



**PENGADILAN NEGERI KLAS IB BAUBAU**  
**JALAN BETOAMBARI NO. 57 ☎ : ( 0402 ) 2821020 - 2824569**  
**FAX : ( 0402 ) 2821020- 2824569 BAUBAU 93725**  
**Email : peen.baubau@gmail.com/ master\_pn\_baubau@yahoo.com**

Baubau, 4 Januari 2021

Kepada

Yth. Ketua Pengadilan Tinggi

Kendari

Di-

Kendari

**SURAT PENGANTAR**

Nomor : W23.U2/ 02 /PL.01/I/2021

No.	Uraian	Banyaknya	Keterangan
1.	Pengiriman Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020	1 (satu) Berkas	Dengan Hormat dikirim untuk diketahui Laporan Tahunan 2020 Pada Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB

Sekretaris Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB

  
**Dra. Murni Sukmawati DJ**  
**NIP. 19650929 198503 2005**



# LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2020

---



**PENGADILAN NEGERI BAUBAU KELAS IB**  
**JL. BETOAMBARI NO. 57 BAUBAU**  
**TELP. (0408) 2821020 / FAX. (0408) 2824569**  
**EMAIL : [peen.baubau@gmail.com](mailto:peen.baubau@gmail.com) / [master\\_pn\\_baubau@gmail.com](mailto:master_pn_baubau@gmail.com)**  
**WEBSITE : [www.pn-bau-bau.go.id](http://www.pn-bau-bau.go.id) / [www.sipp.pn-bau-bau.go.id](http://www.sipp.pn-bau-bau.go.id)**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT, karena dengan limpahan rahmat dan kasih sayang-NYA, kita masih diberi kekuatan dan kesehatan sehingga kita masih diberi kesempatan mengemban tugas didunia peradilan dan masih dipercaya untuk terus memperbaharui dan melanjutkan program-program Mahkamah Agung RI, demi terwujudnya visi dan misi Mahkamah Agung RI yaitu terwujudnya peradilan yang agung.

Laporan Tahunan ini merupakan realisasi dari Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I pada Bagian Ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan) dan Laporan Tahunan ini menjadi tolak ukur dari pelaksanaan tugas, semoga dengan laporan ini menjadi tolak ukur dari pelaksanaan tugas tersebut dan juga dapat dijadikan Pedoman Pelaksanaan tugas Pengadilan Negeri Kelas IB Baubau pada tahun berikutnya.

Baubau, 4 Januari 2021  
Ketua Pengadilan Negeri Baubau,  
  
**Budiansyah S.H., M.H.**  
**NIP. 19660312 199603 1002**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap akhir tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran, baik kegiatan yang berupa tugas-tugas fungsional, tugas struktural, pembangunan dan lain-lain. Kesemuanya harus terangkum dalam laporan tahunan, selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Selain itu laporan pelaksanaan kegiatan yang disusun secara hirarki merupakan bahan untuk menyusun berbagai kebijakan sehingga dapat ditarik satu langkah yang lebih tepat sesuai dengan kebutuhan.

#### **A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN**

Selama ini sebagaimana diketahui bahwa kewenangan organisasi, administrasi dan financial serta kewenangan teknis yudisial berada di bawah Mahkamah Agung.

Berdasarkan pasal 24 ayat (2) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang telah diamandemen dikatakan bahwa “Kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, dan oleh Mahkamah Konstitusi”. Dengan amandemen Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tersebut, khususnya Bab IX tentang Kekuasaan Kehakiman pasal 24 telah membawa perubahan penting terhadap penyesuaian tersebut, lahirlah Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman dan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung.

**Berdasarkan pasal 13 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 dinyatakan bahwa “Organisasi, administrasi, dan finansial Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawah kekuasaan Mahkamah Agung”. Dengan demikian berdasarkan pasal tersebut lahirlah apa yang disebut dengan Peradilan Satu Atap.**

Sementara itu dalam pasal 13 ayat (3) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 disebutkan bahwa “Ketentuan mengenai organisasi, administrasi dan finansial Badan Peradilan diatur dalam undang-undang sesuai dengan kekhususan lingkungan peradilan masing-masing”.

Pengadilan Negeri Baubau, sebagai Pengadilan Tingkat Pertama bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Negeri Baubau mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Menegakkan Hukum dan Keadilan.
2. Pengakuan, Jaminan, Perlindungan, dan Kepastian Hukum Yang Adil Bagi Setiap Orang.

## **B. VISI DAN MISI**

1. Visi Pengadilan Negeri Baubau, yaitu:
  - Terwujudnya Pengadilan Negeri Baubau Yang Agung.
2. Misi Pengadilan Negeri Bau-Bau yaitu :
  - Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Baubau.
  - Memberikan Pelayanan Hukum Yang Berkeadilan.
  - Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Negeri Baubau.
  - Meningkatkan Kualitas Kepimpinan Pengadilan Negeri Baubau.

## **C. RENCANA STRATEGIS**

Penyusunan rencana dan program pada hakekatnya adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran tujuan tertentu.

Sasaran/tujuan mengandung pengertian bahwa perencanaan berkaitan erat dengan perumusan kebijakan. Sehubungan dengan itu perencanaan pada garis besarnya terdiri atas beberapa tahapan yang harus dilalui dan dilaksanakan oleh setiap lembaga/unit organisasi/instansi hingga di daerah.

Tahapan Perencanaan mencakup:

1. Penetapan persyaratan pelayanan peradilan.
2. Kebutuhan untuk dokumentasi dan realisasi pelayanan peradilan.
3. Kegiatan verifikasi, validasi, pemantauan, dan penetapan kriteria mutu.
4. Rekaman (Arsip) yang diperlukan untuk memberikan bukti, bahwa kegiatan pelayanan peradilan memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana strategis Pengadilan Negeri Bau-Bau ini didorong oleh Visi dan Misi yang jelas dan serangkaian tujuan, nilai-nilai utama dan target strategis, langkah yang harus diambil dalam menghadapi tantangan dan hambatan dengan penuh keteguhan dan usaha yang terus menerus/berkesinambungan dan strategi yang efektif.

Rencana strategis Pengadilan Negeri Baubau juga mencakup meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu secara berkelanjutan, melalui: penggunaan kebijakan mutu, sasaran mutu, hasil audit, analisis data, tindakan perbaikan, tindakan pencegahan, dan tinjauan manajemen dimana Pimpinan secara langsung menetapkan dan menerapkan tindakan perbaikan, untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuain, dengan tujuan untuk mencegah terulang kembali ketidaksesuain yang sama.

**BAB II**

**A. KEADAAN PERKARA DI PENGADILAN NEGERI BAUBAU**

- Keadaan Perkara Tingkat Pertama

No	Klasifikasi Perkara	Perkara Pidana Masuk 2020	Ket.
1	Biasa	164	-
2	Anak	25	-
3	Praperadilan	4	-
4	Singkat	-	-
5	Cepat	1	-
6	Lalu Lintas	5.970	-

No	Klasifikasi	Perkara Perdata Masuk Tahun 2020	Ket
1	Gugatan	29	-
2	Permohonan	64	-
3	Gugatan Sederhana	6	-

- Keadaan Perkara Tingkat Banding

No	Klasifikasi Perkara	Perkara Pidana Banding Masuk 2020	Ket.
1	Biasa	2	-
2	Anak	-	-

No	Klasifikasi	Perkara Perdata Banding Masuk Tahun 2020	Ket
1	Gugatan	2	-

- Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

No	Klasifikasi Perkara	Perkara PidanaKasasi Masuk 2020	Ket.
1	Biasa	2	-
2	Anak	-	-

No	Klasifikasi	Perkara Perdata Kasasi Masuk Tahun 2020	Ket
1	Gugatan	4	-

- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

No	Klasifikasi Perkara	Perkara PK Masuk 2020	Ket.
1	Biasa	-	-
2	Anak	-	

No	Klasifikasi	Perkara PK Masuk Tahun 2020	Ket
1	Gugatan	-	-

**B. PENYELESAIAN PERKARA**

- Jumlah sisa perkara yang diputus

No	Jenis	Sisa Tahun 2019	Putus Tahun 2020	Sisa Perkara 2020
1	2	3	4	5
1	Perdata (Gugatan, Permohonan dan Sederhana)	12	-	11
2	Pidana (Biasa, Anak, Cepat dan Singkat)	8	-	12

- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu

No.	Jenis	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus & Cabut Tahun 2020	Sisa Perkara Tahun 2020
1	2	3	4	5	6
1	Perdata (Gugatan, Permohonan & Sederhana)	12	99	90	11
2	Pidana (Biasa, Anak, Cepat dan Singkat)	8	194	196	12

- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi, dan PK.

No	Jenis	Putus Tahun 2020	Upaya Hukum Tahun 2020	Tidak Upaya Hukum Tahun 2020	Ket.
1	2	3	4	5	6
1	Perdata (Gugatan)	18	10	31	-
2	Pidana (Biasa dan Anak)	189	4	143	-

- Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi

No.	Jenis	Perkara Mediasi Tahun 2019	Mediasi Berhasil Tahun 2020
1	2	3	4
1	Perdata (Gugatan, Permohonan dan Sederhana)	7	-

- Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi

No	Jenis	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Berhasil Diversi Tahun 2020
1	2	3	4	5
1.	Pidana Anak	-	2	1

### **C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN NEGERI BAUBAU)**

- **Posbakum (Satker yang mendapat alokasi & realisasi anggaran)**  
Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB pada tahun anggaran 2020 mendapatkan anggaran untuk Pos Bantuan Hukum sebesar Rp. 24.000.000,-
- **Sidang Keliling / Pelayanan terpadu**  
Sidang Keliling / Pelayanan Terpadu yang masuk pada tahun 20120 di Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB sampai akhir tahun 2020 Tidak Ada.
- **Perkara Prodeo (Pembebasan biaya perkara).**  
Perkara Prodeo yang masuk pada tahun 2020 di Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB sampai akhir tahun 2020 Nihil.



### BAB III

### SUMBER DAYA MANUSIA

Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan

Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM yang ada pada Pengadilan Negeri Baubau sebanyak 33 (tiga puluh tiga) orang yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan	Ket.
1	Budiansyah, S.H.,M.H.	Ketua Pengadilan	
2	Rommel Franciskus Tampubolon, SH..	Wakil Ketua Pengadilan	
3	Galih Dewi Inanti A, SH.	Hakim	
4	Hika D Asril Putra, SH.	Hakim	
5	Lutfi Alzagladi, SH.	Hakim	
6	A Wahyu Utomo, SH.	Hakim	
7	Muhajir, SH	Hakim	
8	Andi Safri, SE.,M.H.	Panitera	
9	La Ode Muh.Suryadi,SH	Panmud Perdata	
10	La Ali, SH.	Panmud Pidana	
11	Zaminu,SH	Panmud Hukum	
12	Sahidu, SH.	Panitera Pengganti	
13	Lisnina, SH.	Panitera Pengganti	
14	Sosiati	Jurusita	
15	Rusdi	Jurusita Pengganti	
16	Sujoko	Jurusita Pengganti	
17	Dra. Murni Sukmawati DJ	Sekretaris	
18	Hanila.SE	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	
19	Hj. Kamariah Zain	Kasubbag Kepegawaian & Ortala	
20	Achmad Akbar, SE.	Kasubbag Umum dan Keuangan	
21	Wa Ode Dewi Satria	Pengadministrasi Registrasi Perkara	
22	Herlin Ramayani Martono, SH.	Analisis Perkara Peradilan	
23	Wa Ode Yusran , SH.	Analisis Perkara Peradilan	
24	Ahmad. SH.	Analisis Perkara Peradilan	
25	Hendra Adi Gunawan, A. Md.	Pengelola Sistem dan Jaringan	
26	Satrianti, SH.	Penyusun Laporan Keuangan	
27	Ismail, S. Kom.	Bendahara	
28	Jumadil	Pengadiministarsi Umum	

❖ **Mutasi**

No.	Nama	Jabatan	Ket.
1.	MAH. Pasaribu, SH.	Hakim PN.Baubau	Hakim PN.Tulung Agung
2.	Hairuddin Tomu,SH	Hakim PN.Baubau	Hakim PN.Watampone
3.	La Ode Tombu,SH	Panmud Hukum PN.Baubau	Panmud Hukum PN.Kendari
4.	Putu Novaini Ulandari, SH	PP PN Baubau	PP PN Kendari

❖ **Promosi**

No.	Nama	Jabatan Lama	Jabatan BaruNi
1.	Hanila,SE	Staf Bag.Perencanaan, teknologi Informasi dan Pelaporan	Kepala Sub.Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
2.			

❖ **Pensiun yang diusulkan**

No.	Nama	Jabatan	Ket.
1			
2.			

❖ **Diklat**

No.	Nama	Jabatan	Nama Diklat
1	Muhajir,SH	Hakim	Tindak Pidana Eksploitasi Seksual Anak Kerjasama Mahkamah Agung RI dengan ECPAT
2			

## BAB IV

### PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA & PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

#### A. PENGELOLAN KEUANGAN

Dalam Menjalankan Tugas Pokok dan Fungsinya sesuai visi dan misi Pengadilan Negeri Klas IB Baubau ditentukan oleh Penyediaan Anggaran dari Tahun ke Tahun melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Pada Tahun 2020 Pengadilan Negeri Kelas IB Baubau menerima anggaran Rp. 5.668.925.000,- .(*Lima Milyar Enam Ratus Enam Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah*), yang didalamnya terdapat 3 (tiga) macam program yang utama dengan pagu masing - masing sebagai berikut :

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya.  | Rp. 5.541.475.000,-        |
| 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung. | Rp. 25.000.000,-           |
| 3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum                      | Rp. 102.450.000,-          |
| Jumlah   | <b>Rp. 5.668.925.000,-</b> |

#### ❖ Realisasi

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya.

NO.	KEGIATAN	PAGU DIPA (Rp.)	REALISASI (Rp.)	Persentase %
1	Belanja Pegawai	4.037.622.000	4.004.965.785	99.19
2	Belanja Barang	1.503.853.000	1.379.534.967	91.73
3	Belanja Modal	25.000.000	24.860.000	99.44
<b>JUMLAH</b>		<b>5.566.475.000</b>	<b>5.409.360.752</b>	<b>97.18</b>

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

No.	KODE AKUN	KEGIATAN	PAGU (Rp)	REALISASI (Rp)	SISA ANGGAR AN (Rp)	%
1	532111	Belanja Modal Peralatan Mesin	25.000.000	24.860.000	140.000	99.44
<b>Total Belanja Modal</b>			<b>25.000.000</b>	<b>24.860.000</b>	<b>140.000</b>	<b>99.44</b>

3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

NO.	KEGIATAN	PAGU DIPA	REALISASI (Rp)	SISA ANGGARAN	%
1	Belanja Barang	102.450.000	84.511.600	17.938.400	82.49
JUMLAH		102.450.000	84.511.600	17.938.400	82.49

B. PENGELOLAN SARANA DAN PRASARANA

❖ Kendaraan Dinas

No	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Ket.
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	Kendaraan Roda 4					
1	Kijang Inova Putih	Pinjam Pakai	✓			Ketua
2	Kijang Inova Hitam	31/12/2009	✓			Wakil
3	Kijang Inova Silver	13/11/2011	✓			Operasional
4	Avanza Hitam	13/11/2011	✓			Panitera
5	Avanza Silver	Pinjam Pakai	✓			Sekretaris
II	Kendaraan Roda 2					
1	Honda Mega Pro (DT 6271 G)	14/8/2003	✓			Kasub. Umum & Keuangan
2	Suzuki Thunder (DT 4108 G)	7/6/2005		✓		Panitera Pengganti
3	Yamaha Jupiter (DT 6270 G)	13/2/2008	✓			Operasional
4	Honda Mega Pro (DT 2248 G)	2/10/2005	✓			PSDJ
5	Honda Mega Pro 1600 (DT 6272 G)	13/2/2008	✓			Bendahara

❖ Rumah Dinas

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Ket.
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Rumah Dinas Ketua	1	✓			
2	Rumah Dinas Wakil	1	✓			
3	Rumah Dinas Hakim	6	✓			
4	Rumah Dinas Panitera	1	✓			
5	Mess Pengadilan	1		✓		

❖ Meubelair (Peralatan Kantor Lainnya)

No.	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG
1.	Pompa Air	1
2.	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	2
3.	Lemari Bersi/Metal	12
4.	Lemari Kayu	24
5.	Rak Besi	3
6.	Rak Kayu	4
7.	Filling Cabinet Besi	5
8.	Brandkas	2
9.	CCTV-Camera Television System	28

10.	Papan Visual/Papan Nama	4
11.	White Board	3
12.	Mesin Absensi	1
13.	Alat Detektor Barang Terlarang	1
14.	Perkakas Kantor Lainnya	4
15.	Meja Kerja Kayu	50
16.	Kursi Besi/Metal	87
17.	Kursi Kayu	14
18.	Bangku Panjang Kayu	24
19.	Meja Komputer	2
20.	Tempat Tidur Kayu	1
21.	Jam Elektronik	5
22.	Mesin Pemotong Rumput	1
23.	A.C. Split	23
24.	Kipas Angin	10
25.	Cold Room Freeer	3
26.	Televisi	7
27.	Loudspeker	1
28.	Sound System	2
29.	Microphone	1
30.	Tiang Bendera	8
31.	Palu Sidang	3
32.	Lambang Instansi	1
33.	Kabel Roll	4
34.	Uninterruptible Power Supply (UPS)	6
35.	Digital LED Running Text	1
36.	Telephone (PABX)	1
37.	Pesawat Telephone	1
38.	Facsimile	2
39.	Genset	1
40.	Internet	2
41.	P.C. Unit	36
42.	Lap Top	19
43.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	31
44.	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	4
45.	Server	2

❖ Gedung dan Bangunan

No.	NAMA BARANG	JUMLAH
1.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1 Unit
2.	Rumah Negara Gol. II. C. Permanen	8 Unit
3.	Gedung Pos Jaga Permanen	1 Unit
4.	Pagar Permanen	1 Unit
5.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1 Unit
6.	Mess Pengadilan Negeri Baubau	1 Unit

Adapun Rincian Gedung Bangunan Kantor Tersebut sebagai berikut ;

No.	Peruntukan	Lokasi Bangunan	Luas Bangunan
1	Gedung Kantor	Jl. Betoambari Kelurahan Betoambari Kec. Murhum Kota Kota Baubau	4.382 M2

❖ Irigasi

No.	NAMA BARANG	JUMLAH
1.	Sumur dengan pompa (Bangunan Pengambilan Irigasi)	1 Unit
2.	Bak Penyimpanan/Tower Air Baku	1 Unit
3.	Bangunan Mandi Cuci Kakus (MCK)	1 Unit

❖ Jaringan

No.	NAMA BARANG	JUMLAH
1.	Jaringan Listrik Lainnya	1 Unit

## C. PENGELOLAN TEKNOLOGI INFORMASI

### ❖ IMPLEMENTASI E – COURT DI PENGADILAN NEGERI BAUBAU

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 271/DJU/SK/PS01/4/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik, sekarang ini pengadilan dituntut untuk melaksanakan pelayanan administrasi perkara secara lebih efektif dan efisien.

Sosialisasi implementasi aplikasi *e-court* pada Pengadilan Negeri Baubau merupakan tindak lanjut dari Peraturan Mahkamah Agung RI No 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik.

Sosialisasi tersebut dibuka oleh Bapak Budiansyah, S.H., M.H Ketua Pengadilan Negeri Baubau, kemudian dilanjutkan dengan sambutan dari Wakil Ketua Pengadilan Negeri Baubau Bapak Rommel Franciskus Tampubolon, S.H. selaku Wakil Ketua Pengadilan Negeri Baubau.

Dalam sosialisasi implementasi *e-court* kami mengundang kurang lebih 20 orang Pengacara/Advokat sebagai pengguna langsung aplikasi *e-court* dan pegawai Pengadilan Negeri Baubau yang secara tidak langsung terlibat dalam penggunaan aplikasi *e-court* seperti Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Muda, Jurusita, Staf Perdata dan Kasir Perdata. Informasi (TI); Yaitu dengan aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) atau *Case Tracking System* (CTS).

Dalam Surat Edaran itu juga diuraikan, bahwa peningkatan administrasi, transparansi, dan akuntabilitas di seluruh pengadilan di Indonesia membutuhkan akses terhadap data yang akurat, lengkap, dan mutakhir. Hal tersebut dikarenakan data yang dimasukkan oleh setiap pengadilan dan dikelola dalam suatu sistem standar yang terotomatisasi memungkinkan Mahkamah Agung untuk secara efektif dan efisien mengelola sumber daya manusia dan anggarannya; mengawasi kinerja hakim dan staf pengadilan lain; memonitor kinerja dan riwayat perkara; meningkatkan manajemen alur perkara dan alokasi sumber daya; mengurangi penundaan dan tunggakan perkara; memberikan informasi yang dibutuhkan oleh para pencari keadilan, publik, dan media; dan mendukung transisi menuju *e-learning* melalui Teknologi Informasi.

#### **Maksud dan Tujuan**

1. Terciptanya tertib administrasi di pengadilan;
2. Meningkatnya penggunaan SIPP/CTS ;
3. Memulai peralihan sistem administrasi yang dilakukan secara manual menjadi sistem yang berbasis elektronik.

## Ruang Lingkup

Pada bagian ruang lingkup, disebutkan bahwa *"Demi menjamin kelancaran pelaksanaan administrasi pengadilan berbasis teknologi informasi di lingkungan peradilan umum, surat edaran ini berlaku mengikat bagi seluruh Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri."*

Dalam rangka mencapai sasaran dalam penerapan TI tersebut, peradilan umum harus memastikan kelengkapan dokumentasi, penyimpanan, manajemen dan publikasi data perkara melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (selanjutnya disebut dengan SIPP).

Untuk dapat menerapkan SIPP di semua pengadilan di bawah badan peradilan umum, selanjutnya Dirjen Badilum memberikan arahan petunjuk sebagai berikut:

1. Masing-masing pengadilan negeri wajib melakukan pemutakhiran pada aplikasinya seiring dikembangkan dan disetujuinya versi-versi selanjutnya oleh Mahkamah Agung;
2. Terhitung mundur mulai tanggal 2 Januari 2014, semua perkara baru yang didaftarkan di pengadilan negeri harus diproses dengan SIPP;
3. Selambat-lambatnya 1 Juli 2014, pengadilan negeri harus sudah memasukkan semua perkara sebelum 2014 yang masih aktif;
4. Per 1 Juli 2014, semua pengadilan negeri harus sudah berhenti menggunakan sistem/aplikasi lainnya yang memiliki tujuan yang sama dengan SIPP;
5. Perubahan terhadap aplikasi SIPP hanya dapat dilakukan berdasarkan proses pengendalian perubahan yang disetujui oleh Sekretaris Mahkamah Agung dan Pokja Manajemen Perkara Mahkamah Agung.
6. Tanggung jawab untuk memasukkan data ke dalam SIPP dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Data umum SIPP hanya dapat dimasukkan oleh staf kepaniteraan, baik perdata maupun pidana, sampai masing-masing perkara dilimpahkan kepada panitera pengganti;
  - b. Penetapan pengadilan negeri yang berkenaan dengan penunjukan majelis, panitera pengganti dan jurusita harus dimasukkan oleh staf pengadilan tetap yang disetujui oleh ketua pengadilan negeri;
  - c. Setelah perkara ditugaskan kepada panitera pengganti, seluruh data perkara dari semua proses persidangan sampai dengan minutasasi dan salinan putusan yang dikirimkan kepada para pihak, harus dimasukkan ke dalam SIPP oleh panitera pengganti yang ditugaskan untuk perkara tersebut;
  - d. Ketua majelis hakim bertanggung jawab untuk memastikan bahwa panitera pengganti yang ditugaskan untuk masing-masing perkara tetap menjaga pemutakhiran data menurut standar 24 jam yang telah ditetapkan di poin 8 di

- bawah ini. Panitera pengadilan negeri harus memastikan setiap panitera pengganti dapat secara efektif mendukung majelis hakim dimana ia ditugaskan;
- e. Data banding, kasasi, peninjauan kembali dan eksekusi hanya dapat dimasukkan oleh staf kepaniteraan, baik perdata maupun pidana;
  - f. Data tidak diperbolehkan untuk dimasukkan oleh staf atau non-staf lain selain dari yang disebutkan di atas kecuali yang mendapatkan penunjukan dari ketua pengadilan negeri.
  - g. Data dan informasi perkara tidak diperbolehkan untuk disimpan di komputer yang terpisah atau di aplikasi yang terpisah, selain di aplikasi SIPP.
  - h. Pelaporan perkara baik kepada Pengadilan Tinggi maupun kepada Badan Peradilan Umum dilakukan oleh kepaniteraan hukum dengan menggunakan aplikasi SIPP.
  - i. Pembaruan data referensi hakim, panitera dan staf kepaniteraan dilakukan oleh bagian umum dibawah koordinasi panitera pengadilan negeri.
  - j. Semua data dari kegiatan perkara harus dimasukkan ke dalam CTS selambat-lambatnya 24 jam atau satu hari kerja setelah kegiatan atau peristiwa tersebut.
7. Tanggung jawab utama dalam memastikan akurasi data, pengendalian mutu, dan ketepatan waktu pengunggahan data berada pada ketua dan panitera dari masing-masing pengadilan negeri. Seluruh pengadilan akan dimonitor oleh Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung untuk memastikan semua data yang dimasukkan akurat dan termutakhirkan. Kegagalan memasukkan data dalam tenggat waktu 24 jam/1 hari kerja dapat dikenakan sanksi sebagai pelanggaran kedisiplinan oleh Badan Pengawasan, dan akan dipertimbangkan dalam penentuan kenaikan pangkat, rotasi, mutasi, dan/atau tindakan kedisiplinan lainnya.
8. Peraturan ini juga akan diberlakukan bagi pengadilan tinggi setelah sistem terotomasi secara resmi diterapkan di pengadilan tersebut pada tanggal yang akan ditentukan kemudian.
9. Badan Peradilan Umum akan melaporkan kepada Sekretaris Mahkamah Agung hasil evaluasi penerapan SIPP setiap tahun.

Selanjutnya untuk mencapai sasaran dalam penerapan TI di semua pengadilan, langkah-langkah berikut ini telah diambil untuk menerapkan TI dengan cara sebagai berikut:

- 1. Semua data yang diserahkan kepada Mahkamah Agung harus tunduk pada standar data untuk semua jenis perkara, sebagaimana ditetapkan dan ditentukan oleh Mahkamah Agung, guna menjamin efektivitas monitoring dan manajemen data di semua pengadilan.
- 2. Jenis layanan data publik harus mematuhi ketentuan dalam SK MA Nomor 1-144 tahun 2011. Semua hakim atau staf pengadilan lainnya dilarang untuk menyembunyikan data publik.



3. Panitia pengadilan negeri bertanggung jawab atas manajemen alur perkara, termasuk: menugaskan tanggung jawab dan memonitor pelaksanaan SIPP; memverifikasi dan memvalidasi data perkara dan laporan; memastikan kelengkapan, akurasi, ketepatan waktu penyerahan semua laporan, sesuai kebutuhan; dan menginformasikan ketua pengadilan setiap minggunya terkait kinerja pengadilan, hakim, dan manajemen alur perkara.
4. Tanggung jawab untuk mengelola perangkat keras, perangkat lunak, fasilitas dan infrastruktur TI di masing-masing pengadilan harus diserahkan kepada administrator Teknologi Informasi (TI) tetap, dengan instruksi sebagai berikut:
  - a. Seleksi administrator TI di masing-masing pengadilan harus ditentukan oleh ketua pengadilan sesuai dengan standar kompetensi TI yang dikembangkan oleh Mahkamah Agung;
  - b. Administrator TI wajib melapor kepada Panitia/Sekretaris pengadilan;
  - c. Administrator TI wajib memastikan efektivitas dan efisiensi kegiatan sehari-hari dari seluruh TI di dalam pengadilan, terutama aplikasi perangkat lunak, *server*, *backup* data - yang harus dipastikan setiap hari – penyimpanan infrastruktur TI/komunikasi, dan tautan ke situs web lokal dan *database* Mahkamah Agung.
  - d. Administrator TI wajib mendukung kebutuhan Ketua dan Panitia pengadilan, serta mematuhi semua petunjuk TI dan tugas-tugas pekerjaan yang telah ditetapkan oleh Sekretaris Mahkamah Agung dan Pokja Manajemen Perkara Mahkamah Agung.
  - e. Administrator TI bertanggung jawab atas manajemen TI, dan oleh karenanya, yang bersangkutan tidak dapat diserahkan tanggung jawab untuk memasukkan data.
  - f. Administrator TI wajib berkoordinasi dengan Panitia untuk memastikan bahwa semua data di aplikasi TI dapat diakses setiap saat.
5. Mengenai keamanan informasi:
  - a. Setiap pengadilan negeri harus memiliki satu nama pengguna (*username*) dan kata sandi (*password*) untuk mengakses aplikasi SIPP yang tersedia di *server* Mahkamah Agung;
  - b. Masing-masing ketua pengadilan tinggi dan hakim pengawas di pengadilan tinggi harus memiliki satu nama pengguna dan kata sandi untuk mengakses aplikasi SIPP yang tersedia di *server* Mahkamah Agung;
  - c. Masing-masing pimpinan Mahkamah Agung, Hakim Agung, dan pejabat struktural Mahkamah Agung harus memiliki satu nama pengguna dan kata sandi untuk mengakses aplikasi SIPP yang tersedia di *server* Mahkamah Agung.
  - d. Masing-masing staf diwajibkan merahasiakan nama pengguna dan kata sandi mereka, dan tidak ada orang lain yang diizinkan mengakses data pengadilan;

- e. Data tidak dapat dimodifikasi tanpa persetujuan dari ketua pengadilan di masing-masing pengadilan negeri, yang bertanggung jawab untuk memonitor dan mengawasi semua kinerja di dalam pengadilan mereka masing-masing. Semua sistem terotomasi harus mencakup fungsi untuk mencatat semua perubahan data sebagai jejak untuk audit (*audit trail*);\
6. Buku register, jurnal, buku induk keuangan, dan laporan register yang dicetak dari aplikasi SIPP, dan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, memiliki kekuatan yang sama dengan dokumen yang ditulis dengan tinta;
7. Pengadilan negeri wajib menggunakan laporan elektronik yang dihasilkan dari Sistem Informasi Penelusuran Perkara.
8. Aspek administrasi pengadilan dan teknis peradilan lain yang tidak terkait dengan manajemen TI, data, dan pelaporan, harus tetap tunduk pada ketentuan Buku II Mahkamah Agung Republik Indonesia mengenai Tugas Pengadilan dan Pedoman Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara (selanjutnya disebut dengan Pola Bindalmin);.

### **Pengawasan Pelaksanaan Teknologi Informasi di Pengadilan Negeri Baubau**

Untuk mengawasi pelaksanaan TI di Pengadilan Negeri Baubau Ketua Pengadilan Negeri (KPN) wajib mengawasi dan bertanggung jawab atas pemasukan semua data perkara oleh stafnya.

Penerapan Administrasi Pengadilan Berbasis Teknologi pada PN Baubau Kelas IB sesuai maksud dan tujuan SE Dirjen Badilum tanggal 20 Juni 2014 Nomor: 3/DJU/HM.02.3/6/2014 sangat tergantung pada disiplin diri dan taat asas segenap aparatur peradilan pada Satker ini dalam tataran implementasinya, baik dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), Direktori Putusan, Informasi Panggilan Delegasi (*verhoor delegatie*), Sistem Jaringan dan Dokumentasi Hukum (SJDIH), Transparansi Biaya Perkara, Aplikasi elektronik lainnya seperti: SIMAK-BMN, SIMPEG, Komdanas, SAKPA, Pengadaan Barang dan Jasa, Perpustakaan dan lainnya sesuai dinamika kebutuhan di masa mendatang.

Demikian, kiranya bagi segenap aparatur peradilan pada PN Baubau Kelas IB semakin memahami tugas pokok, fungsi dan tanggungjawabnya masing-masing secara profesional dan berdisiplin sesuai maksud dan tujuan pelaksanaan Administrasi Pengadilan Berbasis Teknonogi pada lingkungan Peradilan Umum.

## **BAB V**

### **PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK**

#### **❖ AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PENGADILAN NEGERI BAUBAU**

Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB telah mendapatkan Sertifikasi Akreditasi dari Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI dengan predikat A “Excellent” dan pada tahun 2019 telah dilakukan Assesment oleh Tim Akreditasi Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara pada bulan April dan Oktober 2019. Pengadilan Negeri Baubau sebelumnya telah memperoleh Sertifikasi ISO 2008:9001 Manajemen Mutu dari PT.TUV Nord Indonesia yang diperoleh pada bulan Mei 2015 dan Sertifikat tersebut dapat dipertahankan hingga saat ini.

Akreditasi Penjaminan Mutu meliputi :

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

Adapun unit di Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB yang melaksanakan kegiatan pelayanan adalah;

1. Pimpinan, yang terdiri dari Ketua dan Wakil Ketua
2. Hakim/ Majelis Hakim
3. Panitera
4. Sekretaris
5. Kepaniteraan, yang terdiri:
  - a. Panitera Muda Perdata
  - b. Panitera Muda Pidana
  - c. Panitera Muda Hukum
6. Panitera Pengganti
7. Jurusita
8. Kesekretariatan, yang terdiri:
  - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan
  - b. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana
  - c. Sub Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan

### **“ VISI ”**

Visi Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB adalah  
“Terwujudnya Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB yang Agung”

### **“ MISI ”**

Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB mengemban misi:

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

### **“ MOTTO PENGADILAN NEGERI BAUBAU KELAS IB “**

Motto Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB :

**“PN BAUBAU SIAP”**

“Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB  
Smart, Integritas, Akuntabel, Profesional”

## **❖ PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PENGADILAN NEGERI BAUBAU**

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) merupakan salah satu program unggulan Mahkamah Agung di samping program akreditasi. Program ini mulai dikenalkan sejak Tahun 2017 di beberapa pengadilan umum pada Mahkamah Agung. Dalam perkembangannya, program tersebut dilaksanakan hampir diseluruh pengadilan di Indonesia.

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 menyebutkan bahwa Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah pelayanan administrasi peradilan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses yang dimulai dari tahap permohonan informasi, pengaduan, pendaftaran perkara, pembayaran dan pengembalian panjar biaya perkara, hingga penyerahan/pengambilan produk Pengadilan melalui satu pintu. PTSP sendiri ditujukan untuk mewujudkan proses peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, memberikan pelayanan administrasi yang bebas dari korupsi kepada pengguna layanan dan menjaga independensi dan imparialitas aparatur Pengadilan.

Program PTSP sendiri terbentuk sebagai salah satu upaya Mahkamah Agung dalam mencegah dan memberantas korupsi atau pungutan liar (pungli) yang dapat terjadi di berbagai lembaga peradilan Indonesia. Dengan adanya PTSP diharapkan para pihak berperkara dan yang bukan berperkara hanya dapat berinteraksi dengan pihak pengadilan di

bagian depan (*frontliner*) untuk mendapatkan pelayanan yang diinginkan dan mencegah terjadinya interaksi lebih yang dapat menjurus kepada hal hal yang bersifat koruptif.

Sebelumnya, Pengadilan Negeri Baubau masih menggunakan layanan konvensional dalam melayani pihak berperkara ataupun bukan yang berperkara. Keterlambatan pelaksanaan PTSP ini dikarenakan proses persiapan yang memakan waktu lama. Namun, dengan adanya semangat dan komitmen yang tinggi dari segenap unsur pegawai PN Baubau, akhirnya PTSP dapat diwujudkan dan secara resmi diimplementasikan pada tanggal 18 Mei 2018. Para petugas PTSP siap siaga dalam merespon setiap pertanyaan dan keluhan masyarakat pencari keadilan. Tidak hanya itu saja, dengan semangat untuk memberikan pelayanan prima, semua pihak baik *front office* maupun *back office* saling mendukung dan menciptakan kerja sama tim yang solid untuk menyukseskan PTSP ini.

Tentunya pelaksanaan program ini menambah daftar pengadilan negeri yang memberikan pelayanan prima untuk masyarakat sebagai wujud pembenahan Lembaga peradilan di Indonesia yang bersih dan bebas korupsi. Semoga ke depan lembaga peradilan di bawah Mahkamah Agung menjadi Badan Peradilan Indonesia yang Agung seperti visi besar Mahkamah Agung.

## ❖ INOVASI PELAYANAN PUBLIK PENGADILAN NEGERI BAUBAU

Mahkamah Agung Republik Indonesia (MA RI) sebagai lembaga tinggi negara dalam sistem tatanegara Indonesia yang merupakan pemegang kekuasaan Kehakiman, selaras dengan misi ke empatnya yakni meningkatkan kredibilitas dan Transparansi badan peradilan dapat terlihat dengan hadirnya inovasi pelayanan publik berupa *E-litigasi* yang secara resmi diluncurkan pada 19 agustus 2019 ini , melalui Peraturan Mahkamah Agung (Perma) Nomor 1 tahun 2019, wacananya akan diterapkan pada semua Badan Peradilan di tahun 2020.

*E-Litigasi* merupakan kelanjutan dari *E-Court* sejak 2018 lalu untuk perkara perdata, perdata agama, tata usaha militer, tata usaha negara dengan Perma No 1 /2019 merupakan perubahan dari Perma 3 /2018 mengenai *E-Court*. *E-Litigasi* merupakan inovasi lebih meluas dari sistem *E-Court*, yangmana *E-Court* melakukan administrasi pelayanan Publik pengadilan seperti pendaftaran gugatan, pembayaran perkara, notifikasi secara online serta Pemanggilan (Relas Panggilan) secara online. Sedangkan *E-Litigasi* dilakukan secara menyeluruh terhadap tahapan persidangan.

Digitalisasi tidak hanya dilakukan dalam hal pembayaran perkara maupun pemanggilan akan tetapi atas permintaan para pihak diperlakukan pula dalam tukar-menukar dokumen, jawab-menjawab, pembuktian, bahkan penyampaian putusan. Hal ini tentu mengurai rantai antrean panjang bahkan dalam hal pendaftaran perkara masyarakat pencari keadilan, mengurangi interaksi langsung dengan pemberi layanan dan juga meringkas birokrasi dalam mengakses pengadilan bagi para pencari keadilan, dalam pengalaman pengguna yang penulis temui jika pendaftaran dilakukan dengan sistem *E-Court* dapat kepastian jadwal sidang, hakim yang menangani perkara dapat diketahui dengan hitungan menit.

*E-Litigasi* juga memperluas cakupan subjek yang memanfaatkan layanan peradilan ini, semula di *E-Court* yang bisa memanfaatkan hanyalah para advokat yang terdaftar. Namun, di *E-Litigasi* ; jaksa, biro hukum, *in house lawyer* bisa turut memanfaatkan aplikasi ini. Tujuan diberlakukannya *E-Litigasi* ini demi mendobrak tembok penghalang efektivitas peradilan. Dengan *E-Litigasi* ini, diharapkan proses peradilan bisa lebih cepat, dapat menjembatani kendala geografis, dan juga menekan tingginya biaya perkara. Sehingga manfaat yang didapat dari *E-Litigasi* ini dapat terpenuhinya asas peradilan sederhana, capat dan berbiaya ringan. Juga pemenuhan asas pelayanan publik serta demi meningkatkan kepercayaan publik dalam peradilan . Dengan kata lain berbagai prinsip pelayanan, seperti kesederhanaan, kejelasan, kepastian, keamanan, keterbukaan, efisien, ekonoinis, dan keadilan yang merata merupakan prinsip-prinsip pelayanan yang harus diakomodasi dalam pemberian pelayanan publik di Indonesia akan niscaya terwujud.

## **BAB V**

### **PENGAWASAN**

#### **A. INTERNAL**

Pengawasan internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan sendiri yang mencakup 2 (dua) jenis pengawasan yaitu :

1. Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja tersendiri yang diperuntukan untuk itu. Di lingkungan lembaga peradilan, pengawasan fungsional ini dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pengawasan dilaksanakan dengan maksud untuk :

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

Adapun tujuan pengawasan dilaksanakan untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan Mahkamah Agung, dan atau pimpinan pengadilan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas pengadilan, tingkah laku aparat pengadilan, dan kinerja pelayanan publik pengadilan.

Kemudian mengenai fungsi pengawasan meliputi :

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 cepat, dan biaya perkara yang murah.

Adapun bentuk dan prinsip pengawasan yaitu :

1. Bentuk pengawasan terdiri atas; pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.
2. Prinsip pengawasan dilakukan dengan berpegang pada prinsip-prinsip yaitu; independensi, objektivitas, kompetensi, formalistik, koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, serta efisien, efektif dan ekonomis.

## **B. EVALUASI**

Dalam rangka peningkatan pelaksanaan pengawasan Pengadilan Negeri Baubau, ada empat point penting yang harus diperhatikan yaitu :

1. Audit Internal dilaksanakan minimal 4 (Empat) kali dalam setahun oleh Auditor yang telah ditetapkan Manajemen Representative (MR) yang mampu menjalankan tugas sebagai Lead Auditor dan Auditor, yang memiliki tujuan sebagai berikut:
  - a. Meninjau konsistensi, dan efektifitas pelaksanaan sistem manajemen mutu.
  - b. Menjamin dilakukannya tindakan perbaikan, bila terjadi penyimpangan terhadap sistem manajemen mutu.
2. Pengawasan rutin/regular setiap bidang oleh Hakim Pengawas setiap bulan dengan melakukan pemeriksaan secara komprehensif terhadap seluruh aspek penyelenggaraan peradilan yang meliputi :
  - a. Pelaksanaan tugas pokok dilingkungan kepaniteraan yang mencakup; administrasi persidangan dan administrasi perkara.
  - b. Pelaksanaan tugas pokok dilingkungan kesekretariatan yang mencakup; administrasi kepegawaian, keuangan (*current audit*), inventaris, dan administrasi umum lainnya.
  - c. Evaluasi atas penyelenggaraan manajemen peradilan, kepemimpinan, kinerja lembaga peradilan, dan kualitas pelayanan publik.
3. Pengawasan keuangan dilaksanakan meliputi :
  - a. Current audit yaitu pemeriksaan atas pengelolaan APBN yang merupakan bagian dari pengawasan regular/rutin.
  - b. Post audit yaitu pemeriksaan dan review atas laporan realisasi APBN dan neraca.
4. Penanganan pengaduan adalah merupakan bagian dari pengawasan, yaitu pengawasan terhadap :
  - a. Tingkah laku aparat lembaga peradilan.
  - b. Manajemen dan kepemimpinan lembaga peradilan,
  - c. Kinerja lembaga peradilan.
  - d. Kualitas pelayanan publik lembaga peradilan.



5. Rapat Rutin 2 (dua) minggu sekali dilaksanakan oleh bagian kepaniteran yang dipimpin oleh Panitera dan bagian Kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris. Pembahasan dalam rapat tersebut meliputi :
  - a. Pembahasan tugas pokok yang telah dilaksanakan dan apa saja kendala yang dihadapi.
  - b. Evaluasi atas penyelenggaraan tugas pokok , kinerja lembaga dan kualitas pelayanan publik.

## **BAB VII**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **A. KESIMPULAN**

Pengadilan Negeri Baubau pada Tahun 2020 tetap melanjutkan program-program yang telah berlangsung pada Tahun 2019 dimana Mahkamah Agung RI mulai giat menggalakkan penggunaan teknologi informasi disegala bidang administrasi, baik administrasi perkara maupun administrasi kesekretariatan meliputi diresmikannya Meja Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) dan penggunaan Aplikasi E-Court (Administrasi perkara secara eletronik) bagi setiap Pengadilan Negeri.

Program Mahkamah Agung RI antara lain E-Court, E-Document, E-litigation, CTS/SIPP, Simak, Desk Info dan Sistem Administrasi Keuangan , memacu Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB untuk mengikuti semua perubahan-perubahan tersebut sehingga tidak ketinggalan dengan Pengadilan-Pengadilan yang lain.

Walaupun dengan keterbatasan yang ada, kami meningkatkan sumber daya manusia (SDM), infrastruktur maupun anggaran pada Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB yang ada diwilayah hukum Pengadilan Tinggi Sulawesi Tenggara, yang dituangkan dalam Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020.

Dapat disimpulkan bahwa dalam mewujudkan kinerja yang berkualitas pada Pengadilan Negeri Baubau Kelas IB terutama untuk mendukung sarana dan prasarana penunjang Teknologi Informasi diperlukan infrastruktur yang berbasis teknologi dan SDM yang berkualitas sehingga keluaran dari input yang diterima akan maksimal dan berkualitas lebih.

#### **B. REKOMENDASI**

Untuk lebih maksimalnya pelaksanaan program kerja dan terutama untuk memberikan pelayanan publik yang optimal, saran dan rekomendasi dari PN Baubau adalah agar :

1. Menambah Volume Anggaran Belanja Barang Operasional PN Baubau;
2. Menambah Pagu Anggaran Belanja Modal dan Anggaran untuk Pembangunan Sarana Prasarana PN Baubau.