

KATA PENGANTAR

Puji syukur sepatutnya dihaturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena tuntunan-Nya, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dari Pengadilan Negeri Ruteng ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Penyusunan LKjIP tersebut merupakan bentuk pertanggung jawaban atas penyelenggaraan peradilan dan pelaksanaan berbagai tugas pokok Pengadilan Negeri Ruteng untuk kurun waktu satu tahun yang selanjutnya diuraikan pencapaian hasil sebagaimana tersebut dalam laporan ini.

Rangkaian penyusunan LKjIP telah dirumuskan dan disusun oleh Tim Perumus dimaksudkan agar memenuhi fungsinya sebagai alat ukur kinerja Pengadilan Negeri Ruteng guna perbaikan di tahun yang akan datang.

Selain itu LKjIP ini juga merupakan laporan secara eksklusif kepada Pimpinan Pengadilan Tinggi Kupang dan Mahkamah Agung RI. Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, atas pelaksanaan tugas kerja oleh Pengadilan Negeri Ruteng sehingga memperoleh berbagai masukan dan petunjuk pelaksanaan lebih lanjut untuk tahun berikutnya.

Demikian Laporan ini disampaikan sesuai mekanisme dan mohon petunjuk lebih lanjut atas petunjuk dan pembinaan Bapak disampaikan terima kasih.

Ruteng, 19 Januari 2018

Wakil Ketua Pengadilan Negeri Ruteng

ttd

HERBERT HAREFA, SH.
NIP. 19771020 200112 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
EXECUTIVE SUMMARY (IKHTISAR EKSEKUTIF)	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	9
C. SISTEMATIKA PENYAJIAN	10
BAB II PERENCANAAN STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA	11
A. RENCANA STRATEGIS 2015 – 2019	11
1. Visi dan Misi.....	11
2. Tujuan dan Sasaran Strategis	11
3. Program Utama dan Kegiatan Pokok.....	12
B. RENCANA KINERJA TAHUN 2017	16
C. PENETAPAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017.....	18
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	21
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	28
B. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA.....	22
BAB IV PENUTUP	31
A. KESIMPULAN	31
B. SARAN	31

LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi.
2. Indikator Kinerja Utama.
3. Rencana Kinerja Tahun 2017.
4. Matriks Rencana Strategis 2015 – 2019.
5. Grafik Penanganan Perkara Perdata dan Pidana Tahun 2017.
6. SK Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2017.

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka mewujudkan supremasi hukum melalui kekuasaan Kehakiman yang mandiri, efektif, efisien serta mendapatkan kepercayaan publik dan memberikan pelayanan hukum yang berkualitas, etis, terjangkau dan biaya ringan bagi masyarakat, Pengadilan Negeri Ruteng menetapkan tujuan dan sasaran strategis sebagai berikut :

A. TUJUAN

1. Meningkatkan pelayanan hukum yang berkeadilan dengan cara menangani perkara-perkara yang diajukan ke Pengadilan Negeri Ruteng secara cepat, tepat dan profesional dengan putusan yang memenuhi rasa keadilan masyarakat.
2. Mewujudkan institusi peradilan yang efektif, efisien, bermartabat dan dihormati dengan cara menghasilkan putusan Tingkat Pertama yang bermutu, melaksanakan proses peradilan yang bersih dan transparan dan melaksanakan administrasi teknis peradilan secara tertib dan dapat dipertanggung jawabkan.
3. Menangani segala permasalahan hukum berdasarkan pengaduan masyarakat secara arif bijaksana sehingga memberi kepuasan bagi masyarakat pencari keadilan.
4. Menjalankan manajemen organisasi, administrasi umum dan keuangan secara tertib, transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan pegawai dengan kebijakan-kebijakan *preventive* maupun *represif*.

B. SASARAN

1. Memeriksa dan memutus semua perkara pidana dan perdata yang diajukan pada Pengadilan Negeri Ruteng sisa tahun 2016.
2. Menyelesaikan administrasi berkas perkara yang diajukan pada Pengadilan Negeri Ruteng selama 1 (satu) hari sejak diterima Pengadilan Negeri Ruteng.
3. Memeriksa dan memutus semua perkara pidana dan perdata yang diajukan pada Pengadilan Negeri Ruteng dalam tahun berjalan tidak lebih dari 5 (lima) bulan untuk setiap perkara.
4. Menyelesaikan pengetikan putusan dalam satu hari setelah putusan dibacakan.

5. Mengirim petikan putusan kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa pada hari ke-2 setelah putusan tersebut dibacakan.
6. Menyelesaikan penetapan penahanan dan mengirim kepada Jaksa Penuntut Umum, Rutan dan Terdakwa selama 2 hari sejak penetapan penahanan dikeluarkan.
7. Menata arsip perkara in-aktif setelah perkara dijatuhkan berkekuatan hukum tetap.
8. Membuat dan mengirim laporan bulanan perkara pada tanggal 5 bulan berikut dan laporan semester pada awal bulan ke-7 serta laporan tahunan pada awal bulan Januari tahun berikut.
9. Mengambil keputusan tentang cara penanganan setiap pengaduan masyarakat dalam jangka waktu 5 hari setelah pengaduan diterima.
10. Melaksanakan segala urusan kepegawaian sesuai jadwalnya.
11. Melaksanakan rapat BAPERJAKAT setiap empat bulan.
12. Membuat jadwal pengelolaan anggaran pada minggu ke-1 bulan Januari dan menjalankan jadwal tersebut.
13. Membuat jadwal pengelolaan asset, pengamanan dan pemeliharaan kantor pada minggu ke-1 bulan Januari dan melaksanakan sesuai jadwal selama tahun berjalan.

Hasil yang telah dicapai Pengadilan Negeri Ruteng sepanjang tahun 2017 menunjukkan tingkat pencapaian yang memuaskan. Rendahnya pengaduan masyarakat baik terhadap tingkah laku aparat pengadilan maupun terhadap putusan Hakim, merupakan indicator outcome dari pelayanan pengadilan.

Disamping pencapaian hasil yang memuaskan dalam upaya mencapai sasaran, masih ditemukan kendala berupa alat-alat pengolah data yang kurang produktif lagi yang disebabkan karena usia alat yang telah mencapai ambang purna ekonomis. Selain itu tenaga servis tetap untuk alat pengolah data sangat diperlukan ketika terjadi gangguan pada perangkat komputer di kantor.