



**PENGADILAN NEGERI PAMEKASAN
KELAS IB**

**LAPORAN KEGIATAN TAHUN
2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas segala Rahmat dan Karunia-Nya yang dilimpahkan sehingga kami dapat melaksanakan tugas dengan baik dan lancar, termasuk dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021.

Terselesainya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 ini tidak terlepas dari kerja sama semua bagian, baik bagian Kepaniteraan maupun bagian Kesekretariatan. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 ini dibuat dalam rangka mewujudkan good governance dan accountability untuk terciptanya budaya kerja yang profesional, transparan, efisien dan efektif di Pengadilan Negeri Pamekasan sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada Bagian Ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Kegiatan).

Kami menyadari sepenuhnya bahwa tugas pokok dan fungsi yang telah kami laksanakan masih terdapat banyak kekurangan-kekurangan, baik di bidang administrasi teknis yudisial maupun administrasi non teknis yudisial (umum), oleh arena itu pengawasan, pembinaan serta dukungan penunjang dalam pelaksanaan tugas sangat kami harapkan agar kami dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya.

Dengan telah disusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 ini, kami berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat dan dapat dijadikan sebagai pedoman untuk peningkatan kinerja pada pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada tahun-tahun berikutnya.

PENGADILAN NEGERI PAMEKASAN
KETUA



MASLIKAN, S.H.

NIP. 19701004 199103 1 004

DAFTAR ISI

PENGANTAR	
DAFTAR ISI	i
BAB I	
PENDAHULUAN	1
A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN	2
B. VISI MISI	3
C. RENSTRA (RENCANA STRATEGIS)	4
BAB II	
TUPOKSI DAN PELAYANAN PUBLIK	7
A. KEADAAN PERKARA DI PERADILAN UMUM	7
A.1. Keadaan perkara Tingkat Pertama	7
A.2. Keadaan perkara Tingkat Banding	8
A.3. Keadaan perkara Tingkat Kasasi	8
A.4. Keadaan perkara Tingkat Peninjauan Kembali	8
B. PENYELESAIAN PERKARA	9
B.1. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus	9
B.2. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu	9
B.3. Jumlah Perkara Yang Mengajukan Upaya Banding, Kasasi, Dan PK	9
B.4. Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Dimediasi	10
B.5. Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi	10
C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU	10
C.1. Posbakum	10
C.2. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu	11
C.3 Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)	11
BAB III	
SUMBER DAYA MANUSIA	12
A. REKRUTMEN	15
B. MUTASI	16
C. PROMOSI	16
D. PENSIUN	16

E. DIKLAT	17
BAB IV	
PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA DAN TEKNOLOGI INFORMASI	21
A. PENGELOLAAN KEUANGAN	21
B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA	22
C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI.....	28
C.1. Implementasi e-Court	28
C.2. Implementasi SIPP	28
BAB V	
PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK	30
A. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU	30
B. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)	31
C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK	36
BAB VI	
PENGAWASAN	38
A. INTERNAL	38
B. EVALUASI	44
BAB VII	
PENUTUP	45
A. KESIMPULAN	45
B. REKOMENDASI	45

BAB I PENDAHULUAN

Dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman pada Pasal 21 (1) dinyatakan bahwa “Organisasi, administrasi, dan finansial Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawah kekuasaan Mahkamah Agung”. Dimana badan peradilan yang berada dibawah mahkamah Agung meliputi badan peradilan dalam lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer, dan Peradilan Tata Usaha Negara sesuai dengan Pasal 18 Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009.

Sesuai ketentuan tersebut penyelenggaraan kekuasaan Kehakiman baik Mahkamah Agung RI maupun empat lingkungan peradilan yakni peradilan umum, peradilan agama, peradilan militer, dan peradilan tata usaha dengan mengalami perkembangan yang baik yaitu menjadikan lembaga peradilan baik pembinaan teknis yustisial yang menyangkut perkara, maupun pembinaan teknis non yustisial yang menyangkut organisasi, administrasi, keuangan kini telah menjadi kewenangan Mahkamah Agung RI., dengan demikian lahirlah sebutan “Peradilan Satu Atap”.

Pengadilan Negeri Pamekasan merupakan salah satu pelaksana kekuasaan Kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila, dengan tugas pokok menerima, memeriksa, dan memutus serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya dan tugas lain yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Penyusunan laporan ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran pertanggung jawaban kinerja Peradilan Negeri Pamekasan kepada Pimpinan Mahkamah Agung RI untuk dijadikan bahan evaluasi dan perencanaan guna penyempurnaan pelaksanaan tugas ditahun berikutnya sekaligus sebagai bahan informasi kepada jajaran peradilan lainnya serta masyarakat. Secara rinci pelaksanaan tugas Pengadilan Negeri Pamekasan selama tahun 2021 sebagaimana terurai dalam diskripsi dibawah ini:

A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Pengadilan Negeri Pamekasan sebagai salah satu Badan Peradilan Tingkat Pertama mempunyai tugas untuk memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara baik perkara pidana maupun perkara perdata. Untuk melaksanakan tugas pokoknya tersebut, 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 Pamekasan 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.

Disamping tugas pokok tersebut masih ada tugas-tugas lain yang oleh peraturan perundang-undangan yang dibebankan kepada Pengadilan Negeri untuk pelaksanaannya. Tugas-tugas tersebut antara lain Non Yudisial, administrasi umum pendukung kedinasan antara lain, KORPRI, IKAHI, IPASPI, Dharmayukti, Koperasi Pegawai Olahraga dan sebagainya.

Dalam menyusun Laporan Tahunan ini dilakukan dengan menginventarisir lebih dahulu kondisi kantor yang ada, baik personilnya maupun keadaan administrasinya serta kondisi fisik gedungnya dengan menyadari adanya kendala-kendala yang ada antara lain keterbatasan anggaran, ruang dan fasilitas lainnya. Kondisi yang ada tersebut diusahakan untuk dibenahi dan ditingkatkan dengan cara penataan dan menjaga kebersihan kantor, ketertiban budaya kerja pegawaidan penataan administrasi menjadi lebih baik, tertib, rapi dan teratur. Disamping itu dalam hal peningkatan proses penanganan perkara ditargetkan proses penyelesaiannya tidak lebih dari 5 (lima) bulan setelah proses mediasi dinyatakan gagal dengan tidak mengesampingkan kualitas isi putusan.

Sebagai acuan untuk menata administrasi kantor adalah ketentuan-ketentuan yang termuat dalam surat keputusan, surat edaran dan instruksi dari pejabat yang berwenang.

Sedangkan dalam penataan administrasi perkara berpedoman pada Buku Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan. Seluruh kegiatan tersebut direncanakan dalam tahapan jangka pendek dan menengah, namun apabila dalam jangka waktu tersebut belum dapat dilaksanakan maka usaha pembenahan akan dilakukan secara berkelanjutan dalam tahapan berikutnya, demikian seterusnya sampai tujuan akhir dapat diwujudkan.

Sasaran akhir dalam laporan tahunan ini adalah keadaan kantor dan administrasi yang efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat sebaik-baiknya sesuai dengan keperluan/kebutuhan, yaitu:

1. Memberikan pelayanan hukum yang cepat, sederhana dan biaya ringan kepada pencari keadilan atau anggota masyarakat dan instansi yang membutuhkan;
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam menangani permasalahan yang berkembang di masyarakat

B. VISI MISI

VISI

Visi Pengadilan Negeri Pamekasan adalah:

“Mewujudkan Pengadilan Negeri Pamekasan yang Agung”

MISI

Untuk mencapai visi tersebut, Pengadilan Negeri Pamekasan menetapkan misi yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu:

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Pamekasan;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan di Pengadilan Negeri Pamekasan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Pamekasan;

4. Meningkatkan Kredibilitas dan transparansi Pengadilan Negeri Pamekasan;

C. RENSTRA (RENCANA STRATEGIS)

Pengadilan Negeri Pamekasan Untuk merealisasikan terhadap pelaksanaan tugas berpedoman kepada perencanaan strategis, untuk mencapai tujuan dan sasaran telah Menyusun program dan kegiatan secara jelas sebagai berikut:

1. Program

- Peningkatan mutu pelayanan kepada pencari keadilan dalam penerimaan perkara;
- Peningkatan pelayanan terhadap proses perhidangan pemeriksaan perkara;
- Peningkatan terhadap mutu penyelesaian perkara;
- Peningkatan mutu terhadap pelayanan kesejahteraan pegawai;
- Peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan/anggaran;
- Peningkatan terhadap usaha tata persuratan dan perlengkapan kantor;

2. Kegiatan

- Menyelesaikan sisa perkara tahun 2021 dan menerima perkara tahun 2022, menginput ke dalam SIPP tepat waktu dan mencatat dalam buku register perkara;
- Menyelesaikan perkara Banding sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Menyelesaikan perkara Kasasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Menyelesaikan perkara Peninjauan Kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Menyampaikan relas panggilan sidang dan tundaan kepada para pihak;
- Menyampaikan Relas Pemberitahuan kepada para pihak baik pada tingkat pertama maupun tingkat Banding dan Kasasi serta Peninjauan Kembali
- Menyampaikan berkas perkara untuk dipersidangkan;

- Membuat berita acara sidang;
- Pengutus perkara pada Tingkat Pertama dan dicatat pada Buku Register;
- Membuat Putusan dan salinannya dicatat pada buku Register Perkara;
- Melaksanakan Penyitaan serta mencatat pada Buku Register;
- Membuat Berita Acara Penyitaan dan menyerahkan kepada para pihak;
- Melaksanakan Eksekusi serta mencatat pada Buku Register;
- Membuat Berita Acara Eksekusi dan menyerahkan kepada para Pihak;
- Melaksanakan penyelesaian minutasasi dan berkas perkara, mencatat pada Buku Register Perkara dan memasukkan pada box arsip terhadap perkara yang non adada;
- Membuat dan mengirimkan laporan perkara bulanan, triwulan, enam bulanan dan tahunan;
- Menyampaikan Salinan putusan/penetapan kepada pihak yang berkepentingan.

3. Kegiatan dibidangadministrasi Umum

- Melakukan kegiatan administrasi kepegawaian;
- Mengevaluasi data kepegawaian;
- Membuat surat keputusan tentang Kenaikan Gaji Berkala (KGB);
- Mengelola File Kepegawaian;
- Menertibkan ijin cuti pegawai;
- Mengolah data dan mengirimkan laporan bulanan dan tahunan dibidang Kepegawaian;
- Mengelola tata persuratan, surat masuk dan surat keluar;
- Memelihara gedung kantor / sarana dan prasarana serta kebersihan kantor;
- Mengelola keuangan sesuai dengan ketentuan anggaran DIPA yang ada;
- Mengelola perpustakaan kantor;
- Mengadakan Rapat Dinas untuk evaluasi pelaksanaan tugas dan Pembinaan serta Pengawasan Kepada :
 - o Para Hakim dan Panitera Pengganti serta Jurusita/Jurusita Pengganti;

- Pejabat Struktural Kepaniteraan dan Kesekretariatan;
- Seluruh Staf Pegawai dan Tenaga tidak tetap;

BAB II TUPOKSI DAN PELAYANAN PUBLIK

A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Secara umum capaian pelaksanaan fungsi utama mengutus dan mengadili perkara di Pengadilan Negeri Pamekasan sepanjang tahun 2021 terus menunjukkan peningkatan yang sangat pesat. Dari sisa perkara tahun 2020 sebanyak 15 perkara yang belum diputus, untuk sisa perkara akhir tahun 2021 hanya sebanyak 27 perkara, sehingga tingkat clearance rate yang berhasil dicatat sepanjang tahun 2021 mencapai 93,93%.

Dari perkara yang masuk (sisa tahun lalu + masuk tahun 2021), Pengadilan Negeri Pamekasan berhasil memutus 93.75% perkara pidana sedangkan perkara gugatan perdata (Gugatan, Gugatan Sederhana, dan Permohonan) sebanyak 94,49%. Catatan ini sangat baik, karena berarti mengurangi tunggakan jumlah perkara yang belum diputus hal ini menunjukkan keberhasilan upaya sistematis peningkatan metode minutesi, serta monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Pengadilan Negeri Pamekasan sepanjang tahun 2021. Pada sepanjang tahun 2021 keadaan perkara di Pengadilan Negeri Pamekasan adalah sebagai berikut:

A.1. Keadaan Perkara Tingkat Pertama

No.	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun lalu (2020)	Perkara Masuk	Perkara yang Diputus dan Diminutasi	Sisa Perkara Tahun 2021	Keterangan
1	Pidana Biasa	8	250	237	21	
2	Pidana Singkat	0	0	0	0	
3	Pidana Cepat	0	61	61	0	
4	Pidana Anak	0	15	15	0	
5	Pidana Praperradilan	0	2	2	0	
6	Perdata Gugatan	7	15	16	6	
7	Perdata Permohonan	0	84	84	0	
8	Perdata Gugatan Sederhana	0	3	3	0	
9	Pidana Lalu Lintas	0	1431	1431	0	

A.2. Keadaan Perkara Tingkat Banding

No.	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun lalu (2020)	Perkara Masuk	Perkara yang Dikirim	Sisa Perkara Belum dikirim	Putus	Keterangan
1	Pidana Biasa	0	10	10	0	10	-
2	Pidana Singkat	0	0	0	0	0	-
3	Pidana Cepat	0	0	0	0	0	-
4	Pidana Anak	0	1	1	0	1	-
5	Pidana Praperadilan	0	0	0	0	0	-
6	Perdata Gugatan	1	6	7	0	6	-

A.3. Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

No.	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun lalu (2020)	Perkara Masuk	Perkara yang Dikirim	Sisa Perkara Belum dikirim	Putus	Keterangan
1	Pidana Biasa	0	1	1	0	1	1 Perkara belum di Putus
2	Pidana Singkat	0	0	0	0	0	-
3	Pidana Cepat	0	0	0	0	0	-
4	Pidana Anak	0	0	0	0	1	-
5	Pidana Praperadilan	0	0	0	0	0	-
6	Perdata Gugatan	0	4	4	0	0	4 Perkara belum di Putus

A.4. Keadaan Perkara Tingkat Banding

No.	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun lalu (2020)	Perkara Masuk	Perkara yang Dikirim	Sisa Perkara Belum dikirim	Putus	Keterangan
1	Pidana Biasa	0	0	0	0	0	-
2	Pidana Anak	0	0	0	0	0	-
3	Pidana Praperadilan	0	0	0	0	0	-
4	Perdata Gugatan	0	1	1	0	0	1 Perkara belum di Putus

B. PENYELESAIAN PERKARA

B.1. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus

Dari sisa perkara tahun 2020 sebanyak 15 perkara, sampai dengan akhir tahun 2021 secara keseluruhan sisa perkara tersebut telah diputus seluruhnya di tahun 2021. (Update data SIPP per 31 Desember 2021)

B.2. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

Berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung No 2 Tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan disebutkan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan. Dimana ketentuan waktu tersebut termasuk penyelesaian mionutasi.

Pada tahun 2021, Pengadilan Negeri Pamekasan terdapat 410 perkara yang telah diminutasi. Dari jumlah tersebut, 410 perkara telah diselesaikan tepat waktu (kurang dari atau sama dengan 5 bulan). Sehingga jumlah perkara yang diselesaikan atau diputus tepat waktu mencapai 100%. (Update data SIPP per 31 Desember 2021)

B.3. Jumlah Perkara Yang Mengajukan Upaya Banding, Kasasi, dan PK

Berdasarkan data SIPP Pengadilan Negeri Pamekasan, jumlah perkara pidana (non lalu lintas) yang masuk sebanyak 328 perkara, yang mengajukan upaya hukum banding sebanyak 10 (sepuluh) perkara, yang mengajukan upaya hukum kasasi sebanyak 1 (satu) perkara, dan yang mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali (PK) nihil.

B.4. Jumlah Perkara Yang Berhasil Dimediasi (Catatan buku Mediasi)

Berdasarkan data SIPP Pengadilan Negeri Pamekasan, jumlah perkara perdata gugatan yang berhasil di mediasi pada tahun 2021 adalah 1(satu) Perkara. (Update data SIPP per 31 Desember 2021)

B.5. Jumlah Perkara Yang Mengajukan Upaya Banding, Kasasi, dan PK

Berdasarkan data SIPP Pengadilan Negeri Pamekasan, jumlah perkara pidana anak yang berhasil melalui diversi pada tahun 2021 adalah NIHIL.

C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

C.1. Posbakum



Gambar II – 1 Ruang Posbakum

Pos Bantuan Hukum (Posbakum) merupakan salah satu layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan, sebagaimana termuat dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan. Pengadilan Negeri Pamekasan telah melaksanakan Posbakum, dengan anggaran pada tahun anggaran 2021 sebesar Rp. 33.600.000, dan target volume output sebesar 336 jam layanan. Dari anggaran tersebut, sampai dengan akhir tahun 2021 telah terealisasi sebesar Rp. 33.600.000 (100%) dengan capaian volume output sebesar 336 jam layanan.

C.2. Sidang Keliling / Pelayanan Terpadu

Pada lingkungan Pengadilan Negeri Pamekasan tidak dilaksanakan sidang keliling.

C.3. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)

Perkara Prodeo (Layanan Pembebasan Biaya Perkara) merupakan salah satu layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan, sebagaimana termuat dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan. Berdasarkan data SIPP Pengadilan Negeri Pamekasan, tidak ada perkara perdata prodeo yang masuk pada tahun 2021.

BAB III SUMBER DAYA MANUSIA

Untuk mewujudkan penyelenggaraan peradilan sesuai dengan visi dan misi Pengadilan Negeri Pamekasan dan memenuhi kebutuhan masyarakat khususnya para pencari keadilan, diperlukan sumber daya manusia yang mumpuni, baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

Secara lengkap keadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) Pengadilan Negeri Pamekasan berdasarkan daftar Urut Kepangkatan (DUK) hingga akhir tahun 2021 adalah sebagai berikut :

No	Jabatan	Jumlah
1	Hakim	7
2	Panitera	1
3	Sekretaris	1
4	Panitera Muda	3
5	Kepala Sub. Bagian	3
6	Panitera Pengganti	19
7	Jurusita	3
8	Jurusita Pengganti	11
9	Staff	11
10	Tenaga Honorer	11
Total		70

Tabel V – Jumlah Pegawai Pengadilan Negeri Pamekasan

No.	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	H. Maslikan, S.H.	Ketua Pengadilan	
2	Sunarti, S.H., M.H.	Hakim Tingkat Pertama	
3	Ari Siswanto, S.H., M.H.	Hakim Tingkat Pertama	
4	DR. Maskur Hidayat, S.H., M.H.	Wakil Ketua Pengadilan	
5	H. Suja`l, S.H, M.H.	Panitera Pengganti	
6	Agus Priyanto, S.H.	Sekretaris	
7	Abdul Kadir Djailani, S.H.	Panitera Tingkat Pertama	
8	Soediono, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	
9	Sujarwo Darmadi, S.H., M.H.	Panitera Muda	
10	Ruslan Effendy, S.H.	Panitera Muda	
11	Monasik, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	
12	Mohammad Effendy Adriansjah, S.H., M.H.	Panitera Muda	
13	Yati Silawardani, S.H.	Panitera Pengganti	
14	Mohamad Luthfi, S.H.	Panitera Pengganti	
15	Nuraini, S.H.	Juru Sita Pengganti	
16	Khairul Wafi, S.H.	Panitera Pengganti	
17	Mohammad Hariyanto, S.H.	Panitera Pengganti	
18	M Suyanto,	Kepala Sub Bagian	
19	Hairil Hidayat, S.H.	Pengadministrasi Registrasi Perkara	
20	Badrut Tamam, S.H.	Juru Sita Pengganti	
21	Kusairi, S.H.	Juru Sita Pengganti	
22	Fadlah, S.H.	Juru Sita Pengganti	
23	Hairus Saleh, S.H.	Panitera Pengganti	
24	Ibnu Rusdi Fauzi, S.H.	Juru Sita	
25	Achmad Trijanto Effendi, S.H.	Kepala Sub Bagian	
26	Abdul Azis, S.H.	Juru Sita Pengganti	
27	Muhammad Slamet, S.H.	Juru Sita	
28	Slamet Riadi, S.H.	Panitera Pengganti	
29	Kusmianto, S.H.	Juru Sita Pengganti	
30	Ainurrahmah, S.H.	Panitera Pengganti	
31	Wahyudi, S.H.	Pengelola Barang Milik Negara	

32	Muhammad Dzulhaq, S.H.	Hakim Tingkat Pertama	
33	Saiful Brow, S.H.	Hakim Tingkat Pertama	
34	Anastasia Irene, S.H., M.H.	Hakim Tingkat Pertama	
35	Abdullah Affandi,	Panitera Pengganti	
36	Mohammad Syaiful Rachem,	Panitera Pengganti	
37	Saiman,	Panitera Pengganti	
38	Idawati,	Panitera Pengganti	
39	Akhmad,	Panitera Pengganti	
40	Herman Hidayat,	Panitera Pengganti	
41	Muari,	Panitera Pengganti	
42	Sjaiful Bahri,	Panitera Pengganti	
43	H Ach. Miftahorrahim,	Panitera Pengganti	
44	Budi Haryono, S.H.	Kepala Sub Bagian	
45	Mohammad Rasul,	Juru Sita Pengganti	
46	Agus Zaini,	Juru Sita	
47	Ediyanto,	Juru Sita Pengganti	
48	Kusnandar,	Juru Sita Pengganti	
49	Ma`On,	Juru Sita Pengganti	
50	Muaji,	Pengadministrasi Hukum	
51	Siti Aris Syarkiyah,	Pengadministrasi Persuratan	
52	Jufriadi,	Pengadministrasi Registrasi Perkara	
53	Gede Andi Agus Narendra, S.H., M.H.	Analisis Perkara Peradilan	
54	Rukminingsih,	Juru Sita Pengganti	
55	Nur Laili Khoiriyah, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	
56	Ayuningtyas Sekar Asmara Putri, S.Psi.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	
57	Gandhi Satria Dharma, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	
58	Praditya Purnika Chandra, A.Md.	Pengadministrasi Registrasi Perkara	
59	Sahafi,	Teknisi Sarana dan Prasarana	

A. REKRUTMEN

Pengadilan Negeri Pamekasan pada Tahun 2021 mendapat 2 tambahan Calon

Pegawai Negeri Sipil :

No.	Nama	Jabatan Baru	TMT
1	Gandhi Satria Dharma, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	1/2/2021
2	Praditya Purnika Chandra, A.Md.	Pengadministrasi Registrasi Perkara	1/2/2021

Serta perekrutan Honorer Baru :

B. MUTASI

Terdapat beberapa mutasi pegawai yang masuk pada Pengadilan Negeri Pamekasan

Tahun 2021, dengan rincian sebagai berikut :

- Mutasi Masuk

No	Nama	Jabatan Dan Satker Asal	Jabatan Di Pengadilan Negeri Pamekasan
1	GANDHI SATRIA DHARMA, S.H.	-	CPNS Analisis Perkara Peradilan
2	PRADITYA PURNIKA C, A.Md	-	CPNS Pengadministrasi Registrasi Perkara
3	SAIFUL BROW, S.H.	Hakim PN Lahat	Hakim
4	MUHAMMAD DZULHAQ, SH	Hakim PN Amuntai	Hakim
5	ANASTASIA IRENE, SH.MH	Hakim PN Bangkalan	Hakim
6	ABDUL KADIR DJAILANI, S.H.	Panitera	Panitera PN Situbondo
7	H. SUJA`I, S.H, M.H.	Panitera Pengganti	Panitera PN Bojonegoro
8	Dr. MASKUR HIDAYAT, S.H., M.H	Wakil Ketua PN Pamekasan	Ketua PN Bangkalan

- Mutasi Keluar

No	Nama	Jabatan Di PN Pamekasan	Jabatan Dan Satker Tujuan
1	TITO ELIANDI, SH.MH	Hakim	Hakim PN Kendari
2	DONY HARDIYANTO, S.H., M.Hum	Hakim	Hakim PN Palangkaraya
3	MUHAMMAD HAMDY, SH	Jurusita Pengganti	Panitera Pengganti PN Bangkalan
4	EDI HARIS MULYONO, SH.	Staf Umum dan Keuangan / Pengelola Keuangan	Panitera Pengganti PN Sumenep
5	M. SUKAMTO, S.H., M.H	Hakim	Wakil Ketua PN Raha
6	FIDIYAWAN S, S.H	Hakim	Hakim Pengadilan Negeri Banjarmasin
7	HIRMAWAN AGUNG W, S.H, M.H	Hakim	Hakim Pengadilan Negeri Pangkal Pinang
8	SAHWI, S.H	Jurusita	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Sampang
9	MOHAMMAD JUFRI, SH. MH.	Panitera	Panitera Pengganti PT Surabaya

C. PROMOSI

NIHIL

D. PENSIUN

NIHIL

E. DIKLAT

Terdapat Beberapa pegawai yang mengikuti diklat tahun 2021, antara lain :

NO	TANGGAL	KEGIATAN	NAMA PERWAKILAN
1	15 Februari s.d 23 Maret 2021	Pelatihan Sertifikasi Hakim Tipikor Angkatan XXII bagi Hakim Karir dan Ad Hoc seluruh Indonesia secara online	- M. SUKAMTO, S.H., M.H
2	22 s.d 26 Maret 2021	Tugas Sertifikasi Hakim Tindak Pidana Korupsi Angkatan XXII Bagi Hakim Karir dan Ad Hoc Tingkat Banding dan ingkat Pertama Seluruh Indonesia, Tahap II di Mega Mendung Bogor	- MUHAMMAD SUKAMTO, S.H., M.H
3	22 s.d 26 Maret 2021	Pelatihan Online Manajemen Aset Gelombang I	- AYUNINGTYAS SEKAR A.P, S.Psi
4	Tahap I : 12 s.d 20 April 2021 Tahap I : 21 s.d 10 Mei 2021 Tahap I : 18 s.d 25 Mei 2021	Pelatihan Sertifikasi Niaga Kepailitan dan PKPU bagi Hakim Lingkungan Peradilan Umum Seluruh Indonesia	- ARI SISWANTO, S.H., M.H - SUNARTI, S.H., M.H
5	Tahap I : 5 s.d 9 April 2021 Tahap I : 12 s.d 20 April 2021	Pelatihan Teknis Yudisial Akses Perempuan Terhadap Keadilan Bagi Hakim 4 (Emapt) Lingkungan Peradilan Seluruh Indonesia	- M. SUKAMTO, S.H., M.H
6	Tahap II : 19 Mei s.d 9 Juni 2021	Pelatihan Terpadu Sertifikasi Sistem Peradilan Pidana Anak (SPPA)	- M. SUKAMTO, S.H., M.H

NO	TANGGAL	KEGIATAN	NAMA PERWAKILAN
7	Tahap I : 30 Juni s.d 9 Juli 2021 Tahap II : 12 Juli s.d 2 Agustus 2021 Tahap III : 3 s.d 6 Agustus 2021	Pelatihan Sertifikasi Niaga Bidang Hak Kekayaan Intelektual (HKI) bagi Hakim Lingkungan Peradilan Umum Seluruh Indonesia	- ARI SISWANTO, S.H., M.H - SUNARTI, S.H., M.H
8	16 s.d 24 Juni 2021	Pelatihan Online English Effective Presentation Bagi Peserta Latsar Calon PNS Golongan III Gelombang I	- GANDHI SATRIA DHARMA, S.H
9	Rabu 21 Juli 2021 s.d Selasa 12 Oktober 2021	Pemanggilan Peserta Latsar CPNS <i>Distance Learning</i> Melalui <i>E-Learning</i> Gelombang II Golongan II Angkatan I S.D XII Tahun 2021 Dari Tempat Tugas	PRADITYA PURNIKA C, A.Md
10	Senin 26 s.d Jumat 30 Juli 2021	Pelatihan Online Penyusunan Laporan Kinerja Gelombang 3 Angkatan XII s.d XVII dari Tempat Tugas	- AYUNINGTYAS S.A.P, S.Psi
11	Tahap I : (Online Mandiri) 25 s.d 27 Agustus 2021 Tahap II : pembelajaran dan diskusi secara klasikal 30 Agustus s.d 2 September 2021	Pelatihan Singkat Eksekusi Perdata Bagi Hakim Dan Panitera Peradilan Umum Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Jawa Timur Oleh Pusdiklat Teknis Peradilan Badan Litbang Kumdil Mahkamah Agung RI	- MASLIKAN, S.H - ABDUL KADIR DJAILANI, S.H

NO	TANGGAL	KEGIATAN	NAMA PERWAKILAN
12	30 Agustus s.d 7 September 2021	<i>E-Learning</i> Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu Angkatan XIII Tahun Anggaran 2021	NUR LAILI KHOIRIYAH, S.H
13	30 Agustus s.d 10 September 2021	Pelaksanaan End User Training (EUT) SAKTI Full Modul Tahun 2021	- PRADITYA PURNIKA C, A.Md - WALIDIYAH FITRIYANI, S.Kom.
14	Tahap I : (Online Mandiri) 25 s.d 27 Agustus 2021 Tahap II : pembelajaran dan diskusi secara klasikal 30 Agustus s.d 2 September 2021	Pelatihan Singkat Eksekusi Perdata Bagi Hakim Dan Panitera Peradilan Umum Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Jawa Timur Oleh Pusdiklat Teknis Peradilan Badan Litbang Kumdil Mahkamah Agung RI	- MASLIKAN, S.H - ABDUL KADIR DJAILANI, S.H
15	30 Agustus s.d 7 September 2021	<i>E-Learning</i> Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu Angkatan XIII Tahun Anggaran 2021	NUR LAILI KHOIRIYAH, S.H
16	Rabu 21 Juli 2021 s.d Selasa 12 Oktober 2021	Pemanggilan Peserta Latsar CPNS Distance Learning <i>Melalui E-Learning</i> Gelombang II Golongan II Angkatan I S.D XII Tahun 2021 Dari Tempat Tugas	PRADITYA PURNIKA C, A.Md
17	Tahap I : (Online Mandiri) 25 s.d 27 Agustus 2021	Pelatihan Singkat Eksekusi Perdata Bagi Hakim Dan	- MASLIKAN, S.H - ABDUL KADIR DJAILANI, S.H

NO	TANGGAL	KEGIATAN	NAMA PERWAKILAN
	Tahap II : pembelajaran dan diskusi secara klasikal 30 Agustus s.d 2 September 2021	Panitera Peradilan Umum Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Jawa Timur Oleh Pusdiklat Teknis Peradilan Badan Litbang Kumdil Mahkamah Agung RI	
18	Tahap I : (belajar metode Online mandiri) 1 s.d 12 November 2021 Tahap II : (klasikal/tatap muka) 15 s.d 22 November 2021	<i>Training of Trainers</i> Mediasi oleh Pusdiklat Teknis Peradilan Badan Litbang Diklat Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI	Dr. MASKUR H, S.H., M.H
19	Tahap I (belajar mandiri melalui E-Learning) 7 s.d 10 Desember 2021, Tahap II (pembelajaran klasikal) 14 s.d 18 Desember 2021	<i>Training of Trainers</i> Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) oleh Pusdiklat Teknis Peradilan Badan Litbang Diklat Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI bekerjasama <i>International Organization for Migration (IOM)</i>	Dr. MASKUR H, S.H., M.H

BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

A. PENGELOLAAN KEUANGAN

Pengelolaan keuangan dilakukan dengan prinsip akuntabilitas transparansi dan efisiensi. Anggaran di Pengadilan Negeri Pamekasan terdiri dari DIPA 01 Unit Eselon I Badan Urusan Administrasi (005.01) dengan kode satuan kerja 098391, dan DIPA 03 Unit Eselon I Direktorat Jendral Badan Peradilan Umum (005.03) dengan kode satuan kerja 099165.

Pagu dan Realisasi Belanja Kode Satker: 098391
DIPA Unit Eselon I – Badan Urusan Administrasi (005.01)
(sampai dengan tanggal 31 Desember 2021)

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi		Sisa	
		Rp	%	Rp	%
Pegawai	6.327.501.000,-	6.324.937.924,-	99.96%	2.563.076,-	0.04%
Barang	1.459.132.000,-	1.367.152.779,-	93.70%	91.979.221,-	6.30%
Modal	37.500.000,-	37.500.000,-	100%	0	0%
Total	7.824.133.000,-	7.729.590.703,-	98.79%	94.542.297,-	1.21%

Pagu dan Realisasi Belanja Kode Satker: 099165
DIPA Unit Eselon I – Badan Urusan Administrasi (005.01)
(sampai dengan tanggal 31 Desember 2021)

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi		Sisa	
		Rp	%	Rp	%
Pegawai	0,-	0,-	0%	0	0%
Barang	88.890.000,-	81.961.650,-	92.21%	6.928.350	7.79%
Modal	0,-	0,-	0%	0,-	0%
Total	88.890.000,-	81.961.650,-	92.21%	6.928.350	7.79%

B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

1. Sarana dan Prasarana Gedung

Gedung Pengadilan Negeri Pamekasan yang ditempati sekarang terletak di Jl. P. Trunojoyo No. 297 – Panglegur Pamekasan, dengan luas tanah 3000 m² dan luas bangunan 1500 m². Gedung baru ini adalah Anggaran DIPA 1985/1986 dan diresmikan oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Jawa Timur Bapak Charis Soebianto, SH. Pada Tanggal 09 Maret 1987.

Pemanfaatan Gedung Pengadilan saat ini tidak sesuai dengan prototipe yang ditentukan oleh Mahkamah Agung dengan luas tanah 3000 m² tidak mungkin dilakukan pemugaran Gedung baru untuk Ketua dan Wakil Ketua dengan Ruang Rapat dan Ruang Staf lain.

Sedangkan Gedung Pengadilan Negeri Pamekasan yang lama terletak di Jl. Pengadilan No.4 Pamekasan dengan luas tanah 2385 m² dan luas bangunan 480 m², dalam keadaan rusak berat dan sekarang ditempati oleh ruang arsip hukum dan sebagian karyawan yang belum mempunyai rumah.

Selain Gedung pengadilan Negeri Pamekasan yang baru dan yang lama juga ada 1(satu) Ruang Sidang Pembantu di Kecamatan Waru dengan luas tanah 1450 m² dan bangunannya dalam keadaan rusak berat (Ambruk). Selain itu pula ada Rumah Dinas Ketua luas tanah 350m² kondisi baik, dan Rumah Dinas Wakil Ketua, Rumah Dinas Hakim Kondisinya Baik,. Lebih jelasnya sebagai mana dibawah ini:

No.	Gedung	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Kantor Baru Jl. P. Trunojoyo No. 397	1986		√		1 Unit
2	Kantor Lama Jl. Pengadilan	1915			√	1 Unit
3	Ruang Zittingplatz (Ruang Sidang diluar gedung Pengadilan)	1982			√	1 Unit
4	Rumah Dinas Ketua, Type B Jl. Stadion No. 115	1983	√			1 Unit
5	Rumah Dinas Wakil Ketua dan Hakim Type C Jl. Bonorogo	1983	√			3 Unit
6	Rumah Dinas Hakim Type C Jl. Raya Murtagih	1983			√	3 Unit
7	Rumah Dinas Hakim Type C Jl. Pintu Gerbang	1983			√	2 Unit

Sarana/prasarana gedung (ruangan yang tersedia) di Kantor Pengadilan Negeri Pamekasan (Jl. P. Trunojoyo No.397) adalah sebagai berikut:

No.	Sarana / Prasarana	Jumlah	Keterangan
I	Sarana/Prasarana Gedung		
1	Ruang Ketua	1	
2	Ruang Wakil Ketua	1	
3	Ruang Hakim	2	
4	Ruang Panitera	1	
5	Ruang Sekretaris	1	
6	Ruang Panitera Pengganti	1	
7	Ruang Panitera Muda Perdata	1	
8	Ruang Panitera Muda Pidana	1	
9	Ruang Panitera Muda Hukum	1	
10	Ruang Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	1	
11	Ruang Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan	1	
12	Ruang Sub Bagian Umum dan Keuangan	1	

No.	Sarana / Prasarana	Jumlah	Keterangan
13	Ruang Ramah Anak	1	
14	Ruang Tunggu Saksi Anak	1	
15	Ruang Mediasi / Diversi dan Teleconference	1	
16	Ruang Lobby	1	
17	Ruang Arsip	1	
18	Ruang Perpustakaan	1	
19	Ruang Server	1	
20	Ruang Rapat Ketua	1	
21	Ruang Posbakum	1	
22	Ruang Tahanan Pria	1	
23	Ruang Tahanan Wanita	1	
24	Ruang Tunggu Jaksa	1	
25	Ruang Tunggu Pengunjung Tahanan	1	
26	Gudang	1	
27	Ruang Kesehatan	1	
28	Ruang Laktasi	1	

Selain itu ada Sarana dan Prasarana Fasilitas Perkantoran sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Jumlah		Kondisi			Ket
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Mesin Ketik Manual	29	Unit	-	-	29	
2	PC Unit / Komputer	40	Unit	31	-	9	
3	Laptop	24	Unit	20	3	1	
4	Printer	16	Unit	13	-	3	
5	Scanner	3	Unit	3	-	-	
6	Server	3	Unit	3	-	-	
7	Monitor	5	Unit	5	-	-	
8	Camera Control Television System	8	Buah	5	-	3	
9	Local Area Network (LAN)	1	Unit	1	-	-	
10	Wirless	2	Unit	2	-	-	
11	Finger Printer Time	2	Unit	1	-	1	
12	Hub	4	Buah	-	4	-	
13	Uninterupted Power Supply	4	Unit	4	-	-	

No.	Nama Barang	Jumlah		Kondisi			Ket
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
14	Peralatan Personal Komputer Lainnya	1	Unit	-	-	1	
15	Monografi	7	Buah	7	-	-	
16	Telepon / PABX	1	Unit	1	-	-	
17	Faximile	2	Unit	-	-	2	
18	Kamera Digital	1	Buah	-	1	-	
19	Sound System	2	Unit	2	-	-	
20	Repeater dan Transreciever	2	Buah	-	2	-	
21	AC Window	25	Buah	22	-	3	
22	Kipas Angin	14	Unit	2	2	10	
23	Tabung Pemadam Api	6	Buah	6	-	-	
24	Alat Pengaman / Sinyal	2	Buah	-	-	2	
25	Penangkal Petir	1	Buah	1	-	-	
26	Lemari Besi Metal	7	Buah	7	-	-	
27	Lemari Kayu	63	Buah	27	11	25	
28	Rak Besi	5	Buah	-	-	5	
29	Rak Kayu	12	Buah	4	-	8	
30	Filling Cabinet Besi	10	Buah	5	-	5	
31	Brankas	6	Buah	2	-	4	
32	Meja Kerja Kayu	151	Buah	58	85	8	
33	Meja Komputer	7	Buah	7	-	-	
34	Kursi Besi / Metal	186	Buah	106	9	71	
35	Kursi Kayu	116	Buah	16	76	24	
36	Kursi Tamu / Sice	16	Buah	9	-	7	
37	Bangku Panjang Kayu	38	Buah	19	-	19	
38	Mimbar / Podium	1	Buah	1	-	-	
39	Software Komputer	2	Buah	1	-	1	
40	White Board	7	Buah	-	-	7	
41	Tiang Bendera	4	Buah	4	-	-	
42	Sketsel	1	Buah	1	-	-	
43	Lambang Instansi	1	Buah	1	-	-	
44	Tandon Air	1	Buah	1	-	-	
45	Mesin Hitung Listrik	1	Buah	-	-	1	
46	Mesin Stensil Manual Folio	1	Buah	-	-	1	
47	Mobile File	2	Buah	2	-	-	

No.	Nama Barang	Jumlah		Kondisi			Ket
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
48	Meja Resepsionis	1	Buah	1	-	-	
49	Tape Recorder	1	Buah	-	-	1	
50	Genset	2	Buah	-	-	2	
51	LCD Proyektor / Infocus	1	Buah	1	-	-	
52	Meja Komputer	7	Buah	7	-	-	
53	Router	1	Buah	1	-	-	
54	Pagar Permanen	2	Unit	2	-	-	

2. Kendaraan Dinas

No.	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	Jenis Kendaraan Roda 4					6 Unit
1	Pajero Spt 2.4L DKR-H	2019	√			1 Unit, Pinjam Pakai
2	Kijang Innova 2.0 G AT	2019	√			1 Unit, Pinjam Pakai
3	Daihatsu Terios F700RG TS	2011		√		1 Unit
4	Toyota Kijang Innova E XW41	2005		√		1 Unit, Hibah
5	Toyota Kijang KF83 SPR	2003		√		1 Unit
6	Toyota Kijang KF80 AT	1996		√		1 Unit
II	Jenis Kendaraan Roda 2					6 Unit
1	Yamaha 5TL Mio	2008	√			1 Unit
2	Honda NF100 SE	2007	√			1 Unit
3	Honda GL Pro 160	2005	√			2 Unit
4	Yamaha V100	1996			√	1 Unit
5	Suzuki A100	1982			√	1 Unit

C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pemanfaatan teknologi informasi sebagai penunjang kinerja organisasi, dewasa ini merupakan suatu keharusan, Dengan memanfaatkan teknologi informasi diharapkan proses kerja organisasi akan lebih efektif dan efisien. Pemanfaatan teknologi informasi tidak akan terwujud tanpa adanya pembangunan maupun peningkatan infrastruktur teknologi informasi itu sendiri.

C.1. Implementasi e-Court

Berdasarkan Perma Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.

a. Perangkat Keras (hardware)

Selama Tahun 2021 telah dilakukan beberapa kegiatan penyediaan perangkat keras (hardware) terkait teknologi informasi untuk menunjang e-court pada Pengadilan Negeri berupa 1 Unit Server Fujitsu dan 2 Unit rak Server.

C.2. Implementasi SIPP

a. Perangkat Keras (Hardware)

Selama Tahun 2018 telah dilakukan beberapa kegiatan penyediaan perangkat keras (hardware) terkait teknologi informasi berupa 5 Unit Laptop.

b. Perangkat Lunak (Software)

Terkait dengan Surat Edaran Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor: 599/DJU/HK 00.7/VI/2012 tentang pelaksanaan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (Case Tracking System/CTS) versi 1 sejak Agustus 2012.

Kemudian setelah diluncurkannya SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) versi 3 pada akhir tahun 2014 oleh Mahkamah Agung, maka Pengadilan Negeri Pamekasan telah menindak lanjuti dengan mulai menggunakan SIPP versi 3,

dan telah melakukan sinkronisasi / pengiriman data dari server SIPP lokal Pengadilan Negeri Pamekasan ke pusat data Mahkamah Agung serta SIPP website Pengadilan Negeri Pamekasan, terhitung sejak tanggal 27 Februari 2013.

Dan pada bulan juli tahun 2020 sesuai surat Sekretaris Mahkamah Agung RI nomor : 1188/SEK/HM.02.3/7/2020 tentang Pemberitahuan Pembaruan Aplikasi SIPP tingkat Pertama Versi 4.00 di Empat Lingkungan Peradilan, maka Pengadilan Negeri Pamekasan pada bulan itu juga sudah mengimplementasikan SIPP versi 4.0.0. , pada bulan oktober 2020 rilis SIPP versi 4.0.1, pada bulan Juli rilis update SIPP versi 4.1.0 , dan pada bulan Oktober 2021 rilis SIPP versi 4.1.1

Berikut adalah spesifikasi server dan perangkat pendukungnya pada Pengadilan Negeri Pamekasan :

Spesifikasi	:	2U Rackmount Server 2.5 Inch Hotplug/SSF/PSU/redundant Rack Mount Kit F1-CMA Slim Line, Mounting of RMK in symmetrical racks region kit APAC/EMEA/India, IRMC S4 advance pack
CPU Brand	:	Intel
Processor	:	Intel Xeon E3 \-1231v3 4C/8T 3.40 GHz L2 Chace 8 MB
Storage Controller	:	RAID 0/1 SAS based on LSI Mega RAID 4 Port
Form Factor	:	2U Rackmount Server
Optical	:	DVD-RW supermulti slimline SATA
Hardrive	:	2 x 300GB SAS 6G 10K 2.5" Hot Plug EP
Disk Capacity	:	600GB
Power Supply	:	2x Modular PSU 450W platinum HP 2x Cable powercord rack 4M Grey 125watt max. power consumption (2x450W PSU)
Memory	:	8GB (2x4GB)1Rx8 L DDR3-1600 U ECC
Network	:	2x 10/100/1000 Mbit Ethernet
I/O Ports	:	3 PCIe slot, 1x Serial RS-232
Max. Internal Storage	:	HDD Drive Bays: 4x2.5"
Router	:	No
	:	

BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

A. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

Pengadilan Negeri Pamekasan telah memperoleh Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri dari Badan Peradilan Umum dan telah dilakukan audit surveillance pertama pada bulan Mei 2017. Sertifikat ini merupakan simbol bahwa Pengadilan Negeri Pamekasan telah mengerjakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan peraturan dan system yang ada. Setiap komponennya telah mengerti dan melaksanakan Standart Audit untuk memperoleh sertifikat akreditasi dilakukan oleh tim auditor/TAPM Badilum serta melibatkan mulai dari Top Manajement atau Pimpinan, dan para staf di setiap bidang. Audit dilakukan terhadap kelengkapan dan administrasi dokumen organisasi, manajemen resiko dan audit dari proses pelayanan public. Dan dari semua aspek audit yang dilakukan, disapatkan bahwa Pengadilan Negeri Pamekasan layak mendapatkan sertifikat "A" (Excellent). Yang artinya Pengadilan Negeri Pamekasan telah memenuhi semua syarat dan ketentuan yang berlaku mengenai penerapan system manajemen resiko di dalam sebuah organisasi atau instansi pemerintah.



Gambar V – 1 Sertifikat Akreditasi

Ketua Mahkamah Agung Prof. Fr. H. M. Hatta Ali, SH. MH. didampingi oleh Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial dan para Direktur Jendral Badan Peradilan Umum, Agama dan Militer dan Tata Usaha Negara menyerahkan setifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu kepada 261 Pengadilan tingkat Banding dan tingkat Pertama, Pengadilan Negeri Pamekasan. Akreditasi Penjaminan Mutu merupakan suatu bentuk komitmen Mahkamah Agung, khususnya Badan Peradilan Umum dalam memberikan pelayanan informasi kepada pencari keadilan. Dimana program Akreditasi Penjaminan Mutu ini telah berlangsung sejak tahun 2015.

Upaya memperoleh akreditasi dilakukan untuk menjamin bahwa Pengadilan Negeri Pamekasan telah melaksanakan upaya dalam pelayanan public dengan baik, sesuai Standard Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri dan Organisasi Internasional untuk Satandarisasi (*The International Organization for Standardization / ISO*), dalam upaya mewujudkan “Performa Badan Peradilan Indonesia yang Unggul/Prima” (*Indonesian Court Performance Excellent/ICPE*).

B. PEYLAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

Sesuai Dengan SK Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standard Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri maka pada tanggal 1 Maret 2018 Pengadilan Negeri Pamekasan telah melaksanakan dan meresmikan PTSP. Seluruh pelayanan public dilakukan pada area/ruang PTSP Pengadilan Negeri Pameksasan. Pada Tahun 2020 PTSP Pengadilan Negeri Pamekasan memiliki wajah baru dimana penempatan ruang PTSP dipindah pada aula depan kantor.



Gambar V – 2 PTSP

PTSP bertujuan:

1. Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standard yang telah ditetapkan;
2. Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme;

Struktur PTSP:

1. Atasan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah Ketua Pengadilan Tinggi untuk PTSP pada Pengadilan Tinggi, dan Ketua Pengadilan Negeri Untuk PTSP pada Pengadilan Negeri;
2. Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah Panitera dan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
3. Penanggungjawab pelaksanaan pada setiap Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah masing-masing Panitera Muda dan Seluruh Kepala Bagian/Sub Bagian pada Kesekretariatan;
4. Petugas pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah pegawai atau staf Kepaniteraan Muda Perdata, pegawai atau staf Kepaniteraan Muda Pidana, pegawai atau staf Kepaniteraan Muda Hukum dan staf pada Bagian/Sub Bagian Umum dan Keuangan.

Pelayanan PTSP yaitu:

a. Bagian Pidana

- Menerima pelimpahan berkas perkara pidana biasa, singkat, ringan dan cepat / lalu lintas dari Penuntut Umum / Penyidik;
- Menerima pendaftaran permohonan peradilan;
- Menerima permohonan perlawanan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi
- Menerima permohonan pencabutan perlawanan, banding, kasasi, dan peninjauan Kembali
- Menerima permohonan izin / persetujuan penggeledahan dan menyerahkan izin / persetujuan penggeledahan yang sudah ditanda tangani oleh 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 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 dan menyerahkan izin berobat bagi Terdakwa yang telah ditandatangani Ketua Pengadilan;
- Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara pidana

b. Bagian Perdata

- Menerima pendaftaran Perkara Gugatan biasa;
- Menerima pendaftaran Perkara Gugatan Sederhana;
- Menerima pendaftaran Perkara Permohonan Pailit dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang / PKPU;
- Menerima pendaftaran gugatan pembatalan Hak Kekayaan Intelektual (HKI);
- 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 Palit;
- Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara perdata.

c. Bagian Hukum

- Permohonan pendaftaran pendirian CV
- Permohonan wearmaking surat-surat;
- Surat permohonan surat keterangan tidak tersngkut perkara pidana dan perdaata;
- 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 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

d. Bagian Kesektariatan (umum dan Keuangan)

- Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang diajukan dan yang dikeluarkan Kesektariatan, Kepaniteraan dan Ketua Pengadilan Negeri.

C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK

1. Eraterang

Eraterang singkatan dari Elektronik Surat Keterangan. Merupakan alat bantu dalam layanan permohonan Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Pengadilan Negeri Pamekasan yang dapat diakses oleh pemohon dimanapun berada. Jenis-jenis surat keterangan yang dapat diajukan melalui Eraterang terdiri dari :

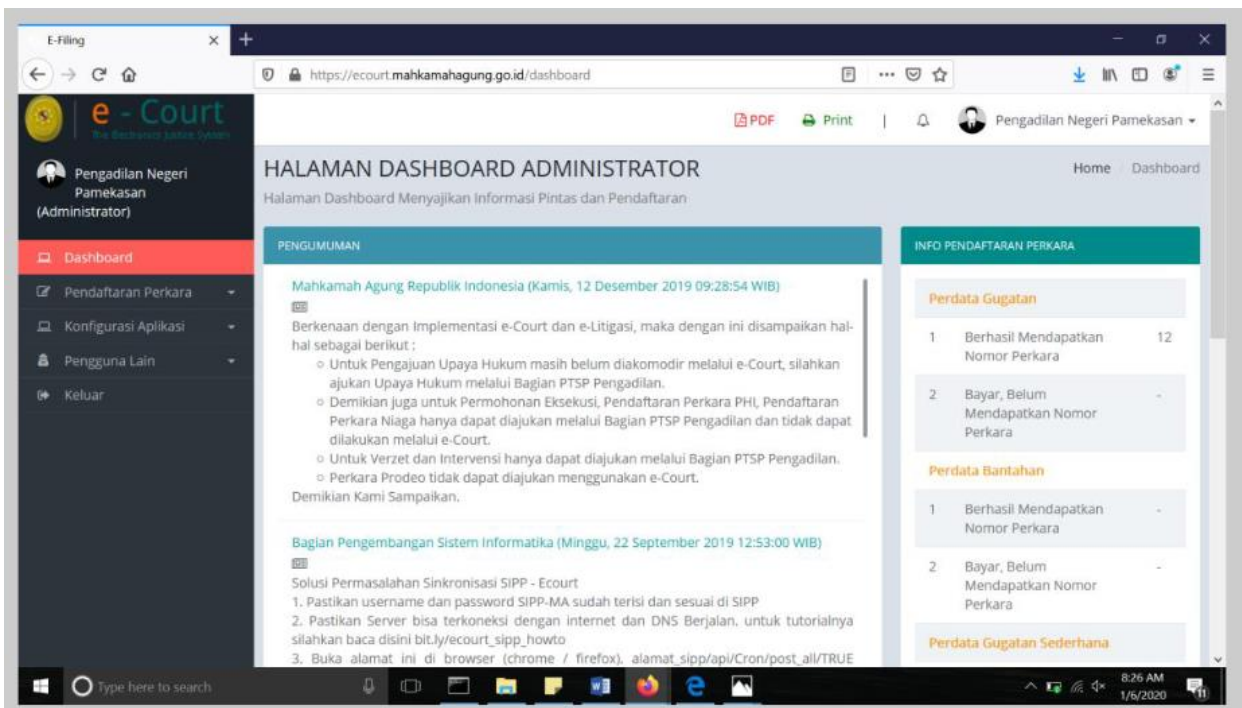
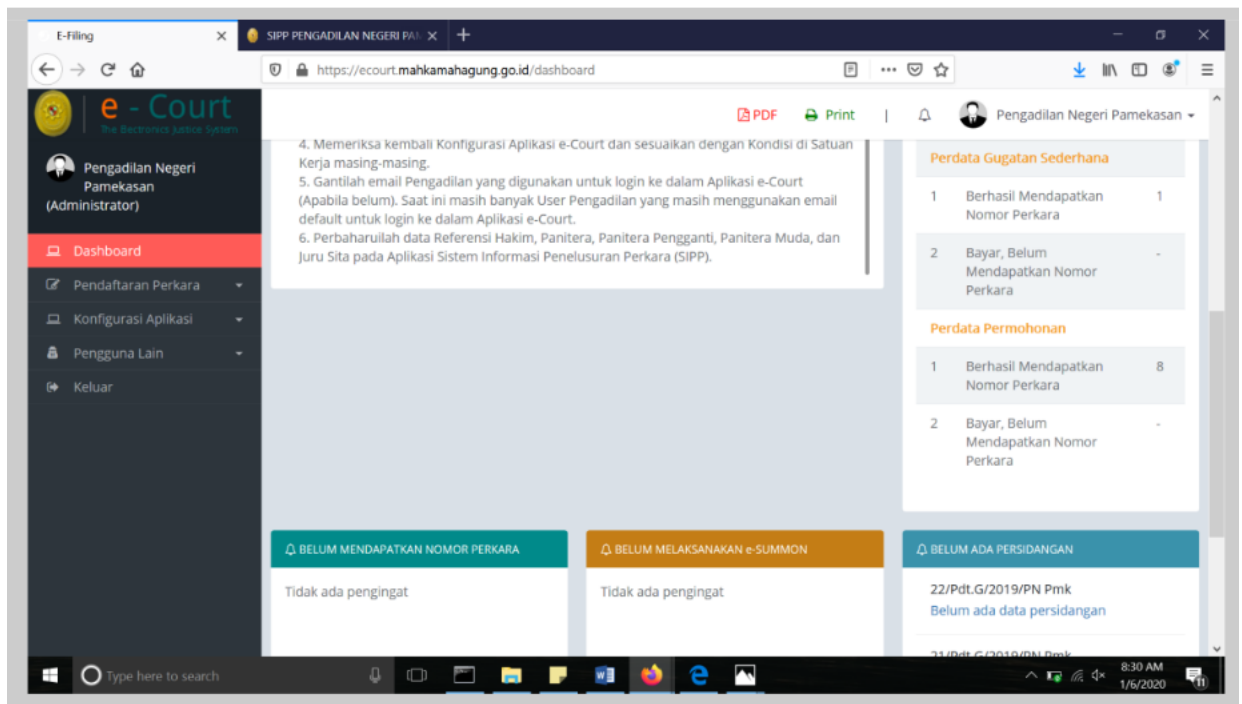
1. Surat Keterangan tidak senang dinyatakan palit;
2. Surat Keterangan tidak pernah terpidana;
3. Surat Keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya;
4. Surat Keterangan dipidana karena kealpaan ringan atau alasan politik;
5. Surat Keterangan tidak memiliki tanggungan utang secara perorangan dan / atau secara badan hukum yang menjadi tanggung jawabnya yang merugikan keuangan negara;

2. E-court

E-court merupakan layanan Pengadilan berbasis Teknologi dan informasi untuk memudahkan serta meningkatkan layanan administrasi perkara dan persidangan di Pengadilan yang lebih efektif dan efisien bagi Pengguna Terdaftar, yang meliputi :

1. Pendaftaran perkara secara elektronik (*E – Filling*);
2. Taksiran panjar biaya perkara secara elektronik (*E – Skum*);
3. Pembayaran secara elektronik (*E – Payment*);
4. Pemanggilan yang dilakukan dengan surat elektronik (*E – Summons*);
5. Persidangan secara elektronik (*E – Litigation*);

Sejauh ini Jumlah perkara yang masuk melalui e-Court pada Pengadilan Negeri Pamekasan sebanyak 102 Perkara yang terdiri dari 15 Perkara Gugatan, 3 Perkara Gugatan Sederhana dan 84 perkara perdata permohonan.



Gambar V – 3 e-Court

BAB VI PENGAWASAN

Untuk mendukung keberhasilan tugas dan tanggung jawab selaku pimpinan Pengadilan, Ketua Pengadilan mendelegasikan wewenang Pengawasan Internal kepada pejabat Struktural dalam Pengawasan Melekat (Waskat) maupun Pengawasan Fungsional (Penetapan Hakim Pengawas Bidang).

A. INTERNAL

Sesuai dalam Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia disebutkan bahwa setiap Pengadilan dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh Wakil Ketua, yang keduanya dinamakan Pimpinan Pengadilan. Keduanya bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggarakannya Peradilan dengan baik dan menjaga terpeliharanya citra dan wibawa Pengadilan. Agar tugas dan tanggung jawab tersebut bisa diwujudkan maka harus didukung oleh kemauan dan kehendak baik dari Pimpinan unit Struktural dan Pejabat peradilan lainnya yakni: Panitera, Sekretaris, Panitera Muda, Kasubag, Panitera Pengganti dan Jurusita Pengganti. Pengawasan Perlu dilaksanakan sejak perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pertanggungjawaban. Dalam melaksanakan pengawasan Ketua Pengadilan Negeri dapat menugaskan Wakil Ketua dan atau Hakim Pengawas (Hakim Pengawas bidang).

Pengawasan Internal terdiri :

- Pengawasan Melekat (Waskat) dan;
- Pengawasan Fungsional.

Sedangkan sasaran pengawasannya meliputi :

- Bidang Teknis Peradilan / Yudisial;
- Bidang Administrasi Peradilan;
- Bidang Pembuatan dan Tingkah Laku Hakim, Pejabat Peradilan serta Personil Peradilan.

Mengenai metode pengawasan yang digunakan baik secara langsung yaitu mengadakan Pengawasan Rutin (SITIN) dan Pengawasan Mendadak (SIDAK) maupun secara tidak langsung yang terdiri laporan, pengaduan dan statistik.

Buku I merinci tugas Pengawasan Internal terhadap Ketua Pengadilan Negeri, Wakil Ketua Pengadilan Negeri dan Hakim sebagai berikut :

- I. Ketua Pengadilan Negeri melakukan Pengawasan Internal :
 - a. Ketepatan waktu memulai persidangan;
 - b. Penyusunan court calendar;
 - c. Minutasi harus selesai pada waktunya terutama terhadap perkara yang diajukan banding dan dalam perkara pidana yang terdakwa berada dalam tahanan;
 - d. Nilai sita jaminan harus seimbang dengan nilai gugatan;
 - e. Dalam menentukan nilai standar harga lelang agar diperhatikan juga harga umum dan pendapat termohon lelang;
 - f. Tempat pelelangan dilaksanakan harus sama dengan tempat yang diumumkan dalam pengumuman lelang;
 - g. Melakukan pemeriksaan keuangan secara mendadak dan membuat berita acara penutupan buku kas;
 - h. Mengevaluasi laporan periodic yang menyangkut kegiatan setiap Hakim dan Panitera Pengganti selanjutnya mengirimkan laporan hasil evaluasinya secara berkala kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;

- i. Mengevaluasi perbuatan dan kegiatan Wakil Ketua, Hakim, Seluruh pejabat Kepaniteraan dan karyawan dibuat secara berjenjang.
- II. Wakil Ketua Pengadilan Negeri melakukan Pengawasan Internal
- a. Pembuatan dan tingkah laku pejabat peradilan termasuk kemampuan teknis administrasi dan moralitasnya;
 - b. Pengisian register perkara secara tertib dan terus menerus;
 - c. Penyampaian isi register oleh Panitera Mud Perdata / Pidana kepada panitera Muda Hukum sebagai bahan pembuatan laporan;
 - d. Pembuatan laporan secara periodic oleh panitera Muda Hukum;
 - e. Pelaksanaan tugas Jurusita sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. Pembukuan keuangan perkara dibuat secara tertib dengan terus menerus sesuai dengan ketentuan yang berlaku (I.C.W. dan Peraturan Pelaksanaannya);
 - g. Setiap Pengeluaran biaya untuk kepentingan pemanggilan para pihak, pemberitahuan putusan Hakim dan lain-lainnya, agar benar-benar sampai kepada yang berhak;
 - h. Penyimpanan uang agar disimpan pada Bank Pemerintah dengan rekening yang terpisah antara keuangan perkara dan keuangan APBN;
 - i. Penataan jam kerja yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil dan tertib perkantoran.
- III. Hakim melakukan Pengawasan
- a. Melakukan Pengawasan terhadap penyelenggaraan administrasi perkara perdata / pidana dan eksekusi yang ditugaskan Pimpinan Pengadilan;
 - b. Khusus dalam pelaksanaan putusan pidana Hakim yang ditugaskan sebagai KIMWASMAT secara periodik mengunjungi Lembaga Permasyarakatan.

Demikian halnya di Pengadilan Negeri Pamekasan, untuk mendukung keberhasilan tugas dan tanggung jawab selaku pimpinan Pengadilan, Ketua Pengadilan mendelegasikan wewenang Pengawasan Internal pada Pejabat Struktural dalam Pengawasan Melekat (Waskat) maupun Pengawasan Fungsional (Penetapan Hakim Pengawas Bidang).

Kegiatan tersebut merupakan penjabaran dari dari Renstra dibidang Ppengawasa yang telah dibuat, dengan tujuan ingin dicapai adalah tepat sasaran. Dalam kaitannya dengan Pengawasan Internal yang dilakukan di Pengadilan Negeri Pamekasan, Pengawasan Melekat (Waskat) dilakukan oleh Pejabat Struktural yang paling bawah yaitu para Panitera Muda dan para Kepala Sub Bagian (Kasubag) yang menduduki Eselon IV terhadap stafnya masing-masing. Pengawasan ini sangat menentukan karena para Panitera Muda dan para Kasubag berhadapan langsung dengan para stafnya, sehingga bisa melaksanakan Pengawasan secara langsung (Waskat) terhadap stafnya. Dan sebagai evaluasi terhadap para stafnya apakah telah melaksanakan tugasnya dengan baik atau belum, begitu juga mengenai pantauan disiplin kerjanya. Selanjutnya atasan langsung dari Panitera Muda dan Kasubag mengawasi secara langsung tugas yang diberikan kepada para Panitera Muda dan para Kasubag. Tolak Ukur dari keberhasilan tugas tugas yang diemban oleh para Panitera Muda dan para Kasubag serta pejabat Struktural dan Fungsional lainnya adalah para pejabat tersebut apakah telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan Buku I dan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan dan Bindalmin.

Selain Pejabat Struktural di Pengadilan Negeri juga terdapat Pejabat Fungsional yaitu Hakim, Panitera Pengganti dan Jusrita serta Jusrita Pengganti. Pengawasan langsung Pejabat Fungsional hakim adalah Ketua Pengadilan Negeri, sedang Pengawasan langsung Panitera Pengganti dan Jusrita serta Jusrita pengganti adalah Panitera.

Dengan adanya Pengawasan internal tersebut diharapkan tugas diemban baik secara individu maupun secara kelembagaan dapat dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu. Kemudian dengan berpedoman pada surat Mahkamah Agung RI tanggal 31 Maret 1994 Nomor KMA/006/SK/III/1994, Ketua Pengadilan Negeri Pamekasan telah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim serta pejabat Kepaniteraan, disamping itu juga melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas umum dibidang Kesekretariatan secara berjenjang oleh atasan masing-masing.

Pengawasan dilakukan secara tertulis maupun tidak tertulis dengan cara pengawasan rutin maupun pengawasan mendadak. Pengawasan secara tertulis dilakukan dengan mempelajari, meneliti dan mengevaluasi semua data laporan baik bulanan, triwulan, empat bulanan maupun enam bulanan. Sedang pengawasan secara tidak tertulis dilaksanakan dengan meneliti data-data yang ditemukan di tempat baik yang ditemukan langsung ataupun atas laporan pihak lain (eksternal).

Pengawasan Internal Pengadilan Negeri Pamekasan berlaku untuk seluruh Hakim dan Karyawan / Karyawati yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan tugas pelayanan kepada masyarakat, hal tersebut dilakukan berpedoman pada :

- a. Undang – undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Peradilan Umum, pasal 53 (Ketua Pengadilan mengadakan pengawasan antara lain terhadap pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera dan Jurusita);
- b. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kinerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
- c. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya;

- d. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya;
- e. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/069/SK/X/2006 tanggal 19 Oktober 2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dalam melaksanakan Tugas Pengawasan;
- f. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 069/KMA/SK/V/2009 tanggal 13 Mei 2009 tentang Ketentuan Penegakkan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
- g. Surat Edaran Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor 04/DJU/SE/KPOO.1/IV/2013 tanggal 17 April 2013 tentang Disiplin Pegawai Pengadilan di lingkungan Peradilan Umum.

Yang kemudian dilaksanakan oleh Ketua Pengadilan Negeri Pamekasan dengan membentuk Hakim Pengawas Bidang dengan surat nomor : W14-U7/785/KP.00.3/9/2019, tanggal 02 September 2019 Penunjukan Koordinator Hakim Pengawas dan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Negeri Pamekasan; bertugas mengawasi bidang pengawasan dan pengamat, bidang Pidana, bidang Perdata, bidang Hukum, bidang Umum dan Keuangan, bidang Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, bidang Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, yang secara berkala memberikan laporan kepada Ketua Pengadilan Negeri Pamekasan melalui Wakil Ketua selaku coordinator tentang hasil-hasil pengawasannya.

B. EVALUASI

Berdasarkan apa yang telah dijalankan sepanjang tahun 2021 kegiatan evaluasi telah dilakukan terhadap tugas-tugas dilingkup Pengadilan Negeri Pamekasan. Evaluasi tersebut sangat penting guna perbaikan dimasa yang akan datang. Evaluasi dilakukan baik melalui rapat internal per unit bagian.

Pengadilan Negeri Pamekasan menerapkan reward and punishment dalam pelaksanaan kerja. Salah satu metode yang dilakukan agar dapat memberikan motivasi dan peningkatan kinerja dari Aparatur Sipil Negara di Pengadilan Negeri Pamekasan, antara lain dengan menetapkan Pegawai Role Model tiap 3 bulan. Penunjukan Pegawai Role Model ini didasarkan pada beberapa kriteria yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Pamekasan, terutama dalam hal profesionalisme dan disiplin pegawai.

BAB VII PENUTUP

A. KESIMPULAN

Secara umum Pengadilan Negeri Pamekasan telah melaksanakan pengelolaan administrasi perkara dan administrasi umum dengan baik sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi telah dilaksanakan dengan cukup baik, walaupun belum seluruhnya sesuai dengan SOP yang ada. Berbagai kekurangan / masalah yang timbul disebabkan antara lain:

Secara umum

1. Kurangnya sarana prasarana terutama genset besar untuk kebutuhan kantor, printer, scanner, serta sepeda motor untuk jurusita.
2. Kurangnya anggaran untuk perbaikan jaringan internet dan peralatan IT, sedangkan jumlah aplikasi dan user membutuhkan akses internet bertambah
3. Kurangnya Tenaga di bagian kesekretariatan terutama yang berpengalaman di bidang IT.

B. REKOMENDASI

1. Diperlukan peningkatan jumlah anggaran dan sarana prasarana pegawai sesuai dengan peningkatan jumlah pegawai dan operasional pengadilan
2. Diperlukan penambahan jumlah anggaran pemeliharaan gedung dan bangunan sesuai luas gedung kantor dan rumah dinas Pengadilan Negeri Pamekasan;
3. Diperlukan peningkatan fasilitas gedung kantor sesuai dengan prototipe Pengadilan Negeri Pamekasan Kelas IB;
4. Penyediaan Genset agar ketika terjadi pemadaman kegiatan pada Pengadilan Negeri Pamekasan tetap berjalan;

5. Untuk pengembangan ruangan Ketua yang sesuai dengan prototype yang ditetapkan oleh Mahkamah Agung maka perlu penambahan atau pembebasan tanah seluas 2000 M²;
6. Mengingat Pengadilan Negeri Pamekasan Kelas 1B juga mempunyai fungsi penegakan hukum, sehingga perlu adanya penyuluhan hukum kepada masyarakat, namun anggaran untuk penyuluhan hukum tersebut belum ada.