



LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2021

PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA

Jl. Yos Sudarso No. 42, Sempan,
Timika, Papua - 99910

Telp : (0901) 321799

Fax : (0901) 321799

Email : mail@pn-timikakota.go.id

pnkotatimika@yahoo.co.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 Pengadilan Negeri Kota Timika Kabupaten Mimika dapat diselesaikan. Ucapan terima kasih juga kami ucapkan kepada semua pihak, terutama Tim Penyusun sehingga Laporan Tahunan ini dapat menyelesaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan

Penyusunan Laporan Tahunan ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban kami dalam menjalankan tugas pokok selama tahun 2021. Laporan ini disusun sesuai dengan Outline yang ditentukan Mahkamah Agung Republik Indonesia melalui surat Nomor 3111/SEK/OT.01.2/12/2021 tanggal 13 Desember 2021 perihal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021.

Laporan ini menggambarkan keadaan dan perkembangan Pengadilan Negeri Kota Timika selama Tahun 2021, yaitu keadaan organisasi peradilan secara teknis maupun non teknis, dengan harapan laporan ini dapat dijadikan bahan evaluasi dalam rangka meningkatkan kinerja peradilan yang lebih baik di masa yang akan datang.

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

Timika, 11 Januari 2022

**Ketua Pengadilan Negeri
Kota Timika**



I. B. BAMADEWA PATIPUTRA, SH., MH

NIP. 19731015 200112 1 003

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
BAB I Pendahuluan.....	1
BAB II A. Keadaan Perkara di Pengadilan Negeri Kota Timika.....	7
- Keadaan Perkara di Tingkat Pertama.....	7
- Keadaan Perkara di Tingkat Banding.....	10
- Keadaan Perkara di Tingkat Kasasi.....	10
- Keadaan Perkara di Tingkat Peninjauan Kembali (PK).....	11
B. Penyelesaian Perkara.....	12
- Jumlah sisa perkara yang diputus.....	12
- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu.....	13
- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi, dan PK.....	14
- Jumlah perkara mediasi yang berhasil dimediasi.....	15
- Jumlah perkara anak yang berhasil didiversi.....	15
C. Akreditasi Penjaminan Mutu.....	15
- Posbakum.....	15
- Sidang Keliling/pelayanan terpadu.....	16
- Perkara prodeo (pembebasan biaya perkara).....	17
BAB III Sumber Daya Manusia.....	18
Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan.....	18
- Mutasi.....	21
- Promosi.....	21
- Pensiun.....	22
- Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti Diklat).....	22
BAB IV Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana dan TI.....	27
A. Pengelolaan Keuangan.....	27
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	28
C. Pengelolaan Teknologi Informasi.....	32
- Implementasi e-court di lingkungan Pengadilan Negeri Kota Timika.....	32
- Implementasi SIPP di lingkungan Pengadilan Negeri Kota Timika.....	34
BAB V Peningkatan Pelayanan Publik.....	38
- Akreditasi Penjamin Mutu.....	38
- Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).....	39
- Inovasi Pelayanan Publik.....	42
BAB VI Pengawasan.....	44
A. Internal.....	44
B. Evaluasi.....	48
BAB VII Penutup.....	49
A. Kesimpulan.....	49
B. Rekomendasi.....	49

BAB PENDAHULUAN

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

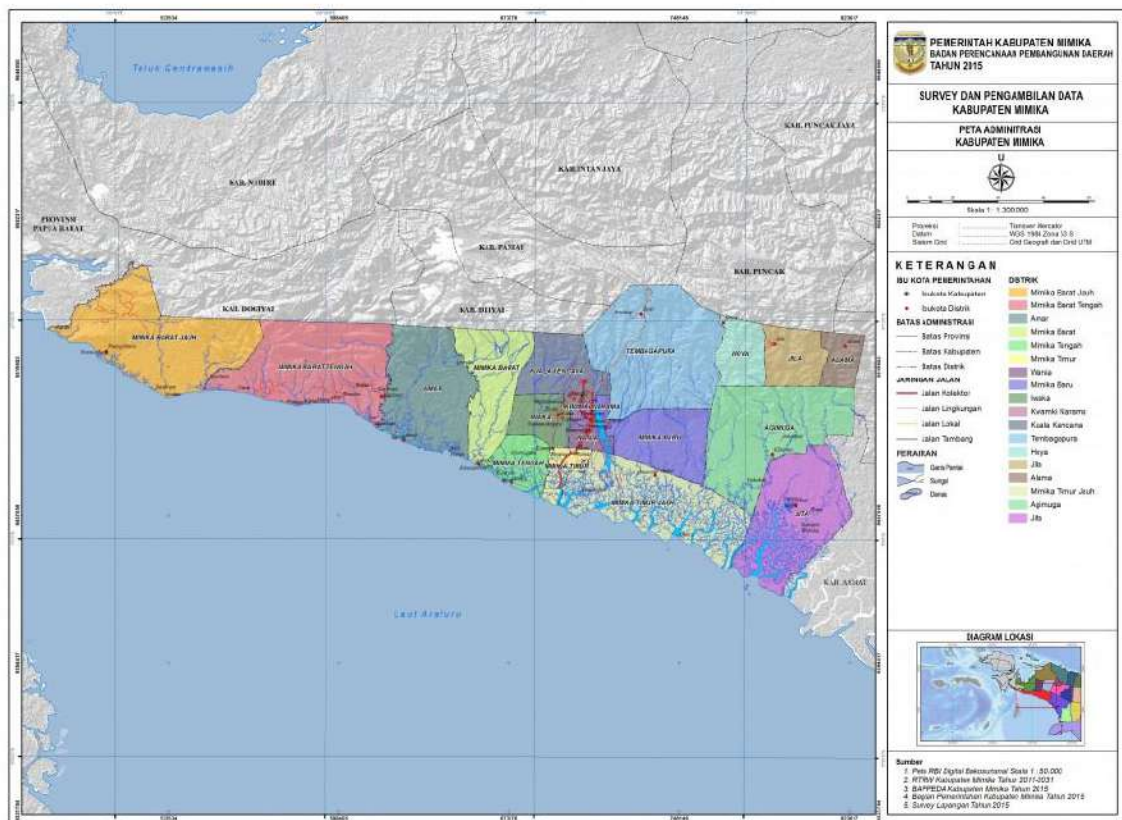
Di samping tugas pokok dimaksud di atas, Pengadilan Negeri Kota Timika mempunyai fungsi, antara lain sebagai berikut :

1. Fungsi mengadili (judicial power), yakni menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri dalam tingkat pertama.
2. Fungsi pembinaan, yakni memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk kepada pejabat struktural dan fungsional di bawah jajarannya, baik menyangkut teknis yudisial, administrasi peradilan, maupun administrasi umum/perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan pembangunan.
3. 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.
4. Fungsi nasehat, yakni memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya apabila diminta.
5. Fungsi administratif, yakni menyelenggarakan administrasi peradilan (teknis dan persidangan), dan administrasi umum (kepegawaian, keuangan, dan umum/perlengkapan).
6. Fungsi Lainnya yaitu Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya serta memberi akses yang seluas-luasnya bagi masyarakat dalam era keterbukaan dan transparansi informasi peradilan, sepanjang diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2010, tanggal 5 Januari 2011 tentang Pelayanan Informasi di Pengadilan.

Pengadilan Negeri Kota Timika berkedudukan di Kabupaten Mimika Provinsi Papua, dengan alamat di Jalan Yos Sudarso No. 42 Sempnan – Mimika Baru Telepon (0901) 321799, Website : www.pn-timikakota.go.id. Wilayah hukum (yurisdiksi) Pengadilan Negeri Kota Timika meliputi seluruh wilayah Kabupaten Mimika yang terdiri dari 18 (Delapan Belas) wilayah kecamatan yaitu : Kecamatan Mimika Barat Jauh, Kecamatan Mimika Barat Tengah, Kecamatan Mimika Barat, Kecamatan Amar, Kecamatan Iwaka, Kecamatan Mimika Tengah, Kecamatan Mimika Timur, Kecamatan Mimika Timur Jauh, Kecamatan Wania, Kecamatan Mimika Baru, Kecamatan Kwamki Narama, Kecamatan Kuala Kencana, Kecamatan Tembagapura, Kecamatan Hoya, Kecamatan Jila, Kecamatan Alama, Kecamatan Agimuga, dan Kecamatan Jita. Kabupaten Mimika memiliki luas wilayah daratan mencapai 19,592 km². Berada pada 134031"-138301" Bujur Timur dan 4060"-5018" Lintang Selatan. Secara administrasi batas wilayah Kabupaten Mimika adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : berbatasan dengan Kabupaten Paniai, Nabire, Tolikara, Dogiyai, Puncak, Puncak Jaya, dan Degiay;
- Sebelah Timur : berbatasan dengan Kabupaten Jayawijaya dan Yahukimo;
- Sebelah Selatan : berbatasan dengan Laut Arafuru;
- Sebelah Barat : berbatasan dengan Kabupaten Kaimana.

PETA KABUPATEN MIMIKA



Dengan semangat pembaharuan untuk Mewujudkan Badan Peradilan Indonesia Yang Agung (*Court of excellence*) sebagaimana dirumuskan dalam Cetak Biru (*Blue Print*) Pembaharuan Peradilan Indonesia 2010 - 2035, Pengadilan Negeri Kota Timika telah berupaya mengaktualisasikan langkah - langkah untuk mengembangkan 7 (Tujuh) area yang telah dirumuskan dalam *Blue Print* (Cetak Biru) Mahkamah Agung, yaitu :

1. Kepemimpinan dan manajemen pengadilan
2. Kebijakan peradilan
3. Sumber Daya Manusia (SDM), sarana prasarana dan anggaran
4. Penyelenggaraan persidangan
5. Kebutuhan dan kepuasan pengguna keadilan
6. Pelayanan pengadilan yang terjangkau
7. Kepercayaan dan keyakinan masyarakat pada pengadilan

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

Pengadilan Negeri Kota Timika telah mempedomani semua kebijakan yang telah dikeluarkan oleh Mahkamah Agung RI, termasuk didalamnya Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010-2035. Cetak Biru Mahkamah Agung RI 2010-2035 telah mengamanatkan bidang-bidang apa saja yang harus terus ditingkatkan untuk mewujudkan Badan Peradilan Indonesia yang Agung yang harus dipedomani oleh seluruh badan peradilan di seluruh Indonesia, maka berbagai upaya yang telah dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri Kota Timika, diantaranya adalah : Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan maupun masyarakat yang memerlukan pelayanan di Pengadilan negeri Kota Timika dengan memberikan pelayanan dan informasi secara maksimal, benar dan transparan salah satunya lewat Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

A. VISI dan Misi

➤ Visi

Pengadilan Negeri Kota Timika mengadopsi cita-cita dan citra yang ingin

diwujudkan Mahkamah Agung yakni “**TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG**” dengan menuangkan dalam visi Pengadilan Negeri Kota Timika yaitu “**TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA YANG AGUNG**”

➤ **Misi**

Untuk mencapai visi tersebut, Pengadilan Negeri Kota Timika menetapkan misi sebagai berikut :

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Kota Timika;
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan;
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan di Pengadilan Negeri Kota Timika;
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi di Pengadilan Negeri Kota Timika.

B. BUDAYA KERJA

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

1. Adil dan tidak diskriminatif;
2. Cermat;
3. Santun dan Ramah;
4. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
5. Professional;
6. Tidak mempersulit;
7. Patuh ada perintah atasan yang sah dan wajar;
8. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi Pengadilan Negeri Kota Timika;
9. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku;
10. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
11. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan public;
12. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
13. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki;
14. Sesuai dengan kepantasan; dan
15. Tidak menyimpang dari prosedur.

C. Motto

Motto Pengadilan Negeri Timika adalah “*TIMIKA*”

T	= <i>Transparan</i>
I	= <i>Integritas</i>
M	= <i>Mutu</i>
I	= <i>Informatif</i>
K	= <i>Komitmen</i>
A	= <i>Akuntabel</i>

D. Rencana Strategis (Renstra)

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

Pada Tahun 2020 Pengadilan Negeri Kota Timika telah menyusun Dokumen terbaru Rencana Strategis (RENSTRA) Pengadilan Negeri Kota Timika Kelas II Tahun 2020-2024. Penyusunan Dokumen Reviu Ketiga Rencana Strategis Pengadilan Negeri Kota Timika Tahun 2020-2024 adalah penyusunan kembali Rencana Strategis (RENSTRA) yang telah berakhir masanya yaitu RENTRA Tahun 2015-2019.

Dalam Penetapan Reviu Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung RI tersebut terdapat 4 (empat) Indikator Kinerja Utama baru yang bertujuan untuk lebih menyelaraskan isu-isu strategis di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya agar tetap memiliki indikator kinerja yang valid dan dapat dipergunakan untuk mengukur kinerja dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan. Keempat Indikator Kinerja Utama tersebut belum dijadikan dasar dalam menentukan Sasaran Strategis Pengadilan Negeri Kota Timika, sehingga dipandang perlu diadakan penyesuaian pada dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Pengadilan Negeri Kota Timika Tahun 2020-2024.

Indikator Kinerja Utama :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel;
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara;
3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan;
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan.

Program dan Kegiatan

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

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

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

1. Pelaksanaan layanan pos bantuan hukum;
2. Penyelesaian perkara pidana dan perdata;
3. Penyelesaian sisa perkara pidana dan perdata;
4. Penelitian berkas perkara banding, kasasi, PK dan Grasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu;
5. Register dan pendistribusian berkas perkara ke Majelis Hakim yang tepat waktu;
6. Pelaksanaan Pembinaan Tenaga Teknis Yudisial;
7. Publikasi dan transparansi proses penyelesaian perkara dan putusan perkara;
8. Penyelesaian perkara perdata gugatan dan permohonan secara prodeo;

Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung

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

Melaksanakan pengelolaan layanan sistem informasi terintegrasi

1. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan parameter objektif;
2. Melaksanakan pengelolaan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel;
3. Melaksanakan perencanaan program dan anggaran serta organisasi tata laksana secara transparan, efektif dan efisien;
4. Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan peradilan dan pelayanan pimpinan;
5. Melaksanakan pengelolaan keamanan, urusan tata usaha, rumah tangga.

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Program ini bertujuan untuk memenuhi penyediaan sarana dan prasarana. Dalam mendukung pelayanan peradilan. Kegiatan pokok yang dilaksanakan pada tahun 2021 adalah:

1. Melaksanakan Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung SIPP;
2. Melaksanakan Pembangunan/Renovasi Gedung dan Bangunan Sarana Lingkungan Gedung Kantor.

BAB II KEADAAN PERKARA

A. Keadaan Perkara di Pengadilan Negeri Kota Timika

Pengadilan Negeri Kota Timika menangani perkara perdata seperti perkara permohonan, perkara gugatan, perkara gugatan sederhana dan perkara pidana seperti perkara pidana biasa, perkara tindak pidana ringan, perkara pidana cepat, perkara pidana lalu lintas, perkara pidana khusus anak praperadilan, adapun perincian perkara yang ditangani Pengadilan Negeri Kota Timika sebagai berikut :

1. Perkara ditingkat pertama

a. Perkara Perdata

Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Perkara Masuk 2021	Perkara yang diputus	Sisa Perkara
Perdata Gugatan	33	104	100	37
Perdata Permohonan	1	137	131	7
Gugatan Sederhana	-	8	8	-
Total	34	249	238	44

KET :

PERKARA PERDATA :

Sisa tahun 2020 : 34 Perkara ;

Terima/ Masuk Tahun 2021 : 249 Perkara ;

Putus sampai dengan Desember 2021 : 238 Perkara ;

Sisa Belum Putus 2021 : 44 Perkara ;

Adapun rincian perkara Perdata pada tahun 2021 menurut klasifikasi perkara pada Pengadilan Negeri Kota Timika dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel Perkara tingkat pertama pada Pengadilan Negeri Kota Timika

No	Jenis Perkara	Jumlah Perkara Masuk
1.	Tanah	13
2.	Perceraian	60
3.	Harta Bersama	-
4.	Objek Sengketa Tanah	-
5.	Objek Sengketa Bukan Tanah	-
6.	Wanprestasi	4
7.	Perbuatan Melawan Hukum (PMH)	27
8.	Ganti Rugi	-
9.	Lain-lain	-
Total		104

Diagram Perkara Perdata Masuk Tahun 2021



b. Perkara Pidana

Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Perkara Masuk 2021	Perkara yang diputus	Sisa Perkara
Pidana Biasa	35	170	177	28
Pidana Tipiring	-	-	-	-
Pidana Cepat	-	-	-	-
Pidana lalu lintas	-	98	98	-
Pidana Anak	-	5	5	-
Praperadilan	-	-	-	-
Total	35	273	280	28

KET :

PERKARA PIDANA :

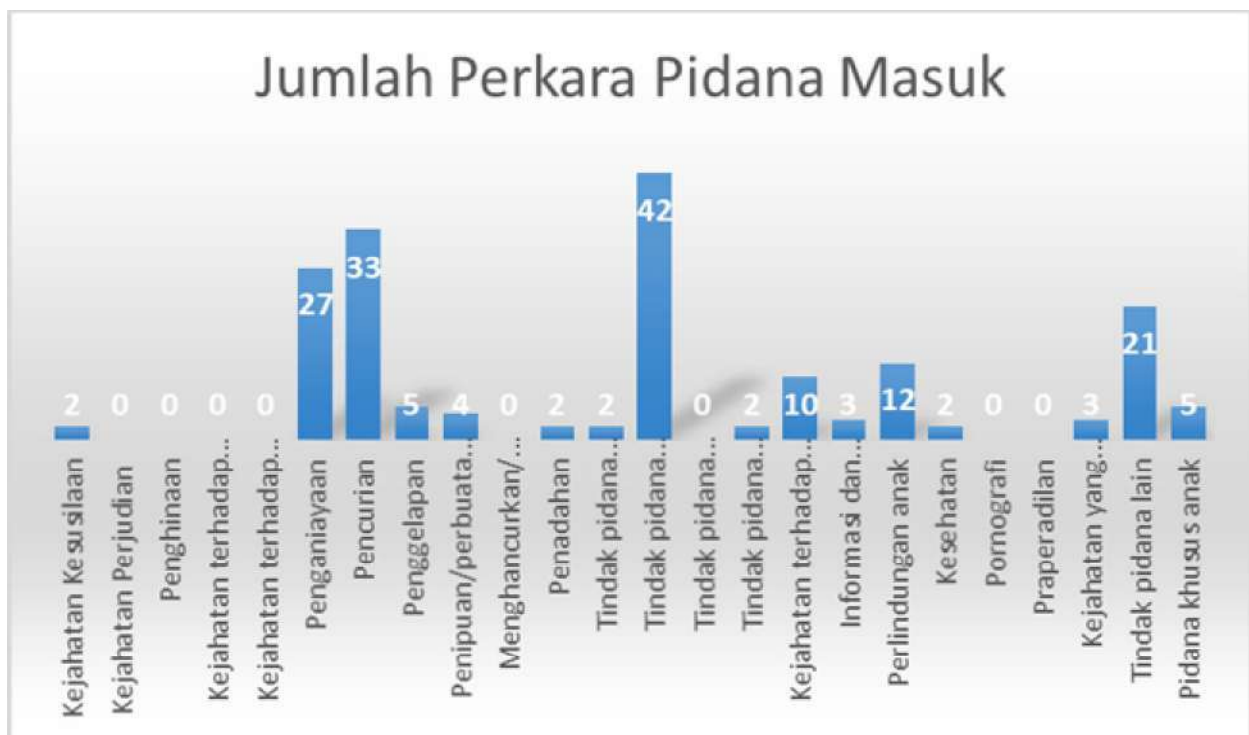
Sisa tahun 2020 : 35 Perkara ;
 Terima/ Masuk Tahun 2021 : 170 Perkara ;
 Putus sampai dengan Desember 2021 : 177 Perkara ;
 Sisa Belum Putus 2021 : 28 Perkara ;

Adapun rincian perkara Pidana pada tahun 2021 menurut klasifikasi perkara pada Pengadilan Negeri Kota Timika dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Jenis Perkara	Jumlah Perkara Masuk
1.	Pemalsuan surat	-
2.	Kejahatan Kesusilaan	2
3.	Kejahatan Perjudian	-
4.	Penghinaan	-
5.	Kejahatan terhadap kemerdekaan orang lain	-
6.	Kejahatan terhadap nyawa	-

7.	Penganiayaan	27
8.	Pencurian	33
9.	Penggelapan	5
10.	Penipuan/perbuatan curang	4
11.	Menghancurkan/ merusak barang	-
12.	Penadahan	2
13.	Tindak pidana senjata api/sajam	2
14.	Tindak pidana narkoba/psikotropika	42
15.	Tindak pidana lingkungan hidup	-
16.	Tindak pidana kekerasan dalam rumah tangga	2
17.	Kejahatan terhadap ketertiban umum	10
18.	Informasi dan transaksi elektronik	3
19.	Perlindungan anak	12
20.	Kesehatan	2
21.	Pornografi	-
22.	Praperadilan	-
24.	Kejahatan yang membahayakan keamanan umum bagi orang atau barang	3
25.	Tindak pidana lain	21
26.	Pidana khusus anak	5
Total		175

Diagram Perkara Pidana Masuk Tahun 2021



2. Perkara ditingkat banding

a. Perkara Perdata

Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Perkara Masuk 2021	Perkara yang diputus	Sisa Perkara	Belum Terkirim
Perdata Gugatan	-	13	11	2	1
Perdata Permohonan	-	-	-	-	-
Gugatan Sederhana	-	-	-	-	-
Total	-	13	11	2	1

KET :

PERKARA PERDATA BANDING:

Sisa tahun 2020	:	0	Perkara ;
Terima/ Masuk Tahun 2021	:	13	Perkara ;
Putus sampai dengan Desember 2021	:	11	Perkara ;
Sisa Belum Putus 2021	:	2	Perkara ;
Belum terkirim	:	1	Perkara;

b. Perkara Pidana

Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Perkara Masuk 2021	Perkara yang diputus	Sisa Perkara	Belum Terkirim
Pidana Biasa	1	10	7	4	-
Pidana Tipiring	-	-	-	-	-
Pidana Cepat	-	-	-	-	-
Pidana lalu lintas	-	-	-	-	-
Pidana Anak	-	-	-	-	-
Praperadilan	-	-	-	-	-
Total	1	10	7	4	-

KET :

PERKARA PIDANA BANDING :

Sisa tahun 2020	:	1	Perkara ;
Terima/ Masuk Tahun 2021	:	10	Perkara ;
Putus sampai dengan Desember 2021	:	7	Perkara ;
Sisa Belum Putus 2021	:	4	Perkara ;
Belum terkirim	:	0	Perkara;

3. Perkara ditingkat kasasi

a. Perkara Perdata

Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Perkara Masuk 2021	Perkara yang diputus	Sisa Perkara	Belum Terkirim
Perdata Gugatan	10	11	4	17	3
Perdata Permohonan	-	-	-	-	-
Gugatan Sederhana	-	-	-	-	-
Total	10	11	4	17	3

KET :

PERKARA PERDATA KASASI:

Sisa tahun 2020 : 10 Perkara ;
Terima/ Masuk Tahun 2021 : 11 Perkara ;
Putus sampai dengan Desember 2021 : 4 Perkara ;
Sisa Belum Putus 2021 : 17 Perkara ;
Belum terkirim : 3 Perkara;

b. Perkara Pidana

Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Perkara Masuk 2021	Perkara yang diputus	Sisa Perkara	Belum Terkirim
Pidana Biasa	9	3	8	4	-
Pidana Tipiring	-	-	-	-	-
Pidana Cepat	-	-	-	-	-
Pidana lalu lintas	-	-	-	-	-
Pidana Anak	-	-	-	-	-
Praperadilan	-	-	-	-	-
Total	9	3	8	4	0

KET :

PERKARA PIDANA KASASI:

Sisa tahun 2020 : 9 Perkara ;
Terima/ Masuk Tahun 2021 : 3 Perkara ;
Putus sampai dengan Desember 2021 : 8 Perkara ;
Sisa Belum Putus 2021 : 4 Perkara ;
Belum terkirim : 0 Perkara;

4. Perkara ditingkat Peninjauan Kembali (PK)

a. Perkara Perdata

Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Perkara Masuk 2021	Perkara yang diputus	Sisa Perkara	Belum Terkirim
Perdata Gugatan	1	-	1	-	-
Perdata Permohonan	-	-	-	-	-
Gugatan Sederhana	-	-	-	-	-
Total	1	-	1	-	-

KET :

PERKARA PERDATA PK:

Sisa tahun 2020 : 1 Perkara ;
Terima/ Masuk Tahun 2021 : 0 Perkara ;
Putus sampai dengan Desember 2021 : 1 Perkara ;
Sisa Belum Putus 2021 : 0 Perkara ;
Belum terkirim : 0 Perkara;

b. Perkara Pidana

Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Perkara Masuk 2021	Perkara yang diputus	Sisa Perkara	Belum Terkirim
Pidana Biasa	0	0	0	0	0
Pidana Singkat	0	0	0	0	0
Pidana Cepat	0	0	0	0	0
Pidana lalu lintas	0	0	0	0	0
Pidana Anak	0	0	0	0	0
Praperadilan	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

KET :

PERKARA PIDANA PK:

Sisa tahun 2020	: 0	Perkara ;
Terima/ Masuk Tahun 2021	: 0	Perkara ;
Putus sampai dengan Desember 2021	: 0	Perkara ;
Sisa Belum Putus 2021	: 0	Perkara ;
Belum terkirim	: 0	Perkara;

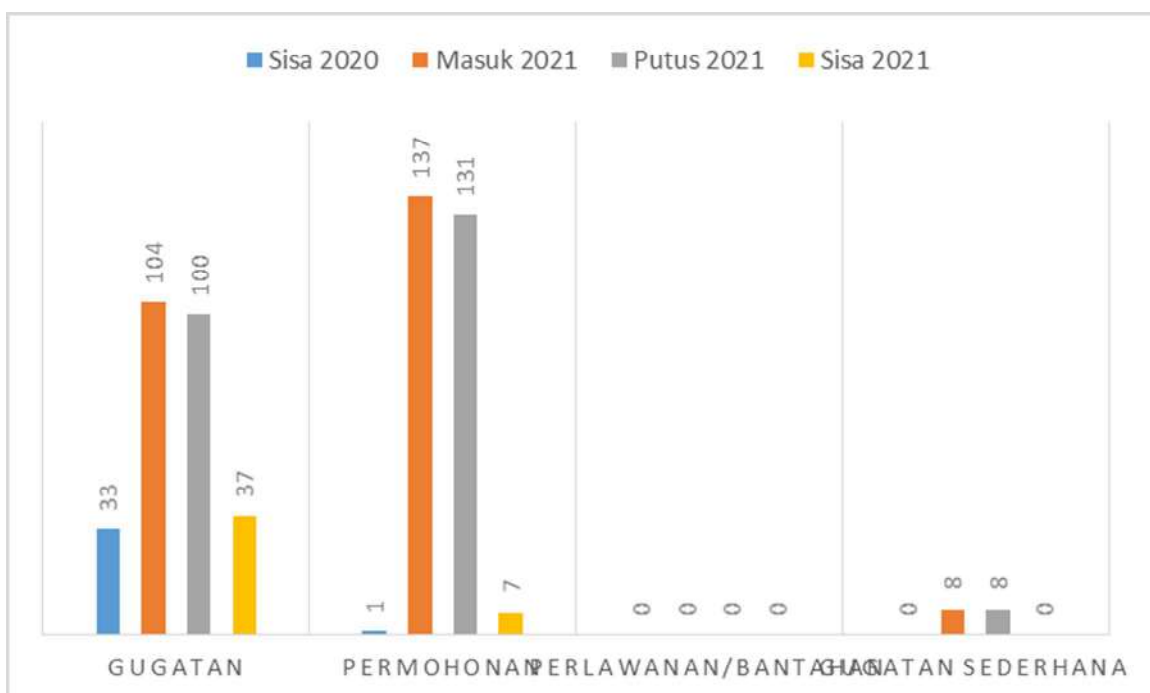
B. Penyelesaian Perkara

- Jumlah sisa perkara yang diputus

a. Perkara Perdata

No	Jenis Perkara	Sisa 2020	Masuk 2021	Putus 2021	Sisa 2021
1.	Gugatan	33	104	100	37
2.	Permohonan	1	137	131	7
3.	Perlawanan/Bantahan	-	-	-	-
4.	Gugatan Sederhana	0	8	8	-
JUMLAH		34	249	238	44

Adapun grafik pada gambar tabel diatas adalah sebagai berikut :



b. Perkara Pidana

No	Jenis Perkara	Sisa 2020	Masuk 2021	Putus 2021	Sisa 2021
1.	Biasa	35	170	177	28
2.	Singkat	-	-	-	-
3.	Cepat	-	-	-	-
4.	Lalu lintas	-	98	98	-
5.	Anak	-	5	5	-
6.	Praperadilan	-	-	-	-
JUMLAH		35	273	280	28

Adapun grafik pada gambar tabel diatas adalah sebagai berikut :



- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu

a. Perkara Perdata

Matrik Jumlah Perkara Perdata yang diputus tepat waktu < 5 BULAN (SEMA NO. 2 TAHUN 2014)

No.	PERKARA	Sisa Perkara 2020 + Perkara Masuk 2021	PUTUS (< 5 Bulan)	PUTUS (> 5 Bulan)	Total Putus
1	Perdata Gugatan	37	76	24	100
2	Perdata Permohonan Gugatan	7	131	-	131
3	Sederhana	8	8	-	8
JUMLAH		52	215	24	239

Keterangan :

Jumlah Perkara Perdata yang diputus tepat waktu < 5 BULAN (SEMA NO. 2 TAHUN 2014):

- Gugatan : 76 Perkara
- Permohonan : 24 Perkara
- Gugatan Sederhana : 8 Perkara

b. Perkara Pidana

Matrik Jumlah Perkara Pidana yang diputus tepat waktu < 5 BULAN (SEMA NO. 2 TAHUN 2014)

No.	PERKARA	Sisa Perkara 2020 + Perkara Masuk 2021	PUTUS (< 5 Bulan)	PUTUS (> 5 Bulan)	Total Putus
1	Pidana Biasa	205	177	-	177
2	Pidana Singkat	-	-	-	-
3	Pidana Cepat	-	-	-	-
4	Lalulintas	98	98	-	98
5	Pidana Anak	5	5	-	5
6	Praperadilan	-	-	-	-
JUMLAH		308	280	-	280

Keterangan :

Perkara Pidana yang diputus tepat waktu < 5 :

- Pidana Biasa : 177 Perkara
- Pidana Anak : 98 Perkara
- Praperadilan : 0 Perkara

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

a. Perkara Perdata

Jenis	Perkara Putus Tahun 2021	Jumlah Perkara Yang Mengajukan upaya hukum			Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum
		Banding	Kasasi	PK	
<i>Perdata Gugatan</i>	100	13	11	-	76
<i>Perdata Permohonan</i>	131	-	-	-	131
<i>Gugatan Sederhana</i>	8	-	-	-	8
JUMLAH	239	13	11	-	215

Keterangan :

Perkara Perdata Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK sebanyak **215 Perkara**

b. Perkara Pidana

Jenis	Perkara Putus Tahun 2021	Jumlah Perkara Yang Mengajukan upaya hukum			Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum
		Banding	Kasasi	PK	
Pidana Biasa	177	10	3	-	164
Pidana Singkat	-	-	-	-	-
Pidana Cepat	-	-	-	-	-
Lalulintas	98	-	-	-	98
Pidana Anak	5	-	-	-	5
Praperadilan	-	-	-	-	-
JUMLAH	280	10	3	-	267

Keterangan :

Perkara Pidana Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK sebanyak 267 **Perkara**

- Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi

Jenis	Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil Dimediasi
Gugatan	3
Gugatan Sederhana	-
Total	3

Keterangan :

Perkara Perdata yang berhasil dimediasi sebanyak 3 **Perkara**

- Jumlah perkara anak yang berhasil melalui perkara diversi

No.	PERKARA	MASUK	DIVERSI	GAGAL
1	Pidana Anak	5	1	4
	Jumlah		1	4

c. Akreditasi Penjamin Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)

- Posbakum

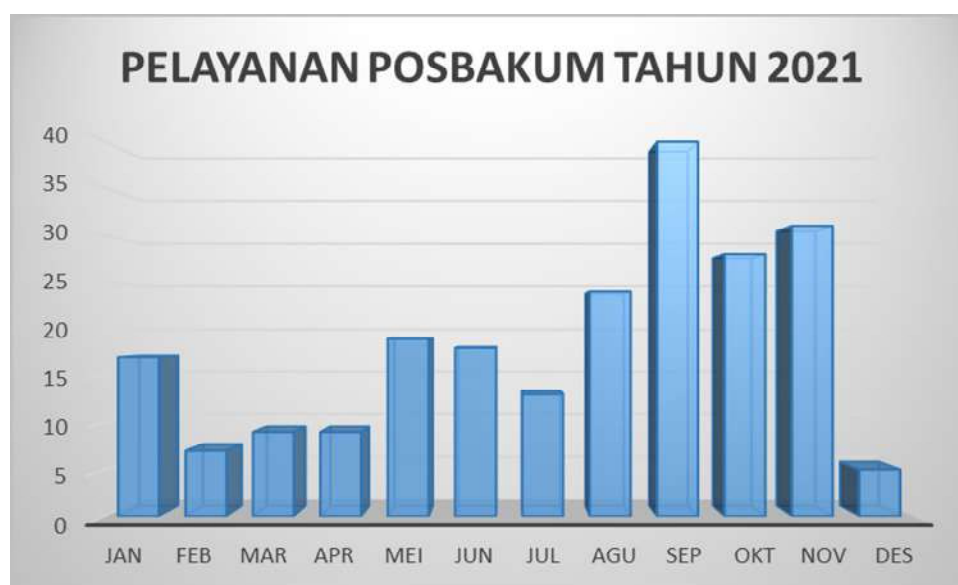
Posbakum Pengadilan memberikan manfaat yang besar bagi para pencari keadilan terutama bagi mereka yang tidak mampu karena melalui program ini

masyarakat dapat memperoleh layanan hukum berupa pemberian informasi, konsultasi dan advis hukum serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian perkara

Pada Tahun 2021 Pengadilan Negeri Kota Timika mendapatkan alokasi anggaran DIPA-03 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum yaitu sebesar Rp. 31.200.000,- (Tiga Puluh Satu Juta Dua Ratus Ribu Rupiah) yang diperuntukan untuk menyediakan pemberian layanan melalui Pos Bantuan Hukum (Posbakum) bagi para pencari keadilan yang ada di wilayah hukum Pengadilan Negeri Kota Timika. sesuai Register pada tahun 2021 Pos Bantuan Hukum memberikan layanan bantuan hukum sesuai permohonan yang diterima sebagai berikut :

Uraian	Bulan												Total
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des	
Layanan Posbakum	17	7	9	9	19	18	13	24	40	28	31	5	220

Grafik pelayanan posbakum pada unit Pengadilan Negeri Kota Timika



- Sidang keliling/pelayanan terpadu

Sidang keliling merupakan salah satu bentuk pelayanan yang diberikan oleh Pengadilan kepada masyarakat. Tujuan dilakukannya sidang keliling adalah untuk menjangkau masyarakat pencari keadilan yang bertempat tinggal jauh dari Pengadilan sehingga dapat **menghemat biaya** dan **menghemat waktu** agar tercipta peradilan yang sederhana, cepat dan berbiaya ringan. Namun untuk saat ini Pengadilan Negeri Kota Timika kelas II masih melaksanakan proses persidangan di Kantor Pengadilan karena tidak memiliki Zetting Plate.

SATUAN KERJA	JUMLAH ZITTING PLATE	LOKASI SIDANG ZITTING PLATE	JUMLAH PERKARA DISELESAIKAN DI ZITTING PLATE TAHUN 2021
PENGADILAN NEGERI KOTA TIMIKA KELAS II	NIHIL		

- **Perkara prodeo (pembebasan biaya perkara)**

Untuk pembebasan biaya perkara Prodeo di Pengadilan Negeri Kota Timika Kelas II tahun 2021 tidak ada, karena tidak mendapatkan alokasi Anggaran pada DIPA 03 BADILUM untuk Tahun Anggaran 2021.

SATUAN KERJA	JUMLAH ANGGARAN POSBAKUM (Rp.)	JUMLAH ANGGARAN PRODEO (Rp.)	REALISASI ANGGARAN POSBAKUM	
			(Rp.)	(%)
PENGADILAN NEGERI Kota Timika KELAS II	NIHIL			

BAB III

SUMBER DAYA MANUSIA

Kualitas dan kemampuan SDM di lingkungan Mahkamah Agung RI dan Pengadilan di bawahnya harus dikembangkan melalui program-program yang komprehensif dan terintegrasi, baik tingkat kemampuan profesional (mencakup teknis dan manajerial / kepemimpinan), maupun integritas moral, serta didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Kualitas SDM harus tercermin dalam sikap yang menjunjung tinggi kejujuran, bersih, berwibawa, bertanggung jawab dan berintegritas. Oleh karena itu Pengadilan Negeri Kota Timika melakukan langkah-langkah Pembinaan Manajemen SDM sesuai dengan yang telah tercantum dalam Panduan Umum

Matriks Sumber Daya Manusia (SDM) Pengadilan Negeri Kota Timika

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Ida Bagus Bamadewa Patipura, SH	Ketua	
2	Muhammad Irsyad Hasyim, S.H.	Hakim	
3	Wara Lasso M.Sombolinggi, S.H.,M.H.	Hakim	
4	Muh. Khusnul Fauzi Zainal, S.H.,M.H.	Hakim	
5	Sarmaida E. R. Lumban Tobing, S.H.,M.H.	Hakim	
6	Riyan Ardy Pratama, S.H.	Hakim	
7	Edwin Tapilatu, S.Sos., S.H.	Panitera	
8	Dessy Pallumpak, S.E	Sekretaris	
9	Eka Rani R. Manuputty, S.T.	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi Tata Laksana	
10	Anna Fransina Bauw	Kasubbag Umum dan Keuangan	
11	Tinno Lurawin, S.Kom	Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	
12	Veni Sara, S.H.	Panitera Muda Hukum	
13	Ryan Steven Soerachimi, A.Md	Panitera Muda Perdata	
14	Desi Natalia Ina Deran Doni, S.H	Panitera Muda Pidana	

No	Nama	Jabatan	Keterangan
15	Adi Joko Suntoro, S.H.	Jurusita	
16	Julius Adi Putra Saragih, S.H.	Jurusita	
17	Adolfiana Susana Wotos, S.I.P	Analisis SDM Aparatur	
18	Faizal Amrul Muttaqin	Analisis Perkara Peradilan	
19	Ahmad Khoirul Anam	Pengadministrasian Registrasi Perkara	
20	Muhammadya Rumalean	Pengadministrasian Keuangan	
21	Sulastri Nur Aza Bugis	Pengadministrasian Hukum	
22	Muhammad Jabal Nur Paing	Pengadministrasian Perpustakaan	
23	Muhammad Haris Rumodar	Pengadministrasian Hukum	

Tenaga Teknis Yudisial

No	Jabatan	JenisKelamin		Jumlah	Pendidikan
		L	P		
1	Ketua	1		1	S2
2	Hakim	4	1	5	S2 = 3 Orang S1 = 4 Orang
3	Panitera	1		1	S1
4	Panitera Muda	1	2	3	S1 = 2 Orang D3 = 1 Orang
5	Jurusita	2		2	S1 = 2 Orang
6	Analisis Perkara Peradilan	1		1	S1 = 1 Orang
7	Pengadministrasian Registrasi Perkara	1		1	D3 = 1 Orang
8	Pengadministrasian Hukum	1	1	2	SMA = 1 Orang SMP = 1 Orang
TOTAL		12	4	16	

Tenaga Non Teknis

No	Jabatan	JenisKelamin		Jumlah	Pendidikan
		L	P		
1	Sekretaris		1	1	S1=1 orang
2	KepalaSub Bagian	1	2	3	S1=2 orang SMA=1 orang
3	Analisis SDM Aparatur		1	1	S1=1 orang
4	Pengadministrasian Keuangan	1		1	SMA= 1 orang
5	Pengadministrasian Perpustakaan	1		1	SMA= 1 orang
TOTAL		3	4	7	

Perbandingan Tenaga Teknis dan Non Teknis

No	Satker	Tenaga		Jumlah
		Teknis	Non Teknis	
1	Pengadilan Negeri Kota Timika	16	7	23

Secara lengkap keadaan Sumber Daya Manusia Pengadilan Negeri Kota Timika beserta Jabatannya hingga Bulan Desember 2021 adalah sebagai berikut :

Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan Kepangkatan

Hakim&Pegawai	Gol.IV	Gol. III	Gol. II	Gol.I	Total
Hakim	1	5			6
PNS		11	3	1	15
CPNS		1	1		2
					23

Jumlah Pegawai Pengadilan Negeri Kota Timika sebanyak 23 Orang, sedangkan untuk Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) Pengadilan Negeri Kota Timika adalah sebagai berikut :

No	Nama PPNPN	Tugas Pekerjaan	Pendidikan
1	Ratna Sari Abidin	Pramubakti / Staf Kepaniteraan Hukum	SMA
2	Daud Benu	Security / Staf Umum dan Keuangan	SMA
3	Rabil Juragan	Sopir / Staf Kepaniteraan Perdata	SMA
4	Selvia Yawan, S.H.	Pramubakti / Staf Umum dan Keuangan	S1
5	Alfred Sanam	Pramubakti / Staf Umum dan Keuangan	SMA
6	Yansen M. Klemen	Security / Staf PTIP	SMA

Jumlah seluruhnya : 6 orang, yang difungsikan selain sebagai Pramubakti, Security dan Sopir juga diperbantukan pada bagian Kepaniteraan dan Kesekretariatan sebagai pengadministrasi umum menurut bagian masing- masing.

Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan

A. Mutasi

- Mutasi Masuk

a.

No	Nama Pegawai	Jabatan Lama	Jabatan Baru
1.	Dessy Pallumpak, S.E	Sekretaris PN. Manokwari	Sekretaris PN. Kota Timika

- Mutasi Keluar

b.

No	Nama Pegawai	Jabatan Lama	Jabatan Baru
1.	Deddy Thusmanhadi, S.H	Wakil Ketua PN. Kota Timika	Ketua PN. Kutai Barat
2.	Eka Heny Y. P. F. Suli, S.H.	Panitera Pengganti PN. Kota Timika	Panitera Pengganti PN. Jayapura

B. Promosi

No	Nama Pegawai	Jabatan Lama	Jabatan Baru
1.	-	-	-

C. Pensiun

No	Nama Pegawai	Jabatan
1.	Anna Cherly Rampengan	Sekretaris PN. Kota Timika

D. Diklat /Pengembangan Kompetensi SDM (Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti Diklat)

- Diklat Teknis/Non Teknis

No	Nama/Jabatan	Diklat, Bimtek, Pelatihan Online	Tempat & waktu	Durasi	Hasil Peningkatan Kompetensi
1	2	3	4	5	6
1.	Riyan Ardy Pratama, S.H.	Pelatihan Teknis Yudisial Kejahatan Kematriman Bagi Hakim Lingkungan Peradilan Umum Seluruh Indonesia	01 Februari s.d 19 Februari 2021	19 Hari	Meningkatkan kemampuan dan wawasan dalam Perkara Pidana Kematriman (Sertifikasi Hakim)
2.	Muh. Khusnul Fauzi Zainal, S.H.	Mengikuti Pelatihan Online Ilmu Jurnalistik Tahun 2021	15 Februari s.d 18 Februari 2021	4 Hari	Meningkatkan pengetahuan tentang Ilmu Jurnalistik, karna ybs, adalah Hakim Humas
3.	Tinno Lurawin, S.Kom	Mengikuti Pelatihan Online Diklat Basiv User Experience Design	22 Februari s.d 24 Februari 2021	4 Hari	Meningkatkan Kemampuan Mendesign, untuk meningkatkan kinerja ybs dibagian IT
4.	Faizal A. Muttaqin, S.H.	Mengikuti Sosialisasi Manajemen Kepegawaian Dasar Bagi CPNS	09 Maret 2021	1 Hari	Meningkatkan Kemampuan Dasar CPNS
5.	Ahmad Khoirul Anam, A.Md	Mengikuti Sosialisasi Manajemen Kepegawaian Dasar Bagi CPNS	09 Maret 2021	1 Hari	Meningkatkan Kemampuan Dasar CPNS
6.	Muh. Khusnul Fauzi Zainal, S.H.	Mengikuti Pelatihan Online Argumentasi Gagasan Pengadilan di Media Massa Tahun 2021	15 Maret 2021 s.d 17 Maret 2021	3 hari	Meningkatkan Wawasan tentang Gagasan Pengadilan di Media Massa
7.	Faizal A. Muttaqin, S.H.	Mengikuti Massive Open Online Course bagi CPNS	15 Maret 2021 S.d 01 April 2021	27 Hari	Meningkatkan Kemampuan Dasar CPNS
8.	Faizal A. Muttaqin, S.H.	Mengikuti Latsar CPNS	5 April s.d 19 Juni 2021, dan 12 Juli s.d 19 Juli 2021	3 Bulan	Meningkatkan Kemampuan Dasar CPNS

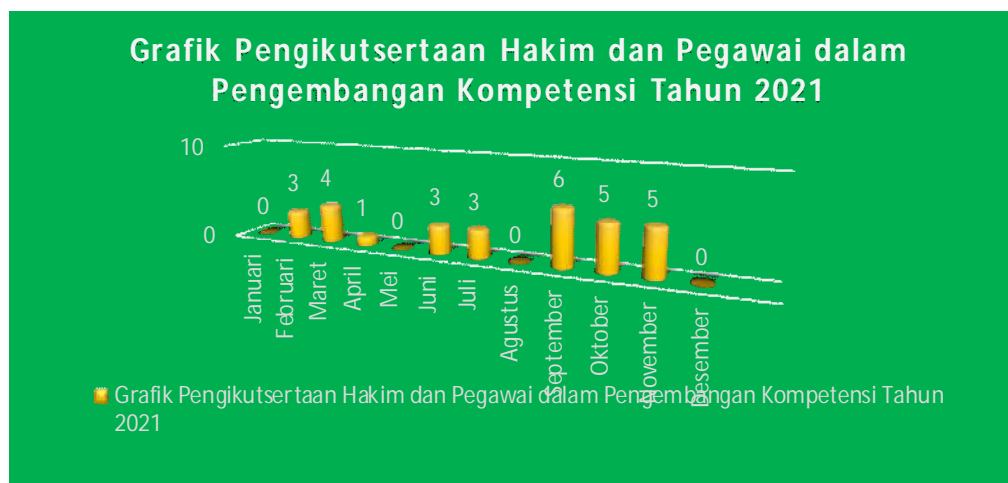
No	Nama/Jabatan	Diklat, Bimtek, Pelatihan Online	Tempat & waktu	Durasi	Hasil Peningkatan Kompetensi
1	2	3	4	5	6
9.	<ul style="list-style-type: none"> Edwin Tapilatu, S.Sos., S.H. Ryan S. Soerachimi, A.Md 	Mengikuti Kegiatan Bimtek ASN Bidang Administrasi Kepaniteraan dalam Wilayah Hukum PT. Jayapura	02 Juni 2021 s.d 04 Juni 2021	3 Hari	Meningkatkan Kompetensi / Pengetahuan Tentang Administrasi Kepaniteraan Perdata Terkait, Pengingputan SIPP
10.	Faizal A. Muttaqin, S.H.	Mengikuti Pelatihan English Effective Presentation Bagi Peserta Latsar CPNS	16 Juni 2021 s.d 24 Juni 2021	7 Hari	Meningkatkan Kemampuan Dasar Berbahas Inggris Bagi CPNS
11.	Tinno Lurawin, S.Kom	Mengikuti Pelatihan Online Manajemen Laporan Kinerja	28 Juni 2021 s.d 02 Juli 2021	5 Hari	Meningkatkan wawasan tentang tata cara pembuatan laporan kinerja
12.	Edwin Tapilatu, S.Sos., S.H.	Mengikuti Pembinaan E-Court Banding	04 Juli 2021 s.d 07 Juli 2021	4 Hari	Meningkatkan Pengetahuan tentang administrasi dan Penginputan E-Court Banding
13.	Ryan S. Soerachimi, A.Md	Mengikuti Pembinaan E-Court Banding	04 Juli 2021 s.d 07 Juli 2021	4 Hari	Meningkatkan Pengetahuan tentang administrasi dan Penginputan E-Court Banding
14.	Ahmad K. Anam, A.Md	Mengikuti Pembinaan E-Court Banding	04 Juli 2021 s.d 07 Juli 2021	4 Hari	Meningkatkan Pengetahuan tentang administrasi dan Penginputan E-Court Banding
15.	Muhamadya Rumalean	Mengikuti Pelatihan Online, End User Training (EUT) Aplikasi Sakti	06 September 2021 s.d 17 September 2021	10 Hari	Meningkatkan Kemampuan dalam mengoperasikan Aplikasi Sakti
16.	Tinno Lurawin, S.Kom	Mengikuti Pelatihan Online, End User Training (EUT) Aplikasi Sakti	06 September 2021 s.d 10 September 2021	5 Hari	Meningkatkan Kemampuan dalam mengoperasikan Aplikasi Sakti
17.	Adolfiana Susana Wotos, S.I.P	Mengikuti Pelatihan Online, End User Training (EUT) Aplikasi Sakti	14 September 2021 s.d 15 September 2021	2 Hari	Meningkatkan Kemampuan dalam mengoperasikan Aplikasi Sakti

No	Nama/Jabatan	Diklat, Bimtek, Pelatihan Online	Tempat & waktu	Durasi	Hasil Peningkatan Kompetensi
1	2	3	4	5	6
18.	Selvia Yawan, S.H.	Mengikuti Pelatihan Online, End User Training (EUT) Aplikasi Sakti	16 September 2021	1 Hari	Meningkatkan Kemampuan dalam mengoperasikan Aplikasi Sakti
19.	Edwin Tapilatu, S.Sos., S.H.	Mengikuti Pelatihan Online Manajemen Laporan Kinerja	13 September 2021 s.d 17 September 2021	5 Hari	Meningkatkan wawasan tentang tata cara pembuatan laporan kinerja
20.	Veni Sara, S.H.	Mengikuti Pelatihan Online Manajemen Laporan Kinerja	20 September 2021 s.d 24 September 2021	5 Hari	Meningkatkan wawasan tentang tata cara pembuatan laporan kinerja
21.	I.B. Bamadewa Patiputra, S.H., M.H.	Bimtek Penanganan Perkara Berbasis Keadilan Restoratif di Lingkungan Peradilan umum TA 2021	25 Oktober 2021 s.d 29 Oktober 2021	5 Hari	Meningkatkan wawasan tentang Penanganan Perkara Berbasis Keadilan Restoratif
22.	Edwin Tapilatu, S.Sos., S.H.	Bimtek Penanganan Perkara Berbasis Keadilan Restoratif di Lingkungan Peradilan umum TA 2021	25 Oktober 2021 s.d 29 Oktober 2021	5 Hari	Meningkatkan wawasan tentang Penanganan Perkara Berbasis Keadilan Restoratif
23.	Muhammad Irsyad Hasyim, S.H.	Bimtek Penanganan Perkara Berbasis Keadilan Restoratif di Lingkungan Peradilan umum TA 2021	25 Oktober 2021 s.d 29 Oktober 2021	5 Hari	Meningkatkan wawasan tentang Penanganan Perkara Berbasis Keadilan Restoratif
24.	Sarmaida E. R. L. Tobing, S.H., M.H.	Bimtek Penanganan Perkara Berbasis Keadilan Restoratif di Lingkungan Peradilan umum TA 2021	25 Oktober 2021 s.d 29 Oktober 2021	5 Hari	Meningkatkan wawasan tentang Penanganan Perkara Berbasis Keadilan Restoratif
25.	Desi N. I. Deran Doni, S.H.	Bimtek Penanganan Perkara Berbasis Keadilan Restoratif di Lingkungan Peradilan umum TA 2021	25 Oktober 2021 s.d 29 Oktober 2021	5 Hari	Meningkatkan wawasan tentang Penanganan Perkara Berbasis Keadilan Restoratif

No	Nama/Jabatan	Diklat, Bimtek, Pelatihan Online	Tempat & waktu	Durasi	Hasil Peningkatan Kompetensi
1	2	3	4	5	6
26.	I.B. Bamadewa Patiputra, S.H., M.H.	Pembinaan Teknis dan Administrasi Peradilan Pengadilan Negeri sewilayan Pengadilan Tinggi Jayapura	17 November 2021 s.d 19 November 2021	3 Hari	Meningkatkan Wawasan dan Pemahaman tentang Tata Cara Penulisan Putusan Administrasi Perkara dan Administrasi Umum
27.	Edwin Tapilatu, S.Sos., S.H,	Pembinaan Teknis dan Administrasi Peradilan Pengadilan Negeri sewilayan Pengadilan Tinggi Jayapura	17 November 2021 s.d 19 November 2021	3 Hari	Meningkatkan Wawasan dan Pemahaman tentang Tata Cara Penulisan Putusan Administrasi Perkara dan Administrasi Umum
28.	Eka Rani R. Manuputty, S.T.	Pembinaan Teknis dan Administrasi Peradilan Pengadilan Negeri sewilayan Pengadilan Tinggi Jayapura	17 November 2021 s.d 19 November 2021	3 Hari	Meningkatkan Wawasan dan Pemahaman tentang Tata Cara Penulisan Putusan Administrasi Perkara dan Administrasi Umum
29.	Sarmaida E. R. L. Tobing, S.H., M.H.	Pelatihan Online, Sosialisasi Perma Nomor 3 Tahun 2017 dan Perma Nomor 5 Tahun 2019	22 November 2021 s.d 02 Desember 2021	09 Hari	Meningkatkan Pengetahuan tentang Perma Nomor 3 Tahun 2017 dan Perma Nomor 5 Tahun 2019
30.	Riyan Ardy Pratama, S.H.	Pelatihan Online, Sosialisasi Perma Nomor 3 Tahun 2017 dan Perma Nomor 5 Tahun 2019	22 November 2021 s.d 02 Desember 2021	09 Hari	Meningkatkan Pengetahuan tentang Perma Nomor 3 Tahun 2017 dan Perma Nomor 5 Tahun 2019

Gambar 2.1.

Grafik Pengembangan Kompetensi Tahun 2021



❖ Kegiatan In House Training atau pelatihan dikantor sendiri Tahun 2021

No	Nama Pelatihan	Peserta Pelatihan	Tempat & Waktu	Hasil Peningkatan Kompetensi
1.	Pelatihan Sakip (Renstra, IKU, RKT, IKT, LKJiP)	Seluruh Hakim dan Pegawai PN. Kota Timika	08 Januari 2021	Meningkatkan kemampuan dan Pengetahuan dalam pembuatan SAKIP
2.	Pelatihan Pembuatan BAS Bagi PP an Pelatihan Tugas Lapangan Bagi JS	Seluruh PP dan JS	26 April 2021	Meningkatkan Kemampuan dan Pengetahuan dalam pembuatan BAS bagi PP dan Pelaksanaan Tugas Lapangan Bagi Jurusita
3.	Pelatihan Strategi Zona Integritas	Seluruh Hakim, ASN, dan PPNP	17 Juni 2021	Meningkatkan pemahaman tim ZI dalam mewujudkan WBK dan WBBM Bagi Pengadilan Negeri Kota Timika
4.	Pelatihan / Bimbingan Teknis Kejurusitaan	Jurusita	10 Sept 2021	Meningkatkan Pemahaman Administrasi dalam melaksanakan tugas sebagai Jurusita
5.	Sosialisasi E-Court Banding dan SPPT-TI	Seluruh Hakim, ASN, dan PPNP	22 Oktober 2021	Meningkatkan Pemahaman Administrasi Kepaniteraan Perdata dan Kepaniteraan Pidana

Gambar 2.2.

Grafik kegiatan In House Training Pada Pengadilan Negeri Kota Timika Tahun 2021



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

A. Pengelolaan Keuangan

Pengadilan Negeri Kota Timika pada tahun 2021 mengelola 2 DIPA dengan Nomor DIPA sebagai berikut :

1. DIPA-005.03.2.614890/2021 tanggal 11 Nopember 2021 (Badan Urusan Administrasi)
2. DIPA-005.01.2.614891/2021 tanggal 20 Desember 2020 (Dirjen Badan Peradilan Umum)

Adapun Rincian mengenai Realisasi Anggaran dan Pendapatan Negara Bukan Pajak Tahun Anggaran 2021 adalah sebagai berikut :

1. Realisasi Anggaran untuk DIPA 614890 Pengadilan Negeri Kota Timika sebesar **97,31 %** dengan rincian sebagai berikut :

➤ Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya (DIPA 01)

1. Belanja Pegawai :

- Pagu	: Rp. 3.049.085.000
- Realisasi	: Rp. 2.938.023.775
- Sisa	: Rp. 111.061.225
- % Realisasi Anggaran	: (96,36%)

2. Belanja Barang Operasional :

- Pagu	: Rp. 1.413.074.000
- Realisasi	: Rp. 1.402.923.465
- Sisa	: Rp. 10.150.535
- % Realisasi Anggaran	: (99,28%)

➤ Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

- Belanja Modal

- Pagu	: Rp. 37.500.000
- Realisasi	: Rp. 37.500.000
- Sisa	: Rp. 0
- % Realisasi Anggaran	: (100%)

- Realisasi Anggaran untuk DIPA 614891 Pengadilan Negeri Kota Timika sebesar **98,60 %** dengan rincian sebagai berikut :

➤ Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum (DIPA 03)

- Pagu	: Rp. 104.966.000
- Realisasi	: Rp. 103.492.720
- Sisa	: Rp. 1.473.280
- % Realisasi Anggaran	: (98,60%)

- Pendapatan (PNBP) :

➤ Penerimaan PNBP 2021 DIPA 01	: Rp. 7.047.000
➤ Penerimaan PNBP 2021 DIPA 03	: Rp. 16.732.000

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Selama periode Tahun Anggaran 2021 Pengadilan Negeri Kota Timika mengelola sarana dan prasarana yang menjadi Aset barang Milik Negara meliputi :

1. Tanah

Tanah yang dimiliki oleh Pengadilan Negeri Kota Timika digunakan untuk kepentingan dinas jabatan yaitu didirikan Gedung dan/atau Bangunan Rumah Negara/Dinas yang diperuntukan untuk para Hakim, Pejabat dan Pegawai di Lingkungan Pengadilan Negeri Kota Timika. Tanah yang di kelola dan tercatat dalam laporan Barang Milik Negara (BMN) per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

No	Lokasi Tanah	Luas Tanah	Keterangan
1.	JL. CENDRAWASIH SP II, Timika Jaya, Mimika Baru, Mimika, Papua	5000	Hibah Pemda, Belum ada sertifikat
2.	Jl. Yos Sudarso No. 42 Sempan Timika, Papua	3160	Tanah Kantor bersertifikat
3.	Jl. SP V Limau Sari, Mimika Baru, Papua	5000	Tanah kantor, Hibah Pemda, belum ada Sertifikat

2. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan yang di kelola dan tercatat dalam laporan Barang Milik Negara (BMN) Pengadilan Negeri Kota Timika per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

No	Nama /Type Gedung/Bangunan	Jumlah (Unit)	Keterangan
1.	Bangunan Gedung Kantor Permanen (2 Lantai)	3 (tiga)	1 rusak berat, 1 kondisi baik, 1 dalam kesatuan 1 bangunan
2.	Rumah Negara Golongan I Type B Permanen	1 (satu)	Kondisi Baik
3.	Rumah Negara Golongan II Type C Permanen	9 (sembilan)	Kondisi Baik, Rusak Ringan
4.	Bangunan Parkir Terbuka Permanen	1 (satu)	Kondisi Baik

3. Kendaraan Dinas

Kendaraan Dinas yang di kelola dan tercatat dalam laporan Barang Milik Negara (BMN) Pengadilan Negeri Kota Timika per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I. Jenis Kendaraan Roda 4						
1.	Roda 4 Toyota Fortuner 2,4 G	Hibah Pemda Tahun 2017	v			
2.	Roda 4 Toyota Kijang Innova E	Pembelian Tahun 2011	v			
3.	Roda 4 Toyota Kijang Innova E GTD	Pembelian Tahun 2008	v			
4.	Roda 4 Toyota Kijang Kapsul KF 80	Saldo Awal Tahun 1999		v		
5.	Roda 4 Toyota Kijang KF	Saldo Awal Tahun 2001		v		
II. Jenis Kendaraan Roda 2						
1.	Motor Bebek Yamaha T 105 E	Saldo Awal Tahun 1999		v		
2.	Motor Bebek RX Spesial	Saldo Awal Tahun 2001		v		
3.	Motor Bebek Yamah Virgo	Saldo Awal Tahun 2001		v		
4.	Motor Bebek Yamaha RX king	Saldo Awal Tahun 2003		v		
5.	Motor Bebek Honda NF 125 S	Saldo Awal Tahun 2005	v			
6.	Motor Bebek Honda NF 125 S	Saldo Awal Tahun 2005		v		

7.	Motor Bebek Honda Suprafit	Saldo Awal Tahun 2007	v			
8.	Motor Bebek Honda NF 125 S Supra X	Saldo Awal Tahun 2006	v			
9.	Roda 2 Suzuki Type FL125 Shogun	Pembelian Tahun 2009	v			

4. Rumah Dinas

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Rumah Dinas Ketua	1	v			
2.	Rumah Dinas Wakil Ketua	1	v			
3.	Rumah Dinas Panitera	1	v			
4.	Rumah Dinas Hakim	5	v			

5. Sarana dan Prasarana

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
I.	Sarana/Prasarana Gedung		
1.	Ruang Ketua	1	Kondisi Baik
2.	Ruang Wakil Ketua	1	Kondisi Baik
3.	Ruang Panitera	1	Kondisi Baik
4.	Ruang Sekretaris	1	Kondisi Baik
5.	Ruang Kepaniteraan Pidana	1	Kondisi Baik
6.	Ruang Kepaniteraan Perdata	1	Kondisi Baik
7.	Ruang Kepaniteraan Hukum	1	Kondisi Baik
8.	Ruang Perencanaan, TI dan Pelaporan	1	Kondisi Baik
9.	Ruang Kepegawaian, Organisasi dan Tata	1	Kondisi Baik
10.	Ruang Umum dan Keuangan	1	Kondisi Baik
11.	Ruang Sidang Utama	1	Kondisi Baik
12.	Ruang Sidang I	1	Kondisi Baik
13.	Ruang Sidang II	1	Kondisi Baik
13.	Ruang Sidang Anak	1	Kondisi Baik
14.	Ruang Tahanan Pria	1	Kondisi Baik
15.	Ruang Tahanan Wanita	1	Kondisi Baik
16.	Ruang Tunggu Ramah Anak	1	Kondisi Baik

17.	Ruang Penuntut Umum	1	Kondisi Baik
18.	Ruang Mediasi	1	Kondisi Baik
19.	Ruang Kaukus	1	Kondisi Baik
20.	Ruang Inzage/ruang tunggu lansia dan	1	Masih digabung
21.	Ruang Laktasi dan Kesehatan	1	Kondisi Baik
22.	Ruang Posbakum	1	Kondisi Baik
23.	Ruang Perpustakaan	1	Kondisi Baik
24.	Ruang Tahanan Anak	1	Kondisi Baik
25.	Ruang Advokat/Pers	1	Kondisi Baik
26.	Ruang Arsip	1	Kondisi Baik
27.	Ruang Rapat	1	Kondisi Baik
28.	Ruang Barang Bukti	1	Kondisi Baik
29.	Ruang Diversi/Kaukus/Teleconference	1	Masih digabung
30.	Ruang Dharmayukti Karini	1	Kondisi Baik
31.	Gudang Elektronik	1	Kondisi Baik
32.	Gudang Barang Persediaan	1	Kondisi Baik
33.	Toilet Hakim	1	Kondisi Baik
34.	Kamar Mandi/Toilet Pegawai	1	Kondisi Baik
35.	Kamar Mandi/ Toilet Pengunjung Pria	1	Kondisi Baik
36.	Kamar Mandi/ Toilet Pengunjung Wanita	1	Kondisi Baik
37.	Tempat Parkir Khusus Pejabat	1	Kondisi Baik
38.	Tempat Parkir Khusus Pegawai	1	Kondisi Baik
39.	Tempat Parkir Khusus Pengunjung	1	Kondisi Baik
40.	Smoking Area	1	Kondisi Baik
41.	Ruang Tamu Terbuka	2	Kondisi Baik
42.	Ruang Panitera Pengganti	1	Kondisi Baik
43.	Ruang Rapat	1	Kondisi Baik

II.	Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran		
1.	Personal Computer (PC)	33 Unit	
2.	Laptop/ Notebook	5 Unit	
3.	Note Book	9 unit	
4.	Printer	18 Unit	
5.	AC Split	1 Unit	
6.	PABX	1 Unit	
7.	Server	3 Unit	
8.	Router	1 Unit	
9.	Auto Switch/Data Switch	1 Unit	
10.	Lemari Besi/Metal	9 Unit	
11.	Lemari Kayu	37 Unit	
12.	Rak Besi	14 Unit	
13.	Filling Cabinet	12 Unit	
14.	Brandkas	2 Unit	
15.	Papan Visual/Papan Nama	1 Unit	
16.	Perkakas Bengkel Listrik Lainnya	1 Unit	
17.	Mesin hitung elektronik/Calculator	1 Unit	
18.	Mesin Absensi	1 Unit	
19.	Hand Metal Detector	1 Unit	
20.	Perkakas Kantor Lainnya	1 Unit	
21.	Meja Kerja Kayu	55 Unit	
22.	Kursi Besi/ Metal	114 Unit	
23.	Kursi Kayu	25 Unit	
24.	Sice	5 Unit	
25.	Bangku Panjang Kayu	22 Unit	
26.	Meja Komputer	6 Unit	

27.	Publik Astari (pembatas Antrian)	1 Unit	
28.	Air Conditioning	15 Unit	
29.	Kipas Angin	3 unit	
30.	Televisi	1 Unit	
31.	Sound System	4 Unit	
32.	Wireless	1 Unit	
33.	Lambang Garuda Pancasila	2 Unit	
34.	Gambar Presiden/Wakil Presiden	4 Unit	
35.	Tiang Bendera	3 Unit	
36.	Palu Sidang	2 Unit	
37.	Lambang Instansi	1 Unit	
38.	Vertical Blind	1 Unit	
39.	UPS	3 Unit	
40.	Faximile	7 Unit	
41.	Pesawat telephone	1 Unit	
42.	Internet	1 Unit	
43.	Jaringan Listrik Lainnya	1 Unit	
44.	Monografi	10 Unit	
45.	Kursi kayu	6 Unit	
46.	Rak Server	1 Unit	

Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana pada Tahun Anggaran 2021 adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah	Ket
1.	Pengadaan PC untuk Panitera	3 Unit	

C. Pengelolaan Teknologi Informasi

- Implementasi e-court di lingkungan Pengadilan Negeri Kota Timika

E-Court adalah sebuah instrumen Pengadilan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat dalam hal **pendaftaran perkara** secara online, **pembayaran** secara online, **pemanggilan** secara online, dan **persidangan** secara online. Aplikasi e-Court perkara diharapkan mampu meningkatkan pelayanan dalam fungsinya menerima pendaftaran perkara secara online dimana masyarakat akan menghemat waktu dan biaya saat melakukan pendaftaran perkara.

Jenis perkara yang dapat didaftarkan melalui e-Court adalah perkara Perdata, yaitu:

1. Perkara Perdata Gugatan
2. Perkara Perdata Bantahan
3. Perkara Perdata Gugatan Sederhana
4. Perkara Perdata Permohonan

Ruang Lingkup aplikasi e-Court adalah sebagai berikut:

1. Pendaftaran Perkara Online (e-Filing)
2. Pembayaran Panjar Biaya Online (e-Payment)

3. Pemanggilan Elektronik (e-Summons)
4. Persidangan Online (e-Litigation)

Regulasi / Dasar Hukum terkait e-Court adalah sebagai berikut:

1. PERMA Nomor 1 Tahun 2020 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
2. SK KMA Nomor 129/KMA/SK/VIII/2020 tentang Petunjuk Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik

Implementasi Ecourt di Pengadilan Negeri Kota Timika sudah berjalan sesuai dengan PERMA Nomor 3 Tahun 2019. Dalam praktek kegiatan implementasi Ecourt Pengadilan Negeri Kota Timika masih menggunakan ruang lingkup : pendaftaran perkara secara online (e-filing), pembayaran panjar biaya perkara secara online (e-payment) dan pemanggilan elektronik (e-summons), untuk persidangan secara online (e-litigations) belum terlaksana karena Pengadilan Negeri Kota Timika bukan termasuk dalam pengadilan untuk pilot proyek e-litigations. Perkara yang didaftarkan secara ecourt pada Pengadilan Negeri Kota Timika ada 35 perkara yaitu :

No	Nomor Perkara	Keterangan
1.	2/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
2.	9/PDT.G/2021/PN Tim	E-litigation
3.	11/PDT.G/2021/PN Tim	E-litigation
4.	14/PDT.G/2021/PN Tim	E-litigation
5.	20/PDT.G/2021/PN Tim	E-litigation
6.	21/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
7.	22/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
8.	24/PDT.G/2021/PN Tim	E-litigation
9.	34/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
10.	35/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
11.	37/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
12.	40/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
13.	41/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
14.	46/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
15.	47/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
16.	52/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
17.	55/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
18.	56/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation

19.	60/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
20.	63/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
21.	64/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
22.	73/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
23.	77/PDT.G/2021/PN Tim	Non E-litigation
24.	81/PDT.G/2021/PN Tim	Masih proses
25.	86/PDT.G/2021/PN Tim	Masih proses
26.	87/PDT.G/2021/PN Tim	Masih proses
27.	88/PDT.G/2021/PN Tim	Masih proses
28.	89/PDT.G/2020/PN Tim	Masih proses
29.	90/PDT.G/2021/PN Tim	Masih proses
30.	92/PDT.G/2021/PN Tim	Masih proses
31.	93/PDT.G/2021/PN Tim	Masih proses
32.	94/PDT.G/2021/PN Tim	Masih proses
33.	103/PDT.G/2021/PN Tim	Masih proses
34.	75/PDT.G/2021/PN Tim	Masih proses
35.	66/PDT.P/2021/PN Tim	E-litigation

- Implementasi SIPP di lingkungan Pengadilan Negeri Kota Timika

Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) adalah sistem yang digunakan untuk membantu pengelolaan administrasi dan penelusuran (tracking) terhadap data serta layanan informasi perkara di Pengadilan Negeri Kota Timika.

Publikasi perkara secara *online* memiliki arti yang amat penting dalam proses transparansi peradilan. Melalui publikasi perkara ini masyarakat dapat dengan mudah mengakses produk pengadilan di manapun dan kapanpun. Publikasi perkara juga dapat memacu peningkatan kualitas kinerja aparat pengadilan, karena setiap orang dapat menilai kualitas kinerja pengadilan. Aparat pengadilan akan terpacu untuk mempublikasi perkara yang ditanganinya secara berkualitas dan profesional dengan motto *one day one publish*.

Penerapan SIPP pada Pengadilan Negeri Kota Timika telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu masing-masing user bertanggung jawab atas SOP yang ada dalam SIPP.

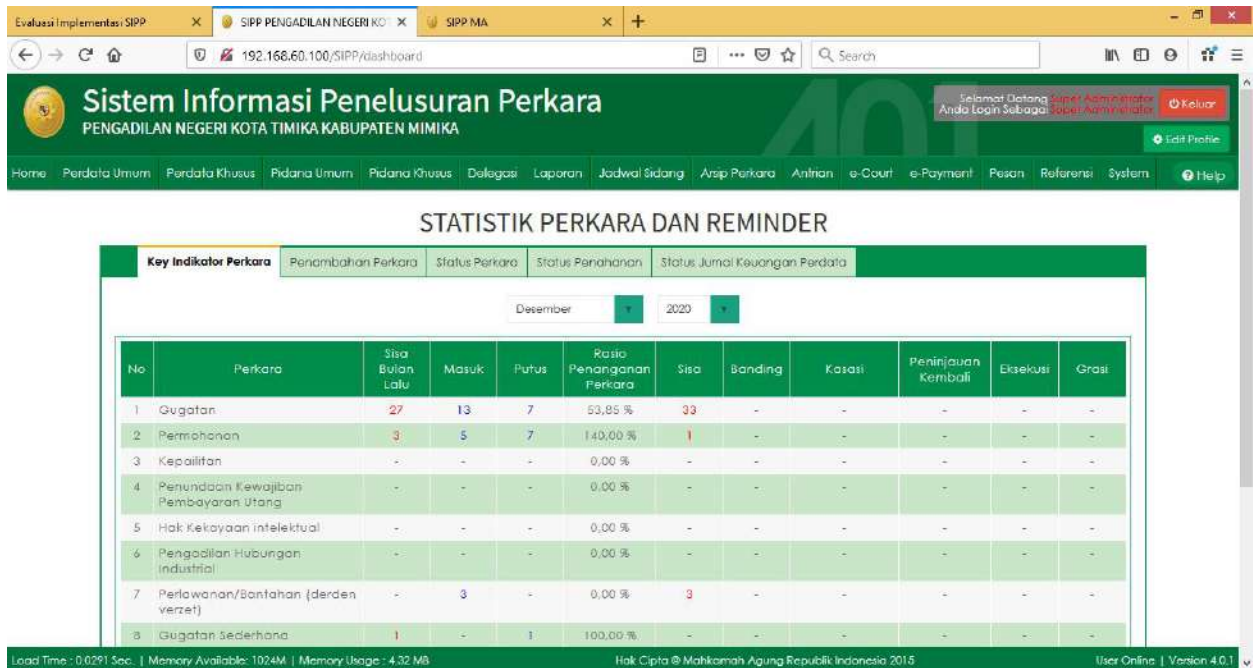
Pada tahun 2021, manajemen perkara pada SIPP semakin disempurnakan antara lain:

a) SIPP Versi 4.1.0

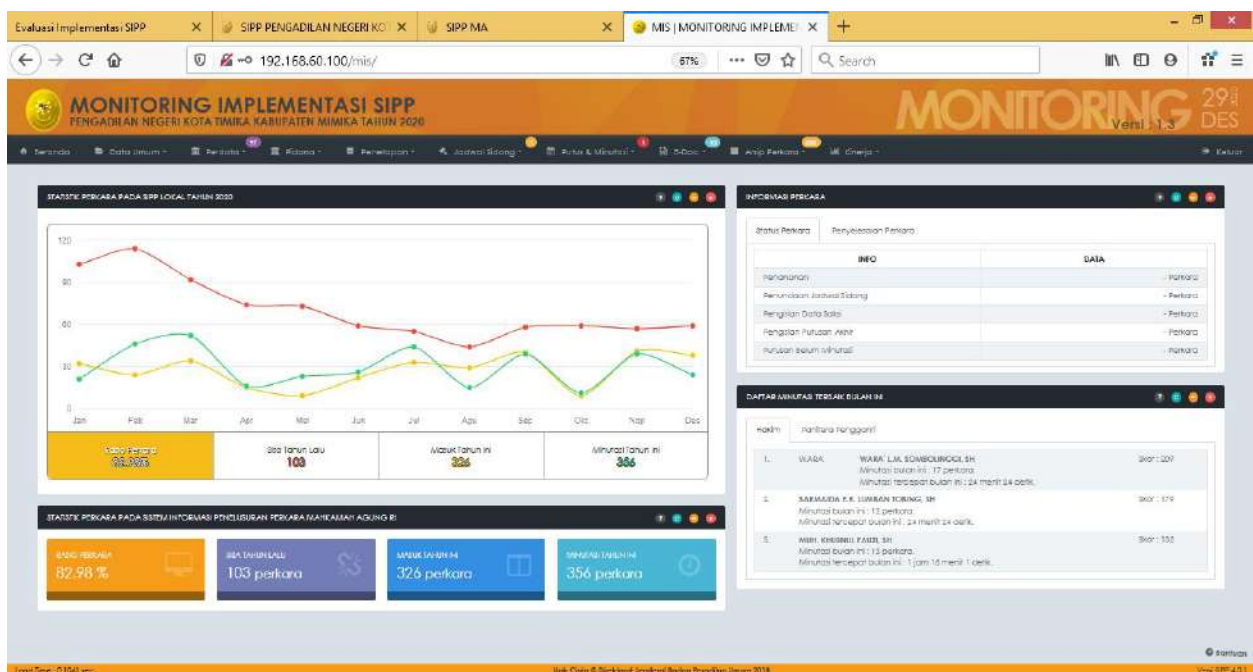
- File Syncron Versi 4.0.2.
- List Terdakwa/Tergugat Tidak muncul.
- UMUM : Perbaikan laporan perdata (menambahkan perdata bantahan dan konsinyasi).
- AGAMA : Template Surat Pengantar Delegasi Agama.
- UMUM : Penambahan Fitur SPP-TI.
- Perbaikan Penahanan (wajib mengisi rutan/bapas, tgl & nmr surat jika di tahan oleh Hakim dan seterusnya).
- AGAMA : Perbaikan Data Umum, ijin cerai selalu tampil tidak ada ijin cerai, walaupun isi datanyanya ada ijin cerai.
- Perbaikan pilihan Sumber Hukum Putusan Verzet bisa lebih dari satu pilihan.
- UMUM : Notifikasi pengingat sebelum mengisi putusan akhir.
- Perbaikan Perdata Permohonan tidak bisa mengajukan PK.
- UMUM : Perbaikan Panmud Niaga, Meja 1, Meja 2 Niaga tidak muncul tombol Edit Pemberitahuan.
- UMUM : Perbaikan Penawaran Permohonan Konsinyasi.
- UMUM : Tambah Panjar Jurnal Keuangan PHI.
- Update Biaya Materai di Amar Putusan.
- AGAMA : Perbaikan Perkara Fasakh.
- Perbaikan Tombol Perkara Yang Ditangani (Untuk satker yang menggunakan lokal domain).
- UMUM : Penambahan Fitur Register KPPU pada Pengadilan Niaga.
- Perbaikan Delegasi (Monitoring, Edit Pelaksanaan dan Kirim Ulang) dan Penambahan Jenis Delegasi Penawaran Konsinyasi.
- Update SIPP WEB (Cara penggunaan ada pada file zip).

b) SIPP Versi 4.0.1

- Penambahan fitur SPPT-TI pada Lingkungan Peradilan Umum
- Perbaikan pada pengisian data Putusan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali
- Perbaikan pada fitur Cabut Banding yang Berasal dari e-Court
- Update SIPP WEB (Cara penggunaan ada pada file zip).
- Perbaikan pada Referensi Jenis Penahanan
- Perbaikan tambah panjar pada menu epayment.
- Perbaikan pada Mekanisme Sinkronisasi Data dari dan ke Aplikasi SIPP Banding
- Perbaikan pada Penundaan Jadwal Musyawarah Diversi



Capture SIPP Pengadilan Negeri Kota Timika



Aplikasi Monitoring SIPP Pengadilan Negeri Kota Timika Kelas II

Berikut ini adalah Matrik Teknologi Informasi yang mendukung SIPP Pengadilan Negeri Kota Timika Kelas II :

TEKNOLOGI INFORMASI YANG MENDUKUNG SIPP				
1. PERANGKAT KERAS				
NO	NAMA PERANGKAT	JUMLAH	SPEKIFIKASI	KETERANGAN
1	Server	2	LENOVO	SERVER UTAMA
			FUJITSU PROMERGY TX1330 M4	SERVER BACKUP
3	Router	1	Mikrotik RB1100AHx2	Router OS v6.46

2. JARINGAN				
NO	NAMA PERANGKAT	JUMLAH	SPESIFIKASI	KETERANGAN
1	Jaringan LAN	1	6 Swich Hub	
2	Jaringan Internet	2	PROVIDER : ASTINET	BANDWIDTH 8 MBPS, 1: 1
			PROVIDER : INDIHOME	BANDWIDTH 50 MBPS
3. PERANGKAT LUNAK				
NO	NAMA PERANGKAT	JUMLAH	SPESIFIKASI	KETERANGAN
1	Website	2		http://pn-timikakota.go.id
				http://sipp.pn-timikakota.go.id
2	E-court	1		https://ecourt.mahkamahagung.go.id/
3	Aplikasi	5		MIS (Monitoring Implementasi SIPP)
				PTSP (Pelayanan terpadu satu pintu)
				Perpustakaan
				Audio Anti Gratifikasi
				Survey Kepuasan Pelanggan
4. PUBLIKASI PERKARA				
NO	NAMA PERANGKAT	JENIS PUBLIKASI	SPESIFIKASI	KETERANGAN
1	SIPP	Publikasi perkara yang sedang ditangani	Versi 3.3.0-1	https://sipp.pn-timikakota.go.id
2	Direktori putusan	Publikasi Putusan		https://putusan3.mahkamahagung.go.id/pengadilan/profil/pengadilan/pn-kotatimika

BAB V

PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

“One Day Publish” merupakan maklumat pelayanan kepada publik bahwa Mahkamah Agung akan memublikasikan informasi perkara pada hari yang sama dengan perkara tersebut diputus. Kebijakan Ketua MA yang tertuang dalam SK KMA No.138/KMA/SK/IX/2009 yang mengatur batasan jangka waktu penanganan perkara, termasuk batasan waktu publikasi informasi perkara merupakan cara meningkatkan kualitas pelayanan keterbukaan informasi kepada masyarakat.

Hal ini tentunya diterapkan kepada seluruh Pengadilan untuk mengikutsertakan dalam layanan One Day Publish sebagai program layanan informasi perkara yang mengacu pada kebijakan Mahkamah Agung, dimana pada periode tahun 2021 Pengadilan Negeri Kota Timika telah menggunakan teknologi informasi sebagai cara untuk memudahkan para pencari keadilan ataupun masyarakat luas untuk dapat dengan mudah mengakses segala informasi tentang perkara yang sedang berjalan maupun segala informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat dan pihak-pihak yang berperkara.

Baik perkara yang masuk, perkara upaya Hukum Banding, Kasasi maupun PK (Peninjauan Kembali) dapat diakses langsung oleh masyarakat melalui Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) Pengadilan Negeri Kota Timika dengan alamat website www.sipp.pn-timikakota.go.id. Masyarakat juga dapat mengakses informasi terkait bagaimana cara mengajukan perkara di Pengadilan Negeri Kota Timika melalui website www.pn-timikakota.go.id.

Selain itu sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik. Pengadilan Negeri Kota Timika telah menerapkan Aplikasi E-Court yaitu Layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara Secara Online, Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara secara online, Pembayaran secara online dan Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik dengan mengakses website www.ecourt.mahkamahagung.go.id.

A. Akreditasi Penjamin Mutu

Dalam rangka melaksanakan akreditasi penjaminan mutu Pengadilan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, Pengadilan Negeri Kota Timika telah berupaya mewujudkan performa/kinerja Peradilan yang unggul

dengan melaksanakan seluruh kriteria penilaian yang meliputi 7 (tujuh) area yaitu : Kepemimpinan (leadership); 2) Perencanaan Strategis (strategic planning); 3) Fokus Pelanggan (customer focus); 4) Sistem Dokumentasi (document system); 5) Manajemen Sumber Daya (resource management); 6) Manajemen Proses (process management); dan 7) Hasil Kinerja (performance results).

Pengadilan Negeri Kota Timika juga telah menerapkan standar pelayanan peradilan sesuai ISO 9001:2008 yang sudah diperbaharui menjadi ISO 9001:2015 diperkaya dengan penerapan International Framework for Court Excellent, pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Standar Pengawasan dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung, serta pembangunan zona integritas. Pada Bulan Agustus Tahun 2017.

Pengadilan Negeri Kota Timika telah dilakukan penilaian oleh Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dan pada Bulan November tahun 2016 Pengadilan Negeri Kota Timika menerima sertifikat Akreditasi dengan hasil "A" Excellent.

B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur, dan terjangkau perlu dilaksanakan perubahan sistem pelayanan. perubahan sistem pelayanan tersebut adalah pelayanan yang dilaksanakan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu.

Standar Pelayanan Publik merupakan bagian internal dari Sistem Manajemen Mutu untuk mewujudkan Kinerja Peradilan yang Prima. Berangkat dari Niat untuk membangun Kepercayaan Masyarakat terhadap badan peradilan, meningkatkan kualitas pelayanan bagi masyarakat khususnya pencari keadilan maka Ketua Pengadilan Negeri Kota Timika berdasarkan SK KMA No.026 Tahun 2012 mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kota Timika No. W4-11/2275/OT.01.3/11/2020 tentang Standar Pelayanan Peradilan Pada Pengadilan Negeri Kota Timika Kelas II.

Pelayanan Terpadu Satu Pengadilan Negeri Kota Timika Kelas II bertujuan untuk Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, dan nepotisme. Adapun layanan yang diberikan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :

Kepaniteraan Pidana :

- Menerima pelimpahan berkas perkara pidana biasa, singkat, ringan dan cepat/lalu lintas dari Penuntut Umum/Penyidik

- Menerima pendaftaran permohonan praperadilan
- Menerima permohonan perlawanan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi
- Menerima memori/kontra memori banding, kasasi dan peninjauan kembali
- Menerima permohonan pencabutan perlawanan, banding, kasasi dan peninjauan kembali
- Menerima permohonan izin/persetujuan penggeledahan dan menyerahkan izin/persetujuan penggeledahan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan
- Menerima permohonan izin/persetujuan penyitaan dan menyerahkan izin/persetujuan penyitaan yang sudah ditandatangani oleh Ketua Pengadilan
- Menerima permohonan izin/persetujuan pemusnahan barang bukti dan atau pelelangan barang bukti
- Menerima permohonan perpanjangan penahanan dan menyerahkan penetapan perpanjangan penahanan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan
- Menerima permohonan pembantaran dan menyerahkan persetujuan pembantaran yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan
- Menerima permohonan izin besuk dan menyerahkan pemberian izin besuk
- Menerima permohonan dan menyerahkan izin berobat bagi Terdakwa yang telah ditandatangani Ketua Pengadilan
- Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara pidana/kekhususan.

Kepaniteraan Perdata :

- Menerima Pendaftaran perkara gugatan biasa
- Menerima Pendaftaran perkara gugatan sederhana
- Menerima Pendaftaran perkara perlawanan/bantahan
- Menerima Pendaftaran verzet atas putusan verstek
- Menerima Pendaftaran perkara permohonan
- Menerima Pendaftaran permohonan banding, kasasi dan peninjauan kembali
- Menerima memori/kontra memori banding, kasasi dan peninjauan kembali
- Menerima permohonan sumpah atas ditemukannya bukti baru dalam permohonan peninjauan kembali
- Menerima permohonan pendaftaran Perjanjian Bersama
- Menerima permohonan pengembalian sisa panjar biaya perkara
- Menerima Permohonan dan pengambilan turunan putusan
- Menerima Pendaftaran permohonan eksekusi
- Menerima Pendaftaran permohonan konsinyasi
- Menerima Permohonan pengambilan uang hasil eksekusi dan uang konsinyasi

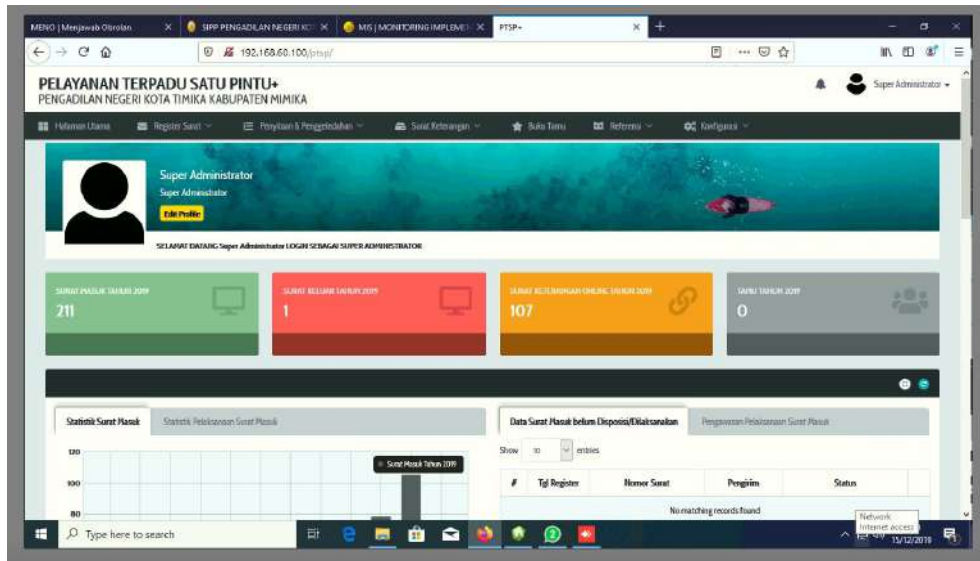
- Menerima Permohonan pencabutan gugatan, permohonan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan eksekusi
- Menerima Permohonan pendaftaran keberatan putusan arbitrase, KPPU, dan BPSK.
- Menerima permohonan Surat Keterangan Tidak Pailit.
- Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara perdata/kekhususan.

Kepaniteraan Hukum :

- Permohonan pendaftaran pendirian CV
- Permohonan waarmaking surat-surat
- Surat permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara pidana dan perdata
- Permohonan surat izin yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan untuk melaksanakan penelitian dan riset
- Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap
- Permohonan pendaftaran surat kuasa
- Permohonan legalisasi surat
- Permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144
- Permohonan informasi kepada pimpinan atau pegawai tertentu apabila diperlukan untuk menyediakan informasi yang diminta pemohon.
- Informasi jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan
- Penanganan pengaduan/SIWAS-MARI
- Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan pelayanan jasa hukum
- Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara pidana/kekhususan

Sub Bagian Umum dan Keuangan :

- Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan kesekretariatan dan Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kota Timika Kelas II.

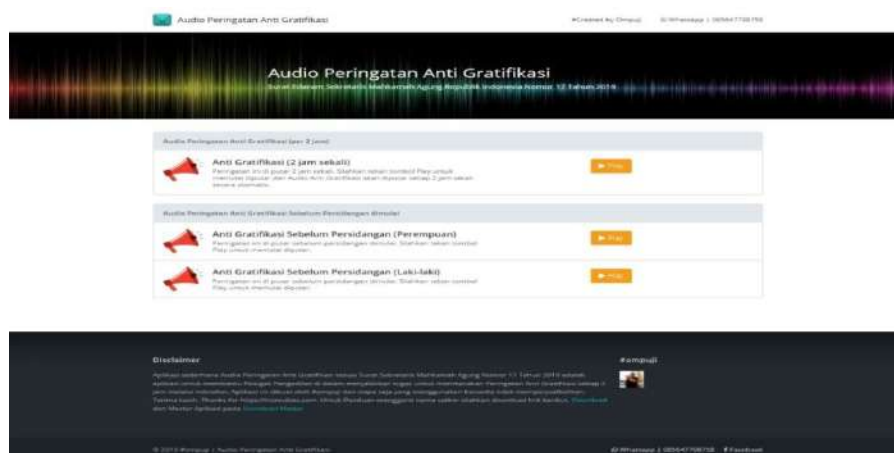


Aplikasi PTSP+ Pengadilan Negeri Kota Timika

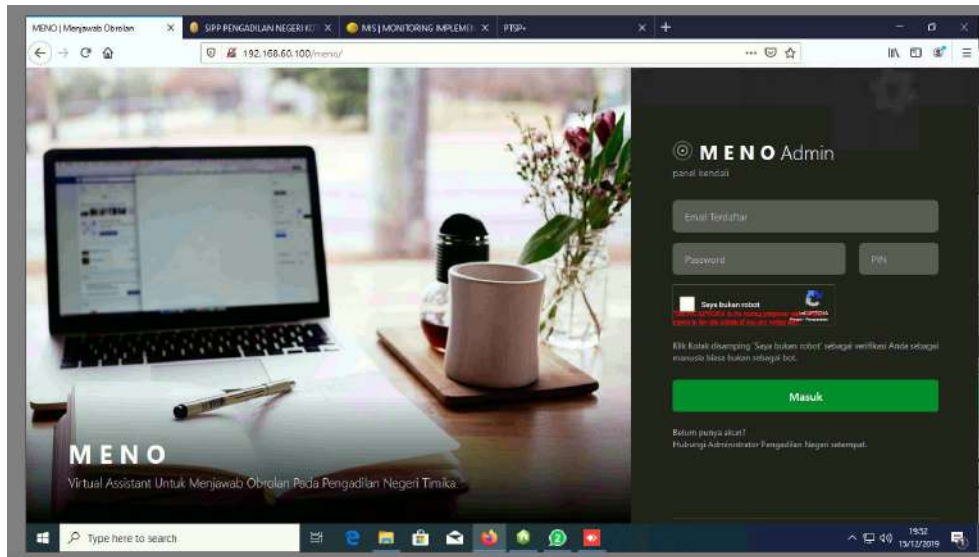
C. Inovasi Pelayanan Publik

Pelayanan publik di Pengadilan Negeri Kota Timika Kelas II telah banyak melakukan pembaruan dan perubahan-perubahan yang mengarah pada kemudahan pemberian pelayanan publik, cepat, murah dan sederhana bagi masyarakat pencari keadilan yang mengoptimalkan teknologi Informasi. Namun sejauh ini penerapan Standar Pelayanan Publik pada Pengadilan Negeri Kota Timika masih mengacu pada SK KMA No.026 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.

Untuk mewujudkan Kinerja Peradilan yang Prima Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Kota Timika terdiri dari Pelayanan Persidangan, Biaya Perkara, Pos Bantuan Hukum, Pelayanan Informasi dan Pengaduan, serta sarana dan prasarana pendukung layanan lainnya. Tentunya Pengadilan Negeri Kota Timika secara berkesinambungan terus melakukan pembenahan dan inovasi terhadap segala jenis layanan baik dari segi teknologi informasi dan sarana prasarana yang nantinya akan menunjang kepuasan masyarakat dalam memperoleh layanan di lingkungan Pengadilan Negeri Kota Timika kelas II.



Audio Peringatan Anti Gratifikasi



Aplikasi Virtual viaMENO aplikasi menjawab otomatis lewat aplikasi Whatsapps



Monitor Jadwal sidang Perkara

BAB VI

PENGAWASAN

A. Internal

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

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

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

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

Pengawasan internal peradilan berpedoman kepada :

1. Pedoman Umum Pelaksanaan Tugas Pengawasan
2. Instruksi Presiden Nomor : 1 Tahun 1989 tentang Pedoman Pengawasan Melekat.

3. Instruksi Presiden Nomor : 15 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan
4. Perma Nomor : 7 Tahun 2016 Tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya
5. Perma Nomor : 8 Tahun 2016 Tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya

Dengan memperhatikan :

- a. Rencana Strategis – *Strategic Action Plan (SAP)* Mahkamah Agung RI 2015-2020.
- b. Cetak Biru Pembaruan Mahkamah Agung RI 2003.
- c. Naskah Kesepakatan Bersama Law Summit III tanggal 16 April 2004.

Pengawasan di laksanakan dengan maksud sebagai berikut :

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

Pengawasan dilaksanakan dengan tujuan sebagai berikut :

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

Fungsi pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Menjaga agar pelaksanaan tugas lembaga peradilan sesuai dengan rencana

dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Mengendalikan agar administrasi peradilan dikelola secara tertib sebagaimana mestinya, dan aparat peradilan melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya.
3. Menjamin terwujudnya pelayanan publik yang baik bagi para pencari keadilan yang meliputi : kualitas putusan, waktu penyelesaian perkara yang tepat, dan biaya berperkara yang murah.

Jenis Pengawasan Internal Peradilan :

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

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

I. Pengawasan Keuangan, yang meliputi :

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

II. Pengawasan Rutin/Reguler

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

a. Manajemen Peradilan :

- Program kerja.
- Pelaksanaan/pencapaian target.

- Pengawasan dan pembinaan.
- Kendala dan hambatan
- Faktor-faktor yang mendukung.
- Evaluasi kegiatan.

b. Administrasi Perkara :

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

c. Administrasi Persidangan :

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

d. Administrasi Umum :

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

e. Kinerja Pelayanan Publik :

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

Pengawasan Rutin/Reguler dilakukan dalam bentuk pemeriksaan, yaitu pengamatan yang dilakukan dari dekat, dengan jalan mengadakan perbandingan antara sesuatu yang telah atau akan dilaksanakan, dengan yang seharusnya dilaksanakan menurut aturan yang berlaku. Pemeriksaan dilakukan terhadap : register-register, buku-buku, berkas-berkas perkara tertentu, surat-surat dan dokumen-dokumen lainnya, sarana dan prasarana fisik, pejabat penanggung jawab

dengan cara melakukan wawancara atau tanya jawab, kondisi umum secara kualitatif (kebersihan, kerapian, ketertiban, kenyamanan), kondisi umum secara normatif (tertib administrasi, kedisiplinan, kepemimpinan, pembinaan, etos kerja). Selesai melakukan pemeriksaan, Tim Pemeriksa membuat laporan yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan disertai dengan penilaian, kesimpulan atau pendapat, serta rekomendasi.

B. Evaluasi

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

Mengacu pada Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Evaluasi Kinerja Pengadilan Negeri Kota Timika dimaksudkan sebagai salah satu bentuk akuntabilitas atas keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis yang diukur berdasarkan Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam RENSTRA 2020- 2024. Data dan informasi capaian kinerja, keberhasilan maupun kegagalan, identifikasi permasalahan dan solusi yang disajikan diharapkan dapat menjadi bahan renungan dan sumber inspirasi untuk melakukan langkah-langkah penyempurnaan dalam hal perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Pengadilan Negeri Kota Timika Kelas II di masa yang akan datang.

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

BAB VII PENUTUP

A. Kesimpulan

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

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

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

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

B. Rekomendasi

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

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

4. Agar Visi dan Misi, Renstra serta Tupoksi Pengadilan Negeri Kota Timika dapat terwujud dengan baik maka diharapkan agar semua jajaran Hakim, Pegawai dan Staf Pengadilan Negeri Kota Timika dapat saling bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan bersama dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana Kekuasaan Kehakiman dan sebagai Aparat Penegak Hukum di Indonesia.
5. Masih sangat dibutuhkan adanya penambahan fasilitas gedung kantor berupa penambahan peralatan IT untuk menopang tuntutan layanan informasi publik yang cepat, akurat dan mutakhir.
6. Pengadilan Negeri Kota Timika perlu penambahan pegawai, baik teknis maupun non teknis.

LAMPIRAN