1 Maret 2018	1 Maret Tahun 2020
6.	Fajrin Jusuf,SH	Staf	Kenaikan Gaji Berkala	1 Maret 2018	1 Maret Tahun 2020
2.	Nurmelinda M.Ibrahim,SH	Kasubbag PTIP/Ben. Pengeluaran	Kenaikan Gaji Berkala	1 Desember 2019	1 Des 2020
7.	Moh Fakhrul Anam,SH	Cakim	Promosi	CAKIM	HAKIM
8.	M.Burhanuddin Yusuf,SH	Cakim	Promosi	CAKIM	HAKIM
9.	Christine Victoria Siregar,SH	Cakim	Promosi	CAKIM	HAKIM
10.	Catyawi Avesta Sasongko Putro,SH	Cakim	Promosi	CAKIM	HAKIM

3. Pensiun

Tahun 2020 tidak ada pegawai yang pensiun di Pengadilan Negeri Marisa

4. Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yang telah Mengikuti Diklat)

Data Pegawai Pengadilan Negeri Marisa yang telah mengikuti Diklat Teknis dan Non Teknis selama tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Diklat Teknis

No	Nama Pegawai	Jabatan	Nama Diklat	Tempat Diklat
1.	Jifly Z. Adam,SH.,MH.	Ketua Pengadilan Negeri Marisa	Diklat Sertifikasi Hakim Lingkungan Hidup Peradilan Umum, Tanggal 10 Agustus S/D 11 September 2020.	Online
2.	Christin Victoria Siregar,SH	Hakim	1. Inovasi Pengadilan Dalam Menghadapi Tatanan Normal Baru : Pendekatan Desain Berpikir. Tanggal 22-24 September 2020. 2. Kebahagiaan Kerja Di Pengadilan. Tanggal 22-24 September 2020. 3. Pemecahan Masalah Yang Kompleks. Tanggal 5-7 Agustus 2020. 4. *Teknik Menyusun Abstrak* Putusan Pengadilan (Executive Summary). Tanggal 23-24 Juli 2020. 5. Training Judicial Young Leadership Toefel. Tanggal 18 Mei 2020. 6. Pelatihan Peningkatan Kompetensi dan Persiapan Sertifikasi TPA. Tanggal 22-27 Juli 2020. 7. Tempo – Motivation Letter. Tanggal 10-14 Agustus 2020. 8. Online English Effective Presentation. Tanggal 4-10 Mei 2020.	Online
3.	Purwo Widodo,SH.	Hakim	Pelatihan Online Mengembangkan Kreatifitas Teknologi Informasi Di Pengadilan : Basic Video Editing Tanggal 24-28 Agustus 2020.	Online
4.	M. Burhanudin Yusuf,SH	Hakim	Pelatihan Online Mengembangkan Kreatifitas Teknologi Informasi Di Pengadilan : Basic Video Editing Tanggal 24-28 Agustus 2020.	Online

5.	Catyawi Avesta Sasongko Putro,SH	Hakim	Pelatihan Online Mengembangkan Kreatifitas Teknologi Informasi Di Pengadilan : 1. Basic Infographic Desaign dengan Adobe Ilustrator Tanggal 24-28 Agustus 2020.	Online
6.	James Mochtar Masili,SH	Panitera	1. Diklat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Tanggal 3-7 Februari 2020. 2. Diklat Kempuan Berbahasa Inggris Dasar Untuk Tenaga Teknis Pengadilan. Tanggal 8-10 Februari 2020	Kampus Badan Litbang Diklat Kumdil Mahkamah Agung RI

Diklat Non Teknis

No	Nama Pegawai	Jabatan	Nama Diklat	Tempat Diklat
1.	Yurnin Nento,S.Kom	Sekretaris	1. Diklat Bimtek Bidang Perencanaan Program dan Anggaran Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Gorontalo. Tanggal 10-12 November 2020. 2. Diklat Bimtek Pengelolaan Keuangan Negara Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Gorontalo. Tanggal 18-20 November 2020.	Online
2.	Nurmelinda M. Ibrahim,SH	Kasubbag PTIP/ Bendahara Pengeluaran	1. Diklat Sertifikasi Bendahara Pengeluaran. Tanggal 3-5 Januari 2020. 2. Diklat Bimtek Bidang Perencanaan Program dan Anggaran Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Gorontalo. Tanggal 10-12 November 2020. 3. Diklat Bimtek Pengelolaan Keuangan Negara Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Gorontalo. Tanggal 18-20 November 2020.	KPPN Online Online
3.	Zainudin Bouty,S.Kom.	Kasubbag Umum dan Keuangan	Diklat Bimtek Pengelolaan Keuangan Negara Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Gorontalo. Tanggal 18-20 November 2020.	Online
4.	Ramelan Hamdani Pakaya,SH	Jurusita Pengganti/Bendahara Penerimaan	Diklat Sertifikasi Bendahara Penerimaan. Tanggal 18-21 September 2020.	Online

B A B IV

PENGELOLAAN KEUANGAN,SARANA dan PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

A. Pengelolaan Keuangan

Pagu Dan Realisasi Anggaran Teknis
DIPA Unit Eselon I – Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum (005.03)
(sampai dengan tanggal 31 Desember 2020)

No	BA-Satker	Nama Satker	KPPN	Ket	Jenis Belanja			Total
					Pegawai	Barang	Modal	
B.								
1	005 670185	PENGADILAN NEGERI MARISA	180 Marisa	Pagu Reanilasi Presentasi Sisa	0 0 (0%) 0	87.300.000 86.546.000 (99.14%) 754.000	0 0 (0%) 0	87.300.000 86.546.000 (99.14%) 754.000
GRAND TOTAL				PAGU	0	87.300.000	0	87.300.000
				REALISASI	0	86.546.000	0	86.546.000
				PERSENTASE	(0%)	(99.14%)	(0%)	(99.14)
				SISA	0	754.000	0	754.000

Pagu Dan Realisasi Anggaran Non Teknis
DIPA Unit Eselon I – Badan Urusan Administrasi (005.01)
(sampai dengan tanggal 31 Desember 2020)

No	BA-Satker	Nama Satker	KPPN	Ket	Jenis Belanja			Total
					Pegawai	Barang	Modal	
C.								
1	005 670184	PENGADILAN NEGERI MARISA	180 Marisa	PAGU REALISASI PERSENTASE SISA	2.849.984.000 2.778.501.226 (97.49%) -71.482.774	1.219.155.000 1.217.624.250 (99.87%) 1.530.750	25.000.000 25.000.000 (100%) 0	4.094.139.000 4.021.125.476 (98.22%) 73.013.524
GRAND TOTAL				PAGU	2.849.984.000	1.219.155.000	25.000.000	4.094.139.000
				REALISASI	2.778.501.226	1.217.624.250	25.000.000	4.021.125.476
				PERSENTASE	(97.49%)	(99.87%)	(100%)	(98.22%))
				SISA	71.482.774	1.530.750	0	-73.013.524

B. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana

Selama periode Tahun Anggaran 2020 Pengadilan Negeri Marisa mengelola sarana dan prasarana yang menjadi Aset barang Milik Negara meliputi :

1. Tanah

Tanah yang dimiliki oleh Pengadilan Negeri Marisa digunakan untuk kepentingan dinas jabatan yaitu didirikan Gedung dan/atau Bangunan Rumah Negara/Dinas dan Mess yang diperuntukan untuk para Hakim, Pejabat dan Pegawai di Lingkungan Pengadilan Negeri Marisa.

Tanah yang di kelola dan tercatat dalam laporan Barang Milik Negara (BMN) per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut :

No	Lokasi Tanah	Luas Tanah (M^2)	Keterangan
1.	JL. Pangeran Diponegoro Kompleks Blok Plan Perkantoran Marisa Kabupaten Pohuwato	6.900	Tanah Gedung Kantor Bersertifikat
2.	JL. Trans Sulawesi Desa Marisa Selatan Kabupaten Pohuwato	2.176	Tanah Rumah Dinas Bersertifikat
3.	Dusun Bakia Desa Marisa Selatan Kabupaten Pohuwato	2.526	Tanah Rumah Dinas Bersertifikat
3.	JL. Trans Sulawesi Desa Marisa Selatan Kabupaten Pohuwato	2.000	Tanah Mess Bersertifikat

2. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan yang di kelola dan tercatat dalam laporan Barang Milik Negara (BMN) Pengadilan Negeri Marisa per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut :

No	Nama /Type Gedung/Bangunan	Jumlah (Unit)	Keterangan
1.	Bangunan Gedung Kantor Permanen (2 Lantai)	1 (satu)	Kondisi Baik
2.	Rumah Negara Golongan I Type C Permanen	3 (tiga)	Kondisi Baik
3.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen (1 Lantai)	1 (satu)	Kondisi Baik
4.	Gedung Garasi/ Pool Permanen	1 (satu)	Kondisi Baik
5.	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat peristirahatan Permanen Permanen (1 Lantai)	1 (satu)	Kondisi Baik

3. Kendaraan Dinas

Kendaraan Dinas yang di kelola dan tercatat dalam laporan Barang Milik Negara (BMN) Pengadilan Negeri Marisa per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut :

B.

No	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I.	**Jenis Kendaraan Roda 4**					
1.	Toyota Kijang Innova G 2.0 M/T	Pembelian Tahun 2015	✓			
1.	Toyota Kijang Innova V 2.0 M/T	Pembelian Tahun 2011	✓			
2.	Roda 4 Nissan Grand Livina S.V	Pembelian Tahun 2012	✓			
3.	Roda 4 Toyota Kijang Innova E.STD	Pembelian Tahun 2012	✓			

II.	Jenis Kendaraan Roda 2					
1.	Motor Bebek Honda GL.160 D	Pembelian Tahun 2010	✓			
2.	Motor Bebek Honda GL.160 D	Pembelian Tahun 2010	✓			
3.	Motor Bebek Honda Supra NF 125 TRF	Pembelian Tahun 2010	✓			
4.	Motor Bebek Honda Revo C.W 110 cc	Pembelian Tahun 2012	✓			
5.	Motor Bebek Honda Revo C.W 110 cc	Pembelian Tahun 2012	✓			
6.	Motor Bebek Honda Supra NF 125 TD	Pembelian Tahun 2012	✓			

3. **Rumah Dinas**

Aset Rumah Dinas yang tercatat dalam laporan Barang Milik Negara (BMN) Pengadilan Negeri Marisa per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut :

c.

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Rumah Dinas Ketua	1	✓			Sudah Memiliki IMB
2.	Rumah Dinas Wakil Ketua	1	✓			Sudah Memiliki IMB
3.	Rumah Dinas Panitera	1	✓			Sudah Memiliki IMB
4.	Rumah Dinas Sekretaris	-	-	-	-	-
5.	Rumah Dinas Hakim	-	-	-	-	-

4. **Sarana dan Prasarana**

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
I.	**Sarana/Prasarana Gedung**		
1.	Ruang Ketua	1	Kondisi Baik
2.	Ruang Wakil Ketua	1	Kondisi Baik
3.	Ruang Panitera	1	Kondisi Baik
4.	Ruang Sekretaris	1	Kondisi Baik
5.	Ruang Kepaniteraan Pidana	1	Kondisi Baik
6.	Ruang Kepaniteraan Perdata	1	Kondisi Baik
7.	Ruang Kepaniteraan Hukum	1	Kondisi Baik
8.	Ruang Perencanaan, TI dan Pelaporan	1	Kondisi Baik
9.	Ruang Server	1	Kondisi Baik
10.	Ruang Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	1	Kondisi Baik
11.	Ruang Umum dan Keuangan	1	Kondisi Baik
12.	Ruang Sidang Utama	1	Kondisi Baik
13.	Ruang Sidang I	1	Kondisi Baik
14.	Ruang Sidang Anak	1	Kondisi Baik
15.	Ruang Tahanan	1	Kondisi Baik
16.	Ruang Penuntut Umum	1	Kondisi Baik
17.	Ruang Mediasi	1	Kondisi Baik
18.	Ruang Kaukus	1	Kondisi Baik
19.	Ruang Inzage	1	Kondisi Baik
20.	Ruang Lansia Dan Difabel	1	Kondisi Baik
21.	Ruang Laktasi dan Kesehatan	1	Kondisi Baik
22.	Ruang Posbakum	1	Kondisi Baik
23.	Ruang Perpustakaan	1	Kondisi Baik
24.	Ruang Tahanan Anak	1	Kondisi Baik
25.	Mushola	1	Kondisi Baik
26.	Ruang Advokat/Pers	1	Kondisi Baik
27.	Ruang Arsip	1	Kondisi Baik
28.	Ruang Rapat	1	Kondisi Baik
29.	Ruang Barang Bukti	-	Masih Digabung
30.	Ruang Diversi	-	Masih Digabung
31.	Ruang Teleconference	1	Kondisi Baik
32.	Ruang Dharmayukti Karini	-	-
33.	Gudang	1	Kondisi Baik
34.	Kamar Mandi/Toilet Hakim	2	Kondisi Baik
35.	Kamar Mandi/Toilet Pegawai	5	Kondisi Baik
36.	Kamar Mandi/Toilet Pengunjung Pria	1	Kondisi Baik
37.	Kamar Mandi/ Toilet Pengunjung Wanita	1	Kondisi Baik
38.	Kamar Mandi/Toilet Difabel	1	Kondisi Baik
39.	Tempat Parkir Khusus Pejabat Pengadilan	1	Kondisi Baik
40.	Tempat Parkir Khusus Pegawai	1	Kondisi Baik

41.	Tempat Parkir Khusus Pengunjung	1	Kondisi Baik
42.	Smoking Area	1	Kondisi Baik
43.	Pos Satpam	1	Kondisi Baik
44.	Ruang Tamu Terbuka	2	Kondisi Baik
45.	Taman Ramah Ibu dan Anak	1	Kondisi Baik
46.	Mess Pegawai	1	Kondisi Baik
47.	Ruang Panitera Pengganti	1	Kondisi Baik
II.	**Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran**		
1.	Personal Computer (PC)	29 Unit	9 Unit Rusak Berat
2.	Laptop/ Notebook	15 Unit	8 Unit Rusak Berat
3.	Printer	23 Unit	10 Unit Rusak Berat
4.	AC Split	22 Unit	3 Unit Rusak Ringan 3 Unit Rusak Berat
5.	Genset	1 Unit	Rusak Berat
6.	Kamera Digital	2 Unit	Rusak Berat
7.	Lemari Besi/Metal	50 Unit	1 Unit Rusak Ringan 26 Unit Rusak Berat
8.	Lemari Kayu	22 Unit	1 Unit Rusak Berat
9.	Rak Besi	10 Unit	5 unit rusak berat
10.	Brandkas	2 Unit	Kondisi Baik
11.	Meja Kerja Kayu	74 Unit	47 Unit Rusak Berat
12.	Kursi Besi/ Metal	251 Unit	1 Unit Rusak Ringan 52 Unit Rusak Berat
13.	Kursi Kayu	77 Unit	1 Unit Rusak Berat
14.	Sice	12 Unit	6 Unit Rusak Berat
15.	Bangku Panjang Besi/Metal	8 Unit	1 Unit Rusak Berat
16.	Meja Rapat	9 Unit	2 Unit Rusak Ringan 4 Unit Rusak Berat
17.	Meja Resepsionis	4 Unit	Kondisi Baik
18.	Lemari Es	2 Unit	Kondisi Baik
19.	Televisi	5 Unit	Kondisi Baik
20.	Sound System	1 Unit	Kondisi Baik
21.	Faximile	1 Unit	Rusak Ringan
22.	Scanner	3 Unit	Kondisi Baik
23.	Server	1 Unit	Kondisi Baik
24.	Router	1 Unit	Kondisi Baik
25.	Tabung Apar/ Pemadam	4 Unit	Kondisi Baik
26.	CCTV	10 Unit	Kondisi Baik
27.	Mesin Absensi / Finger print	1 Unit	Kondisi Baik
28.	LCD Projector/ Infokus	1 Unit	Kondisi Baik
29.	Kipas Angin	2 Unit	Kondisi Baik
30.	Kaca hias	1 Unit	Kondisi Baik
31.	Uninterruptible Power Suply	4 Unit	Kondisi Baik

Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana pada Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah	Ket
1.	PC	2 Unit	Belanja Modal Tahun Anggaran 2020

C. Pengelolaan Teknologi Informasi

Penerapan Teknologi Informasi pada Pengadilan Negeri Marisa didalam membantu kelancaran pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sudah cukup baik. Sebagaimana kita ketahui bahwa Mahkamah Agung beberapa tahun terakhir ini berupaya untuk memaksimalkan penggunaan perangkat teknologi informasi serta sistem aplikasi. Upaya untuk mengaplikasikan teknologi informasi terhadap layanan internal Pengadilan Negeri Marisa maupun para pencari keadilan dan pengguna pengadilan adalah melalui dukungan Teknologi Informasi terkait E Court dan SIPP.

a. Implementasi E Court.

E-Court Mahkamah Agung Republik Indonesia adalah layanan bagi pengguna terdaftar untuk pendaftaran perkara secara online, mendapatkan taksiran panjar biaya perkara secara online, pembayaran secara online, pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik secara online, dan persidangan yang dilakukan secara elektronik.

Pengadilan Negeri Marisa sejak awal tahun 2019 sudah mulai memberlakukan sistim E-Court yang diawali dengan pengenalan aplikasi, sosialisasi tentang penggunaan aplikasi E-Court kepada masyarakat dan melengkapi serta menyempurnakan aplikasi sehingga pada bulan Desember 2019 aplikasi E-Court secara resmi sudah digunakan.

b. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) adalah sistem yang digunakan untuk membantu pengelolaan administrasi dan penelusuran (tracking) terhadap data serta layanan informasi perkara di Pengadilan Negeri Marisa. Publikasi perkara secara *online* memiliki arti yang amat penting dalam proses transparansi peradilan. Melalui publikasi perkara ini masyarakat dapat dengan mudah mengakses produk pengadilan di manapun dan kapanpun. Publikasi perkara juga dapat memacu peningkatan kualitas kinerja aparat pengadilan, karena setiap orang dapat menilai kualitas kinerja pengadilan. Aparat pengadilan akan terpacu untuk mempublikasi perkara yang ditanganinya secara berkualitas dan proesional dengan motto *one day one publish*. Tahun 2020 SIPP mengalami beberapa perubahan berupa pengembangan fitur-fitur untuk membantu

dalam pencatatan administrasi perkara. Versi terkini dari SIPP adalah versi 4.0.1, yang memuat fitur-fitur baru diantaranya sebagai berikut:

1. Peningkatan Fungsi template: Pendaftaran, Penetapan, Persidangan (BAS), Relaas, *Putusan, Instrumen Panggilan, Amplop Relaas*
2. Penambahan fitur Pada Jurnal Perdata ditambahkan fitur Cetak Jurnal Harian.
3. Penambahan berapa fitur Tab Data
4. Fitur Detil Penahanan ditambahkan Data Dibantarkan untuk peradilan umum.
5. *Fitur Tab Penetapan*
6. Fitur Tab Jadwal sidang
7. Pada Tab saksi ditambahkan kolom Jenis Saksi 4 Lingkungan Peradilan.
8. Pada Tab Putusan ditambahkan fitur Referensi Amar Putusan 4 Lingkungan Peradilan.
9. Optimalisasi Menu Delegasi pada 3 lingkungan peradilan.
10. Integrasi SIPP dengan Direktori Putusan dan SIAP MARI.
11. Penambahan fitur Monitoring Upload Direktori Putusan 4 lingkungan Peradilan.
12. Penambahan fitur Upload Dokumen Anonimisasi ke Direktori Putusan 4 lingkungan Peradilan.
13. Penambahan Fitur Cetak SKUM untuk peradilan Umum.
14. Penambahan Fitur Teguran Biaya Perkara untuk peradilan Umum.
15. Penambahan Fitur Auto Complete Pengisian Nomor Perkara pada Tambah Banding/Kasasi/PK.
16. Penambahan Fitur Ubah Alur Perdata Gugatan ke Bantahan dan sebaliknya untuk Peradilan Umum.
17. Perbaikan Tahapan Diversi Pada Pidana Khusus Anak untuk Peradilan Umum.
18. Penambahan 3 Register yaitu Register Diversi, Register Anak Belum 12 Tahun dan Register Anak Korban dan Anak Saksi untuk Peradilan Umum.
19. Penambahan Fitur Reminder perkara Diversi untuk Peradilan Umum.
20. Penambahan Fitur PHS Kembali.
21. Penambahan Pihak Anak Korban dan Anak Saksi di Pidana Biasa,Singkat dan Cepat untuk Peradilan Umum.
22. Penambahan Data Referensi Biaya Perkara untuk Permohonan dan KIP untuk Peradilan Tata Usaha Negara
23. Penambahan Fitur Replik dan Duplik pada Data Persidangan untuk Peradilan Militer.
24. Penambahan Fitur User Online pada 4 lingkungan Peradilan.

25. Perbaikan Error pada Upload E-doc dan antrian upload direktori putusan untuk Putusan Gugatan Sederhana untuk Peradilan Umum
26. Penambahan Kewenangan Pada User Panitera Muda Agama Gugatan dan Permohonan Pada Menu Delegasi untuk Peradilan Agama
27. Penambahan Fitur Sifat Sidang Pada Edit Data Sidang, Otomatis mengikuti Jenis Perkara untuk 4 Lingkungan Peradilan
28. Penambahan beberapa fitur perbaikan error
29. Optimalisasi Fitur Tab Putusan Akhir pada Kolom Amar Putusan Menjadi 1 (satu) kolom saja yang dimunculkan untu Peradilan Umum.
30. Perbaikan Fitur pada Kolom Pilihan Pengadilan Tinggi Tambah Delegasi Keluar untuk 4 Lingkungan Peradilan
31. Perbaikan Fitur pada Cetak Penunjukan Jurusita, Muncul Nama Panitera Pengganti dimana Seharusnya Hanya Nama Jurusita untuk Peradilan Agama
32. Perbaikan Fitur pada Tanggal Musyawarah Diversi Pertama Tidak Bisa Melebihi Tanggal Penetapan Diversi untuk Peradilan Umum
33. Penambahan Fitur Gugatan Intervensi untuk Peradilan Umum
34. Penambahan Dokumen Template Untuk Relaas Pemberitahuan Upaya Hukum Banding, Kasasi Maupun Peninjauan Kembali untuk 4 Lingkungan Peradilan
35. Perbaikan Fitur Informasi Untuk Pengguna (Red Ribbon) Pada Tab Diversi untuk Peradilan Umum
36. Penambahan Fitur Link Draf Menu Putusan Sela Dan Putusan Akhir untuk Pengadilan Tata Usaha Negara
37. Penambahan beberapa fitur Template
38. Perubahan Riwayat Perkara dan Status Perkara Belum Sempurna di Tambah-edit-Hapus Penunjukan Jurusita untuk 4 Lingkungan Peradilan
39. Perbaikan Referensi Amar untuk 4 Lingkungan Peradilan
40. Perbaikan Variabel #panggilan_angka# Dan #panggilan_terbilang# Pada Instrumen Panggilan untuk Peradilan Umum dan Peradilan Agama
41. Perbaikan Referensi Amar di Filter Sesuai Dengan Jenis Perkara untuk 4 Lingkungan Peradilan
42. Perbaikan Cetak Pengantar Delegasi Masuk,identitas Pihak Tidak Bisa Tampil Sehingga
43. Perbaikan Cetak Surat Pemberitahuan Pernyataan Banding Kepada Penggugat/Terbanding untuk 4 Lingkungan Peradilan.

44. Penambahan fitur e-Court
45. Penambahan Tombol Cek Ulang Semua di Daftar Delegasi Keluar.
46. Grup tombol Keluar/Edit Profil/Perkara Yang Ditangani hilang bila ditampilkan di hp/table.
47. Referensi amar, yang ada halaman lebih dari satu, halaman berikutnya ngelink ke daftar ruang siding.
48. User meja 1 Niaga tidak muncul tombol Edit Data Umum.
49. Agama : Tambah Jurnal dan Edit Data Umum Gugatan Sederhana untuk user Kasir dan Meja 2.
50. Perbaikan tambah panjar pada menu epayment.
51. Pemberitahuan Putusan Verstek untuk pihak penggugat.
52. Penambahan referensi kejaksaan.
53. Perbaikan Informasi Ruang Sidang untuk siding keliling di Tab Persidangan.
54. Perbaikan pengisian tanggal pinjam di arsip perkara.
55. Militer : Eksepsi keberatan diterima muncul link Putusan Akhir tanpa ada Tuntutan.
56. Status Badan Hukum sebagai Terdakwa.
57. Perbaikan form perpanjangan penahanan (Data Lapas, Tanggal dan Nomor Surat Wajib Bila status di tahan).
58. *Verifikasi data pihak intervensi dengan pihak ecourt intervensi.*
59. Penyesuaian Biaya Pendaftaran Eksekusi (PP 5 Tahun 2019).
60. Perbaikan edit pemberitahuan putusan login sebagai jurusita, menghapus riwayat minutasi.
61. *Perbaikan cetak template penetapan majelis hakim dan penetapan hari siding* pertama : Nama Kejaksaan Otomatis Mengikuti Kejaksaan yang dipilih pada Data Umum.

Untuk memudahkan para pengguna layanan Pengadilan Negeri Marisa dalam mengakses informasi yang berkaitan dengan penyelesaian perkara, juga dapat mengakses melalui portal Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di website Pengadilan Negeri Marisa www.sipp.pn-Marisa.go.id.

Untuk memperoleh informasi menyeluruh tentang Pengadilan Negeri Marisa dapat diakses melalui website Pengadilan Negeri Marisa www.pn-marisa.go.id dan juga bisa diakses melalui media social akun facebook dan instagram Pengadilan Negeri Marisa.

BAB V

PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

A. Akreditasi Penjaminan Mutu

Dalam rangka melaksanakan akreditasi penjaminan mutu Pengadilan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Pengadilan Negeri Marisa telah berupaya mewujudkan performa/kinerja Peradilan yang unggul dengan melaksanakan seluruh kriteria penilaian yang meliputi 7 (tujuh) area yaitu : Kepemimpinan (leadership); 2) Perencanaan Strategis (strategic planning); 3) Fokus Pelanggan (customer focus); 4) Sistem Dokumentasi (document system); 5) Manajemen Sumber Daya (resource management); 6) Manajemen Proses (process management); dan 7) Hasil Kinerja (performance results).

Pengadilan Negeri Marisa juga telah menerapkan standar pelayanan peradilan, pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Standar Pengawasan dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung, serta pembangunan zona integritas. Pada Bulan Februari Tahun 2018 Pengadilan Negeri Marisa telah dilakukan penilaian oleh Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dan pada Bulan Juli tahun 2018 Pengadilan Negeri Marisa menerima sertifikat Akreditasi dengan hasil "A" Excellent.

Untuk Surveilancce Tahap Kedua, Pengadilan Negeri Marisa telah dilakukan Assement oleh Tim Akreditasi Pengadilan Tinggi Gorontalo pada Bulan November Tahun 2019 dan Pengadilan Negeri Marisa berhasil mempertahankan predikat Pengadilan yang Terakreditasi dengan hasil "A" Excellent.

Untuk Surveilance Tahap Ketiga, Pengadilan Negeri Marisa telah dilakukan Assesment oleh Tim Akreditasi Pengadilan tinggi Gorontalo pada Oktober Tahun 2020 dan Pengadilan Negeri Marisa memperoleh nilai 731 poin dan masih menunggu hasil KEKA dari Dirjen Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia.

B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Di Pengadilan Negeri Marisa sejak tahun 2018 telah diterapkan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). System ini diterapkan dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada public. Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Negeri Marisa dibagi dalam empat meja layanan public yaitu, PTSP Kepaniteraan Hukum, PTSP Kepaniteraan Perdata, PTSP Kepaniteraan Pidana dan PTSP Sub Bagian Umum dan Keuangan. Selain 4 meja pelayanan tersebut, di Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Negeri Marisa juga disediakan Pojok E-Court, Ruang Kasir, Ruang Tamu Terbuka dan Ruang Inzage (Ruang Mempelajari Berkas Perkara).

Diharapkan dengan adanya Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat lebih meningkatkan pelayanan Pengadilan Negeri Marisa terhadap masyarakat public dan mempermudah masyarakat dalam mendapatkan pelayanan hokum dan pelayanan lainnya.

Selain itu di Tahun 2020 Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Negeri Marisa memperoleh predikat sebagai Finalis PTSP Terbaik dan Finalis PTSP Terfavorit untuk kategori Pengadilan Negeri Kelas II dalam lomba PTSP yang diselenggarakan oleh DIRJEN BADILUM Mahkamah Agung Republik Indonesia

C. Inovasi Pelayanan Publik

Dalam meningkatkan performa pelayanan kepada masyarakat di Pengadilan Negeri Marisa juga slalu berusaha untuk melahirkan inovasi-inovasi yang bermanfaat. Selain itu juga inovasi adalah salah satu syarat dari akreditasi penjaminan mutu. Inovasi Pelayanan Publik yang ada di Pengadilan Negeri Marisa adalah Konseling Penanganan Psycososial Anak Korban.

Inovasi ini diutujukan untuk anak yang menjadi korban dalam perkara pidana, dimana anak2 korban tersebut butuh pendampingan untuk memperbaiki kembali mental mereka yang mengalami trauma akibat peristiwa atau keadaan yang mereka alami.

Untuk itu Pengadilan Negeri Marisa bekerja sama dengan pihak-pihak yang mempunyai keahlian dibidang tersebut. Hal ini dimaksudkan agar maksud dan tujuan dari inovasi tersebut dapat tercapai, dan memberikan maanfaat kepada masyarakat yang membutuhkan.

Ditahun 2020 Pengadilan Negeri Marisa meluncurkan satu inovasi yang bernama "MALEO" yang kepanjangannya adalah PN **MA**risa Rea**L** Tim**E** Sistem Inf**O**rmation. Aplikasi MALEO ini di buat untuk memenuhi informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat terkait pelayanan publik yang ada di Pengadilan Negeri Marisa secara online sehingga informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat dapat diperoleh dengan mudah tanpa harus datang ke kantor Pengadilan Negeri Marisa.

BAB VI

PENGAWASAN

A. INTERNAL

Pengawasan merupakan salah satu faktor kunci guna meningkatkan kepercayaan publik kepada Pengadilan, untuk mewujudkan hal tersebut Mahkamah Agung secara terus menerus berupaya membuat kebijakan baru guna memberikan pelayanan yang ideal, efektif dan efisien yang dapat memperkuat fungsi pengawasan.

Mahkamah Agung menerbitkan Perma Nomor 7 Tahun 2016 dengan maksud menegakkan disiplin khususnya terhadap hakim agar terwujudnya keseragaman penegakan disiplin baik terhadap hakim maupun non hakim.

Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. : KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006, yang dimaksud dengan Pengawasan Internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan sendiri, yang merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan aturan yang berlaku. Berdasarkan SK KMA Nomor 096/KMA/SK/X/2006 tanggung jawab pengawasan hanya dibebankan kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama, sehingga pengawasan melekat tidak berjalan sebagaimana mestinya, sehubungan dengan hal tersebut dalam rangka mengefektifkan pengawasan Mahkamah Agung menerbitkan Perma Nomor 8 Tahun 2016 yang memberikan tanggung jawab pengawasan, pembinaan dan pengendalian kepada setiap pemangku jabatan struktural di lingkungan Mahkamah Agung maupun seluruh jajaran peradilan di bawahnya.

Dengan penetapan tanggung jawab tersebut dalam hal tidak dipenuhinya kewajiban *pengawasan dan pembinaan oleh atasan langsung merupakan pelanggaran yang dapat dikenakan* sanksi berupa penjatuhan hukuman disiplin. Pelaksanaan pemeriksaan dan pemberian sanksi tersebut berlaku bagi pemangku jabatan tanpa terkecuali, sehingga kepada pimpinan Mahkamah Agung pun dapat dilakukan pemeriksaan dan dijatuhi hukuman disiplin apabila berdasarkan hasil *pemeriksaan terbukti adanya pelanggaran.*

Pengawasan internal peradilan berpedoman kepada :

1. Pedoman Umum Pelaksanaan Tugas Pengawasan
2. Instruksi Presiden Nomor : 1 Tahun 1989 tentang Pedoman Pengawasan Melekat.
3. Instruksi Presiden Nomor : 15 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan
4. Perma Nomor : 7 Tahun 2016 Tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya

5. Perma Nomor : 8 Tahun 2016 Tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung dii Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya Dengan memperhatikan :

a. Rencana Strategis – *Strategic Action Plan* (*SAP*) Mahkamah Agung RI 2015-2019.
b. Cetak Biru Pembaruan Mahkamah Agung RI 2003.
c. Naskah Kesepakatan Bersama Law Summit III tanggal 16 April 2004.

Pengawasan dilaksanakan dengan maksud sebagai berikut :

1. Agar dapat terselenggaranya manajemen peradilan dengan baik dan benar.
2. Agar dapat terwujudnya tertib administrasi peradilan.
3. Untuk menjaga pencapaian target yang telah ditetapkan sesuai dengan program kerja.
4. Menjaga citra lembaga peradilan yang bermartabat dan terhormat.
5. Menjaga citra aparat peradilan yang profesional, bersih, dan berwibawa.
6. Meningkatkan kinerja pelayanan publik.
7. Meningkatkan disiplin dan prestasi kerja guna pencapaian pelaksanaan tugas yang optimal.
8. Mengeliminir penyalahgunaan wewenang.
9. Mengeliminir kebocoran dan pemborosan keuangan Negara, dan segala bentuk pungutan liar.

Pengawasan dilaksanakan dengan tujuan sebagai berikut :

1. Untuk menopang kerangka manajemen peradilan yang baik.
2. Untuk mengoperasionalkan salah satu fungsi Mahkamah Agung RI yaitu fungsi pengawasan.
3. Terciptanya kondisi yang mendukung kelancaran, kecepatan dan ketepatan pelaksanaan *tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi peradilan.*
4. Memberikan masukan berupa : data, fakta, pertimbangan, dan rekomendasi kepada atasan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan.

Fungsi pengawasan adalah sebagai berikut :

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

Jenis Pengawasan Internal Peradilan :

1. Pengawasan Melekat, adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, secara preventif atau represif agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuaii dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dilaksanakan oleh setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Mahkamah Agung RI dan Pengadilan di semua Lingkungan Peradilan.
2. Pengawasan Fungsional, adalah setiap upaya pengawasan yang dilaksanakan oleh aparat yang ditunjuk khusus (*exclusively assigned*) untuk melakukan audit secara independen terhadap obyek yang diawasinya; dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.

Bentuk Pengawasan yang telah dilaksanakan pada Lingkungan Pengadilan Negeri Kelas II Marisa :

I. Pengawasan Keuangan, yang meliputi :

a. Pemeriksaan buku kas/register keuangan pada Bendahara Penerima yang menyangkut Biaya Perkara dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) oleh Ketua dan Panitera/Sekretaris.
b. Pemeriksaan buku kas pada Bendahara Pengeluaran atas catatan arus kas masuk – keluar beserta dengan bukti-bukti transaksi oleh Ketua dan Panitera/Sekretaris.

II. Pengawasan Rutin/Reguler

Pengawasan Rutin/Reguler dilaksanakan per triwulan oleh Pengadilan Tingkat Banding (Pengadilan Tinggi Gorontalo) dengan melakukan pemeriksaan terhadap objek-objek pemeriksaan meliputi :

a. Manajemen Peradilan :

- Program kerja.
- Pelaksanaan/pencapaian target.
- Pengawasan dan pembinaan.
- Kendala dan hambatan
- Faktor-faktor yang mendukung.
- Evaluasi kegiatan.

b. Administrasi Perkara :

- Register-register.
- Pembukuan-pembukuan.
- Laporan-laporan.
- Keuangan perkara.

- Arsip perkara.

c. Administrasi Persidangan :

- Sistem penentuan Majelis Hakim.
- Sistem pembagian perkara.
- Ketepatan waktu pemeriksaan dan penyelesaian perkara.
- Minutasi perkara.

d. Administrasi Umum :

- Perencanaan
- Kepegawaian.
- Keuangan.
- Inventaris.
- Perpustakaan.

e. Kinerja Pelayanan Publik :

- Pengelolaan manajemen.
- Mekanisme pengawasan.
- Leadership/kepemimpinan.
- Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia.
- Pemeliharaan/perawatan inventaris.
- *Tingkat ketertiban, kedisiplinan, ketaatan, kebersihan dan kerapihan.*
- Kecepatan dan ketepatan penanganan perkara.
- Tingkat pengaduan masyarakat.

Pengawasan Rutin/Reguler dilakukan dalam bentuk pemeriksaan, yaitu pengamatan yang dilakukan dari dekat, dengan jalan mengadakan perbandingan antara sesuatu yang telah atau akan dilaksanakan, dengan yang seharusnya dilaksanakan menurut aturan yang berlaku. Pemeriksaan dilakukan terhadap : register-register, buku-buku, berkas-berkas perkara tertentu, surat-surat dan dokumen-dokumen lainnya, sarana dan prasarana fisik, pejabat penanggung jawab dengan cara melakukan wawancara atau tanya jawab, kondisi umum secara kualitatif (kebersihan, kerapihan, ketertiban, kenyamanan), kondisi umum secara normatif (tertib administrasi, kedisiplinan, kepemimpinan, pembinaan, etos kerja). Selesai melakukan pemeriksaan, Tim Pemeriksa membuat laporan yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan disertai dengan penilaian, kesimpulan atau pendapat, serta rekomendasi.

III. Penanganan Pengaduan

Guna mendorong peran serta masyarakat untuk mencegah terjadinya pelanggaran serta mempercepat pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme, Mahkamah Agung melakukan pembaharuan dalam bidang penanganan pengaduan dengan menetapkan Perma Nomor 9 Tahun 2016. Penerbitan Perma tersebut merupakan pembaharuan sistem penanganan pengaduan yang dapat merespon pengaduan masyarakat yang ingin dilindungi identitasnya. Pada ketentuan sebelumnya yaitu SK KMA Nomor 216/KMA/SK/XII/2011 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Melalui Pesan Singkat (SMS) hanya dapat menampung pengaduan (*whistleblower*) dari pelapor aparat internal.

Penanganan pengaduan berdasarkan Perma Nomor 9 Tahun 2016 dilengkapi dengan aplikasi Sistem Informasi Pengawasan (SIWAS MARI), sehingga semua pengaduan yang masuk terintegrasi dalam aplikasi Siwas MARI dan pelapor dapat memantau perkembangan pengaduannya melalui *website* www.siwas.mahkamahagung.go.id. Sumber pengaduan berasal dari : masyarakat, laporan kedinasan, dan pengaduan internal (dari lingkungan Peradilan sendiri). Penyampaian pengaduan dilakukan dengan pengaduan diajukan secara tertulis dan *ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Kelas II Marisa atau melalui Sistem Informasi* Pengawasan (SIWAS) Badan Pengawasan Mahakamh Agung RI.

Dasar penanganan pengaduan masyarakat dilaksanakan berdasarkan disposisi Ketua atau Panitera/Sekretaris Pengadilan Negeri Kelas II Marisa dengan cara membentuk tim pemeriksa atau memerintahkan Pejabat yang berwenang untuk membentuk tim pemeriksa. Sedangkan teknik penanganan pengaduan yang digunakan adalah konfirmasi yaitu proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan pihak yang diadukan dan masalah yang diadukan, klarifikasi yaitu proses penjernihan atau kegiatan yang berupa pemberian penjelasan mengenai permasalahan yang diadukan pada proporsi yang sebenarnya, penelitian / penyelidikan / pengusutan / pemeriksaan/ investigasi yaitu kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh bukti-bukti mengenai kebenaran permasalahan yang diadukan. Selesai melakukan pemeriksaan, tim pemeriksa membuat laporan yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan disertai dengan penilaian, kesimpulan atau pendapat, serta rekomendasi. Penyusunan laporan didahului dengan lembar kesimpulan, penilaian, pendapat, serta rekomendasi yang ditempatkan pada halaman depan, atau terpisah dari Berita Acara Pemeriksaan, agar dapat lebih mudah untuk mengetahui hasil pemeriksaan.

Penerbitan Perma Nomor 9 Tahun 2016 dimaksudkan untuk memberikan pelayanan penanganan pengaduan yang ideal, efektif dan efisien, merupakan wujud komitmen Mahkamah Agung untuk selalu memperbaiki dan meningkatkan layanan kepada masyakarat pencari

keadilan yang sekaligus merupakan upaya pencegahan pelanggaran serta mempercepat pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme.

B. EVALUASI

Dalam rangka penerapan Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung pada Area Akuntabilitas dan Mewujudkan Manajemen Perencanaan Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung serta sebagai pertanggungjawaban atas pengelolaan kinerjanya dalam rangka mewujudkan tata kelola pengadilan yang transparan dan akuntabel. Evaluasi Kinerja ini meliputi kinerja Lembaga Peradilan dan kinerja Aparat Pengadilan. Kinerja Lembaga Peradilan adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi.

Mengacu pada Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Evaluasi Kinerja Pengadilan Negeri Marisa dimaksudkan sebagai salah satu bentuk akuntabilitas atas keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis yang diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam RENSTRA 2015- 2019. Data dan informasi capaian kinerja, keberhasilan maupun kegagalan, identifikasi permasalahan dan solusi yang disajikan diharapkan dapat menjadi bahan renungan dan sumber inspirasi untuk melakukan langkah-langkah penyempurnaan dalam hal perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Pengadilan Negeri Marisa Kelas II di masa yang akan datang.

Ketua Pengadilan Negeri Marisa secara rutin melakukan Evaluasi kinerja aparatur Pengadilan Negeri Marisa melalui Breafing atau Rapat Bulanan yang selalu dilaksanakan tiap bulannya. Rapat bulanan selain untuk Evaluasi kinerja, juga difungsikan sebagai wadah untuk membahas mengenai segala hambatan dalam pelaksanaan tugas serta juga bermanfaat untuk silaturahmi untuk membangun kebersamaan antar keluarga besar Pengadilan Negeri Marisa.

BAB VII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Secara umum bahwa Pengadilan Negeri Kelas II Marisa telah melaksanakan pengelolaan Administrasi Perkara dan Administrasi Umum dengan baik sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku, pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi untuk menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sesuai dengan Standar Operasional Prosuder (SOP) yang ada.

Pengelolaan Adminsitrasi Perkara dan pengelolaan Administrasi Umum telah berjalan dengan baik dan lancar dengan menggunakan Dukungan Teknologi Informasi, Sumber daya manusia yang ada masih sangat minim, masih terdapat pegawai yang melaksanakan tugas secara rangkap pada bagian Teknis Yudicial (Kepaniteraan) dan bagian Non Teknis Yudicial (Kesekretariatan), sehingga masih diperlukan adanya penambahan pegawai serta masih perlu diikutkan dalam program-program pelatihan dan pendidikan teknis dan non teknis dalam Lingkungan Mahkamah Agung RI.

Pemanfaatan dari Realisasi Anggaran dalam mendukung Pelaksana Tugas Teknis dan Non Teknis Pengadilan Negeri Marisa dapat dikatakan cukup baik, dilihat dari pemenuhan kebutuhan ATK, Pemeliharaan Sarana/Fasilitas Perkantoran yang mendukung pelaksanaan Tugas Pokok.

Pencapaian Prestasi Pengadilan Negeri Marisa pada kurun waktu tahun 2016 sampai dengan 2020 sangat baik, oleh Karena itu Pada Tahun 2021 ini seluruh elemen baik unsur Pimpinan maupun Pegawai dan Tenaga Honorer berkomitmen untuk tetap mempertahankan prestasinya dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pengadilan Negeri Marisa.

B. REKOMENDASI

1. Seluruh pejabat Fungsional dan Struktural Pengadilan Negeri Kelas II Marisa agar mengkoordinir jajarannya untuk dapat mengoptimalkan kinerjanya sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
2. Pengawasan Internal melalui Pengawasan Melekat dan Pengawasan Fungsional agar terus ditingkatkan dengan menyusun laporan pengawasan yang dilengkapi dengan analisa pengawasan dan tindak-lanjutnya.
3. Untuk lebih meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia terhadap tenaga Teknis dan Non Teknis perlu diadakan pelatihan-pelatihan struktural dan fungsional yang diharapkan akan

lebih meningkatkan SDM yang lebih professional, dengan cara memberikan pelatihan yang berjenjang serta berkelanjutan sehingga dapat memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan SDM yang ada.

4. Agar Visi dan Misi, Renstra serta Tupoksi Pengadilan Negeri Marisa dapat terwujud dengan baik maka diharapkan agar semua jajaran Hakim, Pegawai dan Staf Pengadilan Negeri Marisa dapat saling bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan bersama dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana Kekuasaan Kehakiman dan sebagai Aparat Penegak Hukum di Indonesia.
5. Masih sangat dibutuhkan adanya penambahan fasilitas gedung kantor berupa penambahan peralatan IT untuk menopang tuntutan layanan informasi publik yang cepat, akurat dan mutakhir serta penyesuaian Bangunan Gedung Kantor sesuai dengan prototipe terbaru yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI.