LKJIP TAHUN 2020

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

PENGADILAN NEGERI ROTE NDAO KELAS II

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji syukur pada Tuhan Yang Maha Kuasa, kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II sebagai tindak lanjut dari Keputusan Kepala Lembaga Administrasi (LAN) Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mengalami perubahan berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 239/IX/6/8/ 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi.

Menindaklanjuti surat Plt. Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1931A/SEK/OT.01.2/11/2020 tanggal 27 Nopember 2020, Perihal Penyampaian Dokumen SAKIP, Surat Ketua Pengadilan Tinggi Kupang Nomor : W26.U/2306/OT.01.01/12/2020 tanggal 10 Dedember 2020, telah disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 yang menyajikan Indikator Kinerja Utama sesuai dengan Sistem Kinerja. Laporan ini berisi tentang informasi pertanggungjawaban kinerja, tugas pokok dan fungsi dalam rangka pencapaian visi, misi dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II Tahun 2020. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 ini meskipun jauh dari sempurna kiranya dapat memenuhi sebagai bentuk pertanggungjawaban capaian kinerja, laporan ini diharapkan menjadi sumber informasi yang cukup dan sebagai bahan penyusunan dan implementasi rencana kerja, rencana anggaran dan rencana strategis di masa mendatang.

Semoga laporan ini dapat digunakan sebagai tolak ukur kinerja Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II di masa yang akan datang dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi pengadilan negeri yang sebenarnya dan berguna bagi semua pihak.

Ba'a, 08 Februari 2021

KETUA PENGADILAN NEGERI ROTE NDAO

BEAUTY D.E. SIMATAUW, SH., MH.
NIP. 197512202001122001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II tahun 2020 adalah merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban suatu instansi dalam melaksanakan tugas-tugas dan harus merupakan kewajiban untuk membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lembaganya selama kurun waktu 1 (satu) tahun berjalan, yang juga sekaligus dalam rangka memenuhi amanat yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Permenpan Nomor : 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaoran Kinerja dan Tata Cara Reviewatas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Dalam LKJIP ini tertuang Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II yang disinkronisasikan dengan Rencana Strategis 2020-2024, dan salah satu kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi serta pencapaian kinerja dari Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II, salah satu tugas pokoknya adalah menyelesaikan perkara yang diterima pada tingkat pertama, serta pembinaan dan pengawasan dari hakim pengawas bidang. Maka tugas-tugas yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II merupakan sasaran strategis yang berpedoman pada Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan target yang di inginkan dan realisasi yang telah di capai. Adapun output dan outcome kinerja Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II dapat dipengaruhi oleh sumber daya manusia, sarana, prasarana serta anggaran yang tersedia dalam menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II tahun 2020 menyampaikan data-data keberhasilan kinerja tahun 2020 dengan berpedoman pada Indikator Kinerja Utama (IKU) serta disusun dalam pencapaian kinerja sebagai Pengadilan Tingkat Pertama selama kurun waktu dari bulan Januari s/d Desember 2020 serta perbandingan dengan tahun 2019 yang menyangkut dengan penyelesaian perkara dan tugas-tugas yang

menjadi kewenangan Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II. Beberapa prioritas implementasi cetak biru pembaharuan tahun 2010-2035 dan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II selama 5 (lima) tahun ke depan sebagaimana rencana strategis terutama dalam penyelesaian perkara, dan peningkatan akses masyarakat atas pengadilan, keterbukaan informasi, agar bisa diakses oleh masyarakat sehingga tercapainya penegakan hukum yang berkeadilan dan tercapainya kepastian hukum.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

IKHTISAR EKSEKUTIF ii

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN 1

A. LATAR BELAKANG 1

B. TUGAS DAN FUNGSI 2

C. POTENSI DAN PERMASALAHAN 14

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA 18

A. RENCANA STRATEGIS 2020-2024 18

B. VISI DAN MISI 18

C. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS 19

D. PROGRAM DAN KEGIATAN 19

1. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) 19

2. RENCANA KINERJA 23

3. PERJANJIAN KINERJA 26

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 28

A. PENGUKURAN KINERJA 28

B. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA 30

C. AKUNTABILITAS KEUANGAN 37

BAB IV PENUTUP 41

A. KESIMPULAN 41

B. SARAN 43

LAMPIRAN : - SK Tim Penyusunan LKJIP

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), selain sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Untuk menciptakan *good governance* diperlukan prinsip-prinsip partisipasi, penegakkan hukum, transparansi, kesetaraan, daya tanggap, wawasan kedepan, akuntabilitas, pengawasan, efisiensi dan efektifitas, serta profesionalisme. Kemudian prinsip akuntabilitas ditegaskan lagi dalam visi, misi dan program membangun Indonesia yang aman, adil dan sejahtera melalui program meningkatan pengawasan untuk menjamin akuntabilitas, transparansi dan perbaikan kinerja aparatur Negara / pemerintah.

Secara umum kebijakan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dalam melaksanakan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan kepentingan peradilan umum, baik yang bersifat administratif, keuangan dan organisasi mengacu pada Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor : MA/SEK/07/SK/III/2006. tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Mahkamah Agung RI. Lembaga Mahkamah Agung RI sebagai salah satu institusi negara / pemerintahan sesuai dengan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor : XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Segala sesuatu yang dilakukan oleh jajaran Pengadilan tidak akan dapat berjalan maksimal apabila tidak didukung penuh oleh masyarakat maka sudah sewajarnya jika upaya pengembangan budaya hukum disemua lapisan masyarakat untuk terciptanya kesadaran dan

kepatuhan hukum dalam kerangka supremasi hukum dan tegaknya Negara hukum perlu ditingkatkan, selain itu juga perlunya menegakkan hukum secara konsisten untuk lebih menjamin kepastian hukum, keadilan dan kebenaran, supremasi hukum dan menghargai Hak Asasi Manusia serta terwujudnya Lembaga Peradilan yang mandiri dan bebas dari pengaruh penguasa dan pihak manapun.

B. Tugas Dan Fungsi

1. Tugas

Pengadilan Negeri Rote Ndao 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 Rote Ndao Kelas II sebagai Pengadilan Tingkat Pertama di bawah Pengadilan Tinggi Kupang yang menjadi kawal depan Mahkamah Agung Republik Indonesia, bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus perkara yang masuk di tingkat pertama.

2. Fungsi

Adapun fungsi dari Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II :

- Fungsi mengadili (judicial power), yakni menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi kewenangan pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.
- Fungsi pembinaan, yakni memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada pejabat struktural dan fungsional di bawah jajarannya, baik menyangkut teknis yudicial, administrasi peradilan, maupun administrasi umum dan keuangan, kepegawaian, ortala dan perencanaan.
- Fungsi pengawasan, yakni mengadakan pengawasan melekat atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti di bawah jajarannya agar peradilan diselenggarakan dengan

seksama dan sewajarnya dan terhadap pelaksanaan administrasi umum kesekretariatan.

- Fungsi nasehat, yakni memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum kepada instansi pemerintah didaerah hukumnya, apabila diminta.
- Fungsi administratif, yakni menyelenggarakan administrasi peradilan (teknis dan persidangan), dan administrasi umum (kepegawaian, keuangan dan umum dan perencanaan).
- Fungsi lainnya, yakni dapat memberikan penyuluhan hukum, pelayanan riset / penelitian dan sebagainya serta memberikan akses yang seluas-luasnya bagi masyarakat dalam era keterbukaan dan transparansi informasi peradilan.

Berpedoman pada Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, maka Struktur Organisasi Kepaniteran dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II mengalami perubahan dan tentu saja hal ini berdampak pada perubahan tugas pokok dan fungsi aparat peradilan pada Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.

Adapun tugas pokok dan fungsi aparat Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II adalah sebagai berikut :

1. **Ketua**

   a. Tugas Pokok

   - Ketua selaku Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.
   - Ketua Pengadilan mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti serta Pejabat Struktural.
   - Ketua Pengadilan mengatur pembagian tugas para hakim.

b. Fungsi

- Ketua Pengadilan membagikan semua berkas perkara dan atau surat-surat lainnya yang berhubungan dengan perkara yang diajukan ke Pengadilan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan.
- Ketua Pengadilan Negeri menetapkan perkara yang harus diadili berdasarkan nomor urut, tetapi apabila terdapat perkara tertentu yang karena menyangkut kepentingan umum harus segera diadili, maka perkara itu didahulukan.
- Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama.
- Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

2. Wakil Ketua

a. Tugas Pokok

Wakil Ketua selaku Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.

b. Fungsi

- Mewakili Ketua bila berhalangan.
- Melaksanakan delegasi tugas dan wewenang dari Ketua
- Melakukan pengawasan internal untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada Ketua.
- Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

3. Hakim

a. Tugas Pokok

Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.

b. Fungsi

- Melakukan tugas-tugas Pengawasan sebagai Pengawas Bidang dengan memberi petunjuk dan bimbingan yang diperlukan bagi para Pejabat struktural maupun Fungsional.
- Melakukan pengawasan yang ditugaskan Ketua untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan melaporkannya kepada Pimpinan Pengadilan.
- Melakukan tugas pengawasan dan pengamatan (KIMWASMAT) terhadap pelaksanaan putusan pidana di Lembaga Pemasyarakatan.
- Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

4. Panitera

a. Tugas Pokok

- Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.
- Panitera bertugas menyelenggarakan administrasi perkara, dan mengatur tugas Wakil Panitera, para Panitera Muda, Panitera Pengganti, serta seluruh pelaksana di bagian teknis Peradilan.
- Panitera bertugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.

- Panitera membuat daftar perkara-perkara perdata dan pidana yang diterima di Kepaniteraan.

b. Fungsi

- Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- Pelaksananaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- Pelaksananaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- Pelaksananaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- Pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- Pelaksanaan mediasi;
- Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan;
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.
- Panitera membuat salinan putusan menurut ketentuan undang- undang yang berlaku.
- 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.
- Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

5. Sekretaris

a. Tugas Pokok

- Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.
- Kesekretariatan Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.
- Sekretaris bertugas menyelenggarakan administarsi umum, mengatur tugas, para Kepala Sub Bagian serta seluruh pelaksana di bagian Kesekretariatan.
- 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).

b. Fungsi

- Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- Pelaksanaan urusan keuangan;
- Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II

6. **Panitera Muda Perdata**

a. Tugas Pokok

- Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.
- Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.

b. Fungsi

- Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata.
- Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan.
- Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan.
- Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir.
- Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi, dan peninjauan kembali kepada para pihak.
- Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
- Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.
- Pelaksanaan penerimaan konsinyasi.
- Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi.
- Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.

- Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum.
- Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.
- Menyerahkan berkas perkara in aktif kepada Panitera Muda Hukum.
- Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

7. Panitera Muda Pidana

a. Tugas Pokok

- Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.
- Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.

b. Fungsi :

- Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- Pelaksanaan registrasi perkara pidana.
- Pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon.
- Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan.
- Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan.
- Pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik.
- Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.

- Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir.
- Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak.
- Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
- Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.
- Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa.
- Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi.
- Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
- Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum.
- Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
- Menyerahkan berkas perkara in aktif kepada Panitera Muda Hukum.
- Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

8. Panitera Muda Hukum

i. Tugas Pokok

- Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan.

- Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.

ii. Fungsi

- Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara
- Pelaksanaan penyajian statistik perkara
- Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara
- Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara
- Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
- Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.
- Memasukan data perkara ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

9. Panitera Pengganti

a. Tugas Pokok

Membantu Hakim dalam persidangan perkara perdata maupun pidana serta melaporkan kegiatan persidangan.

b. Fungsi

- Membantu Hakim dalam persidangan dan melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada bagian pidana (Panmud Pidana) dan bagian perdata (Panmud Perdata)
- Membantu Hakim dalam membuat penetapan hari sidang, Berita Acara Persidangan, penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis tahanannya.
- Melaporkan barang bukti.
- Melaporkan kepada Panitera Muda Pidana maupun Panitera Muda Perdata berkenaan penundaan hari sidang.

- Melaporkan kepada Panitera Muda Pidana maupun Panitera Muda Perdata untuk mencatat perkara yang sudah putus berikut amar putusannya.
- Menyerahkan berkas perkara kepada Paniera Muda Perdata dan Pidana yang telah diminutasi.
- Memasukan data perkara yang ditangani ke dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

10. Jurusita/Jurusita Pengganti

- Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Majelis Hakim dan Panitera
- Melaksanakan pemanggilan atas perintah Ketua Pengadilan atau atas perintah Hakim.
- Menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran dan pemberitahuan Putusan Pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan Undang-undang.
- Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan dan dengan teliti melihat lokasi batas-batas tanah yang disita beserta surat- surat yang sah apabila menyita tanah.
- Membuat berita acara penyitaan yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain kepada BPN setempat bila terjadi penyitaan sebidang tanah.

11. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan, yang meliputi:

- Menyusun Rencana Anggaran ke dalam Aplikasi RKA-KL
- Membantu pimpinan dalam menyusun program kerja kantor.
- Pengelolaan/Pemeliharaan Perangkat Keras Pendukung Teknologi Informasi.

- Melakukan perawatan jaringan teknologi informasi.
- Memantau email yang masuk dan keluar.
- Memeriksa/mengkoreksi hasil peliputan dan narasi untuk data dalam website.
- Memperbaharui pelayanan jasa koneksi penyedia web hosting.
- Meneliti bahan pendukung penyusunan Laporan Tahunan.
- Meniliti bahan pendukung penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).
- Memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas kepada atasan.

12. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan, yang meliputi :

- Menyelenggarakan administrasi tata persuratan.
- Menyelenggarakan administrasi perlengkapan barang milik negara.
- Menyelenggarakan administrasi perencanaan menyangkut sarana dan prasarana.
- Menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan.
- Mengkoordinir penyelenggaraan perpustakaan.
- Mengkoordinir penyelenggaraan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor.
- Menyelenggarakan perencanaan keuangan yang bersumber dari DIPA.
- Menyelenggarakan pelaksanaan anggaran yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal yang bersumber dari DIPA.
- Menyusun pertanggungjawabab pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan.
- Menyelenggarakan penatausahaan dan pengawasan anggaran yang bersumber dari DIPA.
- Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas kehumasan.
- Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas kerotokolan.

13. Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, yang meliputi :

- Menyelenggarakan peningkatan pengelolaan data dan informasi kepegawaian.
- Membuat usulan kenaikan pangkat.
- Membuat kenaikan gaji berkala Membuat usulan jabatan Membuat usulan pensiun.
- Membuat usulan tanda pengharagaan satya lencana Membuat cuti.
- Membuat hasil penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP).
- Membuat/mengisi Buku Induk Kepegawaian.
- Menyiapkan bahan pembakuan prosedur kerja.
- Menyiapkan bahan penatalaksanaan organisasi.
- Menyiapkan bahan tata naskah dinas.

C. Potensi Dan Permasalahan

1. Potensi

Adapun Potensi yang dimiliki oleh Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai lembaga peradilan di wilayah hukum Kabupaten Rote Ndao Kelas II, yaitu potensi Internal dan Potensi Eksternal.

a. Potensi Internal.

Potensi Internal merupakan Potensi yang dimiliki oleh Pengailan Negeri Rote Ndao Kelas II yang berasal dari dalam yakni, Sumber Daya Manusia, Sumber Dana dan Asset. Berkaitan dengan Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II maka dapat dijelaskan bahwa keadaan jumlah Hakim dan Pegawai pada Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II sampai Desember 2020 sebanyak adalah 19 (Sembilan belas) orang yakni:

- Sumber Daya Manusia.

No	Nama	Jabatan	Pangkat / Gol
1.	BEAUTY DEITJE ELISABETH SIMATAUW, S.H.,M.H.	Ketua	PEMBINA (IV/a)
2.	ROSIHAN LUTHFI, S.H.	Hakim	PENATA TK.1 (III/d)
3.	MARLENE FREDRICKA MAGDALENA, S.H.	Hakim	PENATA MUDA (III/a)
4.	ADITYA NURCAHYADI PUTRA, S.H.	Hakim	PENATA MUDA (III/a)
5.	DIMAS INDRA SWADANA, S.H.	Hakim	PENATA MUDA (III/a)
6.	MOHAMMAD RIZAL AL RASYID, S.H.	Hakim	PENATA MUDA (III/a)
7.	FIKRINUR SETYANSYAH, S.H.	Hakim	PENATA MUDA (III/a)
8.	OTNIAL KAUSE, S.H.	Panitera Tingkat Pertama,	Penata Tingkat I III/d
9.	MELIANUS YANTO LANKARI, SH	Panitera Muda Hukum	Penata III/c
10.	ADRIANI KAROLINA, S.H., M.M.	Panitera Muda Pidana	Penata III/c
11.	BUNGSU DELINIUS MANUKOA, S.KOM	Kepala Sub Bagian, Perencanaan Teknologi Informasi, Dan Pelaporan	Penata III/c
12.	FEBRIYANTI MELANIA JEHALU, S.H.	Panitera Muda Perdata	Penata III/c
13.	JOHN YERSI TIMNENO, S.E.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, Dan Tata Laksana	Penata Muda Tingkat I III/b
14.	LEA YULIANA ODJA LANOE, S.H.	Panitera Pengganti	Penata Muda Tingkat I III/b
15.	HERLINDA TAOLIN, S.H.	Panitera Pengganti	Penata Muda Tingkat I III/b
16.	OLFIS ELIA PONO	Juru Sita	Penata Muda Tingkat I III/b
17.	INDRA ROBERT REIMOND NUNUHITU, S.H.	Juru Sita	Penata Muda III/a
18.	YALANTI SITUMORANG, S.E.	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur, Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, Dan Tata Laksana	Penata Muda III/a
19.	MARNA MANGEKE,	Bendahara Tingkat Pertama, Sub Bagian Umum Dan Keuangan	Pengatur Muda Tingkat I II/b

Dengan keterbatasan jumlah pegawai dan Hakim di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II, maka pimpinan memanfaatkan keterbatasan ini dengan potensi yang ada guna bermanfaat dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dalam penegakan hukum dan keadilan.

- Peluang-peluang untuk peningkatan kinerja.
  a. Adanya website Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II yang memberikan informasi kepada masyarakat tentang alur proses berperkara.
  b. Adanya tunjangan kinerja / remunerasi sebagai motivasi dalam peningkatan kinerja.
  c. Adanya sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan yang dilaksanakan Pengadilan Tinggi Kupang maupun Mahkamah Agung untuk meningkatkan kualitas sumber daya Manusia.
  d. Adanya kegiatan pengawasan yang dilaksanakan secara berkala baik untuk internal maupun eksternal di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.
  e. Dukungan dan koordinasi yang baik antar pengadilan di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Kupang.

2. Permasalahan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II banyak sekali di temukan permasalahan yang terjadi baik itu masalah dari dalam (Internal) dan masalah dari luar (Eksternal).

1) Masalah dari dalam (Internal) :
   a. Kurangnya tenaga pegawai di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II sehingga masih merangkap jabatan dan tupoksi.
   b. Terbatasnya tenaga Panitera Pengganti sehingga Panitera dan Panmud masih merangkap sebagai Panitera Pengganti.
   c. Minimnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang menguasai teknologi / IT.

d. Kurangnya pemahaman pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan Job Description dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.

e. Anggaran yang diterima Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II dari pusat belum sesuai dengan kebutuhan dan rencana yang diajukan.

f. Rekrutmen PNS yang ditempatkan belum sesuai dengan kapasitas dan kemampuan kerja yang dibutuhkan di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.

g. Belum memiliki mekanisme evaluasi yang dapat mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan di wilayah hukum Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.

h. Jaringan internet yang sering terganggu dan lambat di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II sehingga belum memenuhi kebutuhan kerja karena banyak pekerjaan yang menggunakan sistim berbasis Aplikasi.

2) Masalah dari luar (Eksternal) :

a. Masih banyaknya masyarakat yang kurang mengerti hokum.

b. Rote adalah Kabupaten dengan banyak pulau dengan cuaca / iklim yang kurang bersahabat sehingga sering melumpuhkan transportasi laut dan udara yang menyebabkan sidang yang menggunakan jasa advokat yang berasal dari Kupang tertunda-tunda.

c. Minimnya transportasi di Kabupaten Rote Ndao Kelas II dan infrastruktur jalan yang kurang memadai sehingga menyulitkan masyarakat untuk pergi ke kantor Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II dalam rangka memenuhi panggilan sebagai pihak/saksi untuk konsultasi hokum.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis 2020-2024

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II 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 perundangan-undangan untuk mencapai efektivas dan efesiensi.

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung yang disesuaikan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2005 – 2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020 – 2024, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020 – 2024.

B. Visi Dan Misi

Visi adalah gambaran kedepan yang ingin dicapai agar tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.

Adapun Visi dari Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II yaitu : **" Terwujudnya Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II yang Agung".**

Untuk mencapai Visi tersebut Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II mempunyai Misi:

a. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.
b. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
c. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.

d. Menigkatkan Kredibilitas dan Transparansi di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.

C. Tujuan dan Sasaran Strategis

1. Tujuan Strategis

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam rangka mencapai visi dan misi Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II. Tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II adalah sebagai berikut :

a. Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
b. Terwujudnya Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.
c. Terwujudnya peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
d. Terwujudnya peningkatan kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

2. Sasaran strategis

a. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
b. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara.
c. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat terpinggirkan.
d. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan

D. Program dan Kegiatan.

1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama diperlukan sebagai tolak ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II digambarkan sebagai berikut :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan : - Perdata - Pidana	Jumlah Sisa Perkara yang diselesaikan / Jumlah Sisa Perkara yang harus diselesaikan X 100% Catatan : Sisa Perkara : sisa perkara tahun sebelumnya	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase perkara : - Perdata - Pidana Yang diselesaikan tepat waktu	Jumlah Perkara yang diselesaikan tahun berjalan / Jumlah Perkara yang ada X 100% Catatan : • Perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan dengan perkara yang harus diselesaikan (sisa awal tahun dan perkara yang masuk) • Jumlah perkara yang ada = jumlah perkara yang diterima tahun berjalan ditambah sisa perkara tahun sebelumnya. • Penyelesaian perkara tepat waktu = perkara yang diselesaikan tahun berjalan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase Penurunan sisa perkara : - Perdata - Pidana	Tn.1 - Tn / Tn.1 X 100% Tn = Sisa Perkara tahun berjalan Tn.1 = Sisa perkara tahun sebelumnya Catatan Sisa Perkara adalah Perkara yang belum diputus pada tahun berjalan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum : - Perdata - Pidana	Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum / Jumlah Putusan Perkara X 100% Catatan • Upaya Hukum = Banding, Kasasi, PK • Secara hukum semakin sedikit yang mengajukan upaya hukum, maka semakin	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		e. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi	Jumlah Perkara Pidana Anak yang diselesaikan secara Diversi / Jumlah Perkara Pidana Anak X 100% Catatan • Diversi :anak pelaku kejahatan tidak dianggap sebagai pelaku kejahatan, melainkan sebagai korban.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	Index Kepuasan Pencari Keadilan Catatan : PERMENPAN Nomor KEP / 25 / M.PAN / 2 / 2004 tentang. Pedoman Umum Penyusunan. Indeks Kepuasan Masyarakat.Unit Pelayanan Instansi Pemerintah sesuai Peraturan menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat	Jumlah isi putusan yang diterima tepat waktu / Jumlah Putusan X 100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui Mediasi / Jumlah perkara yang dilakukan Mediasi X 100% Catatan: Perma No.1 Tahun 2020 tentang prosedur Mediasi di Pengadilan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase berkas perkara yang diajukan Banding, Kasasi dan PK secara lengkap dan	Jumlah berkas perkara yang diajukan banding, kasasi dan PK secara lengkap / Jumlah berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK X 100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah	Jumlah putusan perkara Tipikor Yang di upload dalam website / Jumlah perkara Tipikor yang diputus X 100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.	a. Persentase Perkara prodeo yang diselesaikan	Jumlah Perkara Prodeo yang diselesaikan / Jumlah Perkara Prodeo X 100% Catatan : Perma No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	Jumlah Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan / Jumlah Perkara yang seharusnya diselesaikan di luar Gedung Pengadilan X 100% Catatan : • Perma No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan • Di luar gedung pengadilan adalah perkara yang diselesaikan di luar kantor pengadilan (setting plaatz, sidang keliling maupun gedung-gedung	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	Jumlah Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum / Jumlah Pencari Keadilan Golongan tertentu X 100% Catatan : • Perma No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan • Golongan tertentu yakni masyarakat miskin dan terpinggirkan (marjinal)	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)	Jumlah Putusan Perkara yang Ditindaklanjuti / Jumlah Putusan Perkara yang sudah BHT X 100%	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

2. Rencana Kinerja Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Program	Kegiatan	Indokator Kegiatan	Target	Anggaran
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara Perdata yang diselesaikan	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Sisa Perkara Perdata secara tepat waktu	100%	
		b. Persentase sisa perkara Pidana yang diselesaikan	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Sisa Perkara Pidana secara tepat waktu	100%	42.800.000,-
		c. Persentase Perkara Perdata yang diselesaikan tepat waktu	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Putusan Perkara Perdata secara tepat waktu	100%	
		d. Persentase Perkara Pidana yang diselesaikan tepat waktu	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Putusan Perkara Pidana secara tepat waktu	100%	42.800.000,-
		e. Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding	90%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Perkara peradilan umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding yang tepat waktu	90%	960.000,-
		f. Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	90%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Perkara peradilan umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding yang tepat waktu	90%	660.000,-

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Program	Kegiatan	Indokator Kegiatan	Target	Anggaran
		g. Persentase Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum PK	90%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Perkara peradilan umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding yang tepat waktu	90%	560.000,-
		h. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Perkara peradilan umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding yang tepat waktu	100%	42.800.000,-
		i. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan.	90%					
2	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Putusan Perkara Perdata secara tepat waktu	100%	
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Putusan Perkara Pidana secara tepat waktu	100%	42.800.000,-
		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10%					
		d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Perkara peradilan umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding yang tepat waktu	100%	2.180.000,-

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Program	Kegiatan	Indokator Kegiatan	Target	Anggaran
		e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Putusan Perkara Pidana secara tepat waktu	100%	
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	0%					
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	10%					
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Jumlah Layanan Pos Bantuan Hukum	360 Jam Pelayanan	36.000.000
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)	50%					

3. Perjanjian Kinerja Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II Tahun 2020

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100%
2.		Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100%
3.		Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%
4.		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	100%
5.		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90%
6.		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90%
7.		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	90%
8.		Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	10%
9.		Index Kepuasan Pencari Keadilan	100%
10.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100%
11.		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100%
12.		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10%
13.		Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%
14.		Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	100%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
15.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	0%
16.		Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	10%
17.		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%
18.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	50%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja kegiatan yaitu mengukur tingkat capaian kinerja kegiatan yang dimulai dengan menetapkan indiKator kinerja kegiatan berdasarkan kelompok input, output. Menentukan satuan setiap kelompok indikator, menetapkan rencana tingkat capaian (target), mengetahui realisasi indikator kinerja kegiatan, mengitung rencana dan realisasi untuk mendapatkan presentasenya.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II tahun 2020, dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak.

$$\text{Tingkat Capaian kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana/Target}} \times 100\%$$

Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian target kinerja, namun demikian terdapat juga beberapa target yang belum tercapai dalam tahun 2020 ini. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut diuraikan dalam tabel dibawah ini:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100	100%	100%
		b. Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100	100%	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
		c. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%	51,92%	51,92%
		d. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	100%	90,14%	90,14%
		e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90%	Pidana : 92,18% Perdata : 93,93%	Pidana : 100% Perdata : 100%
		f. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90%	Pidana : 96,87% Perdata : 100%	Pidana : 100% Perdata : 100%
		g. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	90%	Pidana : 100% Perdata : 96,96%	Pidana : 100% Perdata : 100%
		h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	100%	0%	0%
		i. Index Kepuasan Pencari Keadilan	90%		
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100%	100%	100%
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100%	100%	100%
		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10%	0%	0%
		d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%	100%	100%
		e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	100%	100%	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	0%	0%	100%
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	10%	0%	0%
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	100%	100%
4.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	50%	7.40%	14,81%

B. Analisis Akuntabilitas Kinerja

Sebagaimana telah dijelaskan pada Bab II dalam penjabaran Tujuan dan Sasaran Strategis, Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II menyatakan bahwa sasaran-sasaran yang direncanakan dan akan tercapai pada tahun 2020 terdiri dari 7 (tujuh) sasaran utama. Untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai sasaran-sasaran tersebut perlu dilakukan analisis akuntabilitas kinerja.

Hasil analisa akuntabilitas kinerja masing-masing sasaran akan diuraikan sebagai berikut.

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti,Transparan dan Akuntabel

Sasaran tersebut di atas mempunyai 9 (sembilan) indikator kinerja yakni :

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	a. Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	100%	100%	100%
	b. Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	100%	100%	100%
	c. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%	51,92%	51,92%
	d. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	100%	90,14%	90,14%

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90%	Pidana : 92,18% Perdata : 93,93%	Pidana : 100% Perdata : 100%
	f. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90%	Pidana : 96,87% Perdata : 100%	Pidana : 100% Perdata : 100%
	g. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	90%	Pidana : 100% Perdata : 96,96%	Pidana : 100% Perdata : 100%
	h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	100%	0%	0%
	i. Index Kepuasan Pencari Keadilan	90%	**90,03**	**A**

a. Indikator Persentase Sisa Perkara Perdata yang diselesaikan

Penyelesaian sisa perkara tahun lalu Perkara Perdata berhasil dengan data sebagai berikut :

1.	**Penyelesaian sisa perkara perdata**	**Persentase sisa perkara tahun sebelumnya**	Target	Realisasi	Capaian
			100%	100%	100%

PERDATA	Sisa Tahun 2019	Selesai di Tahun 2020
GUGATAN	**11**	**11**
PERMOHONAN	**0**	**0**
GUGATAN SEDERHANA	**0**	**0**

- Pada tahun 2020 perkara perdata Gugatan, sisa tahun lalu yaitu 11 perkara dan Putus : 11 Perkara.
- Pada tahun 2020, perkara perdata Permohonan, sisa tahun lalu yaitu 0 perkara dan Putus : 0 Perkara
- Pada tahun 2020, perkara perdata Gugatan Sederhana , sisa tahun lalu yaitu 0 perkara dan Putus : 0 Perkara

b. Indikator Persentase Sisa Perkara Pidana yang diselesaikan

Penyelesaian sisa perkara tahun lalu Perkara Pidana berhasil dengan data sebagai berikut :

1.	Sisa perkara pidana yang diselesaikan	Persentase perkara pidana yang diselesaikan	Target	Realisasi	Capaian
			100%	100%	100%

PIDANA	Sisa Tahun 2019	Selesai di Tahun 2020
BIASA	**6**	**6**
ANAK	**0**	**0**
SINGKAT	**0**	**0**
CEPAT	**0**	**0**
LALU LINTAS	**0**	**0**

- Pada tahun 2020, perkara pidana biasa, sisa tahun lalu yaitu 6 perkara dan Putus : 64 Perkara.
- Pada tahun 2020, perkara pidana anak, sisa tahun lalu yaitu 0 perkara, dan Putus : 0 Perkara.
- Pada tahun 2020, perkara pidana singkat dan pidana cepat, sisa tahun lalu yaitu 0 perkara, dan Putus : 0 Perkara.
- Pada tahun 2020, perkara pidana lalu lintas, sisa tahun lalu yaitu 0 perkara, dan Putus : 0 Perkara.

c. Indikator Persentase Perkara Perdata yang diselesaikan tepat waktu

Untuk penyelesaian perkara secara cepat (kurang dari 5 bulan), perkara perdata, pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II menargetkan 100% dari perkara yang masuk. Dalam kinerjanya, ternyata realisasinya tidak mencapai 100%, sehingga tidak sesuai dengan target yang ditetapkan.

Indikator kinerja ini untuk menunjukkan penyelesaian perkara tepat waktu pada tahun 2020.

No.	*Jenis Perkara*	*Tahun 2020*		
		Jumlah perkara yang diselesaikan	*Jumlah Perkara yang ada*	*%*
1.	*Perdata Gugatan*	27	52	**51,92**
2.	*Perdata Permohonan*	1	1	**100**
3.	*Perdata Gugatan Sederhana*	*7*	7	***100***

d. Indikator Persentase Perkara Pidana yang diselesaikan tepat waktu

Untuk penyelesaian perkara secara cepat (kurang dari 5 bulan), perkara pidana, pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II menargetkan 100% dari perkara yang masuk. Dalam kinerjanya, ternyata realisasinya tidak mencapai 100%, sehingga tidak sesuai dengan target yang ditetapkan.

Indikator kinerja ini untuk menunjukkan penyelesaian perkara tepat waktu pada tahun 2020.

No.	Jenis Perkara	Tahun 2020		
		Jumlah perkara yang diselesaikan	Jumlah Perkara yang ada	%
1.	*Pidana Biasa*	64	71	**90,14**
2.	*Pidana Anak*	1	1	**100**
3.	*Pidana Singkat*	1	1	**100**
4.	*Pidana Cepat*	3	3	**100**
5.	*Pidana Lalulintas*	889	889	**100**

e. Indikator Persentase Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding

Indikator kinerja ini untuk menunjukkan jumlah perkara Perdata dan Pidana yang tidak mengajukan upaya hukum banding.

	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Perkara Perdata dan Pidana yang tidak mengajukan upaya hukum banding.	90%	Pidana : 92,18% Perdata : 93,93%	Pidana : 100% Perdata : 100%

f. **Indikator Persentase Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi**

Indikator kinerja ini untuk menunjukkan jumlah perkara Perdata dan Pidana yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi di tahun 2020 ini.

	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Perkara Perdata dan Pidana yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi.	90	Pidana : 96,87% Perdata : 100%	Pidana : 100% Perdata : 100%

g. **Indikator Persentase Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali (PK)**

Persentase Perkara Perdata dan Pidana yang tidak mengajukan upaya hukum PK.	Target	Realisasi	Capaian
	90	Pidana : 100% Perdata : 96,96%	Pidana : 100% Perdata : 100%

h. **Indikator Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi**

Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan dengan Diversi	Target	Realisasi	Capaian
	10	0%	0%

i. **Indikator Index Responden Pencari Keadilan yang puas terhadap layanan pengadilan**

indikator kinerja ini menunjukan tingkat kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap penyelenggaraan pelayanan public di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II. Index ini dihitung berdasarkan PERMENPAN Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Index Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan
Index Kepuasan Masyarakat = Jumlah NRR Tertimbang per unsur x **25** Jumlah NRR Tertimbang per unsur = 3,60 x 25 = **90,03** **Index Kepuasan Masyarakat Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II = 90,03 (sangat baik)**

2. **Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara**

Sasaran tersebut diatas mempunyai 5 (lima) indikator kinerja, yakni :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100%	100%	100%
b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu	100%	100%	100%
c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10%	0%	0%

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100%	100%	100%
e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	100%	100%	100%

a. Indikator Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu

Indikator kinerja ini menunjukkan jumlah Salinan putusan Perdata yang dikirim kepada pihak tepat waktu.

Persentase Salinan putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu	Target	Persentase	Capaian
	100%	100%	100%

b. Indikator Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu

Indikator kinerja ini menunjukkan jumlah Salinan putusan Pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu.

Persentase Salinan putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu	Target	Persentase	Capaian
	100%	100%	100%

c. Indikator Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi

Indikator ini menunjukan perkara Perdata yang berhasil diselesaikan melalui Mediasi.

Persentase berkas perkara Perdata yang diselesaikan melalui Mediasi	Target	Persentase	Capaian
	10%	0%	0%

d. Indikator persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding,Kasasi dan PK secara lengkap dan tepat waktu

Indikator ini menunjukan berkas perkara yang domohonkan Banding, Kasasi dan PK harus disampaikan secara lengkap dan tepat waktu.

Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang lengkap dan Tepat waktu	Target	Persentase	Capaian
	100%	100%	100%

e. Indikator persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah di putus.

Indikator ini menunjukan jumlah perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses dalam waktu 1 hari setelah di putus.

persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari	Target	Persentase	Capaian
	100%	100%	100%

3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	0%	0%	0%
b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	10%	0%	0%
c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	100%	100%

a. Indikator Kinerja Persentase perkara prodeo yang diselesaikan

Indikator ini menunjukan jumlah perkara prodeo yang diselesaikan dengan jumlah perkara prodeo.

persentase perkara prodeo yang diselesaikan	Target	Persentase	Capaian
	0%	0%	0%

b. Indikator Kinerja Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan

Indikator ini menunjukan jumlah perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan dengan jumlah perkara yang seharusnya diselesaikan di luar gedung pengadilan

persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan	Target	Persentase	Capaian
	10%	0%	0%

c. Indikator Kinerja Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)

Indikator ini menunjukan jumlah pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum dengan jumlah pencari keadilan golongan tertentu

persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	Target	Persentase	Capaian
	100%	100%	100%

4. **Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan.**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (Dieksekusi)	50%	7.40%	14,81%

C. Akuntabilitas keuangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta untuk mencapai target rencana kinerja juga ditentukan oleh penyediaan anggaran melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2020 yang terdiri dari :

1. DIPA (01) Badan Urusan Administrasi (DIPA-005.01.2.477249/2020) meliputi : Belanja Pegawai, Belanja Barang (Non Operasional dan Operasional) dan Belanja Modal dengan pagu sebesar Rp. 3.701.683.000.
2. DIPA (03) Badan Peradilan Umum (DIPA- 005.03.2.477250/2020) meliputi : Belanja Barang (Non Operasional dan Operasional) dengan pagu sebesar Rp. 78.800.000.

Berdasarkan alokasi anggaran Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II tahun anggaran 2020, rincian pagu dan relisasi anggaran untuk DIPA (01) Badan Urusan Administrasi dan DIPA (03) Badan Peradilan Umum adalah sebagai berikut :

- Realisasi belanja pada Tahun Anggaran 2020 **DIPA 01** sebesar 95,29% atau Rp. 3.527.219.930,- dari pagu belanja sebesar Rp. 3.701.683.000.-

1. Belanja Pegawai

Realisasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut:

NO	NAMA SATKER	PAGU	BELANJA PEGAWAI REALISASI /PELAKSANAAN		SISA
			Rp.	%	
1.	PN. Rote Ndao Kelas II	2.498.732.000	2.407.320.638	96,34	91.411.362

2. Belanja Barang

Berikut merupakan daftar Belanja Barang pada Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II selama tahun anggaran 2020.

NO	NAMA SATKER	PAGU	BELANJA BARANG REALISASI /PELAKSANAAN		SISA
			Rp.	%	
1.	PN. Rote Ndao Kelas II	1.177.951.000	1.094.899.592	92,95	83.051.708

3. Belanja Modal

Berikut daftar Belanja Modal pada Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II tahun anggaran 2020.

NO	NAMA SATKER	PAGU	BELANJA PEGAWAI REALISASI /PELAKSANAAN		SISA
			Rp.	%	
1.	PN. Rote Ndao Kelas II	25.000.000	25.000.000	100	0

Pagu anggaran tidak terserap seluruhnya karena adanya pandemic virus covid 19 sehingga terjadinya penurunan realisasi belanja pegawai serta anggaran belanja barang yang belum terserap secara maksimal .

- Realisasi belanja pada Tahun Anggaran 2020 **DIPA 03** sebesar 96,80% atau Rp. 76.273.800,- dari pagu belanja sebesar Rp.78.800.000,-.

1. Belanja Barang

NO	NAMA SATKER	PAGU	BELANJA BARANG REALISASI /PELAKSANAAN		SISA
			Rp.	%	
1.	PN. Rote Ndao Kelas II	78.800.000	76.273.800	96,79	2.526.200

Pagu anggaran tidak terserap seluruhnya karena adanya pandemic virus covid 19 sehingga terjadinya penurunan realisasi belanja pegawai serta anggaran belanja barang yang belum terserap secara maksimal. Dalam tahun 2020 ini penanganan perkara prodeo tidak ada dalam anggaran DIPA 03.

Dalam melaksanakan tugas peradilannya dan demi kelancaran dalam upaya pelayanan publik Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II telah dilengkapi dengan perangkat IT. Perangkat IT tersebut terdiri dari perangkat lunak dan perangkat keras.

1. **Perangkat Keras**
   a) Personal Komputer (PC) : 20 unit
   b) Laptop (Notebook) : 9 unit
   c) Printer : 12 unit
   d) Scanner : 1 unit
   e) Server SIPP/CTS : 3 unit
2. **Perangkat Lunak**
   a) Sistem Operasi Komputer
   b) Aplikasi Umum yang terpasang dan digunakan
      - ✓ Web Browser : Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer
      - ✓ PDF Reader : Adobe Reader 10
      - ✓ Office : Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013
      - ✓ Antivirus : Smadav, Avast, Kaspersky
   c) Aplikasi Khusus yang terpasang dan digunakan untuk mendukung penyelesaian pekerjaan di Pengadilan
      - ✓ Administrasi Perkara : SIPP/CTS versi 4.0.1
      - ✓ Administrasi Umum dan Keuangan : SAIBA, SAS, GPP, PTSP
      - ✓ Administrasi Kepegawaian/SDM : SIKEP, Komdanas
      - ✓ Administrasi Aset : SIMAK BMN, Persediaan, Simantap, SIMAN
      - ✓ Adminstrasi Perencanaan Anggaran : RKAKL, SAKTI, SMART, Monev Anggaran

   Selain Perangkat Lunak yang disebutkan di atas Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II juga sudah mempunyai website dengan nama domain www.pn-roteNdao Kelas II.go.id

selain itu aplikasi SIPP/CTS dapat diakses secara online melalui situs www.sipp.pn-roteNdao Kelas II.go.id untuk mempermudah akses informasi Penelusuran Perkara.

Dukungan teknologi dalam hal ini perangkat keras maupun perangkat lunak tersebut digunakan demi menunjang kelancaran pekerjaan sehari-hari dalam pelayan administrasi terhadap masyarakat pencari keadilan maupun dalam sistem aplikasi seperti Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), Direktori Putusan, Informasi Panggilan Delegasi, Transparansi Biaya Perkara, Aplikasi elektronik lainnya seperti: SIMAK-BMN, SIMAN, SIKEP, Komdanas, SAIBA, SIMARI, SAKTI, SMART, BAPENAS, RKAKL/DIPA dan lainnya sesuai dinamika kebutuhan yang setiap saat selalu berkembang. dan juga diharapkan dapat menjawab tuntutan akan keterbukaan informasi peradilan yang dapat diakses oleh pencari keadilan.

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II Tahun 2020 merupakan merupakan gambaran capaian kinerja yang akuntabel dan dapat dipertanggung jawabkan sekaligus sebagai alat ukur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi melaksanakan amanah yang diberikan berdasarkanperaturan yang berlaku. Secara umum hasil capaian kinerja Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II Tahun 2020 telah dapat memenuhi target sesuai rencana kinerja yang ditetapkan, namun ada beberapa yang belum mencapai target dan menjadi bahan perbaikan untuk tahun 2021 .Adapun keberhasilan maupun kendala atau hambatan dalam pencapaian kinerja d iPengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II pada tahun 2020 diuraikan sebagai berikut :

1. Keberhasilan

Keberhasilan atas capaian target dari rencana kinerja tahun 2020 yang telah ditetapkan tidak dapat lepas dari peran serta semua pihak yang terlibat di dalamnya. Keberhasilan suatu kinerja adalah cermin dari berjalannya suatu system yang telah diterapkan, yang kemudian secara konsisten dilaksanan oleh semua aparatur pengadilan. Keberhasilan pencapaian kinerja Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II di tahun 2020 antara lain :

- Pelaksanaan tertib administrasi perkara di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II yang pada umumnya sudah berjalan baik walaupun belum maksimal.
- Proses penyelesaian perkara kurang dari 5 (lima) bulan.
- Peningkatan sumber daya manusia melalui pegawai yang telah lulus diklat.

- Peningkatan akses informasi para pencari keadilan melalui website Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II telah dilaksanakan.
- Target penyediaan sarana dan prasarana sebagai pendukung tugas pokok dan fungsi yang ada dalam DIPA telah dapat direalisasikan.
- Sudah di Akreditasinya Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II dengan Akreditasi "A" Excellent.
- Sudah diterapkannya PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu)
- Sudah dilaksanakannya pelayanan E-court
- Sudah dilaksanakannya pelayanan EraTerang.

2. Kendala / Hambatan

Dalam pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh satuan kerja tentunya ditemui sejumlah kendala atau hambatan yang dapat menghambat proses pelaksanaannya. Hal tersebut wajar apabila kendala atau hambatan tersebut dapat langsung dicari jalan keluar atau solusinya. Kendala atau hambatan yang ditemui di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II diantaranya :

- Dalam upaya mediasi, para pihak selalu bersikukuh dengan pendapatnya, sehingga sulit ditemukan jalan keluar.
- Kurangnya advokad di Kabupaten Rote Ndao Kelas II, menyebabkan kuasa hukum para pihak berasal dari luar Kabupaten Rote Ndao Kelas II, hal ini mempengaruhi kehadiran para pihak di persidangan, karena modal transpotasi laut dan udara kadang tidak ada akibat cuaca buruk.
- Tenaga Pegawai masih kurang sehingga banyak pegawai yang merangkap pekerjaan misalnya Jurusita merangkap kasubag, Panmud merangkap PP.
- Cuaca buruk sering menjadi kendala dalam mengakses jaringan internet sehingga pekerjaan yang menggunakan sistem aplikasi jadi terganggu.

B. Saran

Setelah permasalahan dapat diidentifikasi maka perlu dicarikan jalan keluar atau solusi untuk mengatasi masalah atau kendala tersebut. Saran untuk mengatasi kendala atau hambatan seperti tersebut diatas adalah :

- Perlunya penambahan SDM di Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II.
- Perlunya penambahan anggaran pemeliharaan dan belanja modal.
- Dalam melaksanakan Tupoksinya harus sesuai dengan SOP.
- Perlunya Diklat Teknis dan non teknis untuk peningkatan kualitas SDM.
- Perlu peningkatan komitmen bersama untuk menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sebagai instrument control yang obyektif dan transparan dalam merencanakan, menetapkan dan mengukur kinerja Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II sesuai dengan ciri khas dari tugas dan funginya dan keterampilan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan penyelesaian perkara.

KETUA PENGADILAN NEGERI ROTE NDAO KELAS II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI ROTE NDAO KELAS II
NOMOR 79 TAHUN 2021
TENTANG
TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
TAHUN 2020 DAN DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PADA PENGADILAN NEGERI ROTE NDAO KELAS II

KETUA PENGADILAN NEGERI ROTE NDAO KELAS II

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka melaksanakan reformasi birokrasi serta mengingat pentingnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) sebagai acuan penilaian atas pelaksanaan reformasi birokrasi Mahkamah Agung RI, maka Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II perlu segera membuat LKJIP tahun 2020 dan Dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2021;
b. Bahwa untuk itu Ketua Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II perlu menunjuk Tim yang bertugas untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) tahun 2020 dan Dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2021 tersebut;
c. Bahwa mereka yang namanya tersebut dalam daftar lampiran surat ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut diatas;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan perubahan kedua Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
2. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 04 tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

5. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah jo Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Diktum Ketiga Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja mulai dari Pengadilan Negeri (Tingkat Pertama), ke atas secara berjenjang dengan berdasarkan indikator Kinerja Utama masing-masing;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor SE/31/M.PAN/12/2014 tentang Penetapan Kinerja serta sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI ROTE NDAO KELAS II TENTANG TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2020 DAN DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021;

Kesatu : Menunjuk dan mengangkat Para Pejabat / Pegawai yang nama dan jabatannya tercantum dalam daftar lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) tahun 2020 dan Dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2021 pada Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II;

Kedua : Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dan Evaluasi terhadap pencapaian kinerja disampaikan kepada Pengadilan Tinggi Kupang;

Ketiga : Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah diberikan tugas untuk :

a. Menyusun dan melakukan reviu atas capaian kinerja setiap satuan kerja dalam rangka meyakinkan keandalan

informasi yang disajikan dalam laporan akuntabilitas kinerja;

b. Melakukan evaluasi terhadap keputusan/peraturan ini serta melaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II;

Keempat : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II Nomor 286 Tahun 2020 tanggal 02 November 2020 tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2020 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 pada Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II dinyatakan tidak berlaku;

Kelima : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan ditinjau kembali jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini;

Ditetapkan di : Ba'a
Pada tanggal : 4 Januari 2021
Ketua Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II

BEAUTY D. E. SIMATAUW, S.H., M.H.
NIP. 19751220 200112 2 001

Lampiran
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II
Nomor 79 Tahun 2021
Tanggal 4 Januari 2021

SUSUNAN ANGGOTA
TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2020 DAN DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

NO	NAMA /NIP	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	BEAUTY D. E. SIMATAUW,S.H., M.H. NIP. 19751220 200112 2 001	KETUA	PEMBINA
2	FIKRINUR SETYANSYAH, S.H. NIP. 19920521 201712 1 004	HAKIM	KETUA
3	BUNGSU D. MANUKOA S.Kom NIP. 19770807 201101 1 004	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAPORAN	SEKRETARIS
4	OTNIAL KAUSE, S.H. NIP. 19650313 199403 1 004	PANITERA	ANGGOTA
5	JOHN YERSI TIMNENO, S.E. NIP. 19761106 200912 1 001	PLT. SEKRETARIS KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	ANGGOTA
6	MELIANUS Y. LANKARI, S.H. NIP. 19860509 200912 1 006	PANITERA MUDA HUKUM	ANGGOTA
7	ADRIANI KAROLINA, S.H., M.M. NIP. 19810220 200904 2 004	PANITERA MUDA PIDANA	ANGGOTA
8	FEBRIYANTI M. JEHALU, S.H. NIP. 19880220 201101 2 018	PANITERA MUDA PERDATA	ANGGOTA
9	OLFIS E. PONO NIP. 19631024 199303 1 001	PLT. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN JURUSITA	ANGGOTA/OPERATOR

Ditetapkan di : Ba'a
Pada tanggal : 4 Januari 2021
Ketua Pengadilan Negeri Rote Ndao Kelas II

BEAUTY D. E. SIMATAUW, S.H., M.H.
NIP. 19751220 200112 2 001