

# LAPORAN | 2020

PELAKSANAAN  
KEGIATAN

## PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI



MAHKAMAH AGUNG RI  
**PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**  
Jl. HM Asyik Agil KM 16 Kel. Sukajadi Kec. Talang Kelapa Banyuasin



[pn.pangkalanbalai@gmail.com](mailto:pn.pangkalanbalai@gmail.com)



(0711) 5723669



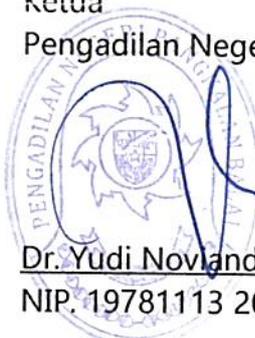
<https://pn-pangkalanbalai.go.id/>

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2020 dapat diselesaikan. Ucapan terima kasih juga diucapkan kepada semua pihak, terutama Tim Penyusun sehingga Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini dapat rampung sesuai dengan waktu yang ditentukan. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggung jawaban kami dalam menjalankan tugas pokok selama tahun 2020. Laporan ini disusun sesuai dengan Sistematika Penulisan Laporan yang ditentukan Mahkamah Agung Republik Indonesia melalui surat nomor 2030A/SEK/OT.01.2/11/2020 tanggal 27 November 2020 perihal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 dan juga surat dari Pengadilan Tinggi Palembang Nomor : W6-U/4263/OT.01.1/XII/2020 tanggal : 11 Desember 2020 Perihal : Penyusunan Laporan Kegiatan Pelaksanaan Tahun 2020.

Laporan ini menggambarkan keadaan dan perkembangan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai selama Tahun 2020, yaitu keadaan organisasi peradilan secara teknis maupun non teknis, dengan harapan laporan ini dapat dijadikan bahan evaluasi dalam rangka meningkatkan kinerja peradilan yang lebih baik di masa yang akan datang. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini tentu saja Xmasih jauh dari sempurna, karenanya kritik, saran dan koreksi sangat kami harapkan.

Mengetahui  
Ketua  
Pengadilan Negeri Pangkalan Balai



Dr. Yudi Novlandri, S.H., M.H.  
NIP. 19781113 200212 1 002

Sekretaris  
Pengadilan Negeri Pangkalan Balai



Endang Efendi  
NIP. 19840913 200904 1 002

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi .....	ii
Daftar Tabel.....	iii
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>BAB II    ADMINISTRASI PERKARA</b> .....	4
A.. KEADAAN PERKARA .....	4
B.. PENYELESAIAN PERKARA .....	5
C.. PELAYANAN BANTUAN HUKUM.....	5
<b>BAB III    SUMBER DAYA MANUSIA</b> .....	7
A.. Komposisi Sumber Daya Manusia .....	7
B.. Mutasi .....	8
C.. Promosi .....	8
D.. Pensiun .....	9
E.. Pendidikan dan Pelatihan .....	9
<b>BAB IV    PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA &amp; TI</b> .....	11
A.. PENGELOLAAN KEUANGAN.....	11
1.. DIPA Badan Urusan Administrasi .....	11
2.. DIPA Dirjen Badilum.....	12
B.. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA.....	12
1.. Gedung dan Bangunan.....	13
2.. Rumah Dinas.....	14
3.. Kendaraan Bermotor.....	14
4.. Fasilitas Perkantoran .....	15
C.. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI.....	15
<b>BAB V    PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK</b> .....	17
A.. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU.....	17
B.. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.....	17
C.. INOVASI PELAYANAN PUBLIK.....	18
<b>BAB VI    PENGAWASAN</b> .....	21
A.. INTERNAL.....	22
B.. EVALUASI.....	24
<b>BAB VII    PENUTUP</b> .....	25
A.. KESIMPULAN.....	25
B.. REKOMENDASI.....	25

## Daftar Tabel

Tabel 2.1	Rekapitulasi Perkara Berdasarkan Klasifikasi Perkara.....	4
Tabel 2.2	Rekapitulasi Penyelesaian Perkara Tahun 2020.....	5
Tabel 3.1	Daftar Nama Seluruh Personil Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.....	7
Tabel 3.2	Daftar Mutasi Tahun 2020.....	8
Tabel 3.3	Daftar Promosi Tahun 2020.....	9
Tabel 3.4	Daftar Pensiun Tahun 2020.....	9
Tabel 3.5	Daftar Pegawai Yang Mengikuti Diklat Tahun 2020.....	11
Tabel 4.1	Realisasi Anggaran DIPA 01 Tahun 2020.....	12
Tabel 4.2	Realisasi Anggaran DIPA 03 Tahun 2020.....	13
Tabel 4.3	Gedung & Bangunan.....	14
Tabel 4.4	Daftar Rumah Dinas Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.....	14
Tabel 4.5	Daftar Kendaraan Bermotor Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.....	14
Tabel 4.6	Daftar Fasilitas Perkantoran.....	15
Tabel 4.7	Dukungan Teknologi Informasi.....	15
Tabel 5.1	Daftar Hakim Pengawas Bidang.....	21

# BAB I

## PENDAHULUAN



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Undang-undang Dasar 1945 menegaskan bahwa Indonesia adalah Negara hukum yang salah satu prinsip pentingnya adalah jaminan penyelenggara kekuasaan kehakiman yang merdeka, bebas dari pengaruh kekuasaan lainnya menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Perubahan kebijakan sebagaimana ditegaskan dalam Undang-undang No. 14 Tahun 1970 jo. Undang-undang No. 4 Tahun 2004 yang menjelaskan bahwa segala urusan mengenai peradilan baik yang menyangkut teknis yudisial maupun urusan organisasi, administrasi dan finansial berada satu atap di bawah Mahkamah Agung. Perubahan kebijakan tersebut membawa konsekuensi terhadap beban tugas dan tanggung jawab lembaga peradilan yang semakin luas dan kompleks.

Setelah diberlakukannya Undang-undang No.4 Tahun 2004 dan Keppres No. 21 Tahun 2004, Pengadilan Negeri merupakan Pengadilan tingkat pertama memiliki tugas dan tanggung jawab yang lebih luas yang menuntut perhatian yang lebih besar terhadap tata cara dan pelaksanaan administrasi peradilan, karena bukan saja menyangkut aspek ketertiban dalam penyelenggaraan administrasi perkara, tetapi juga administrasi umum yang akan memengaruhi kelancaran penyelenggaraan peradilan itu sendiri. Terkait hal tersebut di atas administrasi peradilan dapat dibedakan jenisnya dan dipisahkan penanganannya ke dalam administrasi kepaniteraan dan administrasi kesekretariatan.

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang merupakan pengadilan tingkat pertama yang bertugas menerima, memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pada tingkat pertama bagi masyarakat para pencari keadilan dengan cakupan wilayah hukum Kabupaten Banyuasin.

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memiliki visi **“Terwujudnya Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Yang Agung”**. Dalam upaya untuk mewujudkan visi tersebut, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah menyusun beberapa misi antara lain :

1. Mewujudkan Peradilan Yang Sederhana, Cepat, Biaya Ringan dan Transparan.
2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur Peradilan Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pada Masyarakat.
3. Melaksanakan Pengawasan dan Pembinaan Yang Efektif dan Efisien.
4. Melaksanakan Tertib Administrasi dan Manajemen Peradilan Yang Efektif dan Efisien.
5. Mengupayakan Tersedianya Sarana dan Prasarana Peradilan Sesuai Dengan Standar.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan visi, misi dan strategi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan dipertanggung-jawabkan secara periodik yang dikenal pada tahun yang sudah berjalan sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I pada bagian ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan).

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan merupakan penjabaran dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai Peradilan Tingkat Pertama, Dengan demikian untuk peningkatan kinerja badan Peradilan umum perlu ditunjang oleh Sumber Daya Manusia yang Handal dan tepat guna dan juga mempunyai kualitas keterampilan individu (*skill individual*) yang baik, sehingga jalannya suatu organisasi dapat juga selaras dan berkesinambungan sesuai dengan pedoman yang telah menjadi Visi dan Misi Mahkamah Agung RI.

Dalam usaha pencapaian tegaknya hukum dan keadilan di wilayah hukum Pengadilan Negeri Pangkalan Balai, maka dibuatlah program kerja yang mencakup hal-hal yang bersifat teknis peradilan dan juga hal-hal yang bersifat non teknis misalnya sarana dan prasarana demi menunjang visi dan misi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. Segala bentuk kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai visi dan misi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai terangkum dalam Laporan Pelaksanaan Kegiatan 2020.

## **BAB II**

# **ADMINISTRASI PERKARA**



## BAB II ADMINISTRASI PERKARA

### A. KEADAAN PERKARA

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai merupakan Pengadilan Negeri Kelas II yang wilayah yurisdiksinya berada di kabupaten Banyuasin. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memiliki wewenang untuk mengadili perkara Perdata Gugatan dan Permohonan. Sedangkan untuk perkara Pidana Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mempunyai wewenang untuk mengadili Perkara Pidana antara lain Pidana Biasa, Pidana Cepat, Pidana Singkat dan Pidana Khusus Anak.

Pada tahun 2020 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai menangani banyak jenis perkara. Perkara Pidana yang diterima oleh Pengadilan Negeri Pangkalan Balai pada tahun 2020 banyak didominasi oleh jenis perkara Narkotika dan pencurian. Berikut daftar jumlah perkara berdasarkan jenis perkara yang diterima oleh Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sepanjang tahun 2020.

Tabel 2.1  
Rekapitulasi Perkara Tahun 2020 Berdasarkan Klasifikasi Perkara

No.	Klasifikasi Perkara	Jumlah
1.	Narkotika	166
2.	Pencurian	225
3.	Penggelapan	34
4.	Penganiayaan	41
5.	Tindak Pidana Senjata Api atau Benda Tajam	26
6.	Kejahatan terhadap Nyawa	3
7.	Perlindungan Anak	27
8.	Kekerasan Dalam Rumah Tangga	9
9.	Pelanggaran Mengenai Tanah, Tanaman dan Pekarangan	1
10.	Kejahatan Perjudian	3
11.	Pemerasan dan Pengancaman	4
12.	Perbuatan Tidak Menyenangkan	1
13.	Penipuan	10
14.	Penadahan, Penerbitan, dan Pencetakan	12
15.	Hal-hal yang mengakibatkan Kerusakan dan Pencemaran Lingkungan	3
16.	Kejahatan terhadap Kesusilaan	4
17.	Pemalsuan Mata Uang dan Uang Kertas	1

18.	Lalu Lintas	5
20.	Kejahatan Pelayaran	2
20.	Kebakaran Hutan	7
21.	Pemalsuan Surat	3
22.	Pengeroyokan yang menyebabkan luka ringan, luka berat	5
23.	Sumpah Palsu dan Keterangan Palsu	1
24.	Kejahatan yang Membahayakan Keamanan Umum Bagi Orang atau Barang	1
25.	Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 tahun 2004 tentang Perikanan	2
26.	Pembunuhan	5
27.	Pertambangan Mineral dan Batubara	1
28.	Penebangan Kayu	1
29.	Informasi dan Transaksi elektronik	1
30.	Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan	1
31.	Meteorologi , Klimatologi dan Geofisika	1
32.	Pengancaman	1
33.	Pelayaran	1
34.	Pengroyokan yang menyebabkan kematian	1

## B. PENYELESAIAN PERKARA

Pada awal tahun 2020 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memprioritaskan penyelesaian perkara tahun lalu yang menjadi tunggakan atau belum terselesaikan tanpa mengesampingkan kualitas putusan. Keadaan perkara Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel 2.2  
Rekapitulasi Penyelesaian Perkara Tahun 2020

Klasifikasi Perkara	Sisa Tahun Lalu	Masuk	Putus	Sisa
Pidana Biasa	103	578	564	117
Pidana Singkat	0	0	0	0
Pidana Cepat	0	5	5	0
Lalulintas	0	2.270	2.270	0
Pra Peradilan	1	3	4	0
Pidana Anak	1	31	31	1
Gugatan	8	47	33	22
Gugatan Sederhana	3	19	21	1
Permohonan	1	18	18	1
Perlawanan / Bantahan	2	0	2	0

### **C. PELAYANAN BANTUAN HUKUM**

Pelayanan Bantuan Hukum diperuntukan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan agar mendapatkan Pelayanan di Pengadilan. Beberapa Pelayanan untuk masyarakat kurang mampu adalah sebagai berikut :

#### **1. Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM)**

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai pada tahun 2020 mendapatkan anggaran untuk menyelenggarakan Pos Bantuan Hukum dengan anggaran sebesar Rp. 24.000.000,- (Dua Puluh Empat Juta Rupiah) untuk 240 Jam Pelayanan. Untuk melaksanakan Program tersebut Pengadilan Negeri Pangkalan Balai menggandeng Lembaga Bantuan Hukum Yayasan Bhakti Putra Palembang dan LKBH Bhakti Pertiwi.

#### **2. Perkara Prodeo**

Salah satu bentuk layanan hukum yang diberikan Pengadilan kepada masyarakat yang kurang mampu adalah perkara prodeo. Prodeo adalah pembebasan biaya perkara bagi masyarakat kurang mampu sehingga dalam berperkara di pengadilan, masyarakat kurang mampu tidak mengeluarkan biaya sama sekali. Pada pelaksanaannya prodeo terdiri dari prodeo murni dan prodeo menggunakan anggaran APBN. Pada tahun 2020 tidak ada permohonan perkara secara prodeo yang masuk ke Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.

## **BAB III**

# **SUMBER DAYA MANUSIA**



## BAB III SUMBER DAYA MANUSIA

### A. KOMPOSISI SUMBER DAYA MANUSIA

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai hingga laporan ini dibuat mempunyai total 30 ( Tiga Puluh ) personil yang terdiri dari 9 ( Sembilan ) Orang Hakim, 21 ( Dua Puluh Satu ) Orang Pegawai dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1  
Daftar Nama seluruh personil Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

No	Nama	Jabatan	Ket
1.	Dr. Yudi Noviandri, S.H.,M.H.	Ketua Pengadilan	
2.	Silvi Ariani, S.H., M.H.	Wakil Ketua	
3.	Bayu Adhypratama, S.H.,M.H.	Hakim	
4.	Dwi Novita Purbasari, S.H.	Hakim	
5.	M. Alwi, S.H.	Hakim	
6.	Syarifa Yana, S.H.	Hakim	
7.	Agewina, S.H.	Hakim	
8.	Erwin Tri Surya A., S.H.	Hakim	
9.	Ayu Cahyani, S.H.	Hakim	
10.	Yusuf, S.H.	Panitera	
11.	Endang Efendi	Sekretaris	
12.	A. Hairun Yulasni, S.H.	Panitera Muda Perdata	
13.	Arif Budiman J.A., S.H.	Panitera Muda Pidana	
14.	Khiurul Munawar, S.T., S.H., M.H.	Panitera Muda Hukum	
15.	Dwi Indah Rosalina, S.H., M.H.	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	
16.	Rahmat Juniansyah	Kasubbag Umum dan Keuangan	
17.	M.Iman Septian, S.Ip	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Operator SAIBA
18.	Hadi Candra, S.H.	Panitera Pengganti	
20.	Fitriani, S.H.	Panitera Pengganti	Bendahara Pengeluaran
20.	Brendy Sutra, S.H.	Panitera Pengganti	
21.	Suwarman, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	
22.	Yudi Adrian Saputra, S.H.	Panitera Pengganti	
23.	Mardhiyan Saputra, A.Md	Jurusita	Operator BMN
24.	M.Budianto, S.E.	Jurusita Pengganti	Kasir
25.	Endang Azhari	Pelaksana	Bendahara Penerima

26.	M.Budi Kurniawan, S.H.	Pelaksana	PTSP Pidana
27.	Mutiara Saputri, S.E.	Pelaksana	
28.	Zulpan Arianto	Pelaksana	
29.	Era Usthi Anggraini	Pelaksana	
30.	Desti Dwi Amanda, A.Md	Pelaksana	PTSP Hukum

## B. Mutasi

Selama tahun 2020 terdapat beberapa mutasi Hakim dan pegawai baik mutasi masuk maupun mutasi keluar, mutasi tersebut antara lain sebagai berikut :

Tabel 3.2  
Daftar Mutasi Tahun 2020

No	Nama	Jenis Mutasi	Jabatan/ Satuan Kerja Asal	Jabatan/ Satuan Kerja Tujuan
1.	A. Hairun Yulasni, S.H.	Masuk	Panmud Perdata PN. Prabumulih	Panmud Perdata PN. Pangkalan Balai
2.	Brendy Sutra, S.H.	Masuk	Panitera Pengganti PN. Pagar Alam	Panitera Pengganti PN. Pangkalan Balai
3.	Suwarman, S.H.	Masuk	Panitera Pengganti PN. Prabumulih	Panitera Pengganti PN. Pangkalan Balai
4.	Agewina, S.H.	Masuk	Calon Hakim PN. Pulang Pisau	Hakim PN. Pangkalan Balai
5.	Erwin Tri Surya A., S.H.	Masuk	Calon Hakim PN. Baturaja	Hakim PN. Pangkalan Balai

## C. Promosi

Selama tahun 2020 terdapat 8 ( Delapan ) orang yang mendapatkan promosi.

Tabel 3.3  
Daftar Promosi Tahun 2020

No	Nama	Jabatan Lama/ Satuan Kerja Asal	Jabatan Baru/ Satuan Kerja Tujuan
1.	Helmy F. Farhan, S.H., M.H.	Wakil Ketua PN Pangkalan Balai	Ketua PN Pangkalan Balai
2.	R.A. Mariska Dewi, S.H.	Pelaksana PN Pangkalan Balai	Panitera Pengganti PN Pangkalan Balai
3.	M.Budi Kurniawan, S.H.	CPNS PN. Pangkalan Balai	Pelaksana / PNS PN. Pangkalan Balai
4.	Mutiara Saputri, S.E.	CPNS PN. Pangkalan Balai	Pelaksana / PNS PN. Pangkalan Balai

5.	Desti Dwi Amanda, A.Md.	CPNS PN. Pangkalan Balai	Pelaksana / PNS PN. Pangkalan Balai
6.	Syarifa Yana, S.H.	Calon Hakim PN. Pangkalan Balai	Hakim PN. Pangkalan Balai
7.	Ayu Cahyani Sirait, S.H.	Calon Hakim PN. Pangkalan Balai	Hakim PN. Pangkalan Balai
8.	Mira Aryani, S.H., M.H..	Panitera Pengganti PN. Pangkalan Balai	Panmud Hukum PN. Kayu Agung

#### D. Pensiun

Dalam kurun waktu dari Januari s.d. Desember 2020 tidak ada Orang yang pensiun.

Tabel 3.4  
Daftar Pensiun Tahun 2020

No.	Nama	Jabatan	Pangkat Golongan/ Ruang	Ket

#### E. Pendidikan dan Pelatihan

Pada tahun 2020 terdapat 2 orang yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan.

Tabel 3.5  
Pegawai yang mengikuti diklat tahun 2020

No.	Nama	Jabatan	Nama Diklat	Ket
1.	Dr. Yudi Noviandri, S.H., M.H.	Ketua	Pelatihan Komunikasi melalui Media Sosial	15 Juni s.d. 19 Juni 2020
			Pelatihan Fotografi Konten Media Sosial	22 Juni s.d. 26 Juni 2020
			Pelatihan Bekerja dengan Media	29 Juni s.d. 03 Juli 2020
			Menulis Policy Brief	06 Juli s.d. 10 Juli 2020
2.	Endang Efendi	Sekretaris	Manajemen Resiko	15 Juni s.d. 19 Juni 2020
3.	Ayu Cahyani Sirait, S.H.	Hakim	Pelatihan Menyusun	23 Juli s.d. 24 Juli 2020

			Abstraksi Putusan	
4.	M. Iman Septian, S.Ip.	Kasubbag. Perencanaan, TI dan Pelaporan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	13 Juli s.d. 25 Agustus 2020
5.	Erwin Tri Surya Anandar, S.H.	Hakim	Pelatihan Online SWOT	06 Oktober s.d. 08 Oktober 2020

## **BAB IV**

# **PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA & PRASARANA SERTA TEKNOLOGI INFORMASI**



## BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA & PRASARANA SERTA TEKNOLOGI INFORMASI

### A. PENGELOLAAN KEUANGAN

Anggaran keuangan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran atau sering dikenal dengan DIPA. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai pada tahun 2020 memiliki 2 DIPA, yakni DIPA Badan Urusan Administrasi dengan Nomor : SP DIPA-005.01.2.401909/2020 dengan total pagu Rp. 9.763.239.000,00,- (Sembilan Milyar tujuh Ratus Enam Puluh Tiga Juta Dua Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah) dan DIPA Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : SP DIPA-005.03.2.402017/2020 dengan total pagu Rp. 183.940.000,00 (Seratus Delapan Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah).

#### 1. DIPA Badan Urusan Administrasi (01)

DIPA Badan Urusan Administrasi meliputi anggaran belanja gaji pegawai, belanja barang Operasional, Belanja Barang Non Operasional dan belanja modal. Berikut disajikan secara rinci anggaran pada tahun 2020.

Tabel 4.1  
Realisasi Anggaran DIPA 01

No	Akun	Uraian	Pagu	Realisasi	Sisa	%
1.	1066.994					
2.	001	Gaji dan Tunjangan	3.451.053.000	3.288.783.543	162.269.457	
3.	002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	901.682.000	877.055.304	24.626.696	
4.	1071.951					
5.	052	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	100.000.000	98.400.000	1.600.000	
6.	053	Pembangunan/Renovasi Gedung dan Bangunan	5.310.504.000	5.255.677.115	54.826.885	
		<b>Total</b>	<b>9.763.239.000</b>	<b>9.519.915.962</b>	<b>243.323.038</b>	<b>97,5</b>

## 2. DIPA Dirjen Badilum (03)

DIPA Dirjen Badilum meliputi anggaran belanja Pos Bantuan Hukum dan Penyelesaian perkara di tingkat pertama. Berikut disajikan secara rinci anggaran pada tahun 2020.

Tabel 4.2  
Realisasi Anggaran DIPA 01

No	Akun	Uraian	Pagu	Realisasi	Sisa	%
1.	1049.003	Layanan Pos Bantuan Hukum [Base Line]				
2.	051	Pos Bantuan Hukum	24.000.000	24.000.000	0	
3.	1049.005					
4.	051	Pendaftaran Berkas Perkara	69.770.000	69.680.250	89.750	
5.	052	Penetapan Hari Sidang	21.000.000	21.000.000	0	
6.	053	Pemeriksaan Disidang Pengadilan	24.390.000	24.000.000	390.000	
7.	054	Minutasi dan Upaya Hukum	16.500.000	16.500.000	0	
8.	055	Pengiriman Petikan/Salinan Putusan Kepada JPU & Terdakwa	14.200.000	13.160.000	1.040.000	
9.	056	Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	10.700.000	10.630.000	70.000	
10.	057	Penanganan Perkara Banding di Pengadilan Tingkat Pertama	1.500.000	1.442.000	58.000	
11.	058	Penanganan Perkara Kasasi & PK	1.880.000	1.037.500	842.500	
<b>Total</b>			<b>183.940.000</b>	<b>181.449.750</b>	<b>2.490.250</b>	<b>98,6</b>

## B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Pengelolaan sarana dan prasarana adalah kegiatan mengendalikan, menyelenggarakan, mengurus, menjalankan dan memanfaatkan sarana dan prasarana agar tetap dalam kondisi yang baik sehingga tujuan organisasi dapat dicapai. Sarana dan prasarana yang dikelola oleh Pengadilan Negeri Pangkalan Balai meliputi Gedung dan Bangunan, Tanah, Kendaraan Bermotor serta fasilitas perkantoran.

## 1. Gedung dan Bangunan

Tabel 4.3  
Gedung & Bangunan

No.	Jenis Sarana	Uraian	Keterangan
1	GEDUNG KANTOR	Tanah Gedung Kantor	Sertifikat masih proses balik nama
		Bangunan Gedung Kantor	Menggunakan bekas zetting platz PN. sekayu
2	RUANG KERJA	Ruang Ketua	Ada
		Ruang Wakil Ketua	Ada
		Ruang Hakim	Ada
		Ruang Panitera	Ada
		Ruang Panitera Muda	Semua Panmud dalam 1 (satu) Ruangan
		Ruang Panitera Pengganti	Digabung dalam 1 (satu) Ruangan
		Ruang Juru sita dan Juru Sita Pengganti	
		Ruang Sekretaris	Digabung dalam 1 (satu) Ruangan
		Ruang Kepala Sub Bagian	
		Ruang Kesekretariatan	
		Ruang Jaksa Penuntut Umum	Ada
		Ruang Penasihat Hukum	Tidak Ada
		Ruang Rapat	Tidak Ada
		Ruang Perpustakaan	Tidak Ada
		Ruang Arsip	Tidak Ada
		Ruang Gudang	Tidak Ada
		Ruang Server	Digabung dalam 1 (satu) Ruangan
		Ruang Toilet Pegawai	Ada
Ruang Toilet Pegawai Hakim	Ada		
	Ruang Tamu Terbuka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat pada Bagian Depan Gedung</li> <li>- Ruangan Terbuka (Tidak Tertutup)</li> <li>- Sesuai dengan SE Dirjen Badilum Nomor 1/DJU/SE/V/2012 Tentang Penyediaan Ruang Tamu Terbuka Pada Pengadilan Negeri Seluruh Indonesia</li> </ul>	
3	SARANA LINGKUNGAN GEDUNG KANTOR	Pagar Keliling	Ada
		Pos Jaga	Tidak Ada
		Tempat Parkir Kendaraan	Menumpang di lahan bekas Kantor Kacab Jari
		Akses Jalan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengerasan Jalan Menggunakan <i>Paving Block</i></li> </ul>
		Taman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilengkapi dengan Bunga dan Pohon Hias</li> </ul>
		Akses Difabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat jalur Khusus untuk penyandang disabilitas</li> <li>- Terdapat Step (Ram) pada Lobi Kantor untuk penyandang disabilitas yang menggunakan Kursi Roda</li> </ul>
		Kamera Keamanan (CCTV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat 8 Titik Kamera CCTV <i>Full HD</i></li> </ul>
4	RUANG PELAYANAN	Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terletak di Bagian Gedung Kantor (Lobi Gedung)</li> <li>- Dilengkapi Dengan Pendingin Udara (AC)</li> <li>- Dilengkapi Dengan Media Informasi</li> <li>- Dilengkapi Dengan Komputer Untuk Proses Pelayanan</li> <li>- Dilengkapi Dengan Kursi Tunggu</li> <li>- Dilengkapi Dengan WIFI untuk Pengguna</li> </ul>

		Layanan - Dilengkapi Dengan <i>Charger Box</i>
	Ruang Sidang	- Terdapat 2 Ruang Sidang Luas Ruangan - Dilengkapi Dengan Pendingin Udara (AC) di setiap Ruangnya - Dilengkapi Dengan sarana dan Prasarana Ruang Sidang Seperti mebel, Bendera, Lambang Garuda, Palu dan Lain-lain
	Ruang Tunggu Sidang	- Dilengkapi Dengan Televisi - Dilengkapi Dengan Media Informasi - Dilengkapi Dengan Kursi Tunggu - Dilengkapi Dengan WIFI untuk Pengunjung Sidang - Dilengkapi Dengan Kursi Roda Untuk Penyandang Disabilitas
	Ruang Pos Pelayanan Hukum	Digabung dengan Ruangan Security
	Ruang Tahanan Pria	- Dilengkapi Dengan Toilet - Dilengkapi Dengan Perlengkapan Ibadah
	Ruang Tahanan Wanita	- Dilengkapi Dengan Toilet - Dilengkapi Dengan Perlengkapan Ibadah
	Ruang Mediasi	Tidak Ada
	Ruang Kaukus	Tidak Ada
	Ruang Laktasi	Tidak Ada
	Toilet Umum Pria	- Terdapat 1 Toilet Pria
	Toilet Umum Wanita	- Terdapat 1 Toilet Wanita
	Toilet Khusus Difabel	- Terdapat di Toilet Wanita
	Mushallah	Menggunakan Musholah Warga

## 2. Rumah Dinas

Tabel 4.4  
Rumah Dinas

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Ket
			B	RR	RB	
1.	Rumah Dinas Ketua	0				
2.	Rumah Dinas Wakil Ketua	0				
3.	Rumah Dinas Hakim	0				
4.	Rumah Dinas Panitera	0				
5.	Rumah Dinas Sekretaris	0				

## 3. Kendaraan Bermotor

Tabel 4.5  
Kendaraan Bermotor

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Ket
			B	RR	RB	
<b>Kendaraan Bermotor Roda 4</b>						
1.	Wuling Cortez	1	1			
2.	Mitsubishi XPander	1	1			Sewa

3.	Nissan X-Trail	3		2	1	Pinjam Pakai Pemda
<b>Kendaraan Bermotor Roda 2</b>						
1.	Honda Vario	1	1			
2.	Kawasaki Trail	1	1			

#### 4. Fasilitas Perkantoran

Tabel 4.6  
Fasilitas Perkantoran

No	Uraian	Jumlah	Ket
1.	AC Split	7	
2.	UPS	5	
3.	PC	16	
4.	Laptop	5	
5.	Printer	4	
6.	Server	2	
7.	CCTV	8	

#### C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

Dukungan penerapan teknologi informasi yang dilakukan pada tahun 2020 antara lain pengadaan jaringan Internet *dedicated* 1:1 dengan *Bandwidth* sebesar 50 Mbps, Pengadaan Laptop bagi hakim dan Sewa Mesin Fotokopi guna mendukung *E-Court*. Selanjutnya Mahkamah Agung juga mengirimkan peralatan pendukung *E-Court* berupa Server, Komputer, *Kiosk* dan Juga UPS.

Tabel 4.7  
Dukungan Teknologi Informasi

No	Uraian	Jumlah	Ket
1.	Jaringan	1	<i>Dedicated</i> 1:1 50Mbps
2.	Server	2	
3.	UPS	1	Server SIPP & Aplikasi Lainnya

## 1. Implementasi E-Court

Penerapan Electronic Court atau sering dikenal dengan istilah E-Court pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah dimulai sejak tahun 2018. Pada tahun 2020 perkara yang didaftarkan melalui ecourt adalah sebagai berikut.

No	Uraian	Daftar Melalui E-Court	Sepakat E-Court
1.	Gugatan	47	21
2.	Permohonan	1	0
3.	Gugatan Sederhana	1	0
4.	Bantahan	0	1

## 2. Implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)

Penerapan Sistem Informasi Penelusuran Perkara di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai pada tahun 2020 sudah semakin baik. Dari hasil evaluasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum pada tahun 2020, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mendapatkan Nilai sebesar **978,63** Poin. Nilai tersebut menempatkan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai pada peringkat ke **63** secara nasional dan peringkat ke **4** dalam regional Sumatera Selatan.

No	No. Perkara	Pengadilan Negeri	KN/KA (Nilai 110,00)	SIPP/SP/PA (Nilai 110,00)	ES/PA/AS/PA (Nilai 110,00)	ES/PA/PA/PA (Nilai 110,00)	Total (Nilai 440,00)	Nilai (Skala 100,00)
1	101-2020	PENGADILAN NEGERI SUKSES	140,40	83,80	140,04	140,28	504,52	★★★★★ 107,88 Poin
2	201-1000	PENGADILAN NEGERI SUKSES	140,40	27,57	140,70	144,45	453,12	★★★★★ 103,28 Poin
3	101-2020	PENGADILAN NEGERI SUKSES	140,27	87,33	140,68	140,43	508,71	★★★★★ 106,73 Poin
4	1-100	PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	138,50	29,13	140,47	140,57	448,67	★★★★★ 102,17 Poin
5	1-100	PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	140,85	29,89	140,91	140,00	451,65	★★★★★ 102,86 Poin
6	201-1000	PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	140,16	29,48	140,12	143,20	453,00	★★★★★ 103,00 Poin
7	1-100	PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	140,80	29,80	143,00	144,76	458,36	★★★★★ 104,37 Poin
8	201-1000	PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	144,42	49,30	145,14	143,38	482,24	★★★★★ 105,07 Poin
9	101-2020	PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	140,54	49,17	140,54	140,44	470,69	★★★★★ 102,67 Poin
10	1000	PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	139,89	49,13	144,84	140,00	473,86	★★★★★ 103,37 Poin

## **BAB V**

# **PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK**



## **BAB V**

### **PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK**

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai selalu berupaya untuk meningkatkan Pelayanan kepada masyarakat. Berikut beberapa program yang dilakukan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dalam meningkatkan Pelayanan kepada masyarakat.

#### **A. Akreditasi Penjaminan Mutu**

Pada tahun 2020 telah dilakukan Surveillance Akreditasi Penjaminan Mutu oleh Aessor dari Pengadilan Tinggi Palembang. Dari Surveillance tersebut terdapat beberapa kekurangan yang ditemui dan kedepannya direkomendasikan untuk diperbaiki dan ditingkatkan. Dari assessment yang dilakukan tersebut, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat diusulkan meningkat menjadi predikat A “Excellent” yang sebelumnya mendapatkan nilai “ B “.

#### **B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)**

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah dilaksanakan pada tahun 2018 tepatnya bulan November 2018. Pelayanan Umum dan seluruh pelayanan di Kepaniteraan di jadikan satu pintu, sehingga masyarakat yang membutuhkan pelayanan akan dilayani dari awal hingga selesainya layanan di satu pintu. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai kepada masyarakat.

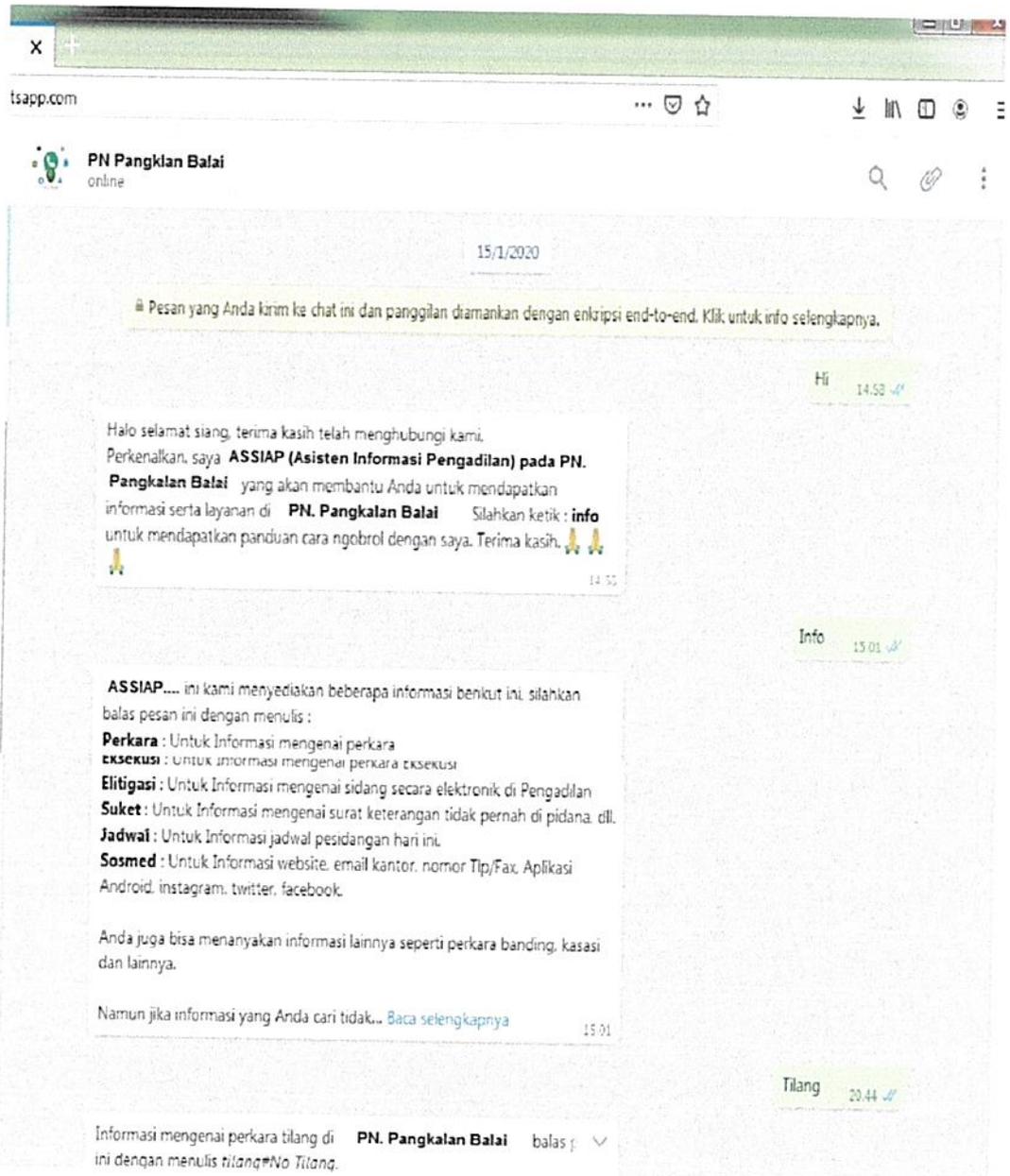


### C. Inovasi Pelayanan Publik

Dalam rangka meningkatkan Pelayanan publik, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai melakukan beberapa inovasi. Adapun beberapa inovasi yang dilakukan pada tahun 2020 adalah sebagai berikut:

a) Aplikasi ASSIAP (Asisten Informasi Pengadilan) merupakan sebuah Aplikasi berbasis aplikasi WhatsApp (WA) dengan nomor 085382052956 yang dapat digunakan oleh semua elemen masyarakat yang menggunakan perangkat HP android, dikarenakan saat ini aplikasi WhatsApp (WA) sedang memasyarakat sehingga Pengadilan Negeri memilih sarana WA ini sebagai alat atau sistem informasi pengadilan untuk masyarakat pengguna jasa pelayanan Pengadilan, adapun manfaat dan informasi yang dapat di peroleh melalui aplikasi ASSIAP ini sebagai berikut:

1. Informasi Pengadilan di didapat secara REAL TIME;
  2. Para Pihak dapat mengakses informasi Pengadilan yang dibutuhkan darimana saja;
  3. Aplikasi ASSIAP lebih familiar dan mudah digunakan oleh setiap elemen masyarakat;
  4. Jenis informasi yang dapat diperoleh:
    - Informasi Perkara
    - Informasi Panjar perkara
    - Informasi Denda Tilang
    - Informasi Surat keterangan
    - Informasi E-Litigasi
    - Informasi Eksekusi
    - Informasi Jadwal Sidang
    - Informasi Sosmed/ nomor kontak pengaduan/dll;
- dan akan dikembangkan terus sesuai kebutuhan masyarakat nantinya.



b) *Elektronik Survei Kepuasan Masyarakat (E-SKM)*

Aplikasi survei kepuasan masyarakat secara elektronik, adalah aplikasi untuk mengukur indeks kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan yang diberikan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai kepada masyarakat.

The image shows a digital survey form titled "Formulir Kuisisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)". It contains ten numbered questions, each with two columns of radio button options. The questions cover topics such as service suitability, ease of procedure, speed, cost, product quality, staff competence, and staff behavior. At the bottom left, there is a yellow button labeled "Klik disini".

**Formulir Kuisisioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)**

1. Bagaimana Pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya\*  
 Tidak Sesuai     Kurang Sesuai  
 Sesuai     Sangat Sesuai

2. Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini\*  
 Tidak Mudah     Kurang Mudah  
 Mudah     Sangat Mudah

3. Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan\*  
 Tidak Cepat     Kurang Cepat  
 Cepat     Sangat Cepat

4. Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan\*  
 Sangat Mahal     Cukup Mahal  
 Murah     Gratis

5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan\*  
 Tidak Sesuai     Kurang Sesuai  
 Sesuai     Sangat Sesuai

6. Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan\*  
 Tidak Kompeten     Kurang Kompeten  
 Kompeten     Sangat Kompeten

7. Bagaimana pendapat saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan\*  
 Tidak Sopan dan Ramah     Kurang Sopan dan Ramah  
 Sopan dan Ramah     Sangat Sopan dan Ramah

8. Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana\*  
 Buruk     Cukup  
 Baik     Sangat Baik

9. Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan\*  
 Tidak ada     Ada Tetapi Tidak Berfungsi  
 Berfungsi Kurang Maksimal     Dikelolah Dengan Baik

© Survei Kepuasan Masyarakat Ry II. Pengadilan Negeri Iq

Klik disini

# **BAB VI**

## **PENGAWASAN**



## **BAB VI PENGAWASAN**

Pengawasan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai berpedoman kepada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Lembaga Peradilan. Terdapat 2 jenis pengawasan yakni :

1. Pengawasan Melekat

Yaitu pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan.

2. Pengawasan Fungsional

Yaitu pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pengawas Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Menindaklanjuti hal tersebut Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai menerbitkan surat keputusan Nomor : W6.U10/39/KP.04.6/I/2020 Tanggal : 2 Januari 2020 dan diperbaharui lagi dengan surat Nomor : W6.U10/109/KP.04.6/X/2020 Tanggal : 1 Oktober 2020 Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang dengan susunan sebagai berikut :

Tabel 5.1  
Hakim Pengawas Bidang

No	Nama	Bidang Pengawasan
1.	Silvi Ariani, S.H., M.H.	Koordinator
2.	Bayu Adhypratama, S.H.,M.H.	Hukum
3.	Dwi Novita Purbasari, S.H.	Perencanaan, TI dan Pelaporan
4.	N. Alwi, S.H.	SIPP
5.	Syarifa Yana, S.H.	Umum dan Keuangan
6.	Agewina, S.H.	Kepegawaian & ortala
7.	Erwin Tri Surya A., S.H.	Pidana
8.	Ayu Cahyani, S.H.	Perdata

Dengan surat keputusan ini diharapkan pengawasan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat berjalan dengan baik sehingga hasil dari pengawasan dapat digunakan sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan pengadilan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas pengadilan.

## **A. INTERNAL**

Pengawasan internal pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dilaksanakan secara rutin baik secara langsung yakni dengan cara melakukan pemeriksaan langsung maupun secara tidak langsung dengan cara melakukan pengujian atau penilaian atas laporan atau isi dokumen. Objek dari pengawasan yang dilakukan meliputi :

1. Manajemen Peradilan
  - a. Program kerja;
  - b. Pelaksanaan/Pencapaian Target;
  - c. Pengawasan dan Pembinaan;
  - d. Kendala dan hambatan;
  - e. Faktor-faktor pendukung;
  - f. Evaluasi kegiatan.
2. Administrasi Perkara
  - a. Prosedur penerimaan perkara;
  - b. Prosedur penerimaan permohonan banding;
  - c. Prosedur penerimaan permohonan kasasi;
  - d. Prosedur penerimaan permohonan peninjauan kembali;
  - e. Prosedur penerimaan permohonan grasi;
  - f. Keuangan perkara;
  - g. Pemberkasan perkara dan kearsipan;
  - h. Pelaporan;
3. Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan

- a. Sistem pembagian perkara dan penentuan majelis hakim;
  - b. Ketepatan waktu pemeriksaan dan penyelesaian perkara;
  - c. Minutasi perkara;
  - d. Pelaksanaan putusan (Eksekusi).
4. Administrasi Umum
- a. Kepegawaian;
  - b. Keuangan;
  - c. Inventaris;
  - d. Perpustakaan, tertib persuratan dan perkantoran.
5. Kinerja Pelayanan Publik
- a. Pengelolaan manajemen;
  - b. Mekanisme pengawasan;
  - c. Kepemimpinan;
  - d. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia;
  - e. Pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - f. Tingkat ketertiban, kedisiplinan, ketaatan, kebersihan dan kerapian;
  - g. Kecepatan dan ketepatan penanganan perkara;
  - h. Tingkat pengaduan masyarakat.

Dari pengawasan yang dilakukan selama tahun 2020 terdapat berbagai temuan, lalu dilakukan klarifikasi oleh pimpinan objek pengawasan selanjutnya berbagai temuan tersebut dituangkan ke dalam laporan hasil pemeriksaan, untuk hal yang memerlukan adanya perbaikan maka Pimpinan objek pengawasan diminta untuk menandatangani kontrak kinerja bahwa ia bersedia untuk melakukan perbaikan dalam kurun waktu tertentu.

## **B. EVALUASI**

Evaluasi terhadap pelaksanaan pengawasan dilakukan dilakukan setiap bulan oleh pimpinan pengadilan yakni Ketua Pengadilan dan Wakil Ketua Pengadilan melalui laporan pengawasan yang dilakukan oleh masing -masing hakim pengawas. Dari laporan pengawasan tersebut, pimpinan pengadilan dapat mengetahui kendala -kendala yang sedang dihadapi dalam melaksanakan tugas serta dapat menilai pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh hakim pengawas. Dari evaluasi pengawasan ini nantinya dapat dirumuskan solusi dan kebijakan yang akan diambil guna menyelesaikan kendala dan hambatan yang ada.

# **BAB VII**

## **PENUTUP**



## **BAB VII PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

1. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebagai Pengadilan Tingkat Pertama telah berupaya secara maksimal untuk mewujudkan visi dan misi pengadilan yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sarana prasarana yang terbatas telah berusaha memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat para pencari keadilan.
2. Proses penyelenggaraan administrasi peradilan maupun administrasi umum telah berjalan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP), walaupun masih terdapat berbagai kekurangan karena terbatasnya sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana pendukung lainnya.
3. Seluruh kegiatan penyelenggaraan peradilan tidak terlepas dari pengawasan internal, Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan oleh Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai, Wakil Ketua dan serta jajaran Hakim Pengawas pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.

### **B. SARAN**

1. Untuk mengoptimalkan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi penyelenggaraan peradilan, maka perlu secara bertahap diupayakan peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai guna menunjang kelancaran, kenyamanan dan kualitas kinerja.
2. Dengan volume perkara dan pekerjaan yang terus meningkat diharapkan adanya penambahan pegawai pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mengingat sumber daya manusia yang dimiliki saat ini masih sangat terbatas.

3. Agar dilakukan pelatihan dan pembinaan secara berkelanjutan kepada seluruh pegawai baik teknis maupun non teknis agar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dapat berjalan dengan baik dan mampu memberikan pelayanan yang terbaik.

# LAMPIRAN





## SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13. JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020  
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020 Jakarta, 27 November 2020  
Lampiran : satu set  
Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020

Yth. 1. Para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI  
2. Para Kepala/Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama  
pada Empat Lingkungan Peradilan di Seluruh Indonesia

di

Tempat

Dalam rangka mewujudkan *good governance* dan *accountability* untuk terciptanya budaya kerja yang profesional, transparan, efisien dan efektif, maka setiap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan harus dilaporkan sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada Bagian Ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan). Dihimbau kepada para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya untuk menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Satker Eselon I Mahkamah Agung RI menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Unit Eselon II di Bawahnya;
2. Pengadilan Tingkat Banding menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Pengadilan Tingkat Pertama di bawahnya;
3. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 sesuai dengan *outline* terlampir;
4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 diserahkan ke Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung dalam bentuk *soft copy* melalui email : [renogcvlap@gmail.com](mailto:renogcvlap@gmail.com) paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari 2021, sedangkan dalam bentuk hard copy pada minggu keempat bulan Januari 2021.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Pt. Sekretaris Mahkamah Agung RI

Dr. Drs. H. Aco Nur, S.H., M.H.

Tembusan :

1. Y.M Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Y.M Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Y.M Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
4. Kepala Badan Urusan Administrasi;
5. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.

Lampiran 1 Surat Plt. Sekretaris Mahkamah Agung

Nomor : 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020

Tanggal : 27 November 2020

### **OUTLINE LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

- Pengantar
- Daftar isi
- Bab I      Pendahuluan
- Bab II     A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum/Agama/Miltun
- Keadaan Perkara Tingkat Pertama
  - Keadaan Perkara Tingkat Banding
  - Keadaan Perkara Tingkat Kasasi
  - Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali
- B. Penyelesaian Perkara
- Jumlah sisa perkara yang diputus
  - Jumlah perkara yang diputus tepat waktu
  - Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK
  - Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi
  - Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi
- C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)
- Posbakum (Satker yang mendapat alokasi dan realisasi anggaran)
  - Sidang keliling/pelayanan terpadu
  - Perkara prodeo (pembebasan biaya perkara)
- Bab III    Sumber Daya Manusia
- Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan
- Mutasi
  - Promosi
  - Pensiun
  - Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yg telah mengikuti Diklat)
- Bab IV    Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi
- A. Pengelolaan Keuangan
- B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana
- C. Pengelolaan Teknologi Informasi
- Implementasi e-court di lingkungan Peradilan Umum/Agama/Miltun
  - Implementasi SIPP di lingkungan Peradilan Umum/Agama/Miltun
- Bab V     Peningkatan Pelayanan Publik
- Akreditasi Penjaminan Mutu
  - Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
  - Inovasi Pelayanan Publik
- Bab VI    Pengawasan
- A. Internal
- B. Evaluasi
- BAB VII   Penutup
- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

Catatan: Outline Laporan Pelaksanaan Kegiatan disesuaikan dengan satker masing-masing

Lampiran 2 Surat Plt. Sekretaris Mahkamah Agung

Nomor : 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020

Tanggal : 27 November 2020

**JADWAL PENYERAHAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

NO	WAKTU	KEGIATAN	KET
1.	Januari Minggu Kedua	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laporan Pengadilan Tingkat Pertama telah diterima oleh Pengadilan Tingkat Banding.</li><li>- Eselon II menyerahkan soft copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan ke Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Eselon I mengkompilasi Laporan-laporan Eselon II di Lingkungan Mahkamah Agung RI.</li></ul>	
2.	Januari Minggu Ketiga	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengadilan Tingkat Banding mengkompilasi laporan-laporan dari Pengadilan Tingkat Pertama dibawahnya.</li><li>- Eselon I mengkompilasi laporan-laporan dari masing-masing Eselon II.</li><li>- Rekapitulasi yang sudah atau belum mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan akan ditampilkan pada Website masing-masing Tingkat Banding maupun Eselon I Mahkamah Agung.</li></ul>	
3.	Januari Minggu Keempat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengadilan Tingkat Banding mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro Perencanaan dan Organisasi lewat email <a href="mailto:renogevlap@gmail.com">renogevlap@gmail.com</a>.</li><li>- Seluruh unit Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung Pusat mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Eselon I yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro perencanaan dan Organisasi lewat email <a href="mailto:renogevlap@gmail.com">renogevlap@gmail.com</a>.</li></ul>	
4.	Februari Minggu Pertama	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penyampaian hard copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Tingkat Banding (yang sudah dikompilasi) dikirimkan ke Badan Urusan Administrasi c.q. Biro perencanaan dan Organisasi.</li><li>- Penyampaian Hard copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung diserahkan secara simbolis kepada Sekretaris Mahkamah Agung.</li><li>- Rekapitulasi yang sudah atau yang belum mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan akan ditampilkan pada website Mahkamah Agung RI.</li></ul>	



# PENGADILAN TINGGI PALEMBANG

JL.JENDERAL SUDIRMAN KM.3.5 TELP.(0711) 311666. 352900 FAX.(0711) 311666

Website : <http://pt-palembang.go.id> Email : [renprog.ang.ptplg@gmail.com](mailto:renprog.ang.ptplg@gmail.com)

PALEMBANG

Palembang, 11 Desember 2020

Nomor : W6-U/ *A262* /OT.01.1/XII/2020  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : **Penyusunan Laporan Kegiatan Pelaksanaan  
Tahun 2020**

**Kepada Yth.**

**Ketua Pengadilan Negeri Se-Wilayah Hukum**

**Pengadilan Tinggi Palembang**

di -

**Tempat**

Menindaklanjuti Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 1930/SEK/0t.01.2/11/2020 Tanggal 27 November 2020 perihal tersebut pada pokok surat dan dalam rangka mewujudkan good governance dan accountability untuk terciptanya budaya kerja yang *professional, transparan, efisien dan efektif*, maka setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan harus dilaporkan sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VII/2017 tentang pemberlakuan Buku I pada Bagian Ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan), bersama ini kami minta kepada setiap Satuan Kerja Pengadilan Negeri Se-Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Palembang untuk menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 dan mengirimkan ke Pengadilan Tinggi Palembang dalam bentuk hardcopy dan softcopy melalui E-mail [renprog.ang.ptplg@gmail.com](mailto:renprog.ang.ptplg@gmail.com) paling lambat hari Jumat tanggal 8 Januari 2021. Mengingat pentingnya Laporan tersebut kami harapkan dapat kami terima tepat waktu.

Demikian atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

**KETUA PENGADILAN TINGGI PALEMBANG**

**Dr. H. KRESNA MENON, SH., M. Hum** *Mt*  
HAKIM UTAMA

**Tembusan :**

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI di-Jakarta;
2. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI di-Jakarta;
3. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI di-Jakarta;



**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020  
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020 Jakarta, 27 November 2020  
Lampiran : satu set  
Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan  
Tahun 2020

Yth. 1. Para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI  
2. Para Kepala/Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama  
pada Empat Lingkungan Peradilan di Seluruh Indonesia  
di

Tempat

Dalam rangka mewujudkan *good governance* dan *accountability* untuk terciptanya budaya kerja yang profesional, transparan, efisien dan efektif, maka setiap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan harus dilaporkan sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada Bagian Ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan). Dihimbau kepada para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya untuk menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Satker Eselon I Mahkamah Agung RI menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Unit Eselon II di Bawahnya;
2. Pengadilan Tingkat Banding menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Pengadilan Tingkat Pertama di bawahnya;
3. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 sesuai dengan *outline* terlampir;
4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 diserahkan ke Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung dalam bentuk *soft copy* melalui email : [renogetlap@gmail.com](mailto:renogetlap@gmail.com) paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari 2021, sedangkan dalam bentuk *hard copy* pada minggu keempat bulan Januari 2021.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pt. Sekretaris Mahkamah Agung RI

Dr. Drs. H. Aco Nur, S.H., M.H.

Tembusan :

1. Y.M Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Y.M Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Y.M Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
4. Kepala Badan Urusan Administrasi;
5. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.

Lampiran 2 Surat Put. Sekretaris Mahkamah Agung

Nomor : 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020

Tanggal : 27 November 2020

**JADWAL PENYERAHAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

NO	WAKTU	KEGIATAN	KET
1.	Januari Minggu Kedua	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laporan Pengadilan Tingkat Pertama telah diterima oleh Pengadilan Tingkat Banding.</li><li>- Eselon II menyerahkan soft copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan ke Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Eselon I mengkompilasi Laporan-laporan Eselon II di Lingkungan Mahkamah Agung RI.</li></ul>	
2.	Januari Minggu Ketiga	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengadilan Tingkat Banding mengkompilasi laporan-laporan dari Pengadilan Tingkat Pertama dibawahnya.</li><li>- Eselon I mengkompilasi laporan-laporan dari masing-masing Eselon II.</li><li>- Rekapitulasi yang sudah atau belum mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan akan ditampilkan pada Website masing-masing Tingkat Banding maupun Eselon I Mahkamah Agung.</li></ul>	
3.	Januari Minggu Keempat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengadilan Tingkat Banding mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro Perencanaan dan Organisasi lewat email <a href="mailto:renogevlap@gmail.com">renogevlap@gmail.com</a>.</li><li>- Seluruh unit Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung Pusat mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Eselon I yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro perencanaan dan Organisasi lewat email <a href="mailto:renogevlap@gmail.com">renogevlap@gmail.com</a>.</li></ul>	
4.	Februari Minggu Pertama	<ul style="list-style-type: none"><li>- Penyampaian hard copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Tingkat Banding (yang sudah dikompilasi) dikirimkan ke Badan Urusan Administrasi c.q. Biro perencanaan dan Organisasi.</li><li>- Penyampaian Hard copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung diserahkan secara simbolis kepada Sekretaris Mahkamah Agung.</li><li>- Rekapitulasi yang sudah atau yang belum mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan akan ditampilkan pada website Mahkamah Agung RI.</li></ul>	

Lampiran 1 Surat Plt. Sekretaris Mahkamah Agung

Nomor : 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020

Tanggal : 27 November 2020

### OUTLINE LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pengantar

Daftar isi

Bab I Pendahuluan

Bab II A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum/Agama/Miltun

- Keadaan Perkara Tingkat Pertama
- Keadaan Perkara Tingkat Banding
- Keadaan Perkara Tingkat Kasasi
- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

B. Penyelesaian Perkara

- Jumlah sisa perkara yang diputus
- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu
- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK
- Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi
- Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversifikasi

C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)

- Posbakum (Satker yang mendapat alokasi dan realisasi anggaran)
- Sidang keliling/pelayanan terpadu
- Perkara prodeo (pembebasan biaya perkara)

Bab III Sumber Daya Manusia

Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan

- Mutasi
- Promosi
- Pensiun
- Diklat (SIDM Teknis/Non Teknis yg telah mengikuti Diklat)

Bab IV Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi

A. Pengelolaan Keuangan

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

C. Pengelolaan Teknologi Informasi

- Implementasi e court di lingkungan Peradilan Umum/Agama/Miltun
- Implementasi SIPP di lingkungan Peradilan Umum/Agama/Miltun

Bab V Peningkatan Pelayanan Publik

- Akreditasi Penjaminan Mutu
- Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
- Inovasi Pelayanan Publik

Bab VI Pengawasan

A. Internal

B. Evaluasi

BAB VII Penutup

A. Kesimpulan

B. Rekomendasi

Catatan: Outline Laporan Pelaksanaan Kegiatan disesuaikan dengan satker masing-masing

**LAPORAN KEUANGAN PERKARA  
( PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KEUANGAN PERKARA) TAHUN 2020**

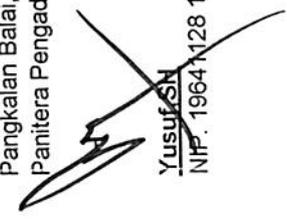
K/L : (005) Mahkamah Agung  
 Provinsi/DI : (1100) Sumatera Selatan  
 Satuan Kerja : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

No.	Periode	Uraian	Keadaan Keuangan				Keterangan
			Saldo Awal	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo Akhir	
1	Januari 2020 s/d Desember 2020	Saldo Awal	Rp33,717,500.00				Saldo Akhir dengan perincian : Kas di Bank : Rp.40.020.500,- Kas di Brankas : Rp. 7.294.000,-
		Penerimaan		Rp339,021,000.00			
		Biaya Proses / ATK / Pemberkasan			Rp4,200,000.00		
		Biaya Panggilan			Rp107,564,000.00		
		Biaya Perjemah			Rp0.00		
		Biaya Pemberitahuan			Rp33,284,000.00		
		Biaya Sita			Rp0.00		
		Biaya Pemeriksaan Setempat			Rp83,250,000.00		
		Biaya Sumpah			Rp0.00		
		Biaya Saksi Ahli			Rp0.00		
		Biaya Pengiriman			Rp2,193,000.00		
		Biaya Materai			Rp444,000.00		
		PNBP Biaya Pendaftaran			Rp3,090,000.00		
		PNBP Redaksi			Rp950,000.00		
		PNBP Lain-lain			Rp4,848,000.00		
		Pengembalian Sisa Panjar			Rp81,298,000.00		
Biaya Lain-lain			Rp4,303,000.00				
Saldo Akhir				Rp47,314,500.00			
Jumlah			Rp339,021,000.00	Rp325,424,000.00	Rp47,314,500.00		

Mengetahui  
 Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

Pangkalan Balai, 30 Desember 2020  
 Panitera Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

  
 Dr. Yudi Novlandri, SH.,MH  
 NIP. 19781113-200112 1 002

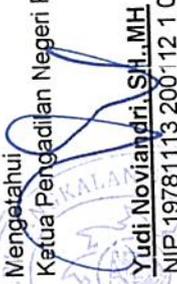
  
 Yusuf SH  
 NIP. 19641128 193503 1 005

**LAPORAN UANG TITIPAN PIHAK KETIGA LAINNYA**  
**BIAYA EKSEKUSI, BIAYA KONSINYASI DAN UANG TITIPAN PERKARA PIDANA TAHUN 2020**  
 (dalam satuan rupiah)

K/L : (005) Mahkamah Agung  
 Provinsi/DI : (1100) Sumatera Selatan  
 Satuan Kerja : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

No.	Periode	Uraian	Keadaan Keuangan				
			Saldo Awal	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo Akhir	Kas di Bank
1	Januari 2020 s/d Desember 2020	Biaya Eksekusi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Biaya Konsinyasi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Uang Titipan Perkara Pidana	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Jumlah	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

Mengetahui  
 Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

  
Yudi Noviantri, SH., MH.  
 NIP. 19781113 200712 1 002

Pangkalan Balai, 30 Desember 2020  
 Panitia Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

  
Yusi SH.  
 NIP. 19641128 198503 1 005



**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI NEGERI PANGKALAN BALAI  
NOMOR : W6-U10/109/KP.04.6/X/2020**

**TENTANG  
PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN DAN  
KESEKRETARIATAN PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

- Menimbang** : a. Untuk Kelancaran dan terkontrol nya Administrasi kantor Bahwa perlu ditunjuk Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;  
b. Bahwa yang namanya tersebut dalam daftar lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor : 43 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor : 08 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;  
2. Undang-Undang Nomor : 03 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung;  
3. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor : 02 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;  
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 21 Tahun 2004 Tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;  
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/096/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan; Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- Pertama** : 1. Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Nomor :W6-10/84/KP.04.6/V/2020, tanggal 04 Mei 2020 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;  
2. Memutuskan kembali Susunan Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang baru, sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran ini.
- Kedua** : Memerintahkan kepada nama-nama Hakim Pengawas untuk melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan.
- Ketiga** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.
- Kelima** : Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pangkalan Balai

Pada tanggal : 01 Oktober 2020

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**Dr. YUDENOVIANTRI, S.H., M.H.**

NIP.19781113 200212 1 002

**DAFTAR LAMPIRAN:**

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**NOMOR : W6-U10/ 109 /KP.04.6/X/2020**

**TANGGAL : 01 Oktober 2020**

<b>NO.</b>	<b>NAMA/NIP</b>	<b>PANGKAT/ GOL. RUANG</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
1.	<b>SILVI ARIANI, S.H., M.H.</b> NIP. 19760929 200112 2 006	PEMBINA / (IV/a)	KOORDINATOR PENGAWAS BIDANG
2.	<b>BAYU ADHYPRATAMA, S.H., M.H.</b> NIP. 19880620 201101 1 006	PENATA / (III/c)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN HUKUM
3.	<b>ERWIN TRI SURYA ANANDAR, S.H.</b> NIP. 19900220 201712 1 006	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN PIDANA
4.	<b>AYU CAHYANI SIRAIT, S.H.</b> NIP. 19930604 201712 2 002	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN PERDATA
5.	<b>DWI NOVITA PURBASARI, S.H.</b> NIP. 19871122 201101 2 016	PENATA / (III/c)	HAKIM PENGAWAS BIDANG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN
6.	<b>SYARIFA YANA, S.H.</b> NIP. 19870115 201712 2 001	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG UMUM DAN KEUANGAN
7.	<b>AGEWINA, S.H.</b> NIP. 19880521 201712 2 001	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPEGAWAIAN DAN ORTALA

Ditetapkan di : Pangkalan Balai  
Pada tanggal : 01 Oktober 2020

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**Dr. YUDI NOVLANDRI, S.H., M.H.**  
NIP. 19781113/200212 1 002



**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
NOMOR : W6-U10/85 /KP.04.06/V/2020**

**TENTANG  
PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS DAN PENGAMAT  
PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

- Menimbang** :
- Bahwa terhadap putusan pidana berupa perampasan kemerdekaan, perlu dilakukan pengawasan dan pengamatan oleh Ketua Pengadilan Negeri;
  - Bahwa untuk melaksanakan tugas pengawasan dan pengamatan tersebut, Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dibantu oleh Hakim Pengawas dan Pengamat;
  - Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, perlu ditunjuk Hakim Pengawas dan Pengamat pada wilayah hukum Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang meliputi wilayah Kabupaten Banyuasin;
  - Bahwa Hakim Pengawas dan Pengamat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga administrasi pada Kepaniteraan Muda Pidana;
- Mengingat** :
- Pasal 277 s/d Pasal 283 KUHP;
  - Undang-undang Nomor : 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
  - Undang-undang Nomor : 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum;
  - Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor : 7 Tahun 1985 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tugas Hakim Pengawas dan Pengamat;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI TENTANG PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS DAN PENGAMAT PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI.
- Pertama** :
- Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Nomor: W6-U10/41.a/KP.04.6/I/2020 tentang Penunjukan Hakim Pengawas dan Pengamat pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;
  - Menunjuk nama-nama yang terdapat dalam Daftar Lampiran untuk melaksanakan tugas pengawasan dan pengamatan dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang meliputi wilayah Kabupaten Banyuasin, sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini.
- Kedua** : Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil pengawasan dan pengamatan kepada Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.
- Ketiga** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sesuai ketentuan/aturan yang berlaku.

Ditetapkan di : Pangkalan Balai  
Pada tanggal : 04 Mei 2020

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**



**Dr. YUDI NOVIANDRI, S.H., M.H.**  
NIP. 19781113 200212 1 002

Daftar Lampiran

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

Nomor : W6-U10/ /KP.04.06/V/2020

Tanggal : 04 Mei 2020

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	WILAYAH PENGAWASAN DAN PENGAMATAN
1.	<b>M. ALWI, S.H.</b> <b>NIP. 19870131 201101 1 009</b>	PENATA (III/c)	HAKIM PRATAMA MADYA	WILAYAH BANYUASIN
2.	<b>SYARIFA YANA, S.H.</b> <b>NIP. 19870115 201712 2 001</b>	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PRATAMA	

Ditetapkan di : Pangkalan Balai

Pada tanggal : 04 Mei 2020

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**



**Dr. YUDI NOVIANBRI, S.H., M.H.**  
**NIP. 19781113 200212 1 002**



**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI NEGERI PANGKALAN BALAI  
NOMOR : W6-U10/84/KP.04.6/V/2020**

**TENTANG  
PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN DAN  
KESEKRETARIATAN PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

- Menimbang** : a. Untuk Kelancaran dan terkontrol nya Administrasi kantor Bahwa perlu ditunjuk Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;  
b. Bahwa yang namanya tersebut dalam daftar lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor : 43 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor : 08 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;  
2. Undang-Undang Nomor : 03 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung;  
3. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor : 02 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;  
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 21 Tahun 2004 Tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;  
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/096/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan; Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- Pertama** : 1. Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Nomor :W6-10/39/KP.04.6/1/2020, tanggal 02 Januari 2020 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;  
2. Memutuskan kembali Susunan Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang baru, sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran ini.
- Kedua** : Memerintahkan kepada nama-nama Hakim Pengawas untuk melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan.
- Ketiga** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.
- Kelima** : Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pangkalan Balai

Pada tanggal : 04 Mei 2020

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**Dr. YUDI NOVIANDRI, S.H., M.H.**

NIP. 19781113 200212 1 002

**DAFTAR LAMPIRAN:**

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**NOMOR : W6-U10/ 84 /KP.04.6/V/2020**

**TANGGAL : 04 Mei 2020**

<b>NO.</b>	<b>NAMA/NIP</b>	<b>PANGKAT/ GOL. RUANG</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
1.	<b>SILVI ARIANI, S.H., M.H.</b> NIP. 19760929 200112 2 006	PEMBINA / (IV/a)	KOORDINATOR PENGAWAS BIDANG
2.	<b>BAYU ADHYPRATAMA, S.H., M.H.</b> NIP. 19880620 201101 1 006	PENATA / (III/c)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN HUKUM
3.	<b>ERWIN TRI SURYA ANANDAR, S.H.</b> NIP. 19900220 201712 1 006	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN PIDANA
4.	<b>AYU CAHYANI SIRAIT, S.H.</b> NIP. 19930604 201712 2 002	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN PERDATA
5.	<b>DWI NOVITA PURBASARI, S.H.</b> NIP. 19871122 201101 2 016  <b>AYU CAHYANI SIRAIT, S.H.</b> NIP. 19930604 201712 2 002	PENATA / (III/c)	HAKIM PENGAWAS BIDANG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN
6.	<b>SYARIFA YANA, S.H.</b> NIP. 19870115 201712 2 001	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG UMUM DAN KEUANGAN
7.	<b>AGEWINA, S.H.</b> NIP. 19880521 201712 2 001	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPEGAWAIAN DAN ORTALA

Ditetapkan di : PangkalanBalai

Pada tanggal : 04 Mei 2020

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**Dr. YUDI NOVIANDRI, S.H., M.H.**

NIP. 19781113 200212 1 002



**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI NEGERI PANGKALAN BALAI  
NOMOR : W6-U1084 /KP.04.6/V/2020**

**TENTANG  
PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN DAN  
KESEKRETARIATAN PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

- Menimbang** : a. Untuk Kelancaran dan terkontrol nya Administrasi kantor Bahwa perlu ditunjuk Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;  
b. Bahwa yang namanya tersebut dalam daftar lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor : 43 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor : 08 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;  
2. Undang-Undang Nomor : 03 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung;  
3. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor : 02 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;  
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 21 Tahun 2004 Tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;  
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/096/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan; Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** :
- Pertama** : 1. Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Nomor :W6-10/39/KP.04.6/I/2020, tanggal 02 Januari 2020 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;  
2. Memutuskan kembali Susunan Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang baru, sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran ini.
- Kedua** : Memerintahkan kepada nama-nama Hakim Pengawas untuk melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan.
- Ketiga** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.
- Kelima** : Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pangkalan Balai

Pada tanggal : 04 Mei 2020

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**Dr. YUDI NOVIANDRI, S.H., M.H.**

NIP.19781113 200212 1 002

DAFTAR LAMPIRAN:

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

NOMOR : W6-U10/84 /KP.04.6/V/2020

TANGGAL : 04 Mei 2020

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	KETERANGAN
1.	2.	3.	4.
1.	<b>SILVI ARIANI, S.H., M.H.</b> NIP. 19760929 200112 2 006	PEMBINA / (IV/a)	KOORDINATOR PENGAWAS BIDANG
2.	<b>BAYU ADHYPRATAMA, S.H., M.H.</b> NIP. 19880620 201101 1 006	PENATA / (III/c)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN HUKUM
3.	<b>ERWIN TRI SURYA ANANDAR, S.H.</b> NIP. 19900220 201712 1 006	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN PIDANA
4.	<b>AYU CAHYANI SIRAIT, S.H.</b> NIP. 19930604 201712 2 002	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN PERDATA
5.	<b>DWI NOVITA PURBASARI, S.H.</b> NIP. 19871122 201101 2 016	PENATA / (III/c)	HAKIM PENGAWAS BIDANG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN
6.	<b>SYARIFA YANA, S.H.</b> NIP. 19870115 201712 2 001	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG UMUM DAN KEUANGAN
7.	<b>AGEWINA, S.H.</b> NIP. 19880521 201712 2 001	PENATA MUDA (III/a)	HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPEGAWAIAN DAN ORTALA

Ditetapkan di : PangkalanBalai

Pada tanggal : 04 Mei 2020

KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

**Dr. YUDI NOVIANDRI, S.H., M.H.**

NIP. 19781113 200212 1 002



**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**NOMOR : W6-U10/76/KP.09.09/IV/2020**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN TIM MAJELIS HAKIM PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

- Menimbang : 1. Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 540/DJU/SK/KP.04.5/3/2020 maka dipandang perlu untuk dilakukannya penunjukan Tim Majelis Hakim yang baru;
2. Tugas dan Wewenang Ketua Pengadilan Negeri dibidang teknis peradilan untuk menetapkan hari- hari tertentu untuk menyidangkan perkara;
3. Bahwa untuk perkara – perkara tertentu yang menarik perhatian masyarakat akan dibentuk Majelis Hakim secara insidental.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 1981 Tentang Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;
4. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 06 Tahun 1992 tentang penyelesaian perkara di pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 1997 Tentang Peradilan Anak;
6. HIR/Rbg;
7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang pemberlakuan Buku II Pedoman pelaksanaan Tugas dan Administrasi pengadilan.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : 1. Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Nomor W6-U10/1/KP.09.09/1/2020, tanggal 02 Januari 2020 tentang Penunjukan Tim Majelis Hakim pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;
2. Membentuk Majelis Hakim tetap pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dengan susunan sebagaimana tersebut pada lampiran I;
3. Susunan Majelis Hakim tersebut dibantu oleh Panitera / Panitera Pengganti sebagaimana tersebut pada Lampiran I;
4. Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab.
- Kedua : Hakim yang namanya tersebut dalam lajur 2 (dua) daftar lampiran keputusan ini ditunjuk sebagai Majelis tetap pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.  
Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan perbaikan atau penyempurnaan sebagaimana mestinya .
- Keempat : Salinan keputusan ini di sampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pangkalan Balai  
Pada tanggal : 30-April 2020

**KETUA**  
**PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

  
**Dr. YUDI NOVIANDRI, S.H., M.H.**  
NIP. 19781113 200212 1 002

Lampiran :

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**  
**NOMOR : W6-U1076 /KP.09.09/IV/ 2020**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2020**

**TENTANG**  
**PENUNJUKAN TIM MAJELIS HAKIM PADA PENGADILAN NEGERI**  
**PANGKALAN BALAI**

<b>TIM MAJELIS</b>	<b>KETUA MAJELIS</b>	<b>HAKIM ANGGOTA</b>	<b>PANITERA / PANITERA PENGGANTI</b>
1	2	3	3
MAJELIS A	KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	1. WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI 2. SELURUH HAKIM PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	Ditetapkan oleh Panitera dengan penetapan
MAJELIS B	WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	B1 1. SYARIFA YANA, S.H. 2. AGEWINA, S.H.  B2 1. ERWIN TRI SURYA ANANDAR, S.H. 2. AYU CAHYANI SIRAIT, S.H.	Ditetapkan oleh Panitera dengan penetapan
MAJELIS C1	BAYU ADHYPRATAMA, S.H., M.H.	1. SYARIFA YANA, S.H. 2. AGEWINA, S.H.	Ditetapkan oleh Panitera dengan penetapan
MAJELIS C2	DWI NOVITA PURBASARI, S.H.	1. BAYU ADHYPRATAMA, S.H., M.H. 2. M. ALWI, S.H.	Ditetapkan oleh Panitera dengan penetapan
MAJELIS C3	M. ALWI, S.H.	1. ERWIN TRI SURYA ANANDAR, S.H. 2. AYU CAHYANI SIRAIT, S.H.	Ditetapkan oleh Panitera dengan penetapan
	HAKIM ANAK: 1. Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai 2. Wakil Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai	-	Ditetapkan oleh Panitera dengan penetapan

Catatan : Dalam perkara tertentu akan ditunjuk Majelis Hakim yang akan Ditetapkan sesuai pertimbangan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.

Ditetapkan di : Pangkalan Balai

Pada tanggal : 30 April 2020

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**Dr. YUDI NOVIANDRI, S.H., M.H.**

NIP. 19781113 200212 1 002



**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI NEGERI PANGKALAN BALAI  
NOMOR : W6-U10/39/KP.04.6/I/2020**

**TENTANG  
PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN DAN  
KESEKRETARIATAN PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**Menimbang** : a. Untuk Kelancaran dan terkontrol nya Administrasi kantor Bahwa perlu ditunjuk Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;  
b. Bahwa yang namanya tersebut dalam daftar lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor : 43 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor : 08 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;  
2. Undang-Undang Nomor : 03 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung;  
3. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor : 02 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;  
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 21 Tahun 2004 Tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;  
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/096/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan;  
Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** :  
**Pertama** : Memutuskan kembali Susunan Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang baru, sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran ini.  
**Kedua** : Memerintahkan kepada nama-nama Hakim Pengawas untuk melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan.  
**Ketiga** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.  
**Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.  
**Kelima** : Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pangkalan Balai  
Pada tanggal 2 Januari 2020

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**YUDI NOVANDRI, S.H., M.H.**  
NIR 19781113 200212 1 002

**DAFTAR LAMPIRAN:**

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**NOMOR : W6-U10/39/KP.04.6/I/2020**

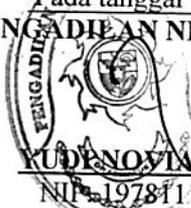
**TANGGAL : 2 Januari 2020**

<b>NO.</b>	<b>NAMA/NIP</b>	<b>PANGKAT/ GOL. RUANG</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
1.	<b>SILVI ARIANI, S.H., M.H.</b> NIP. 19760929 200112 2 006	PEMBINA / (IV/a)	KOORDINATOR PENGAWAS BIDANG
2.	<b>BAYU ADHYPRATAMA, S.H., M.H.</b> NIP. 19880620 201101 1 006	PENATA / (III/c)	- HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN
3.	<b>DWI NOVITA PURBASARI, S.H.</b> NIP. 19871122 201101 2 016	PENATA / (III/c)	- HAKIM PENGAWAS BIDANG KESEKRETARIATAN

Ditetapkan di : PangkalanBalai

Pada tanggal : 2 Januari 2020

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

  
**RUDI NOVIANDRI, S.H., M.H.**  
NIP. 19781113 200212 1 002

