



**PENGADILAN NEGERI NAMLEA**

# **LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2025**

**PENGADILAN NEGERI NAMLEA**

Jl. Do Bin Thalib, Namlea, Maluku - 97571

Website : [pn-namlea.go.id](http://pn-namlea.go.id)

E-Mail : [pn.namlea@gmail.com](mailto:pn.namlea@gmail.com)

# KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Negeri Namlea Tahun 2025 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini disusun berdasarkan Surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 16516/SEK/OT1.6/XII/2025, tanggal 30 Desember 2025 serta Surat Ketua Pengadilan Tinggi Ambon Nomor 11/WKPT.W27-U/OT1.6/I/2026 tanggal 7 Januari 2026 tentang Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2025.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini memuat gambaran umum pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan Negeri Namlea selama Tahun 2025, yang meliputi bidang teknis yudisial, administrasi perkara, administrasi umum, serta pengelolaan sumber daya manusia. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini merupakan bentuk akuntabilitas dan transparansi kinerja Pengadilan Negeri Namlea dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan.

Kami menyadari bahwa Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini masih memiliki keterbatasan dan kekurangan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang konstruktif sangat kami harapkan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berperan serta dan memberikan dukungan dalam pelaksanaan tugas Pengadilan Negeri Namlea sepanjang Tahun 2025.

**PENGADILAN NEGERI NAMLEA**  
**KETUA**  
  
**HAIRUDDIN TOMU, S.H.,M.H.**

# DAFTAR ISI

|                                                                                                | Hal |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Kata Pengantar .....                                                                           | i   |
| Daftar Isi .....                                                                               | ii  |
| BAB I   Pendahuluan .....                                                                      | 1   |
| BAB II   A.   Keadaan Perkara .....                                                            | 4   |
| -   Keadaan Perkara Tingkat Pertama .....                                                      | 4   |
| -   Keadaan Perkara Tingkat Banding.....                                                       | 4   |
| -   Keadaan Perkara Tingkat Kasasi .....                                                       | 5   |
| -   Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali .....                                           | 5   |
| B.   Penyelesaian Perkara .....                                                                | 5   |
| -   Penyelesaian Perkara Secara Tepat Waktu .....                                              | 5   |
| -   Perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum, Banding, Kasasi<br>dan Peninjauan Kembali ..... | 5   |
| -   Perkara yang berhasil diselesaikan melalui Pendekatan Keadilan<br>Restoratif .....         | 6   |
| -   Perkara yang Berhasil diselesaikan Melalui Mediasi .....                                   | 6   |
| -   Perkara   Anak yang berhasil diselesaikan melalui Diversi .....                            | 6   |
| -   Perkara Perdata yang menggunakan e-Court .....                                             | 6   |
| -   Perkara Pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu) ....                         | 6   |
| -   Layanan Perkara Pidana yang diajukan secara elektronik<br>(e-berpadu).....                 | 6   |
| C.   Program Prioritas Nasional .....                                                          | 7   |
| -   Posbakum (yang Mendapat Alokasi dan Realisai anggaran) .....                               | 7   |
| -   Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu .....                                                    | 8   |
| -   Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara) .....                                            | 8   |
| BAB III   Sumber Daya Manusia                                                                  |     |
| Komposisi SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan / Pendidikan .....                              | 9   |
| A.   Mutasi .....                                                                              | 10  |
| B.   Promosi .....                                                                             | 11  |
| C.   Pensiun .....                                                                             | 11  |
| D.   Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yang telah Mengikuti Diklat).....                           | 11  |
| BAB IV   Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi                   |     |
| A.   Pengelolaan Keuangan.....                                                                 | 13  |
| B.   Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....                                                     | 15  |
| C.   Pengelolaan Teknologi Informasi.....                                                      | 22  |

BAB V Peningkatan Pelayanan Publik

A. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan..... 24

B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)..... 24

C. Inovasi Pelayanan Publik ..... 25

BAB VI Pengawasan

A. Internal ..... 27

B. Evaluasi ..... 29

BAB VII PENUTUP

A. Kesimpulan ..... 30

B. Rekomendasi ..... 31



# 01 PENDAHULUAN

## A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Penyelenggaraan Kekuasaan Kehakiman di Indonesia dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menegaskan bahwa kekuasaan kehakiman merupakan kekuasaan negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Prinsip tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman sebagai landasan utama dalam pelaksanaan tugas dan fungsi badan peradilan.

Dalam rangka mewujudkan Peradilan yang agung, bersih, dan berwibawa, Mahkamah Agung Republik Indonesia beserta badan peradilan di bawahnya secara berkelanjutan menerapkan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan profesionalitas dalam setiap aspek penyelenggaraan peradilan. Penerapan prinsip-prinsip tersebut merupakan bagian dari upaya mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan.

Kekuasaan kehakiman dilaksanakan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia dan badan peradilan yang berada di bawahnya, termasuk Badan Peradilan Umum, yang pada tingkat pertama diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri. Pengadilan Negeri sebagai garda terdepan dalam pelayanan peradilan memiliki peran strategis dalam memberikan akses keadilan, kepastian hukum, dan perlindungan hak-hak masyarakat pencari keadilan.

Pengadilan Negeri Namlea, yang dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 tanggal 26 April 2016, merupakan salah satu pengadilan dalam lingkungan Peradilan Umum yang berada di bawah Pengadilan Tinggi Ambon. Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009, Pengadilan Negeri Namlea mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, dan mengadili perkara pada tingkat pertama. Wilayah hukum Pengadilan Negeri Namlea meliputi Kabupaten Buru, Provinsi Maluku.

## B. VISI DAN MISI

### 1. V i s i

Visi Pengadilan Negeri Namlea adalah :

**“ Terwujudnya Pengadilan Negeri Namlea yang Agung “.**

### 2. M i s i

Pengadilan Negeri Namlea mengemban misi :

Untuk mewujudkan Visi tersebut dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Badan Peradilan di Indonesia, maka Misi yang merupakan gerakan moral dan komitmen bersama dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran organisasi adalah:

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Namlea;
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Namlea;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Negeri Namlea;

## C. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Sebagai tindak lanjut dari visi dan misi Pengadilan Negeri Namlea, diperlukan suatu Rencana Strategis (Renstra) yang memuat arah kebijakan, program kerja, serta kegiatan tahunan yang disusun secara terencana, sistematis, dan berkesinambungan. Renstra ini disusun dengan memperhatikan kondisi internal dan eksternal organisasi, sehingga dapat menjadi pedoman pelaksanaan tugas, sekaligus alat evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan agar program ke depan dapat berjalan lebih efektif dan tepat sasaran.

Sejalan dengan meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap penegakan supremasi hukum, Pengadilan Negeri Namlea memerlukan Rencana Strategis (Renstra) yang jelas dan terarah sebagai kerangka acuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Rencana Strategis (Renstra) tersebut diarahkan untuk mewujudkan peradilan yang mandiri dan berkeadilan, menjamin kepastian hukum, serta mendukung terselenggaranya proses peradilan yang cepat, sederhana, dan berbiaya ringan, tanpa mengesampingkan prinsip keterbukaan dan transparansi.

Rencana Strategis (Renstra) ini bersifat mendasar dan memerlukan perhatian yang berkelanjutan, mengingat dinamika perkembangan hukum serta kondisi sosial masyarakat Kabupaten Buru, di samping perkembangan internal organisasi dan kebijakan hukum secara nasional. dengan demikian, Rencana Strategis (Renstra) diharapkan mampu menjadi pijakan dalam membangun budaya hukum masyarakat yang semakin sadar dan patuh terhadap hukum.

Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Namlea disusun dalam bentuk tahapan kegiatan tahunan yang terencana dan saling berkesinambungan, guna mencapai tujuan dan sasaran organisasi, yang meliputi:

1. Peningkatan kualitas dan profesionalitas sumber daya manusia.
2. Peningkatan disiplin kerja sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
3. Peningkatan kinerja penyelesaian perkara.
4. Pembenahan manajemen administrasi perkara.
5. Penguatan pengawasan, baik secara struktural maupun fungsional.
6. Penciptaan lingkungan kerja yang aman, nyaman, asri, serta mendukung suasana kerja yang positif dan produktif.
7. Pemberian akses informasi yang luas dan bertanggung jawab sebagai sarana kontrol dan evaluasi kinerja.
8. Optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana teknologi informasi guna meningkatkan kualitas kerja dan mewujudkan pelayanan publik yang maksimal.

02

PENGELOLAAN PERKARA

A. Keadaan Perkara

Sesuai dengan tugas pokok Pengadilan Negeri Namlea dalam menerima, memeriksa, mengadili, dan menyelesaikan perkara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009, selama Tahun 2025 Pengadilan Negeri Namlea telah menangani berbagai perkara, baik perkara pidana maupun perkara perdata. mengenai jumlah dan penyelesaian perkara pidana dan perkara perdata yang diproses di Pengadilan Negeri Namlea selama Tahun 2025 disajikan dalam uraian sebagai berikut:

- Keadaan Perkara Tingkat Pertama

| No. | Klasifikasi               | Sisa Perkara 2024 | Perkara Masuk 2025 | Perkara Putus 2025 | Sisa Perkara 2025 | Keterangan         |
|-----|---------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| 1   | Pidana Umum               | 3                 | 86                 | 80                 | 9                 |                    |
| 2   | Pidana Anak               | -                 | 4                  | 4                  | -                 |                    |
| 3   | Perdata Gugatan           | 6                 | 19                 | 13                 | 7                 | 5 Perkara di cabut |
| 4   | Perdata Gugatan Sederhana | -                 | 1                  | 1                  | -                 |                    |
| 5   | Perdata Permohonan        | -                 | 40                 | 40                 | -                 |                    |

- Keadaan Perkara Tingkat Banding

| No. | Klasifikasi               | Sisa Perkara 2024 | Perkara Masuk 2025 | Perkara Putus 2025 | Sisa Perkara 2025 | Keterangan         |
|-----|---------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| 1   | Pidana Umum               | 1                 | 11                 | 8                  | 2                 | 2 Perkara di Cabut |
| 2   | Pidana Anak               | -                 | -                  | -                  | -                 |                    |
| 3   | Perdata Gugatan           | 1                 | 5                  | 6                  | -                 |                    |
| 4   | Perdata Gugatan Sederhana | -                 | -                  | -                  | -                 |                    |
| 5   | Perdata Permohonan        | -                 | -                  | -                  | -                 |                    |

- Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

| No. | Klasifikasi               | Sisa Perkara 2024 | Perkara Masuk 2025 | Perkara Putus 2025 | Sisa Perkara 2025 | Keterangan |
|-----|---------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|-------------------|------------|
| 1.  | Pidana Umum               | -                 | 6                  | 2                  | 4                 |            |
| 2.  | Pidana Anak               | -                 | -                  | -                  | -                 |            |
| 3.  | Perdata Gugatan           | -                 | 4                  | 2                  | 2                 |            |
| 4.  | Perdata Gugatan Sederhana | -                 | -                  | -                  | -                 |            |
| 5.  | Perdata Permohonan        | -                 | -                  | -                  | -                 |            |

- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

| No. | Klasifikasi               | Perkara Masuk 2025 | Perkara Putus 2025 | Sisa Perkara 2025 | Keterangan |
|-----|---------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|------------|
| 1   | Pidana Umum               | 1                  | 1                  | -                 |            |
| 2   | Pidana Anak               | -                  | -                  | -                 |            |
| 3   | Perdata Gugatan           | -                  | -                  | -                 |            |
| 4   | Perdata Gugatan Sederhana | -                  | -                  | -                 |            |
| 5   | Perdata Permohonan        | -                  | -                  | -                 |            |

B. Penyelesaian Perkara

- Penyelesaian Perkara Secara Tepat Waktu

| No. | Klasifikasi               | Jumlah Perkara Masuk | Perkara diselesaikan tepat waktu | Keterangan |
|-----|---------------------------|----------------------|----------------------------------|------------|
| 1.  | Pidana Biasa              | 86                   | 86                               |            |
| 2.  | Pidana Anak               | 4                    | 4                                |            |
| 3.  | Perdata Gugatan           | 22                   | 22                               |            |
| 4.  | Perdata Gugatan Sederhana | 2                    | 2                                |            |
| 5.  | Perdata Permohonan        | 40                   | 40                               |            |

- Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK

| No. | Klasifikasi               | Perkara Banding | Perkara Kasasi | Perkara PK | Keterangan |
|-----|---------------------------|-----------------|----------------|------------|------------|
| 1.  | Pidana Umum               | 73              | 80             | -          |            |
| 2.  | Pidana Anak               | -               | -              | -          |            |
| 3.  | Perdata Gugatan           | 5               | 4              | -          |            |
| 4.  | Perdata Gugatan Sederhana | -               | -              | -          |            |
| 5.  | Perdata Permohonan        | -               | -              | -          |            |

- Perkara yang berhasil diselesaikan melalui Pendekatan Keadilan Restoratif

| No. | Klasifikasi          | Jumlah Perkara Restoratif | Perkara yang berhasil Restoratif | Keterangan |
|-----|----------------------|---------------------------|----------------------------------|------------|
| 1.  | Pidana Umum          | 10                        | 7                                | Sisa 3     |
| 2.  | Pidana Anak          | -                         | -                                |            |
| 3.  | Tindak Pidana Ringan | -                         | -                                |            |

- Perkara yang berhasil diselesaikan melalui Mediasi

| No. | Perkara Masuk | Mediasi Berhasil | Mediasi Tidak Berhasil | Keterangan |
|-----|---------------|------------------|------------------------|------------|
| 1.  | 21            | 1                | 20                     |            |

- Perkara Anak yang berhasil diselesaikan melalui Diversi

| No. | Perkara Masuk | Diversi Berhasil | Diversi Tidak Berhasil | Keterangan |
|-----|---------------|------------------|------------------------|------------|
| 1.  | -             | -                | -                      |            |

- Perkara Perdata yang menggunakan e-Court

| No. | Klasifikasi       | Jumlah Perkara Perdata | Perkara menggunakan e-Court | Keterangan |
|-----|-------------------|------------------------|-----------------------------|------------|
| 1.  | Gugatan           | 22                     | 22                          |            |
| 2.  | Gugatan sederhana | 2                      | 2                           |            |
| 3.  | Permohonan        | 40                     | 40                          |            |

- Perkara Pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)

| No. | Klasifikasi   | Jumlah Perkara dilimpahkan | Perkara dilimpahkan melalui e-Berpadu | Keterangan |
|-----|---------------|----------------------------|---------------------------------------|------------|
| 1.  | Pidana Umum   | 86                         | 86                                    |            |
| 2.  | Pidana Anak   | 4                          | 4                                     |            |
| 3.  | Pidana Khusus | -                          | -                                     |            |

- Layanan Perkara Pidana yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu)

| No. | Klasifikasi            | Jumlah Layanan | Layanan melalui e-Berpadu | Keterangan |
|-----|------------------------|----------------|---------------------------|------------|
| 1.  | Pelimpahan Perkara     | 90             | 90                        |            |
| 2.  | Perpanjangan penahanan | 71             | 71                        |            |
| 3.  | Izin penggeledahan     | 10             | 10                        |            |
| 4.  | Izin penyitaan         | 104            | 104                       |            |

C. Program Prioritas Nasional

- Posbakum

Pos Bantuan Hukum (Posbakum) pada Pengadilan Negeri Namlea hadir sebagai bentuk komitmen pengadilan dalam memberikan akses keadilan bagi masyarakat, khususnya bagi pencari keadilan yang berasal dari kalangan tidak mampu. Pelaksanaan layanan Posbakum ini berpedoman pada Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan. Layanan tersebut diperuntukkan bagi masyarakat yang tidak memiliki kemampuan finansial untuk menggunakan jasa advokat, terutama perempuan, anak-anak, serta penyandang disabilitas. Melalui Posbakum, masyarakat dapat memperoleh layanan hukum berupa informasi, konsultasi, advis hukum, serta bantuan dalam penyusunan dokumen hukum yang diperlukan selama proses penyelesaian perkara.

Dalam pelaksanaannya, Pengadilan Negeri Namlea bekerja sama dengan Lembaga Bantuan Hukum guna menyelenggarakan pelayanan bantuan hukum bagi masyarakat miskin di lingkungan Pengadilan. Pada tahun anggaran 2025 alokasi anggaran Posbakum yang tercantum dalam DIPA Pengadilan Negeri Namlea adalah Rp. 28.000.000,- Anggaran tersebut telah terealisasi sepenuhnya atau mencapai 100%. Hal ini menunjukkan keseriusan dan komitmen Pengadilan Negeri Namlea dalam memberikan pelayanan hukum yang optimal kepada masyarakat kurang mampu, sehingga sasaran kinerja berupa pencari keadilan golongan tertentu yang memperoleh layanan bantuan hukum melalui Posbakum dapat tercapai dengan baik.

Adapun dalam Perjanjian Kerjasama antara Pengadilan Negeri Namlea dengan Yayasan Pos Bantuan Hukum Ambon Cabang Namlea Tentang Penyediaan Pemberian Layanan Pos Bantuan Hukum Pengadilan Negeri Namlea Nomor : 01/PPK/W.27.U6/PL.1.1/1/2025 dan Nomor : 01/SP/YPBHA-N/I/2025, tanggal 14 Januari 2025, diatur kewajiban bagi pihak LBH untuk membuat laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas pelayanan hukum.

Berikut anggaran dan realisasi anggaran Posbakum pada Pengadilan Negeri Namlea tahun 2025 :

| Satuan Kerja             | Jumlah Anggaran Posbakum (Rp.) | Realisasi Anggaran Posbakum |     | Jumlah Masyarakat yang mendapatkan Layanan Posbakum (orang) |
|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----|-------------------------------------------------------------|
|                          |                                | (Rp)                        | (%) |                                                             |
| Pengadilan Negeri Namlea | Rp. 28.000.000                 | Rp. 28.000.000              | 100 | 236                                                         |

- **Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu**

Selama Tahun 2025, Pengadilan Negeri Namlea tidak melaksanakan Sidang Keliling. Namun Pelayanan terpadu tetap dilaksanakan melalui PTSP untuk memastikan layanan peradilan tetap mudah diakses oleh masyarakat.

- **Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)**

Pada Tahun 2025, tidak terdapat perkara Prodeo di Pengadilan Negeri Namlea. Layanan informasi mengenai pembebasan biaya perkara tetap disediakan sesuai ketentuan yang berlaku.

03

SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi, ketersediaan sumber daya manusia yang memadai, baik dari segi kuantitas maupun kualitas, memegang peranan yang sangat penting. Oleh karena itu, peningkatan kompetensi aparatur perlu terus didorong melalui Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan secara berkelanjutan dan terpadu.

Pada akhir tahun 2025, jumlah Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Negeri Namlea terdiri dari 5 (lima) orang Hakim, 22 (dua puluh dua) orang pegawai, 7 (tujuh) orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), serta 1 (satu) orang Pegawai Paruh Waktu.

| NO. | NAMA                          | JABATAN                                | KETERANGAN                        |
|-----|-------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| 1   | Hairuddin Tomu S.H.,M.H.      | Ketua                                  | Jumlah Hakim 5 orang              |
| 2   | Ghesa Agnanto Hutomo, S.H     | Hakim                                  |                                   |
| 3   | Imannul Yakin, S.H            | Hakim                                  |                                   |
| 4   | Angga Pratama, S.H            | Hakim                                  |                                   |
| 5   | Garin Purna Sanjaya, S.H      | Hakim                                  |                                   |
| 6   | Hendra Kesaulya, S.H.         | Panitera                               |                                   |
| 7   | Yonri. C. Batoek, S.Kom       | Sekretaris                             |                                   |
| 8   | Meidiyanto, S.E.,S.H          | Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan  |                                   |
| 9   | Nike Gasperzs, S.AP.          | Kasubag Kepegawaian dan Ortala         |                                   |
| 10  | Agli Samalo, S.H              | Kasubbag Umum dan Keuangan             |                                   |
| 11  | Alfredo Titaheluw, S.H.       | Panitera Muda Perdata                  |                                   |
| 12  | Etly Jantje Lessil, S.H       | Panitera Muda Pidana                   |                                   |
| 13  | Hilda Rachel Peea, S.E., S.H. | Panitera Muda Hukum                    |                                   |
| 14  | Amir Hamid, S.H               | Panitera Pengganti                     | Jumlah Panitera Pengganti 4 orang |
| 15  | Zamri Sampalu, S.H.           | Panitera Pengganti                     |                                   |
| 16  | Eko Setiawan Mokodompit, S.H. | Panitera Pengganti                     |                                   |
| 17  | Stevanus Elisa Sagala, S.H    | Panitera Pengganti                     |                                   |
| 18  | Rizqi Maarif N., A.Md         | Klerek - Pengelola Penanganan Perkara  |                                   |
| 19  | Munira Sukur, S.Kom           | Klerek – Penelaah Teknis Kebijakan     |                                   |
| 20  | Sudarmi, S.AP.                | Operator – Penata Layanan Operasioanal |                                   |
| 21  | Rival Paihaly, S.H            | Klerek – Analis Perkara Peradilan      |                                   |
| 22  | Farida Rahayaan, S.E          | Operator – Penata Layanan Operasioanal |                                   |

|    |                                     |                                        |                                 |
|----|-------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|
| 23 | Purworaharjo, S.E                   | Operator – Penata Layanan Operasioanal |                                 |
| 24 | Wa Ode Isnasari, S.H                | Klerek – Analisis Perkara Peradilan    |                                 |
| 25 | Isac Syah Putra Purba, A.Md         | Klerek – Dokumentalis Hukum            | Jumlah CPNS 3 orang             |
| 26 | Andi Kurniawan Sebayang, AMd.T      | Klerek – Dokumentalis Hukum            |                                 |
| 27 | Renando Abidtahya, S.T              | Teknisi Sarana dan Prasarana           |                                 |
| 28 | Raden Mirza A. Aziz. S.Kom          | Operator – Penata Layanan Operasioanal | Jumlah PPPK 7 orang             |
| 29 | Sitti Maimunah Wamnebo, S.Kom.,S.H. | Operator – Penata Layanan Operasioanal |                                 |
| 30 | Jensen A. Lesnussa, S.H.            | Operator – Penata Layanan Operasioanal |                                 |
| 31 | Jumri Wamnebo, S.E                  | Operator – Penata Layanan Operasioanal |                                 |
| 32 | Farida Abbas, S.IP                  | Operator – Penata Layanan Operasioanal |                                 |
| 33 | Nanik Purwati, S.E                  | Operator – Penata Layanan Operasioanal |                                 |
| 34 | Semyan Latupeirissa, A.Md           | Pengelola Layanan Operasional          |                                 |
| 35 | Nining S.Kom                        | Operator – Penata Layanan Operasioanal | Jumlah PPPK Paruh Waktu 1 orang |

### A. Mutasi

Mutasi pegawai merupakan bagian dari penataan organisasi guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan peradilan. Melalui mutasi, dilakukan penyesuaian penempatan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Pemutasian (alih tempat dan alih tugas) dilaksanakan untuk kepentingan dinas, maupun atas pertimbangan pribadi/keluarga. Mutasi tersebut merupakan kebijakan dan kewenangan Mahkamah Agung Republik Indonesia di tingkat pusat. Pengadilan Negeri Namlea hanya melaksanakan tindak lanjut administratif atas mutasi dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### ❖ Mutasi Masuk

Mutasi Masuk pada tahun 2025 dilingkungan Pengadilan Negeri Namlea sejumlah 8 orang sebagai berikut :

| No | Nama                           | Jabatan                           | Keterangan                |
|----|--------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1  | Ghesa Agnanto Hutomo, S.H      | Hakim Karir                       | Mutasi dari PN Tanggerang |
| 2  | Imannul Yakin, S.H.            | Hakim Karir                       | Mutasi dari PN Wamena     |
| 3  | Angga Pratama, S.H.            | Hakim Karir                       | Mutasi dari PN Wonogiri   |
| 4  | Garin Purna Sanjaya, S.H.      | Hakim Karir                       | Mutasi dari PN Bantul     |
| 5  | Hilda Rachel Peea, S.E., S.H   | Panmud Hukum                      | Mutasi dari PN Masohi     |
| 6  | Renando Abidtahya. S.T         | Teknisi Sarana dan Prasarana      | CPNS                      |
| 7  | Isac Syah Putra Purba. A.Md    | Klerek-Analisis Perkara Peradilan | CPNS                      |
| 8  | Andi Kurniawan Sebayang. AMd.T | Klerek-Dokumentalis um            | CPNS                      |

❖ **Mutasi Keluar**

Mutasi Keluar Tahun 2025 dilingkungan Pengadilan Negeri Namlea adalah sejumlah 5 orang dengan rincian sebagai berikut :

| NO | NAMA                                 | JABATAN            | KETERANGAN             |
|----|--------------------------------------|--------------------|------------------------|
| 1  | Erfan Afandi, S.H.                   | Hakim              | Mutasi ke PN Bitung    |
| 2  | Muhammad Akbar Hanafi, S.H.          | Hakim              | Mutasi ke PN Curup     |
| 3  | Evander Reland Butar-butur. S.H.,M.H | Hakim              | Mutasi ke PN Amlapura  |
| 4  | Fandi Abdilah, S.H.                  | Hakim              | Mutasi ke PN Kandangan |
| 5  | Wahyu Timur                          | Panitera Pengganti | Mutasi ke PN Kandangan |

**B. Promosi**

Selain itu mutasi diartikan pula sebagai promosi yang dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan dan kecakapan kerja, disiplin kerja, kesetiaan, pengalaman, kejujuran serta syarat- syarat obyektif lainnya sesuai Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Daftar Urut Senioritas (DUS).

Pada tahun 2025, Pengadilan Negeri Namlea melaksanakan Pelantikan dan Penerimaan Aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Rincian pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut :

❖ **Pelantikan dalam Tahun 2025**

| No | Nama                         | Jabatan            |
|----|------------------------------|--------------------|
| 1  | Ghesa Agnanto Hutomo, S.H    | Hakim              |
| 2  | Imannul Yakin, S.H.          | Hakim              |
| 3  | Angga Pratama, S.H.          | Hakim              |
| 4  | Garin Purna Sanjaya, S.H.    | Hakim              |
| 5  | Hilda Rachel Peea, S.E., S.H | Panmud Hukum       |
| 6  | Alfredo Titaheluw, S.H.      | Panmud Perdata     |
| 7  | Hilda Rachel Peea, S.H       | Panmud Hukum       |
| 8  | Stevanus E.Sagala, S.H.      | Panitera Pengganti |
| 9  | Semyan Latuperissa, A.Md.    | PPPK               |
| 10 | Jensen A.Lesnussa, S.H.      | PPPK               |
| 11 | Raden M.A.Aziz, S.Kom        | PPPK               |
| 12 | Jumri Wamnebo, S.E.          | PPPK               |
| 13 | Siti Maimuna Wamnebo, S.Kom  | PPPK               |
| 14 | Nanik Purwati, S.E.          | PPPK               |
| 15 | Farida Abbas, S.IP.          | PPPK               |

**C. Pensiun**

Data Pensiun pada tahun 2025 di Pengadilan Negeri Namlea adalah sejumlah 1 orang dengan rincian sebagai berikut :

| No | Nama                 | Jabatan                         | Keterangan      |
|----|----------------------|---------------------------------|-----------------|
| 1  | Ihsan Nurjaman.,A.Md | Klerek-Analis Perkara Peradilan | Meninggal Dunia |

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

- Pelatihan Teknis – Pelatihan Lokakarya Hukum Maritim dan Kejahatan Maritim Angkatan III Kerjasama UNODC yang diikuti oleh Hairuddin Tomu, S.H.,M.H. (Ketua

Pengadilan Negeri Namlea), tanggal 08-11 juni tahun 2025, di Hotel Meli Makassar.

- Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan II dan III Gelombang III secara Distance Learning Tahun 2025 yang diikuti oleh Andi Kurniawan Sebayang, A.Md.T, tanggal 30 Juni sampai dengan 25 November 2025, di Pengadilan Negeri Namlea
- Pelatihan Teknis – Pelatihan Sertifikasi Sistem Peradilan Pidana Anak (SPPA) Terpadu seluruh Indonesia yang diikuti oleh Ghesa Agnanto Hutomo S.H. (Hakim), tanggal 02-14 september tahun 2025, di Pusdiklat Mahkamah Agung RI, Megamendung, Jawa Barat.
- Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan II dan III Gelombang IV secara Distance Learning Tahun 2025 yang diikuti oleh Renando Abidtahya, S.T. dan Isac Syahputra Purba, A,Md, tanggal 30 Juni sampai dengan 22 Desember 2025, di Pengadilan Negeri Namlea
- Pelatihan Singkat Pendalaman Substansi dan Kebaharuan Hukum Pidanaan Nasional (UU Nomor 1 Tahun 2023) dengan metode Blended Learning yang diikuti oleh Ghesa Agnanto Hutomo,S.H., Imannul Yakin, S.H.,dan Angga Pratama, S.H, tanggal 20 oktober sampai dengan 5 november 2025.
- Pelatihan “Tematik Perempuan Berhadapan dengan Hukum” yang diikuti oleh Hairuddin Tomu. S.H.,M.H.(Ketua Pengadilan Negeri Namlea), tanggal 3-7 November 2025 di Hotel Santika Premiere Ambon.

#### ❖ **Bimbingan Teknis/ Sosialisasi**

- Kegiatan Konsolidasi dan Permintaan Data Pendukung Laporan Keuangan Tahun 2024 yang dilaksanakan di Aula Pengadilan Tinggi Agama Ambon diikuti oleh, Farida Rahayaan, S.E tanggal 16 s.d. 17 Januari tahun 2025.
- Kegiatan Sosialisasi Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAKPA Tahun 2024 yang dilaksanakan di Aula Gedung Keuangan Lantai V Ambon diikuti oleh, Farida Rahayaan, S.E, tanggal 21 s.d. 22 Januari tahun 2025.
- Kegiatan Sosialisasi Perma yang dilaksanakan di Pengadilan Tinggi Ambon, diikuti oleh Erfan Afandi, S.H. (Narasumber), tanggal 21 Juli 2025
- Kegiatan Undangan Pembinaan Teknis dan Administrasi Yudisial kepada Panitera pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama 4 (empat) Lingkungan Peradilan Suluruh Indonesia, di Mahkamah Agung, diikuti oleh Hendra Kesaulya, S.H.,tanggal 29 oktober s.d. 02 November 2025.
- Kegiatan Undangan Pembinaan Administrasi Kesekretariatan kepada Panitera kepada Sekretaris pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama 4 (empat) Lingkungan Peradilan Suluruh Indonesia, di Mahkamah Agung, diikuti oleh Yonri C.Batoek, S.Kom.,tanggal 10 Desember s.d. 13 Desember 2025.

4

**PENGELOLAAN KEUANGAN,  
SARANA dan PRASARANA,  
dan TEKNOLOGI INFORMASI**

**A. PENGELOLAAN KEUANGAN**

Secara umum, pada tahun 2025 Pengadilan Negeri Namlea mengelola 2 (dua) DIPA yang terinci dalam 2 (dua) program yaitu :

1. Program Dukungan Manajemen dengan anggaran sebesar Rp. 4.769.083.000,- (Empat milyar tujuh ratus tujuh puluh enam juta sembilan ratus delapan puluh tiga ribu rupiah).
2. Program Peningkatan dan Pelayanan Hukum dengan anggaran sebesar Rp.65.010.000,- (Enam puluh lima juta sepuluh ribu rupiah).

Adapun pengelolaan anggaran pada DIPA (01) dan Dipa (03) tersebut dapat dijelaskan.

DIPA (01) berdasarkan jenis belanjanya adalah sebagai berikut :

- Pagu Awal Dipa 01 : Rp. 4,339,092,000,-
- Pagu Revisi Dipa 01 : Rp. 4.769.083.000,-
- Realisasi Dipa 01 : Rp. 4.643.975.150,- atau Sebesar 97.38%

**Program Dukungan Manajemen**

1. Realisasi DIPA 01 (Belanja Pegawai)

| MAK    | URAIAN                            | PAGU<br>ANGGARAN<br>(Rp) | REALISASI ANGGARAN |       | SISA DANA  |
|--------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|-------|------------|
|        |                                   |                          | Rp                 | %     |            |
| 511111 | Belanja Gaji Pokok PNS            | 1,403,075,00             | 1,306,748,900      | 93.13 | 96,326,100 |
| 511119 | Belanja Pembulatan Gaji PNS       | 39,000                   | 21,112             | 54.13 | 17,888     |
| 511121 | Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS | 102,036,000              | 101,658,160        | 99.63 | 377,840    |
| 511122 | Belanja Tunjangan Anak PNS        | 31,305,000               | 30,624,626         | 97.83 | 680,374    |
| 511123 | Belanja Tunjangan Struktural PNS  | 29,680,000               | 28,680,000         | 96.63 | 1.000.000  |
| 511124 | Belanja Tunjangan Fungsional PNS  | 111,324,000              | 111,220,000        | 99.91 | 104,000    |
| 511125 | Belanja Tunjangan PPh PNS         | 15,625,000               | 15,167,628         | 97.07 | 457,372    |
| 511126 | Belanja Tunjangan Beras PNS       | 75,600,000               | 75,389,220         | 99.72 | 210,780    |
| 511129 | Belanja Uang Makan PNS            | 223,112,000              | 212,025,000        | 95.03 | 11,087,000 |
| 511151 | Belanja Tunjangan Umum PNS        | 26,165,000               | 25,165,000         | 96.18 | 1.000.000  |
| 511157 | Belanja Tunjangan                 | 164,200,000              | 163,200,000        | 99.39 | 1,000,000  |

|        |                                              |               |               |       |             |
|--------|----------------------------------------------|---------------|---------------|-------|-------------|
|        | Kemahalan Hakim                              |               |               |       |             |
| 511324 | Belanja Tunjangan PPh Pejabat Negara         | 170,351,000   | 169,868,516   | 99.72 | 482,484     |
| 511339 | Belanja Tunjangan Penghasilan Pejabat Negara | 1,063,600,000 | 1,062,600,000 | 99.91 | 1.000.000   |
| 511611 | Belanja Gaji Pokok PPPK                      | 88,423,000    | 88,321,600    | 99.89 | 101,400     |
| 511619 | Belanja Pembulatan Gaji PPPK                 | 2.000         | 1,828         | 91.40 | 172         |
| 511621 | Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK           | 2,570,000     | 2,562,880     | 99.72 | 7,120       |
| 511622 | Belanja Tunjangan Anak PPPK                  | 770.000       | 768,864       | 99.85 | 1,136       |
| 511625 | Belanja Tunjangan Beras PPPK                 | 3.487.000     | 3,476,160     | 99.69 | 10,840      |
| 511628 | Belanja Uang Makan PPPK                      | 17.037.000    | 16,152,000    | 94.81 | 885,000     |
| 511633 | Belanja Tunjangan Umum PPPK                  | 5.170.000     | 5,160,000     | 99.81 | 10.000      |
| Total  |                                              | 3.533.571.000 | 3,418,811,494 | 96.75 | 114,759,506 |

2. Realisasi DIPA 01 (Belanja Barang)

| MAK    | URAIAN                                        | PAGU<br>ANGGARAN<br>(Rp) | REALISASI ANGGARAN |       | SISA<br>DANA |
|--------|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------------|-------|--------------|
|        |                                               |                          | Rp                 | %     |              |
| 521252 | Belanja Peralatan dan Mesin - Ekstrakomptabel | 700.000                  | 700.000            | 100   | -            |
| 521111 | Belanja Keperluan Perkantoran                 | 279.542.000              | 269.581.214        | 96.44 | 9.960.786    |
| 521811 | Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi     | 42.534.000               | 42.534.000         | 100   | -            |
| 521111 | Belanja Keperluan Perkantoran                 | 223.750.000              | 223.565.042        | 99.92 | 184.958      |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat      | 4.939.000                | 4.939.000          | 100   | -            |
| 522112 | Belanja Langganan Telepon                     | 12.000                   | -                  | -     | 12.000       |
| 522113 | Belanja Langganan Air                         | 8.268.000                | 8.268.000          | 100   | -            |
| 522141 | Belanja Sewa                                  | 1.310.000                | 1.126.000          | 85.95 | 184.000      |
| 523111 | Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan      | 293.851.000              | 293.850.800        | 100   | 200          |
| 523121 | Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin      | 87.468.000               | 87.462.000         | 99.99 | 6.000        |
| 521111 | Belanja Keperluan Perkantoran                 | 27.298.000               | 27.298.000         | 100   | -            |
| 521115 | Belanja Honor Operasional Satuan Kerja        | 52.800.000               | 52.800.000         | 100   | -            |
| 521119 | Belanja Barang Operasional Lainnya            | 4.720.000                | 4.720.000          | 100   | -            |

|        |                                                |               |               |       |            |
|--------|------------------------------------------------|---------------|---------------|-------|------------|
| 524111 | Belanja Perjalanan Biasa Ke Tk. Banding/ Pusat | 58.300.000    | 58.299.600    | 100   | 400        |
| 524111 | Belanja Perjalanan ke KPPN/ Kanwil             | 21.200.000    | 21.200.000    | 100   | -          |
| 522141 | Belanja Sewa                                   | 128.520.000   | 128.520.000   | 100   | -          |
| 521211 | Belanja Bahan                                  | 300.000       | 300.000       | 100   | -          |
| Total  |                                                | 1.235.512.000 | 1.225.163.656 | 99.16 | 10.348.344 |

DIPA (03) berdasarkan jenis belanjanya adalah sebagai berikut

Pagu Awal Dipa 03 : Rp. 65.760.000,-

Pagu Revisi Dipa 03 : Rp.,65.010.000,-

Realisasi Dipa 03 : Rp. 64.673.000,-atau Sebesar, 99.48 %

**Program Peningkatan dan Pelayanan Hukum**

**1. Realisasi DIPA 03**

| URAIAN |                                                                | PAGU<br>ANGGARAN<br>(Rp) | REALISASI ANGGARAN |       | SISA<br>DANA |
|--------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|-------|--------------|
|        |                                                                |                          | Rp                 | %     |              |
|        | Kimwasmat                                                      | 750.000                  | 750.000            | 100   | -            |
| 051    | Pendaftaran Berkas Perkara                                     | 16.191.000               | 16.191.000         | 100   | -            |
| 053    | Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan          | 400.000                  | 281.000            | 70.25 | 119.000      |
| 054    | Pemeriksaan di sidang Pengadilan                               | 14.750.000               | 14.750.000         | 100   | -            |
| 055    | Pengiriman Petikan/ Salinan Putusan kepada JPU dan Terdakwa    | 400.000                  | 311.000            | 77.75 | 89.000       |
| 056    | Minutasi Upaya Hukum                                           | 3.320.000                | 3.320.000          | 100   | -            |
| 057    | Penanganan Perkara Banding di Pengadilan Tingkat Pertama       | 419.000                  | 4.19.000           | 100   | -            |
| 058    | Penanganan Perkara kasasi dan PK di Pengadilan Tingkat Pertama | 780.000                  | 651.000            | 83.46 | 129.000      |
|        | Posbakum                                                       | 28.000.000               | 28.000.000         | 100   | -            |
| Total  |                                                                | 65.010.000               | 64.673.000         | 99.48 | 337.000      |

**B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA**

Pada Tahun 2025, Pengadilan Negeri Namlea melaksanakan pengelolaan serta pemenuhan sarana dan prasarana guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi peradilan. sebagai berikut :

**1. Kendaraan Dinas**

Kendaraan Dinas Pengadilan Negeri Namlea

| No  | Uraian                 | Tahun Perolehan | Kondisi |              |             | Keterangan                |
|-----|------------------------|-----------------|---------|--------------|-------------|---------------------------|
|     |                        |                 | Baik    | Rusak Ringan | Rusak Berat |                           |
| I.  | Jenis Kendaraan Roda 4 |                 |         |              |             |                           |
| 1.  | Toyota Rush            | 2019            | √       |              |             | Ketua                     |
| 2.  | Mitsubishi Expander    | 2025            | √       |              |             | Kuasa Pengguna Barang     |
| II. | Jenis Kendaraan Roda 2 |                 |         |              |             |                           |
| 1   | Yamaha Aerox           | 2019            | √       |              |             | Sekretaris                |
| 2.  | Yamaha Mio             | 2019            | √       |              |             | Panitera                  |
| 3.  | Honda Vario            | 2022            | √       |              |             | Kasubag Umum dan Keuangan |
| 4.  | Honda Vario            | 2022            | √       |              |             | Panmud Pidana             |

### 3. Gedung dan Bangunan

| NO                            | URAIAN                                   | JUMLAH |
|-------------------------------|------------------------------------------|--------|
| <b>I. Gedung dan Bangunan</b> |                                          |        |
| 1.                            | Bangunan Gedung Kantor Permanen          | 2      |
| 2.                            | Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen     | 1      |
| 3.                            | Gedung Pos Jaga Permanen                 | 1      |
| 4.                            | Bangunan Tempat Sidang/Zitting Plat      | 1      |
| 5.                            | Bangunan Rumah Genzet                    | 1      |
| 6.                            | Rumah Negara Golongan II Tipe D Permanen | 2      |
| 7.                            | Pagar Permanen                           | 2      |

Berikut disajikan dokumentasi kondisi gedung dan bangunan Pengadilan Negeri Namlea Tahun 2025 yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi peradilan

Tampak Depan



Tampak Kanan



Tampak Kiri



4. Sarana dan Prasarana Gedung (Ruang)

| NO  | URAIAN                    | JUMLAH |
|-----|---------------------------|--------|
| 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 Jurusita            | 1      |
| 8.  | Ruang Kesekretariatan     | 3      |
| 9.  | Ruang Sidang Umum         | 3      |
| 10. | Ruang Sidang Anak         | 1      |
| 11. | Ruang Kepaniteraan        | 3      |
| 12. | Ruang Mediasi             | 1      |
| 13. | Ruang Teleconference      | 1      |
| 14. | Ruang Jaksa               | 1      |
| 15. | Ruang Pengacara           | 1      |
| 16. | Ruang Peksos              | 1      |
| 17. | Ruang Kesehatan           | 1      |
| 18. | Ruang Bapas               | 1      |
| 19. | Ruang Posbakum            | 1      |
| 20. | Ruang Bank                | 1      |
| 21. | Ruang Arsip Perkara       | 1      |
| 22. | Ruang Janitor             | 1      |
| 23. | Ruang Gedung Arsip        | 1      |
| 24. | Ruang Panel               | 1      |
| 25. | Ruang Perpustakaan        | 1      |
| 26. | Ruang Rapat               | 1      |
| 27. | Ruang Tahanan Pria        | 1      |
| 28. | Ruang Tahanan Wanita      | 1      |
| 29. | Ruang APM/ZI/WBK/WBBM     | 1      |
| 30. | Ruang Pantry              | 1      |
| 31. | Gudang ATK                | 1      |
| 32. | Ruang Diversi             | 1      |
| 33. | Ruang Saksi Korban        | 1      |
| 34. | Ruang Laktasi             | 1      |
| 35. | Ruang Tahanan Anak Wanita | 1      |
| 36. | Ruang Tahanan Anak Pria   | 1      |
| 37. | Ruang Barang Bukti        | 1      |
| 38. | Ruang Kaukus              | 1      |
| 39. | Loby PTSP                 | 1      |

❖ **Pengadaan**

Tidak terdapat pengadaan sarana dan prasarana Gedung dan Bangunan pada tahun 2025.

❖ **Penghapusan**

Tidak terdapat penghapusan aset gedung dan bangunan pada tahun 2025

**5. Sarana dan Prasarana Fasilitas Kantor.**

Fasilitas Kantor yang dimiliki Pengadilan Negeri Namlea meliputi Peralatan Kerja, Peralatan Teknologi Informasi, Peralatan Keamanan, serta Meubelair Kantor yang secara keseluruhan berfungsi menunjang pelayanan publik dan administrasi peradilan. adalah sebagai berikut :

| NO | URAIAN                                                  | JUMLAH |
|----|---------------------------------------------------------|--------|
| 1. | Stationary Generating Set                               | 1      |
| 2. | Pompa Air                                               | 1      |
| 3. | Mesin Fotocopy Electronic                               | 1      |
| 4. | Kursi Roda                                              | 2      |
| 5  | Battery Charge                                          | 4      |
| 6  | Lemari Besi/Metal                                       | 21     |
| 7  | Lemari Kayu                                             | 10     |
| 8  | Rak Besi                                                | 7      |
| 9  | Filling Kabinet Baru                                    | 1      |
| 10 | Brankas                                                 | 1      |
| 11 | CCTV-Camera Control Television Sistem                   | 1      |
| 12 | Papan Visual/Papan Nama                                 | 1      |
| 13 | Meja Kayu Kerja                                         | 76     |
| 14 | Kursi Besi/Metal                                        | 223    |
| 15 | Kursi Kayu                                              | 45     |
| 16 | Meja Rapat                                              | 1      |
| 17 | Tempat Tidur Besi                                       | 1      |
| 18 | Meja Resepsionis                                        | 8      |
| 19 | Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner                     | 1      |
| 20 | A,C. Sentral                                            | 2      |
| 21 | A.C. Split                                              | 35     |
| 22 | A.C. Cassete                                            | 16     |
| 23 | Loudspeaker                                             | 4      |
| 24 | Dispenser                                               | 1      |
| 25 | Bracket Standing Peralatan                              | 1      |
| 26 | Audio Mixing Console                                    | 1      |
| 27 | Uninterruptible Power Supply (UPS)                      | 5      |
| 28 | LCT Monitor                                             | 2      |
| 29 | Camera Conference                                       | 1      |
| 30 | Finger Printer Time and Attandance Acces Control System | 1      |
| 31 | Genzet                                                  | 1      |
| 32 | Komputer Jaringan Lainnya                               | 1      |
| 33 | PC. Unit                                                | 20     |
| 34 | Laptop                                                  | 16     |
| 35 | Printer (Peralatan Personal Komputer)                   | 19     |
| 36 | Scanner (Peralatan Personal Komputer)                   | 4      |
| 37 | Server                                                  | 2      |
| 38 | Router                                                  | 1      |
| 39 | Rak Server                                              | 1      |
| 40 | Kabel UTP                                               | 3      |
| 41 | Wireless Acces Point                                    | 5      |
| 42 | Switch                                                  | 3      |
| 43 | Monografi                                               | 2      |

#### ❖ **Pengadaan**

Terdapat pengadaan sarana dan prasarana fasilitas kantor dalam tahun 2025 untuk Pengadaan Inventaris Meja Pos Satpam sebesar Rp. 700.000 (tujuh ratus ribu rupiah).

#### ❖ **Penghapusan**

Tidak dapat penghapusan aset tahun 2025 pada Pengadilan Negeri Namlea.

Selain Pengelolaan Sarana dan Prasarana, Sub Bagian umum dan keuangan juga melaksanakan Pengelolaan Administrasi guna mendukung kelancaran tugas dan fungsi peradilan

Pengelolaan Administrasi yang menjadi Tugas Pokok Sub Bagian Umum dan Keuangan meliputi:

- a. Administrasi Tata Persuratan,
- b. Administrasi Perlengkapan,
- c. Administrasi Perencanaan,
- d. Kerumahtanggaan.

#### **i. Administrasi Tata Persuratan**

##### **1. Surat Masuk**

yang dimaksud surat masuk adalah semua surat-surat dinas (termasuk surat permohonan perpanjangan penahanan / ijin penggeledahan, ijin penyitaan) yang ditujukan ke Pengadilan Negeri Namlea dan diterima pada Sub Bagian Umum dan Keuangan sebanyak **511 surat**.

##### **2. Pengelolaan Surat Masuk**

- a. Surat yang diterima diberikan tanda terima dan diagendakan pada buku agenda surat masuk, diberikan nomor dan lembar disposisi, diteliti oleh Kepala Sub Bagian Umum Keuangan lalu diparaf diserahkan ke Sekretaris dan diparaf dan diteruskan kepada Ketua Pengadilan Negeri Namlea atau Wakil ketua Pengadilan Negeri Namlea atau Pelaksana harian Ketua Pengadilan Negeri Namlea;
- b. Ketua / Wakil Ketua Pengadilan Negeri Namlea mendisposisi surat tersebut, diselesaikan pada hari itu juga (kecuali Ketua / Wakil dinas luar);
- c. Surat kembali ke Panitera / Sekretaris untuk didisposisi.
- d. Surat didistribusikan sesuai disposisi oleh Panitera / Sekretaris diselesaikan pada hari itu juga;
- e. Surat yang didistribusikan selama tahun 2025 sebanyak 511 surat dengan perincian sebagai berikut:

| Total | Perdata | Pidana | Hukum | PTIP | Umum<br>Keuangan | Kepegawaian | Kesekretariatan |
|-------|---------|--------|-------|------|------------------|-------------|-----------------|
| 511   | 26      | 339    | 11    | 20   | 32               | 77          | 6               |

- f. Surat yang memerlukan Jawaban / tanggapan, masing-masing telah dijawab / ditanggapi oleh bagian yang berwenang.

**3. Pengelolaan Surat Keluar**

- a. Surat diagenda dalam buku agenda surat keluar, diberi nomor sesuai kode surat dan tanggal pada hari dan tanggal tersebut. 1 (satu) lembar surat ditinggal pada Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagai arsip sebanyak **823 Surat**.
- b. Pengiriman surat dilakukan melalui pos dan dilaksanakan setiap hari, sedangkan surat- surat yang sangat mendesak/ penting dikirim hari itu juga melalui kurir.

**ii. Administrasi Perlengkapan**

- Pencatatan aset/ barang milik negara, dan setiap ada kegiatan pengadaan barang/jasa setelah adanya penyerahan/laporan dari KPA dan telah adanya SP2D dan SPM dilakukan pencatatan/penginputan kedalam Aplikasi SIMAK/BMN.
- Pencatatan Barang-barang Persediaan (ATK).
- Pemberian Nomor Urut Pendaftaran (NUP) BMN.
- Pembuatan Daftar Barang Ruangan (DBR) yang berlaku selama 1 tahun.
- Pembuatan Kartu Inventaris Barang (KIB) untuk Aset Tanah, Gedung dan Bangunan, dan Alat Angkutan.
- Pembuatan laporan Neraca (SIMAK BMN) ke Sub Bagian Umum dan Keuangan dilaksanakan dilaporkan setiap akhir bulan.
- Membuat Laporan Barang Milik Negara setiap Semester ke Instansi terkait.
- Setiap semester melakukan rekonsiliasi ke KPKNL.
- Pendataan Barang Inventaris yang telah rusak dan sudah tidak bisa dipakai untuk diusulkan penghapusan
- Perpanjangan Pajak Kendaraan Operasional roda 2 (dua) dan roda 4 (empat)
- Perbaikan dan perawatan kendaraan operasional roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) yang masih bisa diperbaiki dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- Perawatan dan pemeliharaan gedung kantor secara periodik sesuai dengan kebutuhan.

- Perawatan AC dan Komputer setiap 3 (tiga) bulan, dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- Perbaikan dan perawatan meubelair yang masih bisa diperbaiki dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

### **iii. Administrasi Perencanaan**

- Menghimpun data kebutuhan ATK dan sarana penunjang kerja dari Ketua, Wakil Ketua, Hakim, Panitera, Sekretaris, Kepaniteraan dan Kesekretariatan tahun yang akan datang.
- Menyusun Rencana Kerja Tahunan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana
- Menyusun rencana kerja dan program kerja sub bagian umum setiap awal tahun.

### **iv. Kerumahtanggaan**

Pelaksanaan tugas kerumahtanggaan dibedakan dalam 3 (tiga) kegiatan yaitu Pengelolaan Perawatan / Pemeliharaan Sarana Gedung Kantor, Pengamanan dan Kebersihan Lingkungan Kantor.

#### **1. Perawatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

- a. Perawatan dan pemeliharaan gedung sesuai dengan kebutuhan dilaksanakan oleh bagian umum dan keuangan atau pihak ketiga sesuai kebutuhan.
- b. Perawatan dan pemeliharaan barang inventaris kantor, setiap 3 (tiga) bulan sekali oleh bagian umum dan keuangan atau pihak ketiga sesuai kebutuhan.

#### **2. Keamanan**

- a. Menyusun Uraian Tugas serta jadwal Satuan Pengamanan setiap tahunnya.
- b. Melakukan pertemuan dalam rangka evaluasi pelaksanaan tugas dengan Staf sub Bagian Umum dan Keuangan dan Tenaga Satuan Pengamanan setiap akhir bulan.
- c. Melakukan pengontrolan Lingkungan Kantor setiap 2 (dua) jam sekali setiap hari dilaksanakan oleh Petugas Pengamanan dan Staf Sub Bagian Umum.
- d. Melakukan Koordinasi dengan aparaturnya keamanan terkait (POLRES, POLSEK, KODIM) apabila diperlukan.
- e. Mengarahkan semua tamu untuk melapor ke piket.
- f. Melakukan pengontrolan semua ruangan kerja setelah jam kerja, mematikan AC, Listrik dan Komputer yang masih menyala dan mengunci pintu yang belum terkunci dilaksanakan oleh Satuan Pengamanan.

- g. Menyalakan lampu di malam hari diluar ruangan seperlunya dilaksanakan oleh Petugas Keamanan.
- h. Mencatat dalam buku bagi pegawai atau pihak luar yang melaksanakan kegiatan di lingkungan kantor diluar jam kerja, diselesaikan sesuai dengan keperluan.

### 3. Kebersihan

- a. Penanggung jawab dan pelaksanaan kebersihan kantor saat ini dilakukan oleh petugas cleaning service. Pengawasannya dilakukan oleh pegawai penanggung jawab, agar semua area bersih dan rapi
- b. Pengendalian kebersihan  
Pegawai penanggung jawab secara rutin memeriksa dan memastikan tugas kebersihan dilakukan dengan baik sesuai standar yg ditetapkan.

Disamping tugas-tugas tersebut di atas Sub Bagian Umum dan Keuangan juga bertugas dan bertanggung jawab terhadap keamanan dan kenyamanan lingkungan kantor dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam memberikan pelayanan prima kepada pencari keadilan.

## C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

### ❖ Implementasi E-Court

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan peradilan, Pengadilan Negeri Namlea telah mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi melalui penerapan layanan e-Court. Layanan e-Court merupakan sistem administrasi perkara secara elektronik yang meliputi pendaftaran perkara, penaksiran dan pembayaran panjar biaya perkara, pemanggilan para pihak, serta persidangan secara online. Masyarakat pencari keadilan dapat mengakses layanan ini melalui situs [www.ecourt.mahkamahagung.go.id](http://www.ecourt.mahkamahagung.go.id)

Pada tahun 2025, seluruh perkara perdata yang terdaftar di Pengadilan Negeri Namlea telah menggunakan layanan e-Court. Dari total 64 perkara perdata, yang terdiri atas 22 perkara gugatan, 2 perkara gugatan sederhana, dan 40 perkara permohonan, semuanya didaftarkan melalui sistem e-Court. Hal ini menunjukkan bahwa penerapan e-Court telah berjalan secara optimal dan dimanfaatkan secara menyeluruh.

Penerapan e-Court memberikan kemudahan bagi para pencari keadilan dalam mengakses layanan pengadilan, sekaligus membantu meningkatkan efisiensi proses administrasi perkara. Selain itu, penggunaan e-Court turut mendukung terwujudnya pelayanan peradilan yang lebih cepat, transparan, dan akuntabel di Pengadilan Negeri Namlea.

❖ **Implementasi SIPP**

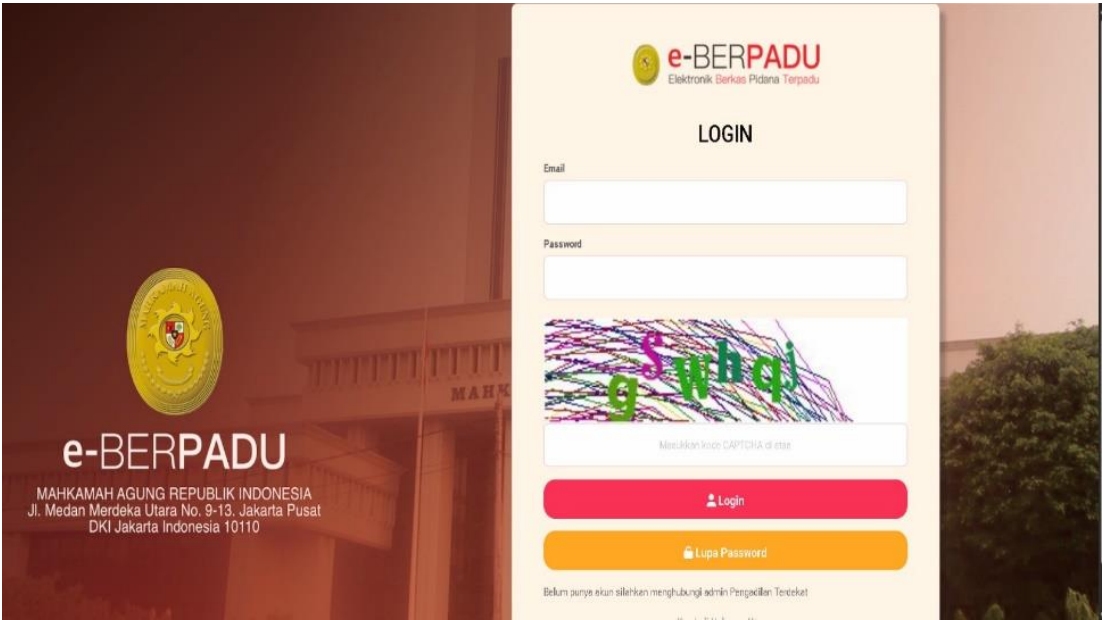
Pengadilan Negeri Namlea telah mengimplementasikan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) sebagai sarana pendukung administrasi perkara dan keterbukaan informasi kepada masyarakat. SIPP merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mengelola serta menelusuri data perkara pada pengadilan tingkat pertama.

Pada tahun 2025, Pengadilan Negeri Namlea menggunakan SIPP versi 6.0.1 dalam pengelolaan administrasi perkara. Melalui sistem ini, seluruh informasi terkait perkara, mulai dari perkara yang masuk, proses persidangan, hingga perkara yang telah diputus, dapat diakses secara terbuka. Selain itu, informasi mengenai perkara yang diajukan upaya hukum Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) juga tersedia dan dapat ditelusuri oleh masyarakat serta para pihak yang berperkara.

Penerapan SIPP di Pengadilan Negeri Namlea memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam memperoleh informasi perkara secara cepat dan akurat, serta mendukung terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan peradilan. Informasi perkara tersebut dapat diakses melalui layanan ini melalui situs <http://sipp.pn-namlea.go.id>.

❖ **Implementasi e-Berpadu**

Elektronik Berkas Pidana Terpadu (e-Berpadu) merupakan sistem integrasi berkas perkara pidana antar penegak hukum. Pada Tahun 2025, aplikasi e-Berpadu digunakan dalam proses administrasi perkara pidana di Pengadilan Negeri Namlea untuk memperlancar penyampaian berkas dan mendukung kelancaran penanganan perkara.



## **5** **PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK**

### **A. INDEKS KEPUASAN PENGGUNA LAYANAN PENGADILAN**

Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan digunakan untuk mengetahui sejauh mana pengguna layanan merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pengadilan Negeri Namlea. Penilaian ini menjadi salah satu tolok ukur penting dalam menilai kualitas Pelayanan sekaligus sebagai bahan evaluasi untuk melakukan perbaikan ke depan.

Survei Kepuasan Pengguna Layanan dilakukan dengan cara mengumpulkan penilaian langsung dari para Pengguna Layanan Pengadilan, baik pencari keadilan, Advokat, maupun Masyarakat Umum, melalui pengisian kuesioner sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan hasil survei yang telah dilaksanakan, Triwulan I sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025 diperoleh Indeks kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan sebesar 3.88 atau 97,05% dengan kategori Sangat Baik, Hasil ini menunjukkan bahwa Pelayanan yang diberikan telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan sebagian besar Pengguna Layanan.

Pengadilan Negeri Namlea akan terus berupaya meningkatkan kualitas Pelayanan, antara lain dengan memperbaiki sistem layanan, meningkatkan kemampuan Aparatur, serta melengkapi sarana dan Prasarana Penunjang, agar pelayanan kepada masyarakat dapat semakin baik dan memuaskan.

### **B. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) merupakan pelayanan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai terbitnya sebuah dokumen dilakukan di dalam satu tempat. Hal tersebut merupakan salah satu Program Pemerintah dalam rangka peningkatan pelayanan publik untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, efektif, efisien, transparan dan memberikan kepastian hukum serta mewujudkan hak-hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan. Pengadilan Negeri Namlea sudah menerapkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sesuai SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/1/2024 tentang Pembaharuan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

## PTSP Pengadilan Negeri Namlea



### C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK

Pengadilan Negeri Namlea telah membuat inovasi untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

#### ❖ Jenis Layanan PTSP Hukum

PTSP Hukum di Pengadilan Negeri Namlea memanfaatkan QR Code agar masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi dan layanan administrasi hukum secara praktis.



❖ **Daftar Izin Besuk Online**

Pendaftaran izin besuk online melalui QR Code ini dibuat supaya masyarakat lebih mudah mengurus izin besuk tanpa harus datang langsung ke pengadilan.





## PENGAWASAN

### A. INTERNAL

Untuk memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi di Pengadilan Negeri Namlea berjalan dengan baik, pengawasan internal dilakukan sebagai bagian dari pengendalian kerja sehari-hari. Pengawasan ini dilaksanakan secara berkelanjutan oleh atasan langsung kepada bawahannya, baik melalui upaya pencegahan maupun penindakan, agar setiap kegiatan berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan rencana kerja, standar operasional prosedur, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Secara umum, pengawasan internal di Pengadilan Negeri Namlea berada di bawah tanggung jawab Ketua Pengadilan Negeri Namlea. Pengawasan tersebut mencakup pelaksanaan tugas dan perilaku Hakim, Panitera, Sekretaris, pejabat struktural dan fungsional, Panitera Pengganti, serta seluruh pegawai. Pengawasan oleh atasan langsung dipandang paling efektif karena dilakukan dalam hubungan kerja yang dekat, sehingga potensi permasalahan dapat diketahui lebih awal dan segera ditindaklanjuti sesuai kewenangan masing-masing, sebagaimana diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016.

Dalam pelaksanaannya, Ketua Pengadilan Negeri Namlea menunjuk Hakim Pengawas pada masing-masing bidang melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Namlea. Penunjukan ini dimaksudkan agar setiap bidang dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan lebih terarah. Apabila dalam pelaksanaan tugas ditemukan kendala atau permasalahan, Hakim Pengawas menyampaikannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Namlea untuk ditindaklanjuti.

Ketua Pengadilan Negeri Namlea juga secara rutin melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Hakim, Panitera, Sekretaris, serta pejabat struktural dan fungsional. Evaluasi ini dilakukan untuk melihat capaian kinerja dan hambatan yang dihadapi, yang selanjutnya dibahas dalam rapat bulanan sebagai bahan perbaikan ke depan.

Selain itu, Panitera dan Sekretaris melaksanakan pengawasan terhadap bidang-bidang yang berada di bawah tanggung jawabnya. Para Panitera Muda dan Kepala Subbagian melakukan pengawasan langsung terhadap staf masing-masing agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan dan standar operasional prosedur.

Pengawasan melekat ini dilakukan secara terus-menerus, dengan tindak lanjut atas setiap ketidaksesuaian, serta pemberian apresiasi kepada aparaturnya yang menunjukkan kinerja dan dedikasi yang baik, sesuai peraturan yang berlaku. Pelaksanaan pengawasan ini juga berpedoman pada Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya.

Sebagai bagian dari pelaksanaan pengawasan tersebut, pada tanggal 23 Mei 2025 dan tanggal 5 Desember 2025, telah dilaksanakan kegiatan Pengawasan dan Pengamatan (KIMWASMAT) oleh Hakim Pengadilan Negeri Namlea di Lembaga Pemasyarakatan Kelas III Namlea.

Pada tanggal 23 Mei 2025 di ikuti oleh :

1. Evander Reland R. Butar-butur.,S.H.,M.H (Hakim)
2. Etly J. Lessil., S.H. (Panitera Muda Pidana)
3. Siti Maimuma Wamnebo, S.Kom (PPPK)
4. Jensen A.Lesnussa, S.H. (PPPK)



Pada tanggal 5 Desember 2025 di ikuti oleh :

1. Imannul Yakin, S.H. (Hakim)
2. Etly J. Lessil., S.H. (Panitera Muda Pidana)
3. Rival Paihaly, S.H. (Staf)
4. Siti Maimuma Wamnebo, S.Kom (PPPK)



## **B. EVALUASI**

Evaluasi terhadap pelaksanaan pengawasan internal di Pengadilan Negeri Namlea dilakukan secara rutin untuk memastikan seluruh tugas dan fungsi berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Evaluasi ini dilaksanakan melalui pengawasan harian oleh pimpinan satuan kerja, serta oleh Hakim Pengawas Bidang yang juga berperan sebagai auditor internal. Melalui kegiatan ini, pengadilan dapat mengetahui sejauh mana pengawasan telah berjalan serta mengidentifikasi hal-hal yang masih perlu diperbaiki.

Selain itu, kegiatan evaluasi pengawasan internal juga menjadi bagian dari upaya persiapan Pengadilan Negeri Namlea dalam menghadapi Sertifikasi Mutu Peradilan Unggul dan Tangguh yang direncanakan pada tahun 2026. Setiap hasil evaluasi dibahas bersama dalam Rapat Pimpinan maupun rapat bulanan. Hasil pembahasan tersebut kemudian dituangkan dalam notulen rapat sebagai dasar untuk melakukan tindak lanjut dan perbaikan secara berkelanjutan.



## PENUTUP

### A. KESIMPULAN

Selama tahun 2025, Pengadilan Negeri Namlea terus berupaya melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat pencari keadilan. Upaya tersebut tercermin dari berbagai pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi perkara, administrasi umum, serta pembinaan dan pengawasan.

Pengelolaan administrasi perkara dan administrasi umum pada Pengadilan Negeri Namlea dilaksanakan secara tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, penyelesaian perkara terus diupayakan agar berjalan tepat waktu dan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.

Dalam rangka meningkatkan transparansi dan kualitas pelayanan, Pengadilan Negeri Namlea secara berkelanjutan mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi. Pengadilan telah menerapkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sebagai sistem pelayanan terintegrasi yang memudahkan masyarakat dalam mengakses layanan pengadilan melalui satu pintu pelayanan.

Pengadilan Negeri Namlea juga melaksanakan pelayanan perkara berbasis teknologi informasi melalui aplikasi e-Court yang meliputi e-Filing (pendaftaran perkara secara elektronik), e-Payment (pembayaran panjar biaya perkara secara daring), e-Summons (pemanggilan para pihak secara elektronik), serta e-Litigation (persidangan secara elektronik). Penerapan layanan ini memberikan kemudahan bagi advokat maupun pengguna terdaftar untuk mengakses layanan peradilan tanpa harus datang langsung ke pengadilan.

Selain itu, Pengadilan Negeri Namlea juga mengimplementasikan aplikasi e-Berpadu (Elektronik Berkas Pidana Terpadu) sebagai bagian dari digitalisasi administrasi perkara pidana. Penerapan aplikasi ini bertujuan untuk menyederhanakan prosedur birokrasi, meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan perkara pidana, serta meningkatkan kualitas pelayanan bagi masyarakat pencari keadilan.

Di balik berbagai capaian yang telah diraih pada tahun 2025, Pengadilan Negeri Namlea masih menghadapi sejumlah kendala yang perlu mendapat perhatian, antara lain:

1. Keterbatasan sumber daya manusia, khususnya tenaga yang memiliki keahlian di bidang teknologi informasi serta kekurangan personel pada bagian Kepaniteraan dan Kesekretariatan.
2. Sarana dan Prasarana Gedung serta fasilitas perkantoran yang tersedia masih belum memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas dan pelayanan secara optimal.
3. Pemberdayaan sumber daya manusia, baik yudisial maupun nonyudisial, masih perlu ditingkatkan melalui pendidikan dan pelatihan terpusat. Hal ini penting mengingat adanya perubahan-perubahan mendasar yang berdampak signifikan terhadap kinerja, yang menuntut pelaksanaan tugas secara cepat, tepat, dan akuntabel, termasuk dalam penataan serta pengelolaan pelaporan pada tingkat satuan kerja dengan tetap mengedepankan prinsip transparansi dan akuntabilitas.

## **B. REKOMENDASI**

Sebagai tindak lanjut atas berbagai kendala tersebut, disampaikan beberapa rekomendasi untuk mendukung peningkatan kinerja Pengadilan Negeri Namlea ke depan sebagai berikut:

1. Diperlukan penambahan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan, khususnya pada bidang Teknologi Informasi dan Kepaniteraan, agar pelayanan dan pengelolaan administrasi dapat berjalan lebih optimal.
2. Diperlukan dukungan anggaran yang memadai, terutama untuk belanja modal, guna pemenuhan dan peningkatan sarana dan prasarana, termasuk perbaikan gedung kantor dan fasilitas pendukung lainnya.