



PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2021

JL. HM. ASYIK AQIL KM.16 KEL. SUKAJADI KEC. TALANG KELAPA
KAB. BANYUASIN
TELP/FAX. (0711) 5723669

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2021

PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
Jl. HM. Asyik Aqil KM.16 Kel. Sukajadi, Kec. Talang Kelapa, Banyuasin
Telp/Fax : 0711-5723669
www.pn-pangkalanbalai.go.id



KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah selesai disusun. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Pengadilan Negeri Pangkalan Balai kepada berbagai pihak, *stakeholder* dan masyarakat yang berkepentingan terhadap Kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai selama tahun 2021.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Pangkalan Balai Tahun 2021 wajib dilaksanakan sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia.

Penyajian data dan informasi seluruh aktifitas, sasaran kerja dan capaian kegiatan yang tersaji dalam LKjIP ini adalah merupakan gambaran akuntabilitas kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai pada tahun Anggaran 2021.

Pangkalan Balai, 03 Januari 2022

KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI


SILVI ARIANI, S.H., M.H.
NIP. 19760929 200112 2 006

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2021 merupakan gambaran hasil yang dicapai berdasarkan kinerja masing-masing program yang dilaksanakan oleh satuan kerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dan dalam rangka menindaklanjuti Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 1999 tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), serta surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 3112/SEK/OT.01.1/12/2021 tanggal 13 Desember 2021, Perihal Penyampaian Dokumen SAKIP dan surat Ketua Pengadilan Tinggi Palembang Nomor : W6-U/5003/OT.01.2/XII/2021 tanggal 27 Desember 2021 Perihal Penyampaian Dokumen SAKIP.

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai berupaya untuk mencapai target tertinggi dari LKjIP yang berdasarkan SAKIP, karena dengan mewujudkan LKjIP yang proporsional dan professional akan semakin transparan dalam mempertanggung jawabkan kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebagai Pengadilan Tingkat Pertama dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021. Dengan berakhirnya Tahun 2021, maka LKjIP Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2021, menyajikan informasi kinerja dari tahun sebelumnya berdasarkan data yang terekam oleh Tim LKjIP. Data kinerja yang menjadi ciri khas berdasarkan Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Pangkalan Balai disusun berdasarkan dan bersifat Laporan terhadap Pencapaian Kinerja, selama kurun waktu dari bulan Januari s/d Desember 2021 serta perbandingan dengan tahun sebelumnya, terutama menyangkut penyelesaian perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. Secara umum hasil capaian kinerja sasaran telah dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan hanya ada beberapa yang belum mencapai target dan dapat menjadi

bahan perbaikan untuk tahun 2021. Sebagai bentuk kesadaran dalam mempertanggungjawabkan amanah yang diberikan, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dalam rangka mewujudkan Reformasi Peradilan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik terkait dengan visi dan misi Mahkamah Agung yaitu :

“ TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG ”

**TABEL CAPAIAN KINERJA PENGADILAN NEGERI
PANGKALAN BALAI TAHUN 2021**

| No | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|----|---|---|---------------|------------------|----------------|
| 1 | Terwujudnya proses peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel | a. Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 85 | 100 | 117,65 |
| | | b. Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 90 | 100 | 111,11 |
| | | c. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 100 | 81,31 | 81,31 |
| | | d. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu | 100 | 96,50 | 96,5 |
| | | e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | 93 | 94,01 | 101,09 |
| | | f. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 98 | 95,89 | 97,85 |
| | | g. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan | 100 | 100 | 100 |

| No | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|----|---|---|---------------|------------------|----------------|
| | | Upaya Hukum Peninjauan Kembali | | | |
| | | h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 1 | 13,64 | 1364 |
| | | i. Index Kepuasan Pencari Keadilan | 85 | 91,17 | 107,26 |
| 2 | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | 75 | 100 | 133,33 |
| | | b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | 75 | 100 | 133,33 |
| | | c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 20 | 3,03 | 15,15 |
| | | d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 |
| | | e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat | a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 100 | 0 | 0 |

| No | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|--------------------------|---|---|---------------|------------------|----------------|
| | Miskin dan Terpinggirkan | b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | 0 | NA | NA |
| | | c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) | 15 | 0 | 0 |
| RATA-RATA CAPAIAN | | | | 162,27% | |

Tabel 1 Capaian Kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2021

Pencapaian kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2021 merupakan pencapaian atas target kinerja pertama dari Renstra Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tahun 2020-2024. Pengukuran tingkat capaian kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2021 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan. Analisis capaian data di atas akan dijabarkan lebih lanjut dalam laporan ini.

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| Kata Pengantar..... | iii |
| Ikhtisar Eksekutif | iv |
| Daftar Isi..... | viii |
| Daftar Tabel..... | ix |
| Daftar Gambar..... | xi |
| Daftar Grafik..... | xii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Kedudukan Tugas dan Fungsi..... | 4 |
| C. Struktur Organisasi..... | 5 |
| BAB II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA..... | 20 |
| A. RENCANA STRATEGIS 2020-2024..... | 20 |
| 1. Visi dan Misi..... | 20 |
| 2. Tujuan dan Sasaran Strategis..... | 21 |
| 3. Indikator Kinerja Utama PN Pangkalan Balai..... | 22 |
| 4. Program Utama dan Kegiatan Pokok..... | 30 |
| B. RENCANA KINERJA TAHUN 2021 | 31 |
| C. PERJANJIAN KINERJA PENGADILAN TAHUN 2021..... | 33 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... | 36 |
| A. Capaian Kinerja Tahun 2021..... | 36 |
| B. Analisis Capaian Kinerja..... | 39 |
| C. Realisasi Anggaran..... | 69 |
| BAB IV PENUTUP | 72 |
| A. Kesimpulan..... | 72 |
| B. Rekomendasi..... | 73 |
| LAMPIRAN..... | 74 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1 Capaian Kinerja PN Pangkalan Balai Tahun 2021..... | v |
| Tabel 2 Reviu Indikator Kinerja Utama..... | 23 |
| Tabel 3 Rencana Kinerja..... | 31 |
| Tabel 4 Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2021..... | 33 |
| Tabel 5 Anggaran Tahun 2021..... | 35 |
| Tabel 6 Hasil Pengukuran Capaian Kinerja..... | 37 |
| Tabel 7 Capaian Sasaran Strategis I..... | 39 |
| Tabel 8 Keadaan Perkara Tahun 2021..... | 41 |
| Tabel 9 Capaian Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan.... | 42 |
| Tabel 10 Capaian Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan.... | 43 |
| Tabel 11 Capaian Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu..... | 44 |
| Tabel 12 Capaian Indikator Kinerja Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 45 |
| Tabel 13 Capaian Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu..... | 46 |
| Tabel 14 Capaian Indikator Kinerja Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu..... | 47 |
| Tabel 15 Capaian Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding..... | 47 |
| Tabel 16 Capaian Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi..... | 49 |
| Tabel 17 Capaian Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali..... | 50 |
| Tabel 18 Capaian Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan Dengan Diversi..... | 53 |
| Tabel 19 Capaian Kinerja Index Kepuasan Pencari Keadilan..... | 54 |
| Tabel 20 Nilai Interval Konversi..... | 55 |

| | |
|---|----|
| Tabel 21 Indeks Kepuasan Masyarakat..... | 55 |
| Tabel 22 Capaian Sasaran Strategis II..... | 56 |
| Tabel 23 Perkara Perdata yang Berhasil Mediasi..... | 59 |
| Tabel 24 Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi..... | 59 |
| Tabel 25 Data Jumlah Berkas Upaya Hukum yang Diajukan..... | 60 |
| Tabel 26 Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali yang Diajukan Secara Lengkap Dan Tepat Waktu..... | 61 |
| Tabel 27 Capaian Sasaran Strategis III..... | 63 |
| Tabel 28 Capaian Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)..... | 67 |
| Tabel 29 Capaian Sasaran Strategis IV..... | 68 |
| Tabel 30 Capaian Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)..... | 69 |
| Tabel 31 Pagu dan Realisasi Belanja DIPA 01 PN Pangkalan Balai..... | 70 |
| Tabel 32 Pagu dan Realisasi Belanja DIPA 03 PN Pangkalan Balai..... | 70 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|---|
| Gambar 1 Peta Wilayah Administrasi Banyuasin..... | 2 |
| Gambar 2 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai..... | 6 |

DAFTAR GRAFIK

| | |
|--|----|
| Grafik 1 Capaian Indikator Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan..... | 42 |
| Grafik 2 Capaian Indikator Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 43 |
| Grafik 3 Capaian Indikator Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu..... | 45 |
| Grafik 4 Capaian Indikator Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu..... | 47 |
| Grafik 5 Capaian Indikator Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding..... | 48 |
| Grafik 6 Capaian Indikator Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi..... | 49 |
| Grafik 7 Capaian Indikator Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali..... | 51 |

BAB I

PENDAHULUAN



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

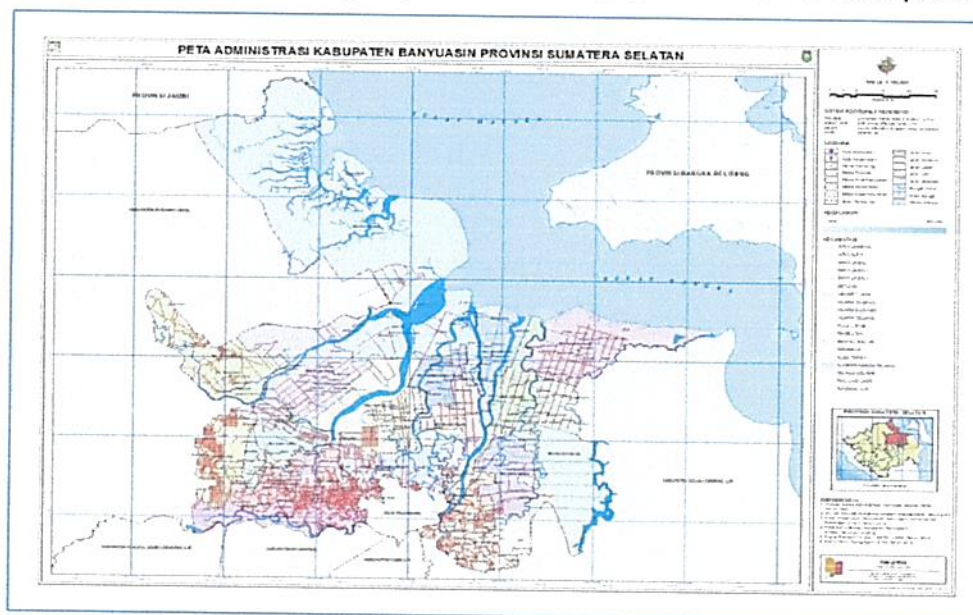
Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya. Selain itu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahunan merupakan bahan untuk menyusun berbagai kebijaksanaan sehingga dapat ditarik satu langkah yang lebih tepat sesuai dengan kebutuhan.

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebagai salah satu Badan Peradilan Umum Tingkat Pertama di bawah Mahkamah Agung merupakan salah satu pilar tegaknya suatu negara dalam kedudukannya sebagai penyelenggara kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan di Negara Kesatuan Republik Indonesia khususnya wilayah hukum Kabupaten Banyuasin secara Organisatoris, Administratif Dan Financial.

Kabupaten Banyuasin adalah salah satu kabupaten di Provinsi Sumatra Selatan. Kabupaten ini merupakan pemekaran dari Kabupaten Musi Banyuasin yang terbentuk berdasarkan UU No. 6 Tahun 2002.

Nama kabupaten ini berasal dari nama Sungai Banyuasin, yang melintasi wilayah kabupaten ini dan Kabupaten Musi Banyuasin. Perkataan *Banyuasin* Diarsipkan 2020-07-20 di Wayback Machine. sendiri berasal dari istilah bahasa Jawa *banyu* (air) dan *asin*, merujuk pada

kualitas air sungai tersebut yang masin rasanya, terutama ke arah pantai.



Gambar 1 Peta Wilayah Administrasi Banyuasin

Luas Kabupaten Banyuasin 11.875 km² di mana terdapat beberapa suku yang menetap di kabupaten ini, antara lain Jawa, Madura, Bugis, Bali dan Penduduk asli Melayu Banyuasin (Melayu Pesisir). Batas Wilayah banyuasin mengelilingi 2/3 wilayah kota Palembang, sehingga banyuasin dapat dikatakan sebagai wilayah penyangga ibu kota provinsi Sumatera Selatan. Kabupaten Banyuasin memiliki 21 kecamatan, 16 kelurahan dan 288 desa (dari total 236 kecamatan, 386 kelurahan dan 2.853 desa di seluruh Sumatera Selatan). Pada tahun 2021, jumlah penduduknya sebesar 878.154 jiwa dengan luas wilayahnya 11.832,99 km² dan sebaran penduduk 68 jiwa/km².

Dengan wilayah hukum yang cukup besar, sebagai satuan kerja pemerintahan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tentulah memiliki tanggung jawab mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi instansi pemerintahan dalam menyalurkan aspirasi publik dan menjalankan cita-cita bangsa dan negara. Dalam rangka itu maka

diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung serta berdaya guna, bersih, bertanggung jawab dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Berdasarkan pasal 21 ayat (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2010 tentang Kekuasaan Kehakiman disebutkan bahwa “Ketentuan mengenai organisasi, administrasi dan finansial badan peradilan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk masing-masing lingkungan peradilan diatur dalam undang-undang sesuai dengan kekhususan lingkungan peradilan masing-masing”. Dengan demikian berdasarkan pasal tersebut, lahirlah apa yang disebut dengan peradilan satu atap. Sebagai realisasi dari pasal tersebut lahirlah Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2010 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, pasal 3 dinyatakan bahwa Asas- asas umum Penyelenggaraan Negara meliputi Asas Kepastian Hukum, Asas Keterbukaan, Asas Proporsionalitas, Asas Profesionalitas dan Asas Akuntabilitas.

Sedangkan untuk menciptakan *good governance* diperlukan prinsip-prinsip partisipasi, penegakan hukum, transparansi, kesetaraan, daya tanggap, wawasan kedepan, akuntabilitas, pengawasan, efisensi dan efektifitas, serta profesionalisme. Kemudian prinsip akuntabilitas ditegaskan lagi dalam visi, misi dan program membangun Indonesia yang aman, adil dan sejahtera melalui program meningkatkan pengawasan untuk menjamin akuntabilitas, transparansi, dan perbaikan kinerja aparatur Negara/pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan tiap tahun, disusun dengan

mengacu pada Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 005/SEK/01/2010 tanggal 13 2010 dan sesuai Surat Menteri Pendayaguna Aparatur Negara Nomor: B/3302/M.PAN/12/2008 tertanggal 10 Desember 2008 tentang Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2010 dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2011 serta DIKTUM KETIGA Instruksi Presiden Nomor: 5 Tahun 2004 tentang Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja mulai dari Pengadilan Tingkat Pertama keatas secara berjenjang dengan berdasarkan Indikator Kinerja Utama masing-masing.

B. KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. TUGAS

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai merupakan lingkungan peradilan umum di bawah Mahkamah Agung RI sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakan Hukum dan Keadilan, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebagai Pengadilan Tingkat Pertama di bawah Pengadilan Tinggi Palembang yang menjadi kawal depan (*Voorj post*) Mahkamah Agung, bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus perkara yang masuk di tingkat pertama.

2. FUNGSI

Adapun fungsi dari Pengadilan Negeri Pangkalan Balai antara lain:

- a. **Fungsi Mengadili (*Judicial Power*)**, yakni menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi kewenangan pengadilan dalam tingkat pertama.
- b. **Fungsi Pembinaan**, yakni memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk kepada pejabat struktural dan

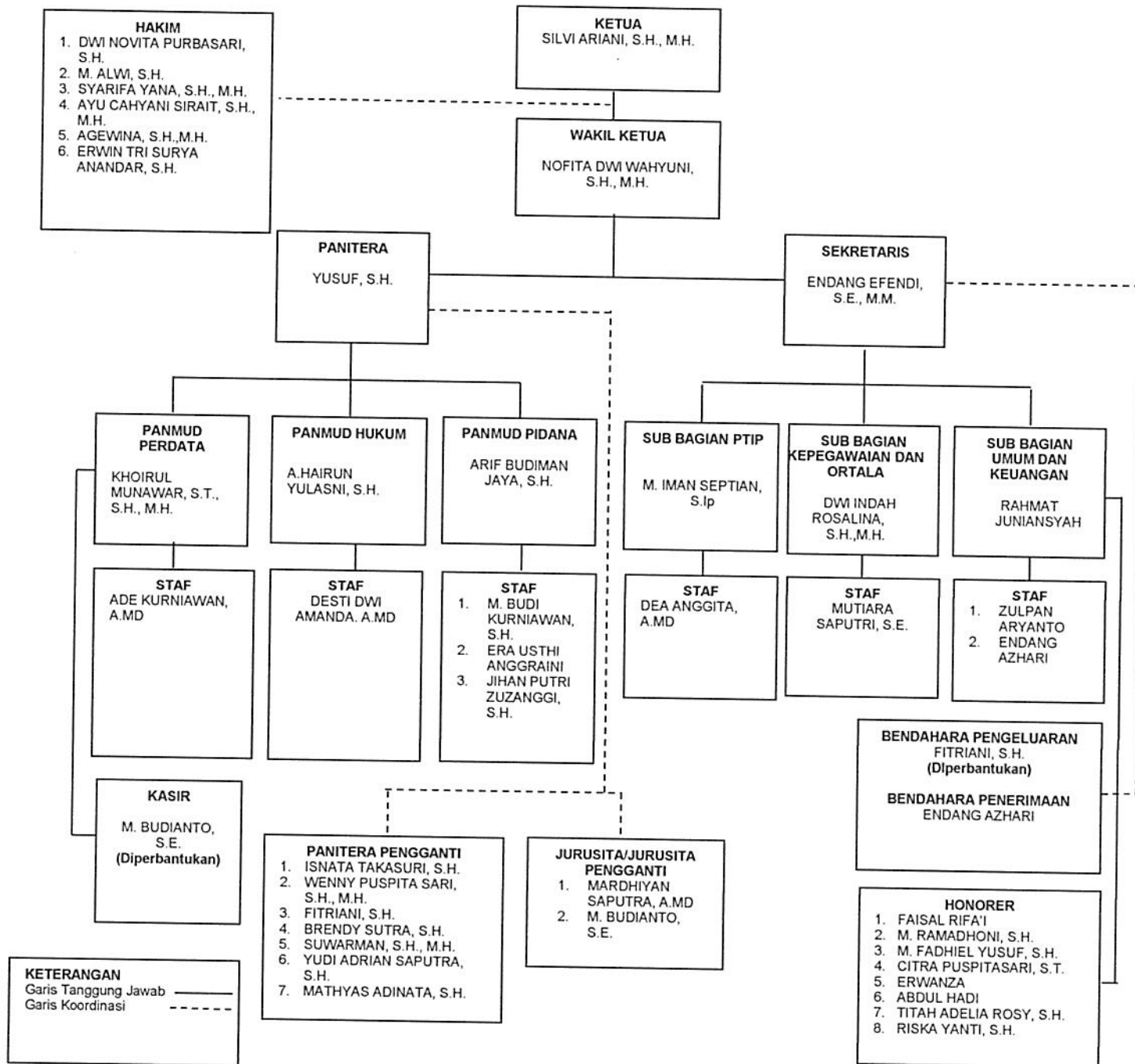
fungsional di bawah jajarannya, baik menyangkut Teknis Yudisial, Administrasi Peradilan, maupun Administrasi Umum/Perlengkapan, Keuangan, dan Kepegawaian.

- c. **Fungsi Pengawasan**, yakni mengadakan pengawasan melekat atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti, dan Jurusita/Jurusita Pengganti di bawah jajarannya agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya dan terhadap pelaksanaan administrasi umum kesekretariatan serta pembangunan.
- d. **Fungsi Nasehat**, yakni memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta.
- e. **Fungsi Administratif**, yakni menyelenggarakan administrasi peradilan (teknis dan persidangan), dan administrasi umum (kepegawaian, keuangan, dan umum/perlengkapan).
- f. **Fungsi Lainnya** : Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya serta memberi akses yang seluas-luasnya bagi masyarakat dalam era keterbukaan dan transparansi informasi peradilan, sepanjang diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang **Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan** sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang **Keterbukaan Informasi di Pengadilan**.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai suatu tujuan. Dalam

melaksanakan tugas dan fungsinya, telah disusun struktur organisasi Pengadilan Negeri. Bagan Organisasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai adalah sebagai berikut :



Gambar 2 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi struktur organisasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai adalah sebagai berikut :

1. KETUA PENGADILAN NEGERI

- a. Ketua dan Wakil Ketua bersama-sama memimpin dan bertanggung jawab atas terselenggaranya tugas Pengadilan secara baik dan lancar.
- b. Membuat :
 1. Perencanaan (*planning, programming*) dan perorganisasian (*organizing*).
 2. Pelaksanaan (*implementation dan executing*)
 3. Pengawas (*evaluation dan controlling*) yang baik, serasi dan selaras.
- c. Melaksanakan pembagian tugas antara Ketua dengan Wakil Ketua serta bekerja sama dengan baik.
- d. Membagi dan menetapkan tugas dan tanggung jawab secara jelas dalam rangka mewujudkan keserasian dan kerja sama antar sesama pejabat / petugas yang bersangkutan.
- e. Menyelenggarakan administrasi keuangan perkara dan mengawasi keuangan rutin / pembangunan.
- f. Melaksanakan pertemuan berkala sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan dengan para Hakim serta pejabat struktural, dan sekurang-kurangnya sekali dalam 3 bulan dengan seluruh karyawan.
- g. Membuat/ menyusun legal data tentang putusan-putusan perkara yang penting.
- h. Memerintahkan, memimpin dan mengawasi eksekusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Mengaktifkan Majelis Kehormatan Hakim.

- j. Melakukan pengawasan secara rutin terhadap pelaksanaan tugas dan memberi petunjuk serta bimbingan yang diperlukan, baik bagi para Hakim maupun seluruh karyawan.
- k. Melakukan pengawasan intern
 - Intern : Pejabat peradilan, keuangan dan material.
- l. Menugaskan hakim untuk membina dan mengawasi bidang hukum tertentu.
- m.
 1. Melakukan Evaluasi atas hasil pengawasan dan memberikan penilaian untuk kepentingan peningkatan jabatan.
 2. Melaporkan evaluasi atas hasil Pengawasan dan penilaiannya Mahkamah Agung.
 3. Mengawasi pelaksanaan court calender dengan ketentuan bahwa setiap perkara pada dasarnya harus diputus dalam waktu 6 bulan dan mengumumkannya pada pertemuan berkala dengan para Hakim.
 4. Mempersiapkan Kader dalam rangka menghadapi alih generasi.
- n. Melakukan pembinaan terhadap Dharmayukti Karini, IKAHI, Koperasi dan PTWP.
- o. Melakukan koordinasi antar sesama instansi di lingkungan penegak hukum dan kerja sama dengan instansi-instansi lain serta dapat memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum kepada instansi Pemerintah di daerahnya apabila diminta.
- p. Memperhatikan keluhan-keluhan yang timbul dari masyarakat dan menanggapi bila dipandang perlu.

2. WAKIL KETUA

- a. Membantu ketua dalam membuat program kerja jangka

pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasian.

- b. Mewakili ketua bila berhalangan.
- c. Melaksanakan delegasi wewenang dari ketua.
- d. Melakukan pengawasan intern untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerjadan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada Ketua.

3. HAKIM

- a. Membantu pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.
- b. Melakukan pengawasan yang ditugaskan Ketua untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas, umpamanya mengenai penyelenggaraan administrasi perkara perdata dan pidana serta pelaksanaan eksekusi, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan melaporkannya kepada Pimpinan Pengadilan.
- c. Pengadilan Negeri : Melakukan pengawasan dan pengamatan (KIMWASMAT) terhadap pelaksanaan putusan pidana di Lembaga Perasyarakatan dan melaporkannya kepada Mahkamah Agung.

KEPANITERAAN

1. PANITERA

- a. Membantu Pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.

- b. Mengatur pembagian tugas pejabat kepaniteraan.
- c. Membantu pimpinan pengadilan dalam pembinaan pegawai.
- d. Membantu hakim dalam persidangan perkara pidana dan perdata.
- e. Panitera dengan dibantu oleh Panitera Muda menyelenggarakan administrasi mengenai jalannya perkara pidana dan perkara perdata dan situasi keuangan perkara perdata.
- f. Bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan.
- g. Membuat akta dan salinan putusan.
- h. Menerima dan mengirim berkas perkara.
- i. Melaksanakan Eksekusi putusan perkara perdata.
- j. Menyelenggarakan pendaftaran Badan Hukum Perseroan terbatas, Perseroan Commanditer dan Yayasan.
- k. Menerima dan mendatangi pendaftaran surat kuasa, melegalisasi surat-surat bukti perkara yang diajukan kepersidangan.
- l. Meneliti dan mengoreksi Konsep surat yang diajukan bawahan.
- m. Membuat dan Menandatangani Daftar penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) bawahan.

2. PANITERA MUDA PIDANA

- a. Membantu pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.

- b. Membantu panitera dalam menyelenggaraan administrasi perkara dan pengolahan penyusunan laporan perkara perdata.
- c. Mengkoordinir / Membagi tugas urusan perdata untuk diberikan kepada bawahan.
- d. Melaksanakan tugas administrasi perkara perdata, menerima dan memberi nomor register pada setiap perkara perdata yang diterima serta mencatatnya dalam register perdata.
- e. Menyiapkan berkas perkara banding/ kasasi untuk dikirim ke Pengadilan Tingkat Banding dan Mahkamah Agung.
- f. Menyerahkan Arsip berkas perkara ke Panitera Muda Hukum.
- g. Membantu Hakim dalam persidangan perkara pidana dan perkara perdata.
- h. Meneliti mengoreksi konsep surat yang diajukan bawahan.

2.1. STAF PANITERA MUDA PIDANA

- a. pemegang buku register perkara singkat
- b. pemegang buku register perkara lalu lintas dan perkara cepat
- c. pemegang buku register penyitaan
- d. pemegang buku register pengeledahan
- e. pemegang buku register praperadilan
- f. Menyiapkan dan membuat laporan bulanan
 - 1. Laporan Keadaan perkara pidana
 - 2. Laporan Jenis perkara pidana
- g. Menyiapkan dan membuat laporan bulanan
 - 1. Laporan perkara banding

2. Laporan perkara kasasi
 3. Laporan perkara PK
 4. Laporan perkara yang terdakwa mengajukan Grasi/Remisi.
- h. Menyiapkan dan membuat laporan Semester.
1. Laporan kegiatan hakim
 2. Laporan pelaksanaan tugas Hakim.
- i. Kearsipan
1. Berkas perkara yang masih aktif dan yang telah diminutasi.
 2. Surat-surat lainnya yang berhubungan dengan kepaniteraan pidana.

3. PANITERA MUDA PERDATA

- a. Membantu pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.
- b. Membantu panitera dalam menyelenggarakan administrasi perkara pidana dan pengelolaan penyusunan laporan perkara pidana.
- c. Menyerahkan arsip berkas perkara ke Panitera Muda Hukum.
- d. Membantu Hakim dalam persidangan Perkara Pidana dan perkara perdata.
- e. Mengelola keuangan Perkara Pidana, Uang bantuan Hukum dan uang jaminan penangguhan penahanan.
- f. Meneliti dan mengoreksi konsep surat yang diajukan bawahan.

4. PANITERA MUDA HUKUM

- a. Membantu pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.
- b. Membantu panitera dalam menyelenggarakan administrasi perkara dan pengelolaan penyusunan laporan perkara.
- c. Menerima dan mengarsipkan berkas perkara yang sudah non aktif.
- d. Membantu Hakim dalam persidangan perkara pidana dan perkara perdata.
- e. Melakukan pendaftaran Badan Hukum berupa PT, CV, Firma dan Yayasan serta badan hukum lainnya.
- f. Meneliti dan mengoreksi konsep surat yang diajukan bawahan.

4.1. STAF PANITERA MUDA HUKUM

- a. Menyelenggarakan pendaftaran badan-badan hukum PT, CV, Firma, dan Yayasan.
- b. Mendata dan menyusun arsip berkas perkara pidana dan perdata.
- c. Membuat laporan bulanan, triwulan dan tahunan.
- d. Mengelola dan menyajikan data/dokumentasi Pengadilan.

5. PANITERA PENGGANTI

Membantu Hakim dalam persidangan perkara perdata dan pidana serta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera Muda yang bersangkutan.

6. JURUSITA

- a. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh ketua pengadilan, Ketua Sidang Dan Panitera dalam hal perkara perdata.
- b. Menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran, protes-protes, dan pemberitahuan putusan pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan undang-undang.
- c. Melakukan penyitaan atas perintah ketua pengadilan dan dengan teliti melihat lokasi batas-batas tanah yang disita beserta surat-suratnya yang sah apabila menyita tanah.
- d. Membuat berita Acara penyitaan, yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- e. Melakukan penawaran pembayaran uang titipan pihak ketiga serta membuat berita acaranya.
- f. Melaksanakan tugas lainnya yang berkenan dengan kejurusitaan.

KESEKRETARIATAN

1. SEKRETARIS

- a. Membantu pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.
- b. Mengatur pembagian tugas pejabat Kesekretariatan.
- c. Membantu pimpinan pengadilan dalam pembinaan pegawai.
- d. Menyelenggarakan Administrasi Umum dan Mengkoordinir para Kepala Sub. Bagian serta seluruh pelaksana di bagian Kesekretariatan.
- e. Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung Jawab atas pengelolaan dan penggunaan anggaran
- f. Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pemanfaatan barang milik

negara (BMN)

- g. Meneliti dan mengoreksi Konsep surat yang diajukan bawahan.
- h. Membuat dan Menandatangani Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) bawahan.

2. KASUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

- a. Membantu Pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang.pelaksanaannya serta pengorganisasian.
- b. Membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan administrasi Keuangan.
- c. Membagi tugas urusan keuangan untuk diberikan kepada para staf.
- d. Meneliti berkas tagihan pemeliharaan peralatan kantor/langganan daya dan jasa untuk mendapatkan penyelesaian.
- e. Menyusun konsep surat tanggapan yang berkaitan dengan anggaran rutin dalam rangka meminta data keuangan.
- f. Meneliti kelengkapan dan kebenaran SPP
- g. Menelitian kelengkapan dan kebenaran register penutupan KAS.
- h. Meneliti SPJ penggunaan anggaran rutin sesuai dengan bukti pengeluaran.
- i. Menyelesaikan surat-surat yang berkenaan dengan pinjaman untuk ditandatangani oleh ketua Pengadilan Negeri.
- j. Menyelesaikan administrasi Bantuan Hukum bagi mereka yang tidak mampu.
- k. Membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan administrasi Umum.

- l. Membagi tugas urusan Umum untuk diberikan kepada para staf
- m. Mengkoordinir surat masuk dan surat keluar.
- n. Membuat daftar Inventaris Ruangan.
- o. Menyelenggarakan kearsipan surat.
- p. Meneliti dan mengoreksi konsep surat yang diajukan bawahan.
- q. Menyelenggarakan pemeliharaan alat, perlengkapan kantor, gedung dan rumah dinas.
- r. Membuat dan menandatangani Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) bawahan.

2.1. STAF KASUB KEUANGAN (BENDAHARA)

- a. Melaksanakan tugas perbedaharaan bersumber dari pelaksanaan APBN.
- b. Mengajukan SPP Pembayaran langsung, SPP Penyediaan Dana UYHD (SPP-DU), SPP Penggantian Dana UYHD (SPP-DU) dan SPP Tambahan UYHD (SPP-TU).
- c. Mengadakan pembukuan atas pengeluaran dana UYHD kedalam buku kas umum Tabelaris dan Pembantu setiap MAK.
- d. Mencairkan uang sesuai SP2D yang diterima.
- e. Laporan untuk pertanggung jawaban setiap pengeluaran dana UYHD.
- f. Menyelenggarakan pengurusan perjalanan dinas.
- g. Melakukan pemotongan PPH atas Pengeluaran dana UYHD.

2.2. STAF KASUB UMUM

- a. Menerima dan membukukan surat masuk dan keluar
- b. Mengirim surat-surat dinas

- c. Menyampaikan surat masuk kebagian masing-masing.
- d. Membantu membuat daftar inventaris ruangan.
- e. Membantu membuat kartu inventaris barang.
- f. dan tugas yang diberikan kepadanya.

3. KASUB KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

- a. Membantu pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.
- b. Membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan administrasi Kepegawaian.
- c. Membagi tugas urusan Kepegawaian untuk diberikan kepada para staf.
- d. Menyusun data kepegawaian untuk mengikuti ujian dinas dan diklat.
- e. Mengusulkan pemberian penghargaan tanda kehormatan.
- f. Menyusun Bezetting dan DUK.
- g. Melakukan permintaan KARPEG, KARSIS, KARSU DAN TASPEN.
- h. Menyenggarakan sumpah PNS, pelantikan dan sumpah Jabatan.
- i. Mengusulkan Kenaikan pangkat pegawai/jabatan struktur dan fungsional.
- j. Mengusulkan dan menyelenggarakan administrasi mutasi pegawai.
- k. Mengusulkan pemberhentian dan pensiun pegawai.
- l. Menyiapkan dan menyusun laporan kepegawaian .
- m. Meneliti dan mengoreksi konsep surat yang diajukan bawahan.
- n. Membuat dan menandatangani Daftar Penilaian Pelaksanaan

Pekerjaan (DP3) bawahan.

3.1. STAF KASUB KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

- a. Mengerjakan *Bezetting*, DUK, Surat Pernyataan menduduki jabatan.
- b. Membuat usul kenaikan pangkat, Kenaikan gaji berkala.
- c. Mengerjakan usul permintaan Karis dan Karsu.
- d. Mengerjakan usul mutasi, Menyiapkan Penyempahan PNS, Jabatan.
- e. Mengerjakan daftar Hadir Pegawai.
- f. Mengerjakan Surat Izin cuti Pegawai.
- g. Mengerjakan Permintaan Askes, Karpeg , Taspen.
- h. Mengerjakan usul pemberhentian Pegawai dan pensiun.
- i. Mengerjakan surat permintaan Pengujian kesehatan bagi para CPNS dan tugas lain yang diberikan kepadanya.

4. KASUB PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN

- a. Membantu pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.
- b. Membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan administrasi Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan..
- c. Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran,
- d. Melaksanakan pengelolaan sistem dan teknologi informasi
- e. Mengupload segala bentuk laporan dan berita ke dalam *website*;
- f. Melaksanakan pengelolaan infrastruktur *hardware*, meliputi

server, komputer dan perangkat pendukungnya;

- g. Melaksanakan pengelolaan infrastruktur jaringan komputer;
- h. Melaksanakan pengelolaan sistem dan teknologi informasi;
- i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan teknologi informasi
- j. Menghimpun, menyusun dan mengkoordinasikan penyusunan Laporan Tahunan dan LKJIP.

BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA



BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS 2020-2024

Rencana kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai merupakan gambaran dari kinerja lembaga badan peradilan dalam kurun waktu tahun 2020-2024 dikarenakan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai merupakan Pengadilan Baru yang diresmikan pada tanggal 22 Oktober 2018, merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sebagai sarana atau proses untuk tercapainya Visi dan Misi, Tujuan, Sasaran yang telah di tetapkan oleh organisasi yang dapat dijabarkan menjadi :

1. VISI DAN MISI

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

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung yang di sesuaikan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam rencana pembangunan nasional jangka panjang (RPNJP) 2005- 2025,

sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020–2024. Visi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mengacu pada Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut :

“Mewujudkan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Yang Agung”

Misi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai adalah sebagai berikut :

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Pangkalan Balai
2. Memberikan Pelayanan Hukum Yang Agung Kepada Pencari Keadilan
3. Meningkatkan Kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

2. Tujuan dan Sasaran Strategis

- **Tujuan Strategis**

Tujuan Strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 2 tahun. Tujuan strategis yang termuat di dalam rencana strategis adalah sebagai berikut :

- Menciptakan kredibilitas, profesional dan transparan
- Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi
- Menciptakan rasa keadilan bagi pencari keadilan masyarakat bangsa dan negara
- Memberikan pelayanan hukum yang mempunyai kepastian dan berkeadilan

- **Sasaran Strategis**

Untuk mendukung tercapainya tujuan dengan terukur maka Pengadilan Negeri Pangkalan Balai menetapkan sasaran strategis sebagai berikut :

- Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan Akuntabel
- Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara
- Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat terpinggirkan
- Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan

3. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama (IKU) diperlukan sebagai tolak ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator tersebut telah di reviu untuk mempertajam sasaran strategis.

**REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA
PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|----|---|---|---|------------------|-------------------------------------|
| 1. | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | <p>$\frac{\text{Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Harus Diselesaikan}} = 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Sisa perkara Perdata adalah perkara perdata yang belum selesai pada tahun sebelumnya. Input adalah jumlah sisa perkara perdata tahun sebelumnya yang harus diselesaikan pada tahun berjalan. Output adalah jumlah sisa perkara perdata yang diselesaikan pada tahun berjalan. SE KMA nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan. | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 2. | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | <p>$\frac{\text{Jumlah sisa perkara pidana yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara Pidana yang harus diselesaikan}} = 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Sisa perkara pidana adalah perkara pidana yang belum selesai pada tahun sebelumnya. Input adalah jumlah sisa perkara pidana tahun sebelumnya yang harus diselesaikan pada tahun berjalan. Output adalah jumlah sisa perkara pidana yang diselesaikan pada bulan berjalan. SE KMA nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan. | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|----|---------------|--|--|------------------|-------------------------------------|
| 3. | | Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | <p>$\frac{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan}} \times 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Input adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan pada bulan berjalan. Output adalah jumlah perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan. | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 4. | | Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu | <p>$\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan}} \times 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Input adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan pada bulan berjalan. output adalah jumlah perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu pada bulan berjalan. Surat Edaran Mahkamah Agung nomor 2 tahun 2014 tentang penyelesaian perkara di pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding pada 4 (empat) lingkungan peradilan. | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 5. | | Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | <p>$\frac{\text{Jumlah Perkara Diputus yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding}}{\text{Jumlah Perkara Diputus}} \times 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Merupakan persentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum banding. Input adalah jumlah perkara yang | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|----|---------------|---|---|------------------|-------------------------------------|
| 6. | | Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | <p>putus dalam jangka waktu triwulanan . Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding dalam jangka waktu triwulanan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu triwulanan.</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Perkara Yang Tidak Dijajukan Hukum Kasasi}}{\text{Jumlah Perkara yang Diputus pada tahun berjalan}} \times 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 7. | | Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | <p>$\frac{\text{Persentase Perkara yang Diputus yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali}}{\text{Jumlah Perkara yang Telah Diputus}} \times 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Merupakan persentase jumlah perkara yang diputus dan tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali. Input adalah jumlah perkara yang putus pada tahun berjalan. Output adalah jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali pada tahun berjalan. Data pada indikator ini diinput dalam jangka waktu tahunan. | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 8. | | Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | <p>$\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi}}{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak}} \times 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|-----|--|---|---|------------------|-------------------------------------|
| 9. | | Index Kepuasan Pencari Keadilan | <p>$\frac{\text{Jumlah Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan}}{\text{Jumlah Responden Pencari Keadilan}} = 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 10. | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | <p>$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diputus}} = 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah Salinan putusan yang dikirim kepada para pihak. Surat Edaran Mahkamah Agung No.01 Tahun 2011 tentang perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 11. | | Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu | <p>$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara Pidana yang Diputus}} = 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah Salinan putusan yang dikirim kepada para pihak. Surat Edaran Mahkamah Agung No.01 Tahun 2011 tentang perubahan SE MA No. 02 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan. - Salinan putusan Perkara Pidana diberikan langsung kepada para Pihak | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|-----|---------------|--|--|------------------|-------------------------------------|
| 12. | | Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | <p>$\frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi}}{\text{Jumlah Perkara yang Dilakukan Mediasi}} \times 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 13. | | Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | <p>$\frac{\text{Jumlah Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK}} \times 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 14. | | Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | <p>$\frac{\text{Jumlah Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus}}{\text{Jumlah Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat}} \times 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|-----|---|--|--|------------------|-------------------------------------|
| 15. | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | <p>$\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara Prodeo}} = 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 16. | | Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | <p>$\frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah Perkara yang Harus Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan}} = 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 17. | | Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | <p>$\frac{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)}}{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu}} = 100\%$</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| 18. | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti | <p>$\frac{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)}}{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata yang sudah BHT dan dimohonkan untuk ditindaklanjuti (Dieksekusi)}} = 100\%$</p> | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|----|---------------|-------------------|---|------------------|-------------|
| | Pengadilan | (Dieksekusi) | <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> adalah persentase permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti. Input adalah jumlah putusan perkara BHT dan dimohonkan untuk dieksekusi pada bulan berjalan. Output adalah jumlah putusan perkara yang telah dieksekusi pada bulan berjalan. Semakin tinggi persentase permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti maka semakin bagus kinerja pengadilan | | Tahunan |

Tabel 2 Reviu Indikator Kinerja Utama

Mahkamah Agung bertujuan untuk mencapai sasaran strategis Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Mahkamah Agung

c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Urusan Administrasi.

Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Pangkalan Balai dalam pelaksanaan Program tersebut adalah Kegiatan Pokok yang dilaksanakan Pengadilan Negeri berkualitas dan mencapai pengawasan yang berkualitas. sasaran strategis menciptakan sumber daya manusia yang Teknis Lainnya Mahkamah Agung dibuat untuk mencapai Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas

Teknis Lainnya Mahkamah Agung

b. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas

Peradilan Umum.

pelaksanaan Program tersebut adalah Peningkatan Manajemen yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dalam aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan. Kegiatan Pokok hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara, dan merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

a. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Empat sasaran strategis tersebut merupakan arahan bagi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan dan membuat rincian Program dan Kegiatan Pokok yang sesuai tercantum di dalam DIPA Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut :

4. PROGRAM UTAMA DAN KEGIATAN POKOK

dalam penyediaan sarana dan prasarana. Kegiatan pokok program ini adalah pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan peradilan tingkat banding dan tingkat pertama.

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2021

Rencana Kinerja Tahun 2021 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memuat angka target kinerja Tahun 2021 untuk seluruh Indikator Kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Angka target kinerja ini akan menjadi komitmen yang harus dicapai dalam periode tahun 2021. Selain itu, dokumen Rencana Kinerja tersebut menjadi dasar bagi penetapan kesepakatan tentang kinerja yang akan diwujudkan oleh organisasi (*performance agreement*) atau lebih dikenal sebagai Penetapan Kinerja. Dengan adanya review Indikator Kinerja Utama maka Rencana Kinerja Tahun 2021 juga mengalami perubahan. Adapun Rencana Kinerja Tahun 2021 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

| No | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target (%) |
|----|--|--|------------|
| 1 | Terwujudnya proses peradilan yang Pasti dan Transparan dan Akuntabel | a. Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan 85 b. Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan 90 c. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu 100 d. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu 100 e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding 93 f. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya 98 | |

Tabel 3 Rencana Kinerja

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|-----|--|
| | Hukum Kasasi | | | | | |
| | g. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | 100 | | | | |
| | h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 1 | | | | |
| | i. Index Kepuasan Pencari Keadilan | 85 | | | | |
| 2 | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Perkara Penyelesaian Perkara | a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | 75 | | | |
| | | b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | 75 | | | |
| | | c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 20 | | | |
| | | d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | 100 | | | |
| | | e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | 100 | | | |
| | | a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 100 | | | |
| | | b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | 0 | | | |
| | | c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 | | | |
| | | 3 | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 100 | |
| | | | | b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | 0 | |
| 4 | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjut (Dieksekusi) | 15 | | | |
| | | b. Persentase Putusan Perkara Prodeo yang Ditindak lanjut (Dieksekusi) | 15 | | | |

| No | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target (%) |
|----|---|---|---|
| 1 | Terwujudnya proses peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | a. Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan b. Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan c. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu d. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding f. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi g. Persentase Perkara yang | 85 90 100 100 93 98 100 |

Satuan Kerja : Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Kelas II

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja sebagai wujud nyata komitmen, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Pengadilan Negeri Pangkalan Balai, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja. Untuk perjanjian kinerja tahun 2021 juga mengalami perubahan menyesuaikan rencana kinerja tahun 2021 yang telah ditetapkan. Adapun hasil reuiv Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Tabel 4 Revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2021

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) | 15 |
| | | | |
| 2 | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi |
| | | | i. Index Kepuasan Pencari Keadilan |
| | | | a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu |
| | | | b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu |
| | | | c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi |
| | | | d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu |
| | | | e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus |
| | | | a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan |
| | | | b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan |
| | | | c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) |
| 3 | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 100 |
| | | | |
| 4 | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) | 15 |
| | | | |

| No | Program Kegiatan | Anggaran Awal | Anggaran Setelah Revisi |
|----|---|----------------------|-------------------------|
| 1. | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi | Rp. 4.693.741.000,- | Rp. 4.709.805.000,- |
| 2. | Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung | Rp. 19.819.625.000,- | Rp. 18.916.625.000,- |
| 3. | Peningkatan Manajemen Peradilan Umum | Rp. 73.904.000,- | Rp. 183.940.000,- |

Tabel 5 Anggaran Tahun 2021

BAB III
AKUNTABILITAS
KINERJA



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Akuntabilitas Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk memberikan *reward / punishment*, melainkan sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tahun 2021, dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi yang di dapat dengan target yang telah ditetapkan, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian target kinerja, namun terdapat juga beberapa target yang belum tercapai dalam tahun 2021 ini. Rata-rata tingkat capaian kinerja masing-masing sasaran strategis tersebut dirangkum dalam tabel di bawah ini :

| No | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|---|--|--|--|--|----------------|
| 1 | Terwujudnya proses peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel | a. Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 85 | 100 | 117,65 |
| | | b. Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 90 | 100 | 111,11 |
| | | c. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 100 | 81,31 | 81,31 |
| | | d. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu | 100 | 96,50 | 96,5 |
| | | e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | 93 | 94,01 | 101,09 |
| | | f. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 98 | 95,89 | 97,85 |
| | | g. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | 100 | 100 | 100 |
| | | h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 1 | 13,64 | 1364 |
| | | i. Index Kepuasan Pencari Keadlilan | 85 | 91,17 | 107,26 |
| | | 2 | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | 75 |
| b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu | 75 | | | 100 | 133,33 |

| No | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |
|--------------------------|---|---|------------|----------------|-------------|
| | | c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 20 | 3,03 | 15,15 |
| | | d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | 100 | 100 | 100 |
| | | e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 100 | 0 | 0 |
| | | b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | 0 | NA | NA |
| | | c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi) | 15 | 0 | 0 |
| RATA-RATA CAPAIAN | | | | 162,27% | |

Tabel 6 Hasil Pengukuran Capaian Kinerja

Hasil capaian di dapat dari perhitungan dengan formula di bawah ini :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Dari hasil pengukuran kinerja di atas, dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2021 secara umum Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah melaksanakan tugas dan fungsi dengan tingkat keberhasilan rata-rata mencapai **95,69%**. Hasil tersebut menunjukkan bahwa hasil sudah sangat baik. Hasil ini akan dijadikan acuan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dalam mengevaluasi dan menyusun target, sasaran, dan program kerja untuk tahun yang akan datang.

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tahun 2021 mengacu pada indikator kinerja utama untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pada tahun 2021, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Adapun hasil capaian kinerja dari sasaran yang ditetapkan, diuraikan sebagai berikut :

Sasaran I : Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan & Akuntabel

Besar target yang ditetapkan pada sasaran terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mengacu pada Matriks Rencana Strategis Tahun 2020-2024. Berikut tabel dan grafik capaian sasaran terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel tahun 2021:

| Sasaran Strategis I | |
|---|---------|
| Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan & Akuntabel | |
| Indikator Kinerja | Capaian |
| a. Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 117,65 |
| b. Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 111,11 |
| c. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 81,31 |

| Sasaran Strategis I | |
|--|---------------|
| Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan & Akuntabel | |
| Indikator Kinerja | Capaian |
| d. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu | 96,5 |
| e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding | 101,09 |
| f. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi | 97,85 |
| g. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali | 100 |
| h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi | 1364 |
| i. Index Kepuasan Pencari Keadilan | 107,26 |
| Rata-rata Capaian Kinerja Pada Sasaran Strategis I | 241,86 |

Tabel 7 Capaian Sasaran Strategis I

Sasaran strategis terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel merupakan sasaran utama dalam rencana strategis. Sasaran ini dimaksudkan untuk menggambarkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan peradilan di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dengan mengukur sisa perkara yang diselesaikan, perkara yang diselesaikan tepat waktu, perkara yang tidak mengajukan upaya hukum, perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversi dan index responden pencari keadilan. Pada tabel 7 dapat dilihat bahwa capaian sasaran strategis terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel tahun 2021 mendapat capaian rata-rata sebesar **105,46%**. Hal ini menunjukkan bahwa capaian kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dalam hal terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel pada kategori sangat baik.

Sebelum menganalisis kinerja utama terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel, di bawah ini kami tampilkan tabel keadaan perkara tahun 2021 pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai :

| Jenis Perkara | Sisa Perkara (2020) | Perkara Masuk (2021) | Perkara Putus (2021) | Sisa Perkara (2021) |
|---------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| Perdata Permohonan | 1 | 27 | 27 | 1 |
| Perdata Gugatan | 22 | 33 | 41 | 14 |
| Perdata Gugatan Sederhana | 1 | 31 | 30 | 2 |
| Pidana Biasa | 115 | 502 | 521 | 96 |
| Pidana Singkat | - | - | - | - |
| Pidana Cepat | - | 10 | 10 | - |
| Pidana Anak | - | 22 | 22 | - |
| Praperadilan | - | 7 | 7 | - |
| Jumlah | 139 | 632 | 658 | 113 |

Tabel 8 Keadaan Perkara Tahun 2021

Pada tabel di atas dapat dilihat bahwa sebagian besar perkara masuk pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai di dominasi oleh jenis perkara pidana biasa yaitu sebanyak 502 perkara. Pada tahun 2021 total perkara masuk sebanyak 632 perkara terdiri dari 33 perkara perdata gugatan, 31 perkara gugatan sederhana, 27 perkara perdata permohonan, 502 perkara pidana biasa, 10 perkara pidana cepat dan 22 perkara pidana anak. Jika menghitung persentase penyelesaian perkara yaitu jumlah perkara putus berbanding sisa perkara tahun 2020 ditambah jumlah perkara masuk tahun 2021, Persentase Penyelesaian Perkara Pengadilan Negeri Pangkalan Balai berhasil mencapai angka **85,34%**. Persentase penyelesaian perkara tahun 2021 di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mengalami sedikit peningkatan, sedikit peningkatan ini dikarenakan adanya manajemen penyelesaian perkara yang lebih baik dari tahun sebelumnya.

Di bawah ini akan dijelaskan analisis indikator kinerja pada sasaran strategis terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan & akuntabel, yaitu :

a. Analisis Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan

| Indikator Kinerja | Sisa Perkara (2020) | Sisa Perkara yang Diselesaikan | Target | Realisasi | Capaian |
|---|---------------------|--------------------------------|--------|-----------|---------|
| Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan | 24 Perkara | 24 Perkara | 85% | 100% | 117,65% |

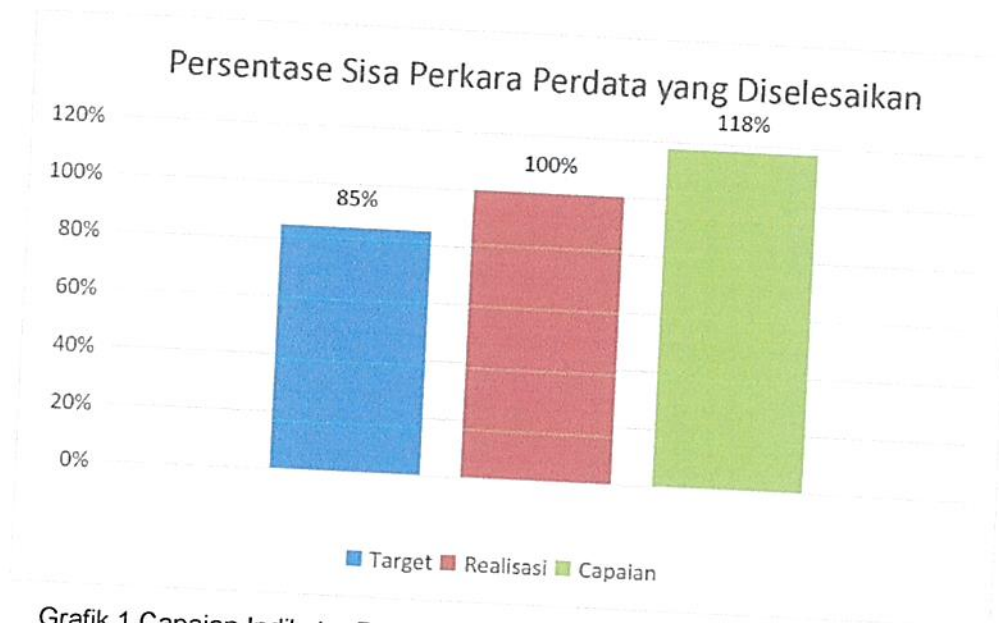
Tabel 9 Capaian Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara Perdata yang Harus Diselesaikan}} \times 100\%$$

$$\text{Realisasi Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan} = \frac{24}{24} \times 100\% = 100\%$$

Pada tahun 2020 terdapat 24 perkara perdata yang belum diselesaikan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. Semua sisa perkara perdata tahun 2020 telah diselesaikan pada tahun 2021. Dengan target sebesar 85% dan realisasi sebesar 100% maka capaian yang didapat untuk indikator kinerja persentase sisa perkara perdata yang diselesaikan sebesar **117,65%**.

Berikut grafik dari indikator persentase sisa perkara perdata yang diselesaikan :



Grafik 1 Capaian Indikator Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan

b. Analisis Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan

| Indikator Kinerja | Sisa Perkara (2020) | Sisa Perkara yang Diselesaikan | Target | Realisasi | Capaian |
|--|---------------------|--------------------------------|--------|-----------|---------|
| Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan | 115 Perkara | 115 Perkara | 90% | 100% | 111,11% |

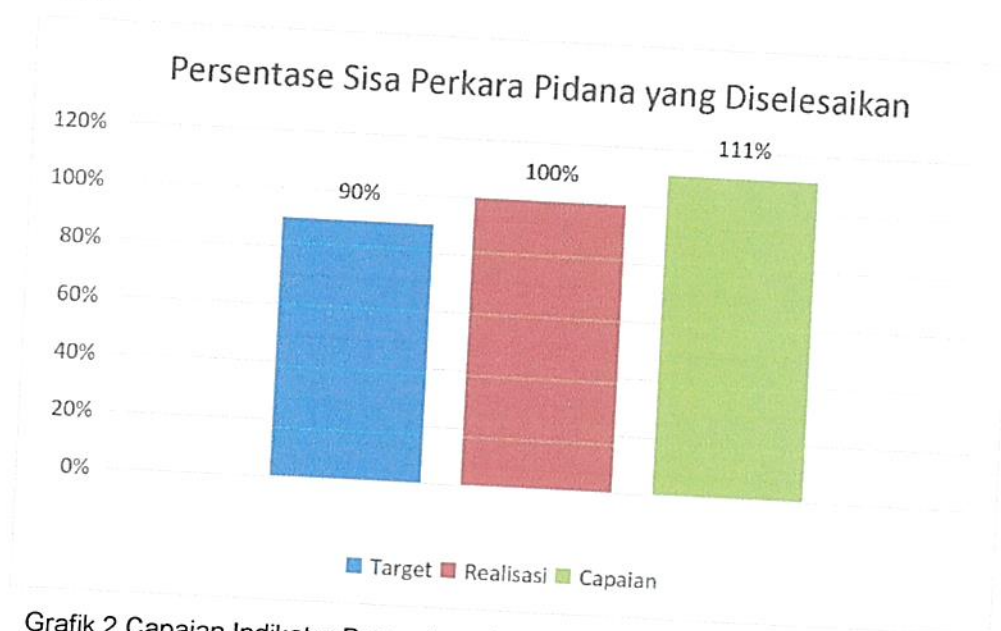
Tabel 10 Capaian Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara Pidana yang Harus Diselesaikan}} \times 100\%$$

$$\text{Realisasi Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan} = \frac{115}{115} \times 100\% = 100\%$$

Pada tahun 2020 terdapat 115 perkara pidana yang belum diselesaikan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. Semua sisa perkara pidana tahun 2020 telah diselesaikan pada tahun 2021. Dengan target sebesar 90% dan realisasi sebesar 100% maka capaian yang didapat untuk indikator kinerja persentase sisa perkara pidana yang diselesaikan sebesar **111,11%**.

Berikut grafik dari indikator persentase sisa perkara pidana yang diselesaikan :



Grafik 2 Capaian Indikator Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan

c. Analisis Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu

Berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan disebutkan bahwa agar penyelesaian perkara dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan;
2. Penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan;
3. Ketentuan waktu sebagaimana pada angka 1 dan angka 2 di atas termasuk penyelesaian minutas;
4. Ketentuan tenggang waktu di atas tidak berlaku terhadap perkara-perkara khusus yang sudah ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kemudian untuk penyelesaian perkara gugatan sederhana berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana disebutkan bahwa penyelesaian gugatan sederhana paling lama 25 (dua puluh lima) hari sejak hari sidang pertama, hari yang dimaksud adalah hari kerja. Berikut ini tabel persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu.

| Perkara | Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | Perkara Perdata yang Diselesaikan |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Perdata Gugatan | 18 | 31 |
| Perdata Bantahan | 1 | 2 |
| Perdata Gugatan Sederhana | 29 | 31 |
| Perdata Permohonan | 26 | 27 |
| Jumlah | 74 | 91 |

Tabel 11 Capaian Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diselesaikan}} \times 100\%$$

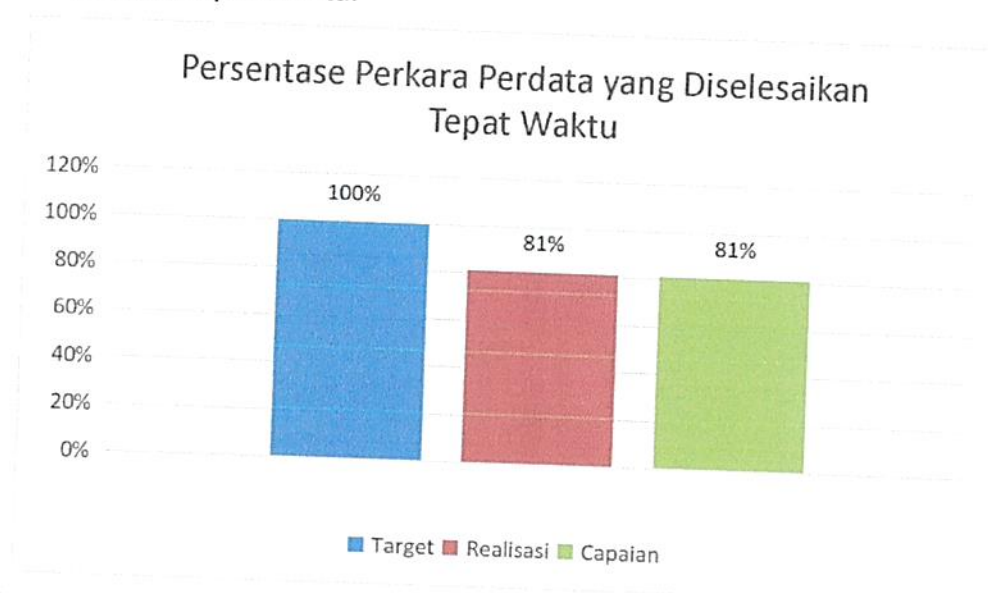
$$\text{Realisasi} = \frac{74}{91} \times 100\% = 81,31\%$$

Pada tahun 2021 di dapat nilai realisasi indikator kinerja persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu sebesar 81,31%. Nilai tersebut di dapat dari perbandingan antara jumlah perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu dengan jumlah perkara perdata yang diselesaikan. Dengan nilai realisasi sebesar 81,31% maka nilai capaian untuk indikator kinerja ini sebesar **81,31%**. Nilai tersebut didapat dari perbandingan antara realisasi sebesar 81,31% berbanding target yang telah ditetapkan sebesar 100% lalu dikali 100%.

| Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|--|--------|-----------|---------|
| Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu | 100% | 81,31% | 81,31% |

Tabel 12 Capaian Indikator Kinerja Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu

Berikut ini grafik dari indikator persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu:



Grafik 3 Capaian Indikator Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu

d. Analisis Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu

Sama seperti perkara perdata, tenggat waktu lamanya penyelesaian perkara pidana berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan disebutkan bahwa Penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan termasuk penyelesaian minutas. Berikut ini tabel persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu .

| Perkara | Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu | Perkara Pidana yang Diselesaikan |
|----------------|--|----------------------------------|
| Pidana Biasa | 406 | 502 |
| Pidana Anak | 22 | 22 |
| Pidana Singkat | - | - |
| Pidana Cepat | 10 | 10 |
| Praperadilan | 7 | 7 |
| Lalulintas | 2201 | 2201 |
| Jumlah | 2646 | 2742 |

Tabel 13 Capaian Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perkara Pidana yang Diselesaikan}} \times 100\%$$

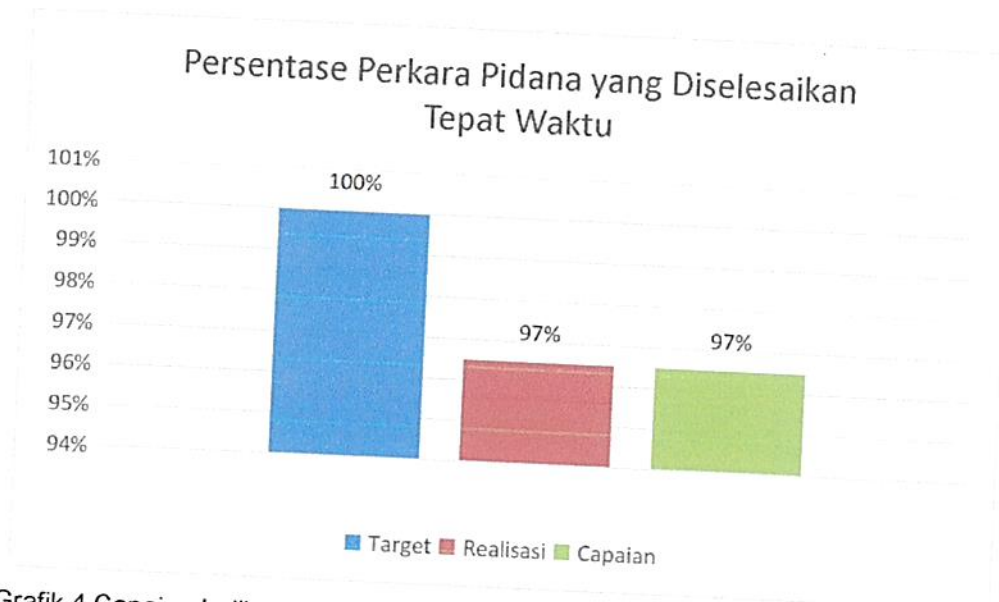
$$\text{Realisasi} = \frac{2646}{2742} \times 100\% = 96,50\%$$

Pada tahun 2021 di dapat nilai realisasi indikator kinerja persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu sebesar 96,50%. Nilai tersebut di dapat dari perbandingan antara jumlah perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu dengan jumlah perkara pidana yang diselesaikan. Dengan nilai realisasi sebesar 96,50% maka nilai capaian untuk indikator kinerja ini sebesar **96,50%**. Nilai tersebut didapat dari perbandingan antara realisasi sebesar 96,50% berbanding target yang telah ditetapkan sebesar 100% lalu dikali 100%.

| Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|---|--------|-----------|---------|
| Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu | 100% | 96,50% | 96,50% |

Tabel 14 Capaian Indikator Kinerja Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu

Berikut ini grafik dari indikator persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu:



Grafik 4 Capaian Indikator Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu

e. Analisis Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding

| Perkara | Perkara yang Diputus | Perkara yang Mengajukan Banding | Perkara yang tidak Mengajukan Banding | Target | Realisasi | Capaian |
|---------|----------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------|-----------|---------|
| Perdata | 41 | 12 | 29 | 93% | 94,01% | 101,09% |
| Pidana | 543 | 23 | 520 | | | |
| Jumlah | 584 | 35 | 549 | | | |

Tabel 15 Capaian Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding

Total perkara banding tahun 2021 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebanyak 35 perkara terdiri dari 12 perkara perdata dan 23 perkara

pidana.

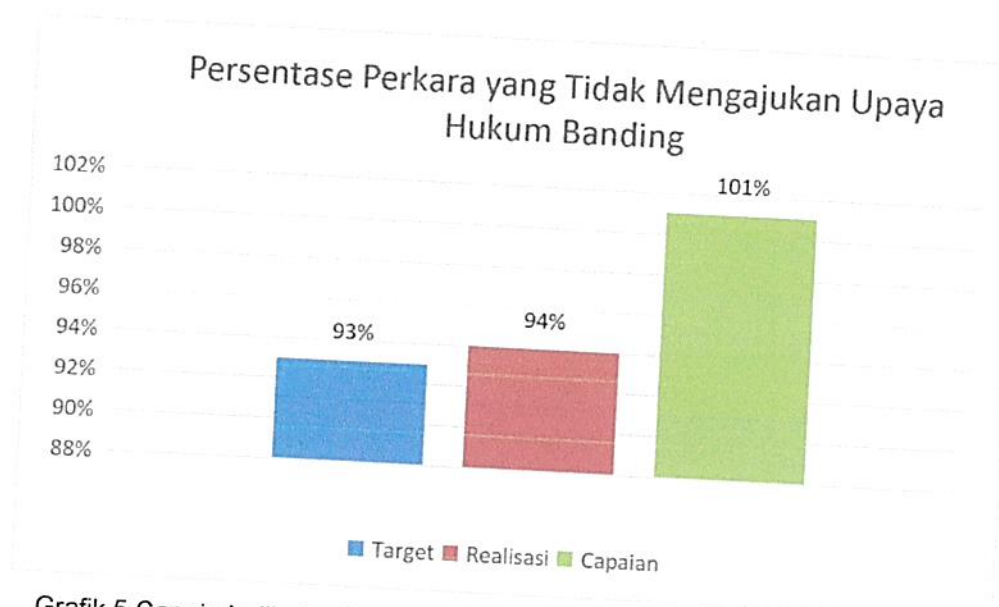
Untuk perkara perdata dari 41 perkara perdata gugatan yang diputus pada tahun 2021 terdapat 29 perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding . Di lihat dari angka tersebut dapat disimpulkan bahwa lebih dari setengah putusan tingkat pertama Pengadilan Negeri Pangkalan Balai bisa diterima oleh para pihak sedangkan untuk perkara perdata permohonan upaya hukumnya langsung ke tingkat kasasi. Untuk perkara pidana terdapat sebanyak 23 perkara yang diajukan upaya hukum banding dari 543 perkara pidana yang diputus pada tahun 2021.

Untuk nilai realisasi didapat dari perhitungan di bawah ini, diketahui jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding 549 perkara dan jumlah perkara yang diputus sebanyak 584 perkara.

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Perkara Diputus yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding}}{\text{Jumlah Perkara Diputus}} \times 100\%$$

$$\text{Realisasi} = \frac{549}{584} \times 100\% = 94,01\%$$

Untuk nilai capaian didapat dari perbandingan antara realisasi dengan target lalu dikali 100% yaitu **101,09%**. Berikut Grafik untuk indikator ini.



Grafik 5 Capaian Indikator Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding

f. Analisis Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi

| Perkara | Perkara yang Diputus | Perkara yang Mengajukan Kasasi | Perkara yang tidak Mengajukan Kasasi | Target | Realisasi | Capaian |
|---------|----------------------|--------------------------------|--------------------------------------|--------|-----------|---------|
| Perdata | 41 | 7 | 34 | 98% | 95,89% | 97,85% |
| Pidana | 543 | 17 | 526 | | | |
| Jumlah | 584 | 24 | 560 | | | |

Tabel 16 Capaian Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi

Total perkara yang mengajukan upaya hukum kasasi tahun 2021 sebanyak 24 perkara terdiri dari 7 perkara perdata dan 17 perkara pidana.

Untuk perkara perdata dari 41 perkara perdata yang diputus pada tahun 2021 terdapat 34 perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding. Untuk perkara pidana dari 543 perkara pidana yang diputus terdapat 17 perkara yang mengajukan upaya hukum kasasi dan sisa 526 perkara lainnya tidak mengajukan upaya hukum kasasi.

Untuk nilai realisasi didapat dari perhitungan di bawah ini, diketahui jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi 560 perkara dan jumlah perkara yang diputus sebanyak 584 perkara.

Untuk nilai capaian didapat dari perbandingan antara realisasi dengan target lalu dikali 100% yaitu **97,85%**. Berikut Grafik untuk indikator ini.



Grafik 6 Capaian Indikator Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi

g. Analisis Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali

| Perkara | Perkara yang Diputus | Perkara yang Mengajukan PK | Perkara yang tidak Mengajukan PK | Target | Realisasi | Capaian |
|---------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|--------|-----------|---------|
| Perdata | 41 | - | 41 | 100% | 100% | 100% |
| Pidana | 543 | - | 543 | | | |
| Jumlah | 584 | - | 584 | | | |

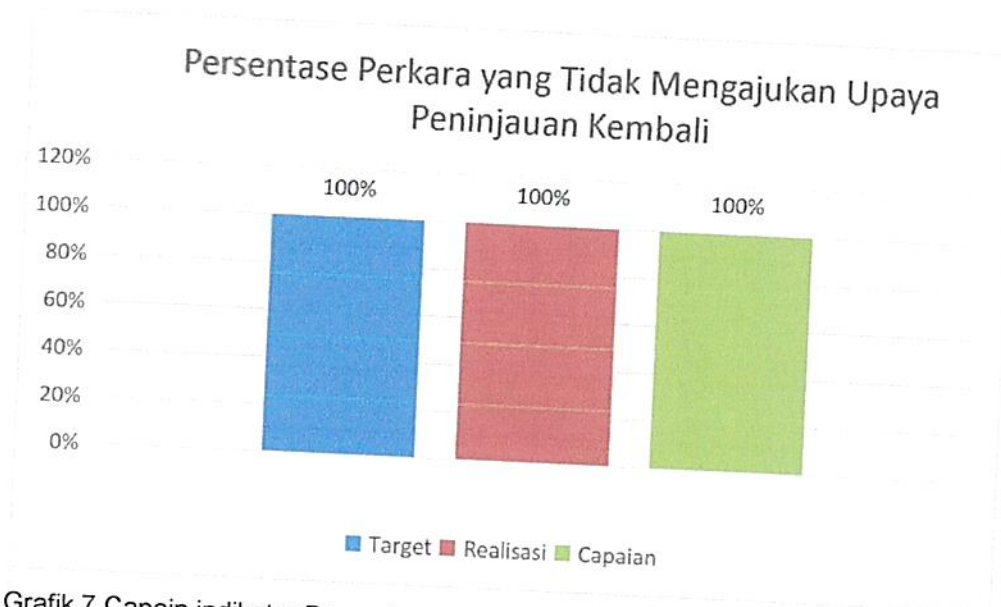
Tabel 17 Capaian Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali

Pada tahun 2021, tidak terdapat perkara yang mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali.

$$Realisasi = \frac{\text{Persentase Perkara yang Diputus yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali}}{\text{Jumlah Perkara yang Telah Diputus}} \times 100\%$$

$$Realisasi = \frac{584}{584} \times 100\% = 100\%$$

Capaian yang didapat pada indikator persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum peninjauan kembali tahun 2021 sebesar **100%**. Capaian ini didapat dari perbandingan realisasi berbanding target lalu dikali 100%. Peningkatan ini menunjukkan bahwa putusan yang merupakan produk hukum dibuat oleh majelis hakim sudah banyak yang diterima oleh para pencari keadilan.



Grafik 7 Capain indikator Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali

h. Analisis Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi

Diversi merupakan pengalihan penyelesaian perkara anak dari proses peradilan anak ke proses di luar peradilan pidana, sebagaimana disebut Pasal 1 Angkat 7 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak. Diversi diberlakukan terhadap anak yang telah berumur 12 (dua belas) tahun tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun atau telah berumur 12 (dua belas) tahun meskipun pernah kawin tetapi belum berumur 18 (delapan belas) tahun, yang diduga melakukan tindak pidana.

Musyawarah diversi adalah musyawarah antara pihak yang melibatkan anak & orang tua/walinya, korban dan /atau orang tua/walinya, pembimbing kemasyarakatan, pekerja social professional, perwakilan masyarakat dan piha-pihak yang terlibat lainnya untuk mencapai kesepakatan diversi melalui pendekatan restorative.

Pada Pasal 5 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak dijelaskan tahapan musyawarah diversi adalah sebagai berikut :

1. Musyawarah diversi dibuka oleh Fasilitator Diversi (hakim) dengan perkenalan para pihak yang hadir, menyampaikan maksud dan tujuan musyawarah diversi, serta tata tertib musyawarah untuk disepakati oleh para pihak yang hadir.
2. Fasilitator diversi menjelaskan tugas fasilitator diversi.
3. Fasilitator diversi menjelaskan ringkasan dakwaan dan pembimbing kemasyarakatan memberikan informasi tentang perilaku dan keadaan social anak serta memberikan saran untuk memperoleh penyelesaian.
4. Fasilitator diversi wajib memberikan kesempatan kepada :
 - a. Anak untuk didengar keterangan perihal dakwaan.
 - b. Orangtua/wali untuk menyampaikan hal-hal yang berkaitan dengan perbuatan anak dan bentuk penyelesaian yang diharapkan.
 - c. Korban/anak korban/orang tua/wali untuk memberi tanggapan dan bentuk penyelesaian yang diharapkan.
5. Pekerja social professional memberikan informasi tentang keadaan social anak korban serta memberikan saran untuk memperoleh penyelesaian.
6. Bila dipandang perlu, fasilitator diversi dapat memanggil perwakilan masyarakat maupun pihak lain untuk memberikan informasi untuk mendukung penyelesaian.
7. Bila dipandang perlu, fasilitator diversi dapat melakukan pertemuan terpisah (kaukus) dengan para pihak.
8. Fasilitator diversi menuangkan hasil musyawarah ke dalam kesepakatan diversi.
9. Dalam menyusun kesepakatan diversi, fasilitator diversi memperhatikan dan mengarahkan agar kesepakatan tidak bertentangan dengan hukum, agama, kepatutan masyarakat setempat, kesusilaan atau memuat hal-hal yang tidak dapat dilaksanakan anak atau memuat itikad tidak baik.

Pada tahun 2021 di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai terdapat satu perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversifikasi.

| Jumlah Perkara Pidana Anak | Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan secara Diversifikasi | Target | Realisasi | Capaian |
|----------------------------|--|--------|-----------|---------|
| 22 | 3 | 1% | 13,64% | 1364% |

Tabel 18 Capaian Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan Dengan Diversifikasi

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan Dengan Diversifikasi}}{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak}} \times 100\%$$

$$\text{Realisasi} = \frac{3}{22} \times 100\% = 13,64\%$$

Dengan nilai realisasi 13,64% dan target sebesar 1% maka capaian di dapat sebesar **1364%**. Capaian yang didapat pada indikator persentase perkara pidana anak yang diselesaikan melalui diversifikasi tahun 2021 mengalami peningkatan. Peningkatan ini didapat karena adanya keberhasilan fasilitator diversifikasi dalam menyelesaikan perkara pidana anak. Tidak adanya kesepakatan dalam hal penyelesaian perkara pidana anak melalui diversifikasi ini biasanya dikarenakan salah satu pihak yaitu korban merasa dirugikan apabila pihak terlapor tidak mendapat hukuman yang pantas menurut mereka.

i. Index Kepuasan Pencari Keadilan

Indikator kinerja ini dikuantitatifkan sebagai index kepuasan pencari keadilan sesuai dengan PERMENPAN Nomor KEP/25/M.PAN/2004 tanggal 24 Februari 2004 tentang pedoman Umum Penyusunan Index Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik, difungsikan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan}}{\text{Jumlah Responden Pencari Keadilan}} \times 100\%$$

Target indikator kinerja ini pada tahun 2021, sebagaimana ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2021 adalah sebesar 85%. Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja “Index Kepuasan Pencari Keadilan” ditampilkan pada tabel berikut :

| Indikator | Target | Realisasi | Capaian |
|---------------------------------|--------|-----------|---------|
| Index Kepuasan Pencari Keadilan | 85% | 91,17% | 107,26% |

Tabel 19 Capaian Kinerja Index Kepuasan Pencari Keadilan

Pada tahun 2021 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah melakukan survey kepuasan masyarakat setiap triwulan. Metode yang dilakukan dalam survey ini adalah metode random sampling, dengan populasi penelitian semua masyarakat pengguna layanan pengadilan seperti : masyarakat pencari keadilan, polisi, jaksa, pengacara, dan lain-lain. Teknik pengumpulan datanya adalah dengan memberikan kuesioner atau angket. Variabel pada pengukuran ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman penyusunan survei kepuasan masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik yang terdiri dari 9 ruang lingkup, antara lain : Persyaratan, Prosedur, Waktu pelayanan, biaya/tarif, produk spesifikasi jenis pelayanan, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, maklumat pelayanan, penanganan pengaduan, saran dan masukan. Kategorisasi mutu pelayanan di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai ditentukan sebagai berikut :

| Nilai Persepsi | Nilai Interval | Nilai Internal Konversi | Mutu Pelayanan | Kinerja dan Pelayanan |
|----------------|----------------|-------------------------|----------------|-----------------------|
| 1 | 1,00 - 1,75 | 25,00 - 43,75 | D | Tidak Baik |
| 2 | 1,76 - 2,50 | 43,76 - 62,50 | C | Kurang Baik |
| 3 | 2,51 - 3,25 | 62,51 - 81,25 | B | Baik |
| 4 | 3,26 - 4,00 | 81,26 - 100 | A | Sangat Baik |

Tabel 20 Nilai Interval Konversi

Hasil survey kepuasan masyarakat pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat dilihat pada tabel berikut :

| Periode | Jumlah Responden | Indeks Kepuasan Masyarakat | Kategori Mutu Pelayanan |
|--|------------------|----------------------------|-------------------------|
| Januari - Maret 2021 | 80 | 85,17 | Sangat Baik |
| Apri - Juni 2021 | 23 | 89,49 | Sangat Baik |
| Juli - September 2021 | 105 | 92,04 | Sangat Baik |
| Oktober - Desember 2021 | 82 | 97,97 | Sangat Baik |
| Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2021 | | 91,17 | Sangat Baik |

Tabel 21 Indeks Kepuasan Masyarakat

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa hasil survey kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai pada tahun 2021 memiliki nilai sebesar **91,17** yang berarti kinerja penyelenggaraan pelayanan publik berkategori **SANGAT BAIK**. Diketahui target indikator index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan sebesar 85 dan realisasi yang di dapat 91,17 maka capaian dari indikator ini sebesar **107,26%**.

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian} = \frac{91,17}{85} \times 100\% = 107,26\%$$

Sasaran II : Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara

Capaian sasaran peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara terdiri dari lima indikator kinerja yaitu persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu, persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu, persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi, persentase berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu serta persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara *online* dalam waktu 1 hari setelah putus. Berikut tabel sasaran peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.

| Sasaran Strategis II | |
|---|--------------|
| Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara | |
| Indikator Kinerja | Capaian |
| a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang Dikirim Kepada Para Pihak Tepat Waktu | 133,33 |
| b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang Dikirim Kepada Para Pihak Tepat Waktu | 133,33 |
| c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 15,15 |
| d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu | 100 |
| e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus | 100 |
| Rata-rata Capaian Kinerja Pada Sasaran Strategis II | 96,36 |

Tabel 22 Capaian Sasaran Strategis II

Pada tabel di atas dapat dilihat bahwa nilai rata-rata capaian sasaran peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara sebesar **96,36%**. Hal ini menunjukkan bahwa administrasi perkara telah berjalan dengan sangat baik. Capaian ini wujud dari keberhasilan semua jajaran pimpinan dibantu staf dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Dalam hal administrasi perkara modern seperti Sistem Informasi Penelusuran Perkara, Direktori Putusan dan implementasi *e-court* semua elemen yang terkait dalam sistem tersebut sudah berjalan sebagaimana mestinya ditambah kontrol/pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.

a. Analisis Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang Dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu

Berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 01 Tahun 2011 tentang perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan pada angka 1 disebutkan bahwa pengadilan yang memeriksa dan mengadili perkara perdata sudah harus menyediakan salinan putusan untuk para pihak dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak putusan diucapkan. Karena salinan putusan pada perkara perdata dikenakan biaya PNBK, maka penyampaian salinan putusan tersebut harus atas permintaan pihak yang bersangkutan.

Ukuran realisasi indikator kinerja persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu adalah perbandingan salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu dengan jumlah perkara perdata yang diputus lalu dikali 100%.

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diputus}} \times 100\%$$

Pada tahun 2021 terdapat 98 perkara perdata yang putus. Karena ketidakhadiran salah satu atau beberapa pihak saat pembacaan putusan di persidangan membuat amar putusannya wajib diberitahukan oleh

jurusita/ jurusita pengganti kepada para pihak. Dari 112 putusan yang wajib diberitahukan amar putusannya tersebut, keseluruhan relaas telah dilaksanakan tepat waktu, tempat dan para pihak sehingga nilai realisasi untuk indikator ini sebesar 100%. Dengan target dan realisasi 75% maka capaian indikator persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu sebesar **133,33%**. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi teknis perkara Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah berjalan sesuai dengan Standar Prosedure Operational yang ditetapkan.

b. Analisis Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang Dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu

Berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 01 Tahun 2011 tentang perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan pada angka 2 disebutkan bahwa untuk perkara pidana pengadilan wajib menyampaikan Salinan putusan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak putusan diucapkan kepada terdakwa atau penasihat hukumnya, penyidik dan penuntut umum kecuali untuk perkara cepat diselesaikan sesuai dengan ketentuan KUHAP.

Ukuran realisasi indikator kinerja persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu adalah perbandingan salinan putusan perkara pidana yang dikirim kepada para pihak tepat waktu dengan jumlah perkara pidana yang diputus lalu dikali 100%.

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara Perdata yang Diputus}} \times 100\%$$

Pada tahun 2021 terdapat 560 perkara pidana yang putus. Karena ketidakhadiran salah satu atau beberapa pihak saat pembacaan putusan di persidangan membuat amar putusannya wajib diberitahukan oleh

jurusita kepada para pihak . Dari 560 putusan yang wajib diberitahukan amar putusannya tersebut, keseluruhan relaas telah dilaksanakan tepat waktu, tempat dan para pihak sehingga nilai realisasi untuk indikator ini sebesar 100%. Dengan target 75% maka capaian indikator persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim para pihak tepat waktu sebesar **133,33%**. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi teknis perkara Pengadilan Negeri Kayu Agung telah berjalan sesuai dengan Standar Prosedure Operational yang ditetapkan.

c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi

Mediasi adalah penyelesaian perkara dengan dibantu pihak ketiga (mediator) yang netral atau tidak memihak. Peranan mediator adalah sebagai penengah yang memberikan bantuan berupa alternative penyelesaian perkara. Pada tahun 2021, terdapat 33 perkara perdata yang dimediasi dan terdapat 1 perkara yang dinyatakan mediasi berhasil :

| Jumlah Perkara Perdata yang Mediasi | Berhasil Mediasi | Tidak Berhasil Mediasi | Proses |
|-------------------------------------|------------------|------------------------|--------|
| 33 | 1 | 32 | 0 |

Tabel 23 Perkara Perdata yang Berhasil Mediasi

| Indikator Kinerja | Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | Perkara yang dilakukan Mediasi | Target | Realisasi | Capaian |
|--|---|--------------------------------|--------|-----------|---------|
| Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi | 1 perkara | 33 perkara | 20% | 3,03% | 15,15% |

Tabel 24 Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi

$$Realisasi = \frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi}}{\text{Jumlah Perkara yang Dilakukan Mediasi}} \times 100\%$$

$$Realisasi = \frac{1}{33} \times 100\% = 3,03\%$$

Jumlah perkara perdata gugatan yang selesai dimediasi pada tahun 2021 sebanyak 33 perkara. Dari 33 perkara tersebut terdapat 1 perkara yang diselesaikan melalui mediasi. Dengan begitu nilai realisasi dan capaian indikator ini masing-masing sebesar 3,03% dan **15,15%**. Kemudian penyebab perkara gugatan tidak dapat diselesaikan melalui mediasi biasanya dikarenakan kuasa hukum masing-masing pihak tidak sungguh-sungguh dalam menjalani proses mediasi ini dan adanya rasa ketidakadilan masing-masing pihak atas hasil mediasi yang ingin mereka sepakati.

d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu

Kepatuhan waktu dalam pengiriman berkas banding ke pengadilan tinggi maksimal 30 hari untuk perkara perdata dan 14 hari untuk perkara pidana. Untuk pengiriman berkas kasasi kepatuhan waktu dalam pengiriman berkas kasasi ke Mahkamah Agung maksimal 65 hari . Dan untuk pengiriman berkas PK kepatuhan waktu pengiriman berkas PK ke Mahkamah Agung dalam waktu maksimal 30 hari setelah pemeriksaan sidang (pidana) atau 30 hari setelah jawaban/tanggapan atas alasan PK (perdata).

| Upaya Hukum | Perkara | Jumlah Berkas Diajukan/Dikirim | Jumlah Berkas yang Diajukan Secara Lengkap & Tepat Waktu |
|--------------------|---------|--------------------------------|--|
| Banding | Pidana | 23 | 23 |
| | Perdata | 12 | 12 |
| Kasasi | Pidana | 17 | 17 |
| | Perdata | 7 | 7 |
| Peninjauan Kembali | Pidana | - | - |
| | Perdata | - | - |
| Total | | 59 | 59 |

Tabel 25 Data Jumlah Berkas Upaya Hukum yang Diajukan

Pada tabel 25 dapat dilihat bahwa semua berkas pidana dan perdata yang dimohonkan upaya hukum diajukan secara lengkap dan tepat waktu .

| Tahun | Berkas Dikirim | Berkas Diajukan secara Lengkap & Tepat Waktu | Target | Realisasi | Capaian |
|-------|----------------|--|--------|-----------|---------|
| 2021 | 59 | 59 | 100% | 100% | 100% |

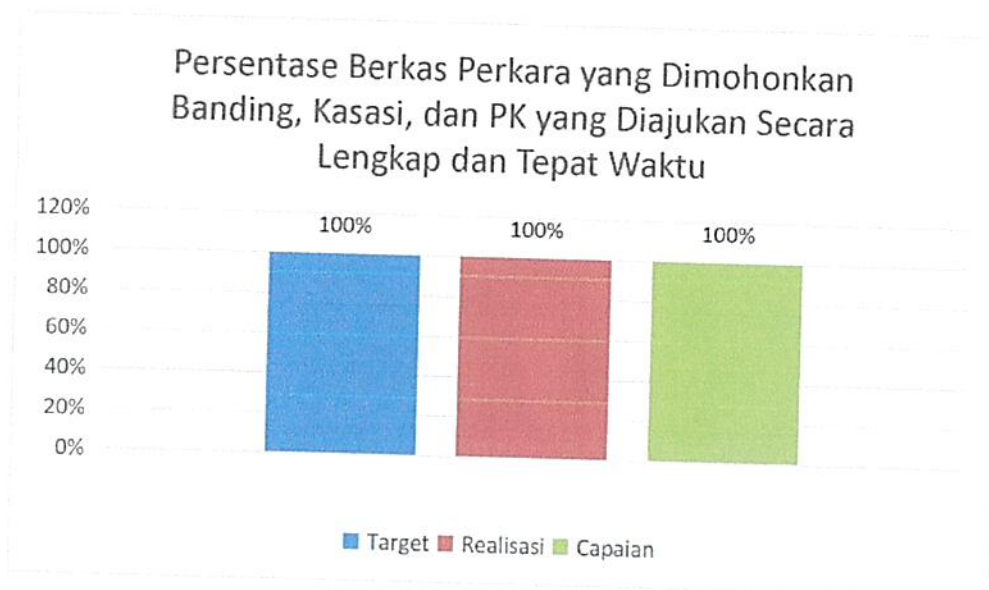
Tabel 26 Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu

Ukuran realisasi indikator kinerja persentase berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu adalah perbandingan antara berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu berbanding dengan jumlah berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK. Sedangkan ukurannya adalah perbandingan antara realisasi indikator kinerja persentase berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi, dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu berbanding dengan target yang ditetapkan.

Pada tahun 2021, realisasi untuk indikator kinerja ini sebesar 100% dihitung dari 59 berkas perkara perdata dan pidana yang dimohonkan upaya hukum banding, kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap dan tepat waktu berbanding dengan 59 perkara perdata dan pidana yang dimohonkan upaya hukum banding, kasasi dan PK. Untuk capaiannya adalah nilai realisasi sebesar 100% berbanding dengan target yang ditetapkan sebesar 100% lalu dikali 100% hasilnya **100%**.

$$Realisasi = \frac{\text{Jumlah Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK}} \times 100\%$$

$$Realisasi = \frac{59}{59} \times 100\% = 100\%$$



Grafik 8 Capain Indikator Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu

e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus

Ukuran realisasi indikator kinerja persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah putus adalah perbandingan antara jumlah putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah putus dengan persentase putusan perkara yang menarik perhatian. Pada tahun 2021 terdapat 6 perkara pidana dengan klasifikasi 3 perkara narkoba dan 3 perkara pembunuhan yang menarik perhatian masyarakat. Dengan dibantu pihak kepolisian kondisi di lingkungan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat dikendalikan dengan aman.

$$Realisasi = \frac{\text{Jumlah Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 hari Setelah Putus}}{\text{Jumlah Putusan Perkara yang Menarik Perhatian}} \times 100\%$$

$$Realisasi = \frac{6}{6} \times 100\% = 100\%$$

Realisasi indikator kinerja persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah putus mencapai target 100%. Semua perkara yang putus tersebut sudah dipublikasikan satu hari setelah putus di website Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dan Direktori Putusan Mahkamah Agung. Hasil realisasi tersebut menunjukkan bahwa capaian yang didapat pada indikator ini sebesar 100%. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai terus berupaya meningkatkan pelayanan publik dan mewujudkan transparansi peradilan bagi masyarakat pencari keadilan.

Sasaran III : Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan

Capaian sasaran Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan terdiri dari 3 indikator kinerja yaitu persentase perkara prodeo yang diselesaikan, persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan dan pencari keadilan golongan tertentu mendapat layanan pos bantuan hukum (hukum).

Berikut tabel capaiannya:

| Sasaran Strategis III | |
|---|----------------|
| Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | |
| Indikator Kinerja | Capaian |
| a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan | 0 |
| b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan | NA |
| c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100% |
| Rata-rata Capaian Kinerja Pada Sasaran Strategis III | 50% |

Tabel 27 Capaian Sasaran Strategis III

a. Analisis Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan

Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara) adalah negara menanggung biaya proses berperkara di pengadilan sehingga setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dapat berperkara secara cuma-cuma. Penerima Layanan Posbakum di Pengadilan yaitu setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dapat mengajukan permohonan pembebasan biaya perkara. Tidak mampu dapat dibuktikan dengan melampirkan :

- a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh kepala desa/lurah/kepala wilayah setingkat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
- b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial Lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Jamkesmas, Kartu Raskin, Kartu PKH, Kartu BLT dan dokumen lainnya.

Pada Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 52/DJU/SK/HK.006/5/Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3 disebutkan layanan pembebasan biaya perkara meliputi perkara perdata permohonan, gugatan dan eksekusi dalam tahun anggaran berjalan berlaku sejak perkara didaftarkan dan diterima oleh pengadilan dan besaran pembebasan biaya perkara, meliputi :

- Perdata Permohonan maksimal sebesar : Rp 187.000,-
- Perdata Gugatan maksimal sebesar : Rp 2.185.000,-
- Banding maksimal sebesar : Rp 897.000,-
- Kasasi maksimal sebesar : Rp. 1.137.000,-
- Peninjauan Kembali maksimal sebesar : Rp. 2.137.000,-
- Eksekusi hanya untuk panjar biaya eksekusi sebesar : Rp 1.077.000,-

Pada tahun 2021 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tidak ada alokasi anggaran yang di dapat untuk kegiatan tersebut sehingga capaian untuk indikator ini tidak ada.

b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan

Sidang di luar gedung pengadilan adalah sidang yang dilaksanakan secara tetap, berkala atau sewaktu-waktu oleh pengadilan di suatu tempat yang ada di dalam wilayah hukumnya tetapi di luar tempat kedudukan gedung pengadilan dalam bentuk sidang keliling atau sidang di tempat sidang tetap. Pengadilan dapat menyelenggarakan sidang di luar gedung pengadilan, khususnya untuk perkara-perkara yang pembuktiannya mudah atau bersifat sederhana. Penerima layanan sidang di luar gedung pengadilan yaitu setiap warga negara yang tidak mampu atau sulit menjangkau lokasi kantor pengadilan karena hambatan biaya atau hambatan fisik atau hambatan geografis.

Lokasi Sidang di Luar Gedung Pengadilan :

- a. Sidang di luar gedung pengadilan dapat dilaksanakan dalam bentuk sidang di tempat sidang tetap atau sidang keliling atau pada kantor pemerintah setempat seperti kantor kecamatan, kantor KUA kecamatan, kantor desa atau gedung lainnya.
- b. Dalam hal tersedia fasilitas tempat sidang tetap atau tempat sidang keliling permanen yang dimiliki pengadilan, sidang di luar gedung pengadilan juga dapat diselenggarakan di fasilitas tersebut.
- c. Penetapan lokasi sidang di luar gedung pengadilan ditentukan dari hasil koordinasi dan didasarkan pada kesepakatan dengan Pemerintah Daerah atau instansi lain setempat.
- d. Petugas penyelenggara sidang di luar gedung pengadilan mengupayakan dekorum ruang persidangan yang diselenggarakan di luar gedung pengadilan.
- e. Ruang dan lokasi sidang di luar gedung pengadilan harus memperhatikan akses untuk penyandang disabilitas , perempuan, anak-anak dan orang lanjut usia .

Ukuran realisasi indikator kinerja persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan adalah perbandingan antara

jumlah perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan dengan jumlah perkara yang seharusnya diselesaikan di luar gedung pengadilan. Sedangkan capaiannya adalah perbandingan antara realisasi perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan yang diselesaikan dengan target yang ditetapkan.

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah Perkara yang Harus Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan}} \times 100\%$$

Pada tahun 2021 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tidak membuat target untuk indikator ini dikarenakan tidak ada alokasi anggaran yang di dapat sehingga capaian untuk indikator ini tidak dapat dihitung.

c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)

Posbakum pengadilan adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap pengadilan tingkat pertama untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi dan advis hukum serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Kekuasaan Kehakiman, Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Tata Usaha Negara. Penerima Layanan Posbakum di Pengadilan yaitu setiap orang atau sekelompok orang (penggugat/pemohon, tergugat/termohon, terdakwa atau saksi) yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan, dapat menerima layanan pada Posbakum Pengadilan. Tidak mampu dapat dibuktikan dengan melampirkan :

- a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh kepala desa/lurah/kepala wilayah setingkat yang menyatakan

- bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
- b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial Lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Jamkesmas, Kartu Raskin, Kartu PKH, Kartu BLT dan dokumen lainnya.
 - c. Surat pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat apabila yang bersangkutan tidak memiliki dokumen sebagaimana disebut dalam huruf a / b.

Jenis Layanan di Posbakum Pengadilan yaitu :

- a. Pemberian informasi, konsultasi atau advis hukum.
- b. Bantuan pembuatan dokumen yang dibutuhkan.
- c. Penyediaan informasi Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam UU No16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.

Pada tahun anggaran 2021 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah bekerja sama dengan Lembaga Bantuan Hukum pemberi layanan bantuan hukum untuk masyarakat tidak mampu di wilayah hukum Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. Adapun anggaran yang dialokasikan dan realisasinya adalah sebagai berikut:

| Output | Volume/ Satuan | Pagu (Rp) | Realisasi (Rp) | Realisasi (%) | Sisa (Rp) |
|--------------------------------------|-------------------|------------|-------------------|------------------|--------------|
| (1049. QBA.032) Pos Bantuan Hukum | 240 jam | 24.000.000 | 24.000.000 | 100% | 0 |

Tabel 28 Capaian Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)

Ukuran realisasi indikator kinerja persentase pencari keadilan golongan tertentu mendapat layanan pos bantuan hukum (hukum) adalah perbandingan antara jumlah pencari keadilan golongan tertentu yang mendapatkan layanan bantuan hukum dengan jumlah pencari keadilan

golongan tertentu lalu dikali 100%. Sedangkan capaiannya adalah perbandingan antara realisasi persentase pencari keadilan golongan tertentu mendapat layanan pos bantuan hukum (hukum) dengan target yang ditetapkan.

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Pencara Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)}}{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu}} \times 100\%$$

$$\text{Realisasi} = \frac{40}{40} \times 100\% = 100\%$$

Diketahui pada tahun 2021 jumlah pencari keadilan golongan tertentu yang mendapatkan layanan bantuan hukum sebanyak 40 orang dan jumlah pencari keadilan golongan tertentu juga sebanyak 40 orang sehingga nilai realisasinya sebesar 100%. Dengan target dan realisasi sebesar 100% maka capaian indikator kinerja ini sebesar **100%**.

Sasaran IV : Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan

Pada sasaran strategis meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan ada satu indikator kinerja yang ditetapkan yaitu persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi). Berikut tabel capaian sasaran ini :

| Sasaran Strategis IV | |
|--|-----------|
| Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan | |
| Indikator Kinerja | Capaian |
| a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi) | 0 |
| Rata-rata Capaian Kinerja Pada Sasaran Strategis IV | 0% |

Tabel 29 Capaian Sasaran Strategis IV

a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)

| Tahun | Jumlah Putusan BHT dan dimohonkan eksekusi | Jumlah Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti | Target | Realisasi | Capaian |
|-------|--|---|--------|-----------|---------|
| 2021 | Nihil | Nihil | 15% | 0% | 0% |

Tabel 30 Capaian Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)}}{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata yang sudah BHT dan dimohonkan untuk ditindaklanjuti (Dieksekusi)}} \times 100\%$$

Pada tahun 2021 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tidak ada melaksanakan eksekusi dikarenakan selama tahun 2021 belum adanya perkara yang mengajukan sampai ke tingkat eksekusi, akan tetapi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tetap melaksanakan delegasi eksekusi dari Pengadilan Negeri lainnya.

C. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, pada tahun 2021 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mendapatkan total alokasi anggaran sebelum revisi sebesar **Rp 24.587.270.000,-** (*Dua puluh empat milyar lima ratus delapan puluh tujuh juta dua ratus tujuh puluh ribu rupiah*). Kemudian setelah dilakukan revisi sebesar **Rp 23.810.370.000,-** (*Dua puluh tiga milyar delapan ratus sepuluh juta tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah*) Dengan rincian Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebagai berikut :

❖ **DIPA (005.01) Badan Urusan Administrasi**

Di bawah ini tabel pagu dan Realisasi Belanja Dipa 01 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai (401909) tahun 2021 :

| Jenis Belanja | Pagu Awal (Rp) | Pagu Setelah Revisi (Rp) | Realisasi (Rp) | Realisasi (%) | Sisa (Rp) |
|-------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|
| Belanja Pegawai | 3.699.971.000 | 3.699.971.000 | 3.488.909.123 | 94,29% | 211.061.877 |
| Belanja Barang | 988.770.000 | 997.134.000 | 945.755.967 | 94,85% | 51.378.024 |
| Penanggulangan Covid 19 | 5.000.000 | 12.700.000 | 12.616.890 | 99,35% | 83.110 |
| Belanja Modal | 19.819.625.000 | 18.916.625.000 | 18.669.157.041 | 98,69% | 247.467.959 |
| Total | 24.513.366.000 | 23.626.430.000 | 23.116.439.021 | 97,84% | 509.990.979 |

Tabel 31 Pagu dan Realisasi Belanja DIPA 01 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa postur alokasi anggaran Pengadilan Negeri Pangkalan Balai (401909) terdiri dari empat jenis belanja yaitu belanja pegawai, belanja barang, penanggulangan covid 19 dan belanja modal. Dari total pagu setelah revisi sebesar Rp 23.626.430.000,- (*Dua puluh tiga milyar enam ratus dua puluh enam juta empat ratus tiga puluh ribu rupiah*) dengan total realisasi belanja sebesar Rp 21.116.439.021,- (*Dua puluh satu milyar seratus enam belas juta empat ratus tiga puluh sembilan ribu dua puluh satu rupiah*) dengan persentase 97,84% .

❖ DIPA (005.03) Ditjen Badan Peradilan Umum

Di bawah ini tabel pagu dan Realisasi Belanja Dipa 03 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai (402017) tahun 2021:

| Jenis Belanja | Pagu Awal (Rp) | Pagu Setelah Revisi (Rp) | Realisasi (Rp) | Realisasi (%) | Sisa (Rp) |
|--------------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|---------------|------------------|
| Peningkatan Manajemen Peradilan Umum | 49.904.000 | 159.940.000 | 156.474.120 | 94,29% | 3.465.880 |
| Layanan Bantuan Hukum Perseorangan | 24.000.000 | 24.000.000 | 24.000.000 | 100% | 0 |
| Total | 73.904.000 | 183.940.000 | 180.474.120 | 98,12% | 3.465.880 |

Tabel 32 Pagu dan Realisasi Belanja DIPA 03 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa postur alokasi anggaran Pengadilan Negeri Pangkalan Balai (402017) terdiri dari dua jenis belanja yaitu Peningkatan Manajemen Peradilan Umum dan Layanan Bantuan Hukum Perseorangan. Dari total pagu setelah revisi sebesar Rp 183.940.000,- (*Seratus delapan puluh tiga juta sembilan ratus empat puluh ribu rupiah*) dengan total realisasi belanja sebesar Rp 180.474.120,- (*Seratus delapan puluh juta empat ratus tujuh puluh empat ribu seratus dua puluh rupiah*) dengan persentase 97,84% .

BAB IV

PENUTUP



BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Pangkalan Balai pada dasarnya merupakan bentuk pertanggung jawaban atas program dan kegiatan strategis yang telah ditetapkan dan sebagai tindak lanjut dari Instruksi Presiden (Inpres) nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi (LKjIP).

Secara umum tujuan, program ataupun sasaran satuan kerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2021 telah berjalan dengan baik meskipun masih ditemui sejumlah hambatan atau kendala dalam pelaksanaannya. Hasil yang telah dicapai di tahun 2021 tentunya masih perlu ditingkatkan lagi ditahun-tahun mendatang agar dapat merespon setiap tantangan atau tuntutan masyarakat yang semakin tinggi.

Adapun keberhasilan atas pencapaian target dari kegiatan atau sasaran yang ditetapkan adalah tidak lepas dari peran serta semua pihak yang terlibat didalamnya. Keberhasilan tersebut merupakan cerminan dari telah berjalannya sistem kerja yang berlaku dan didukung oleh suasana kerja yang dinamis dan bersifat kekeluargaan. Keberhasilan yang telah dicapai di lingkungan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai antara lain semakin meningkatnya kualitas kerja para pegawai yang tentunya membawa dampak kepada peningkatan mutu pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Atas keberhasilan yang telah dicapai tersebut tentunya perlu diberikan apresiasi atau penghargaan kepada semua pihak yang berperan serta didalamnya.

Adapun Hambatan / Kendala dalam pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tentunya ditemui sejumlah kendala atau hambatan yang dapat menghambat proses pelaksanaannya. Hal tersebut wajar apabila kendala atau hambatan tersebut dapat langsung dicari jalan keluar atau solusinya. Kendala di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai diantaranya perkara yaitu jumlah hakim, panitera pengganti, jurusita pengganti yang masih sedikit dibandingkan dengan banyaknya jumlah beban perkara. Jumlah staf Pengadilan Negeri Pangkalan Balai juga sedikit, sehingga ada beberapa staf yang masih merangkap tugas. Pada tahun 2020 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai masih minim sarana dan prasarana penunjang Teknologi Informasi sebagai sarana peningkatan akses masyarakat terhadap peradilan baik dari kinerja maupun transparansi perkara walaupun itu semua dapat diminimalisir oleh Pimpinan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dan Sumber Daya Manusia yang terbatas.

B. REKOMENDASI

Dalam melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Pengadilan Negeri Pangkalan Balai ditemukan beberapa kendala dan hambatan yang dapat menghambat proses pelaksanaannya. Oleh karena itu, untuk mengatasi kendala-kendala dalam melaksanakan tugas dan menunjang peningkatan kinerja di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai, kami rekomendasikan hal-hal sebagai berikut :

1. Perlu peningkatan komitmen bersama untuk menerapkan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP), sebagai *instrument control* yang objektif dan transparan dalam mengelola sarana dan prasarana serta keterampilan sumber daya manusia untuk peningkatan penyelesaian perkara.
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) sebagai akhir dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dapat dioptimalisasi pemanfaatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) sebagai alat evaluasi kinerja.

3. Keterbukaan didalam memberikan data untuk penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) serta pembentukan Tim penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah yang terdiri dari unsur kepaniteraan dan unsur kesekretariatan, agar data yang diperoleh lebih akurat dan mempermudah proses penyusunan.
4. Untuk mencapai keberhasilan dalam program yang telah ditetapkan dalam sasaran kerja dan indikator kerja, diperlukan Sumber Daya Manusia yang cakap dan handal, Sistem Operasional Prosedur yang telah dijalankan sesuai peraturan yang berlaku, kerjasama yang baik dan kedisiplinan tinggi setiap personil di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai serta memadainya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan peradilan.

LAMPIRAN





**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
NOMOR : W6-U10/1/KP.04.6/1/2022**

**TENTANG
TIM PENYUSUNAN LKJIP /LAPTAH/ IKU/ RENSTRA
PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

Menimbang

- a. Bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Tahunan (LAPTAAH), Rencana Strategis (RENSTRA), dan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah merupakan laporan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi, yang dalam penyusunannya memerlukan kecermatan dan ketelitian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi peradilan ;
- b. Bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Tahunan (LAPTAAH), Rencana Strategis (RENSTRA), dan Indikator Kinerja Utama (IKU) tersebut dapat menggambarkan secara akuntabel kinerja suatu instansi dan memenuhi standar penyusunan sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, maka perlu dibentuk Tim Penyusunan ;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, dipandang perlu dilakukan perubahan Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Tahunan (LAPTAAH), Rencana Strategis (RENSTRA), dan Indikator Kinerja Utama (IKU), yang terdiri dari pembina, ketua tim, sekretaris dan anggota ;
- d. Bahwa nama-nama sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini dipandang cakap untuk ditunjuk sebagai Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Tahunan (LAPTAAH), Rencana Strategis (RENSTRA), dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Pengadilan Negeri Pangkalan Balai ;

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan ;
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI TENTANG TIM PENYUSUNAN LKjIP/LAPTAH/IKU/RENSTRA PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI.
- KESATU :** Menunjuk dan mengangkat Pejabat / Pegawai yang namanya sebagaimana tersebut dalam lajur 2, serta Jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 3, dengan kedudukan sebagaimana tersebut dalam lajur 4 lampiran Surat Keputusan ini;
- KEDUA :** Para Pejabat / Pegawai yang ditunjuk sebagaimana tersebut dalam lajur 2 adalah Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Tahunan (LAPTAH), Rencana Strategis (RENSTRA), dan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai ;
- KETIGA :** Tim Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Tahunan (LAPTAH), Rencana Strategis (RENSTRA), dan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai bertugas menghimpun bahan-bahan tersebut ;
- KEEMPAT :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2022, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya ;



Lampiran Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai
Nomor : **W6-U10/1/KP.04.6/1/2022**
Tanggal : 3 Januari 2022

| No. | Nama | Jabatan | Kedudukan | Ket |
|-----|--------------------------------------|--|------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H. | Wakil Ketua | Pembina | |
| 2. | YUSUF, S.H. | Panitera | Ketua Tim | |
| 3. | ENDANG EFENDI, S.E., M.M. | Sekretaris | Sekretaris | |
| 4. | KHOIRUL MUNAWAR, S.T., S.H., M.H. | Panitera Muda Perdata | Anggota | |
| 5. | A. HAIRUN YULASNI, S.H. | Panitera Muda Hukum | Anggota | |
| 6. | ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H. | Panitera Muda Pidana | Anggota | |
| 7. | M. IMAN SEPTIAN, S.Ip. | Kasubag Perencanaan, IT, dan Pelaporan | Anggota | |
| 8. | DWI INDAH ROSALINA, S.H., M.H. | Kasubag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana | Anggota | |
| 9. | RAHMAT JUNIANSYAH | Kasubag Umum dan Keuangan | Anggota | |

PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI



PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 Jl. HM. Asyik Aqil KM 16 Kelurahan Sukajadi
 Kecamatan Talang kelapa Kab. BANYUASIN

DATA JUMLAH PERKARA
 DALAM TAHUN 2021
 PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| No. | PERKARA PIDANA BIASA / ANAK | JUMLAH | | KET |
|-----|------------------------------------|--------|------|-----|
| | | BIASA | ANAK | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Sisa Tahun 2020 | 115 | - | |
| 2 | Masuk tahun 2021 | 502 | 22 | |
| 3 | Putus Tahun 2021 | 521 | 22 | |
| 4 | Sisa Tahun 2021 | 96 | - | |
| 5 | Banding Tahun 2021 | 22 | 1 | |
| 6 | Kasasi Tahun 2021 | 17 | - | |
| 7 | Peninjauan Kembali (PK) Tahun 2021 | - | - | |
| 8 | Grasi Tahun 2021 | - | - | |

| No. | PERKARA PIDANA CEPAT /SINGKAT /LALU LINTAS/PRAPERADILAN | JUMLAH | | | | KET |
|-----|--|--------|---------|------|--------|-----|
| | | CEPAT | SINGKAT | LL | PRAPID | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Sisa Tahun 2020 | - | - | - | - | - |
| 2 | Masuk tahun 2021 | 10 | - | 2201 | 7 | |
| 3 | Putus Tahun 2021 | 10 | - | 2201 | 7 | |
| 4 | Sisa Tahun 2021 | - | - | - | - | |

| No. | PERKARA PERDATA GUGATAN | JUMLAH | KET |
|-----|------------------------------------|--------|-----|
| | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Sisa Tahun 2020 | 22 | |
| 2 | Masuk tahun 2021 | 33 | |
| 3 | Putus Tahun 2021 | 41 | |
| 4 | Sisa Tahun 2021 | 14 | |
| 5 | Banding Tahun 2021 | 12 | |
| 6 | Kasasi Tahun 2021 | 7 | |
| 7 | Peninjauan Kembali (PK) Tahun 2021 | - | |
| 8 | Eksekusi Tahun 2021 | - | |

| No. | PERKARA PERDATA GUGATAN SEDERHANA | JUMLAH | KET |
|-----|-----------------------------------|--------|-----|
| | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Sisa Tahun 2020 | 1 | |
| 2 | Masuk tahun 2021 | 31 | |
| 3 | Putus Tahun 2021 | 30 | |
| 4 | Sisa Tahun 2021 | 2 | |


| No. | PERKARA PERDATA PERMOHONAN | JUMLAH | KET |
|-----|----------------------------|--------|-----|
| | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Sisa Tahun 2020 | 1 | |
| 2 | Masuk tahun 2021 | 27 | |
| 3 | Putus Tahun 2021 | 27 | |
| 4 | Sisa Tahun 2021 | 1 | |

Mengetahui,
 Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai,


 SILVIANI, SH, MH
 NIP. 197609292001122006

Pangkalan Balai, 31 Desember 2021

Panitera,


 YUSUF, SH
 NIP. 196411281985031005

1. Jumlah Sisa Perkara yang diputus
Perkara Pidana

| No. | Jenis Pekara | Sisa Pekara Tahun 2020 | Jumlah Sisa Perkara yang diputus |
|-----|----------------|------------------------|----------------------------------|
| 1. | Pidana Biasa | 115 | 115 |
| 2. | Pidana Anak | - | - |
| 3. | Pidana Singkat | - | - |
| 4. | Pidana Cepat | - | - |
| 5. | Praperadilan | - | - |
| 6. | Lalulintas | - | - |

Perkara Perdata

| No. | Jenis Pekara | Sisa Pekara Tahun 2020 | Jumlah Sisa Perkara yang diputus |
|-----|---------------------------|------------------------|----------------------------------|
| 1. | Perdata Gugatan | 22 | 22 |
| 2. | Perdata Bantahan | - | - |
| 3. | Perdata Gugatan Sederhana | 1 | 1 |
| 4. | Perdata Permohonan | 1 | 1 |

2. Jumlah Perkara yang diputus tepat waktu
Perkara Pidana

| No. | Jenis Pekara | Perkara Masuk | Perkara yang diputus tepat waktu |
|-----|----------------|---------------|----------------------------------|
| 1. | Pidana Biasa | 502 | 406 |
| 2. | Pidana Anak | 22 | 22 |
| 3. | Pidana Singkat | - | - |
| 4. | Pidana Cepat | 10 | 10 |
| 5. | Praperadilan | 7 | 7 |
| 6. | Lalulintas | 2201 | 2201 |

Perkara Perdata

| No. | Jenis Pekara | Perkara Masuk | Perkara yang diputus tepat waktu |
|-----|---------------------------|---------------|----------------------------------|
| 1. | Perdata Gugatan | 31 | 18 |
| 2. | Perdata Bantahan | 2 | 1 |
| 3. | Perdata Gugatan Sederhana | 31 | 29 |
| 4. | Perdata Permohonan | 27 | 26 |

3. Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum
Perkara Banding

| No. | Jenis Pekara | Sisa Pekara Tahun 2020 | Perkara Masuk | Perkara Putus | Yang mengajukan banding | Yang tidak mengajukan banding |
|-----|------------------|------------------------|---------------|---------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1. | Pidana Biasa | 115 | 502 | 521 | 22 | 499 |
| 2. | Pidana Anak | - | 22 | 22 | 1 | 21 |
| 3. | Perdata Gugatan | 22 | 31 | 40 | 11 | 29 |
| 4. | Perdata Bantahan | - | 2 | 1 | 1 | - |

Perkara kasasi

| No. | Jenis Pekara | Sisa Pekara Tahun 2020 | Perkara Masuk | Perkara Putus | Yang mengajukan kasasi | Yang tidak mengajukan kasasi |
|-----|------------------|------------------------|---------------|---------------|------------------------|------------------------------|
| 1. | Pidana Biasa | 115 | 502 | 521 | 17 | 504 |
| 2. | Pidana Anak | - | 22 | 22 | - | 22 |
| 3. | Perdata Gugatan | 22 | 31 | 40 | 7 | 33 |
| 4. | Perdata Bantahan | - | 2 | 1 | - | 1 |

Perkara Peninjauan Kembali

| No. | Jenis Pekara | Sisa Pekara Tahun 2020 | Perkara Masuk | Perkara Putus | Yang mengajukan PK | Yang tidak mengajukan PK |
|-----|------------------|------------------------|---------------|---------------|--------------------|--------------------------|
| 1. | Pidana Biasa | 115 | 502 | 521 | - | 521 |
| 2. | Pidana Anak | - | 22 | 22 | - | 22 |
| 3. | Perdata Gugatan | 22 | 31 | 40 | - | 40 |
| 4. | Perdata Bantahan | - | 2 | 1 | - | 1 |

4. Jumlah Perkara perdata yang berhasil mediasi

| No. | Jenis Pekara | Perkara Masuk | Perkara yang berhasil di mediasi | Nomor Perkara |
|-----|-----------------|---------------|----------------------------------|----------------------|
| 1. | Perdata Gugatan | 33 | 1 | 25/pdt.G/2021/PN Pkb |

5. Jumlah Perkara Anak yang berhasil diversi

| No. | Jenis Pekara | Perkara Masuk | Perkara yang berhasil di mediasi |
|-----|--------------|---------------|----------------------------------|
| 1. | Pidana Anak | 22 | 3 |

Perkara Banding

| No. | Jenis Perkara | Sisa Perkara Tahun 2020 | Perkara Masuk | Perkara Putus | Yang mengajukan banding | Putus | dicabut | Belum diputus |
|-----|------------------|-------------------------|---------------|---------------|-------------------------|-------|---------|---------------|
| 1. | Pidana Biasa | 115 | 502 | 521 | 22 | 19 | 1 | 2 |
| 2. | Pidana Anak | - | 22 | 22 | 1 | 1 | - | - |
| 3. | Perdata Gugatan | 22 | 31 | 40 | 11 | 9 | 1 | 1 |
| 4. | Perdata Bantahan | - | 2 | 1 | 1 | - | - | 1 |

Perkara kasasi

| No. | Jenis Perkara | Sisa Perkara Tahun 2020 | Perkara Masuk | Perkara Putus | Yang mengajukan kasasi | Putus | dicabut | Belum diputus | Tidak memenuhi syarat formil |
|-----|------------------|-------------------------|---------------|---------------|------------------------|-------|---------|---------------|------------------------------|
| 1. | Pidana Biasa | 115 | 502 | 521 | 17 | 5 | - | 10 | 2 |
| 2. | Pidana Anak | - | 22 | 22 | - | - | - | - | - |
| 3. | Perdata Gugatan | 22 | 31 | 40 | 7 | - | - | 7 | - |
| 4. | Perdata Bantahan | - | 2 | 1 | - | - | - | - | - |

Perkara Peninjauan Kembali

| No. | Jenis Perkara | Sisa Perkara Tahun 2020 | Perkara Masuk | Perkara Putus | Yang mengajukan PK | Putus | dicabut | Belum diputus |
|-----|------------------|-------------------------|---------------|---------------|--------------------|-------|---------|---------------|
| 1. | Pidana Biasa | 115 | 502 | 521 | - | - | - | - |
| 2. | Pidana Anak | - | 22 | 22 | - | - | - | - |
| 3. | Perdata Gugatan | 22 | 31 | 40 | - | - | - | - |
| 4. | Perdata Bantahan | - | 2 | 1 | - | - | - | - |



**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 : 3112 /SEK/OT 01.1/12/2021 Jakarta, 13 Desember 2021
Hal : Penyampaian Dokumen SAKIP

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 pencrapan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya, terkait penguatan area Akuntabilitas serta implementasi Manajemen Kinerja sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pclaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka diminta setiap Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung, Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama pada empat lingkungan Peradilan untuk menyusun dokumen, sebagai berikut:

1. Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU);
2. Dokumen Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024;
3. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021, 2022 dan 2023;
4. Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2021 dan 2022;
5. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2022;
6. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021.

Penyusunan laporan Kinerja Tahun 2021 untuk Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama menggunakan aplikasi e-Sakip Mahkamah Agung yang dapat diakses melalui website Mahkamah Agung (<https://www.mahkamahagung.go.id/id>) dengan memilih aplikasi internal KOMDANAS atau melalui link Komdanas (<http://komdanas.mahkamahagung.go.id/>) dengan menggunakan username dan password Komdanas masing-masing satuan kerja. Aplikasi e-Sakip Mahkamah Agung diakses pada menu Perencanaan/ e-Sakip. User manual atau buku panduan aplikasi e-Sakip dapat diunduh dalam aplikasi Komdanas.

Dokumen-dokumen SAKIP tersebut dikirimkan paling lambat tanggal **28 Februari 2022** dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Satuan Kerja Eselon I dan Pengadilan Tingkat Banding mengirimkan dokumen SAKIP dalam bentuk hardcopy kepada Kepala Badan Urusan Administrasi c.q. Biro Perencanaan dan Organisasi serta mengunggah dokumen tersebut (berbentuk PDF) ke dalam e-Sakip reviu Kementerian PAN RB, Aplikasi e-Sakip Komdanas Mahkamah Agung RI serta dipublikasikan dalam website masing-masing satuan kerja;

2. Pengadilan Tingkat Pertama mengirimkan dokumen SAKIP kepada Pengadilan Tingkat Bandingnya, mengunggah dokumen tersebut (berbentuk PDF) ke dalam e-Sakip reviu Kementerian PAN RB, Aplikasi e-Sakip Komdanas Mahkamah Agung RI serta dipublikasikan dalam website masing-masing satuan kerja.

Apabila masih memerlukan penjelasan ataupun asistensi dalam penyusunan Dokumen SAKIP, agar dapat menghubungi Badan Urusan Administrasi c.q. Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung RI, (kontak person Ibu Yovi Silvani: 085263461949; Bapak Rizqi Widi Feirdani: 081297154842).

Demikian atas kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung,



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 Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
6. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.



PENGADILAN TINGGI PALEMBANG

JL. JENDERAL SUDIRMAN KM. 3,5 TELP. (0711) 311666, 352900 FAX. (0711) 311666
Website : www.pt-palembang.go.id Email : renprog.ang.ptplg@gmail.com

PALEMBANG

Palembang, 27 Desember 2021

Nomor : W6-U/5003 /OT.01.2/XII/2021

Lampiran : -

Perihal : Penyampaian Dokumen SAKIP

Kepada Yth.

Ketua Pengadilan Negeri di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Palembang

di -

Tempat

Menindaklanjuti surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 3112/SEK/OT.01.1/12/2021 tanggal 13 Desember 2021 perihal tersebut pada pokok surat serta dalam rangka penerapan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya terkait penguatan area Akuntabilitas serta implementasi Manajemen Kinerja sesuai peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka diminta kepada setiap satuan kerja Pengadilan Negeri di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Palembang untuk menyusun dokumen-dokumen sebagai berikut :

1. Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU);
2. Dokumen Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024;
3. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021, 2022, dan 2023;
4. Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2021 dan Tahun 2022;
5. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2022;
6. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021.

Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2021 untuk Pengadilan Tingkat Pertama menggunakan aplikasi e-Sakip Mahkamah Agung RI yang dapat diakses melalui Website Mahkamah Agung RI (<https://mahkamahagung.go.id/id>) dengan memilih aplikasi internal Komdanas atau melalui link Komdanas (<http://komdanas.mahkamahagung.go.id/>) dengan menggunakan *username* dan *password* Komdanas masing-masing satuan kerja. Aplikasi e-Sakip Mahkamah Agung RI diakses pada menu Perencanaan / e-Sakip. User Manual atau buku panduan aplikasi e-Sakip dapat diunduh dalam aplikasi Komdanas.

Selanjutnya diminta kepada setiap satuan kerja Pengadilan Negeri di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Palembang agar mengirimkan dokumen-dokumen tersebut dalam bentuk *hardcopy* ke Pengadilan Tinggi Palembang dan *softcopy* melalui *email* renprog.ang.ptplg@gmail.com paling lambat tanggal 2 Februari 2022 dan mengunggah dokumen-dokumen tersebut kedalam e-Sakip reviu Kementerian PAN RB, Aplikasi e-Sakip Komdanas Mahkamah Agung RI dan dipublikasikan dalam website masing-masing satuan kerja.

Demikian kami sampaikan dan untuk dilaksanakan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

KETUA PENGADILAN TINGGI PALEMBANG



Dr. KRESNA MENON, S.H., M.Hum. /u
NIP. 19570723 198303 1 003

Tembusan, disampaikan kepada :

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

KEMEN/LEMB (005)
 UNIT ORG (01)
 UNIT KERJA (401909)
 ALOKASI Rp.4.986,169,000

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022
 MAHKAMAH AGUNG
 Badan Urusan Administrasi
 PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| KODE (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2022 | | | SD/ CP (6) |
|--------------|---|------------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| 005.01.WA | Program Dukungan Manajemen | | | 4,986,169,000 | |
| 1066 | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi | | | 4,976,169,000 | |
| 1066.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line] Lokasi : KAB. BANYUASIN | 2.0 Layanan | | 4,976,169,000 | |
| 1066.EBA.962 | Layanan Umum | 1.0 Layanan | | 5,000,000 | |
| 051 | Dukungan Manajemen Non Operasional Satker Daerah | | | 5,000,000 | |
| A | Penanggulangan Covid-19 | | | 5,000,000 | |
| 522192 | Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (KPPN.160-Sekayu) | | | 5,000,000 | RM |
| | - Pengadaan APD/Alat Uji Medis/Rapid Tes/Vitamin/Masker | 1.0 PKT | 5,000,000 | 5,000,000 | |
| 1066.EBA.994 | Layanan Perkantoran | 1.0 Layanan | | 4,971,169,000 | |
| 001 | Gaji dan Tunjangan | | | 3,699,977,000 | |
| A | Pembayaran Gaji dan Tunjangan | | | 3,699,977,000 | |
| 511111 | Belanja Gaji Pokok PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 1,454,678,000 | RM |
| | - Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 121,071,600 | 121,071,000 | |
| | - Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 121,071,600 | 121,071,000 | |
| | - Belanja Gaji Pokok PNS | 1.0 THN | 1,212,536,060 | 1,212,536,000 | |
| 511119 | Belanja Pembulatan Gaji PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 32,000 | RM |
| | - Belanja pembulatan Gaji PNS | 1.0 THN | 28,425 | 28,000 | |
| | - Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 2,400 | 2,000 | |
| | - Belanja Pembulatan gaji PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 2,400 | 2,000 | |
| 511121 | Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 100,174,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Suami/Istri PNS | 1.0 THN | 85,782,074 | 85,782,000 | |
| | - Belanja Tunj. Suami/Istri (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 7,196,400 | 7,196,000 | |
| | - Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 7,196,000 | 7,196,000 | |
| 511122 | Belanja Tunj. Anak PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 28,683,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. anak PNS | 1.0 THN | 24,063,254 | 24,063,000 | |
| | - Belanja Tunj. anak PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 2,310,000 | 2,310,000 | |
| | - Belanja Tunj. anak PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 2,310,000 | 2,310,000 | |
| 511123 | Belanja Tunj. Struktural PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 28,944,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 2,412,000 | 2,412,000 | |
| | - Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 2,412,000 | 2,412,000 | |
| | - Belanja Tunj. Struktural PNS | 1.0 THN | 24,120,000 | 24,120,000 | |
| 511124 | Belanja Tunj. Fungsional PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 1,259,218,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 78,684,000 | 78,684,000 | |
| | - Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 78,684,000 | 78,684,000 | |
| | - Belanja Tunj Fungsional PNS | 1.0 THN | 1,101,850,000 | 1,101,850,000 | |

KEMEN/LEMB (005)
 UNIT ORG (01)
 UNIT KERJA (401909)
 ALOKASI Rp.4,986,169,000

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022
 MAHKAMAH AGUNG
 Badan Urusan Administrasi
 PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

Halaman: 2

| KODE (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2022 | | | SD/ CP (6) |
|-------------|--|------------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| 511125 | Belanja Tunj. PPh PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 182,814,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. PPh PNS | 1.0 THN | 158,374,312 | 158,374,000 | |
| | - Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 12,220,800 | 12,220,000 | |
| | - Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 12,220,800 | 12,220,000 | |
| 511126 | Belanja Tunj. Beras PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 93,812,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Beras PNS | 1.0 THN | 93,812,616 | 93,812,000 | |
| 511129 | Belanja Uang Makan PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 421,977,000 | RM |
| | - Belanja Uang Makan PNS | 1.0 THN | 421,977,600 | 421,977,000 | |
| 511151 | Belanja Tunjangan Umum PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 129,645,000 | RM |
| | - Belanja Tunj Umum PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 6,540,000 | 6,540,000 | |
| | - Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 6,540,000 | 6,540,000 | |
| | - Belanja Tunjangan Umum PNS | 1.0 THN | 116,565,000 | 116,565,000 | |
| 002 | Operasional dan Pemeliharaan Kantor | | | 1,271,192,000 | |
| A | Keperluan Perkantoran Sehari-hari | | | 399,808,000 | |
| 521111 | Belanja Keperluan Perkantoran (KPPN.160-Sekayu) | | | 361,257,000 | RM |
| | - Honorarium Sopir [1 ORG x 12 BLN] | 12.0 OB | 3,683,000 | 44,196,000 | |
| | - Honorarium Satpam [2 ORG x 12 BLN] | 24.0 OB | 3,683,000 | 88,392,000 | |
| | - Honorarium Pramubakti [5 ORG x 12 BLN] | 60.0 OB | 3,348,000 | 200,880,000 | |
| | - THR Sopir [1 ORG x 1 BLN] | 1.0 OB | 3,683,000 | 3,683,000 | |
| | - THR Satpam [2 ORG x 1 BLN] | 2.0 OB | 3,683,000 | 7,366,000 | |
| | - THR Pramubakti [5 ORG x 1 BLN] | 5.0 OB | 3,348,000 | 16,740,000 | |
| 521119 | Belanja Barang Operasional Lainnya (KPPN.160-Sekayu) | | | 11,551,000 | RM |
| | - Biaya keperluan sehari-hari perkantoran lainnya (Spandul, Banner, Penjiitan, Plakat, Bingkai) | 1.0 THN | 11,551,000 | 11,551,000 | |
| 521811 | Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.160-Sekayu) | | | 27,000,000 | RM |
| | - Biaya Keperluan sehari-hari perkantoran (pegawai 30 orang) | 30.0 OB | 900,000 | 27,000,000 | |
| B | Langganan Daya dan Jasa | | | 279,630,000 | |
| 521111 | Belanja Keperluan Perkantoran (KPPN.160-Sekayu) | | | 189,000,000 | RM |
| | - Lisensi Vidio Conference | 1.0 THN | 3,000,000 | 3,000,000 | |
| | - Langganan Internet | 12.0 BLN | 15,500,000 | 186,000,000 | |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu) | | | 11,630,000 | RM |
| | - Belanja pengiriman surat dinas pos pusat | 12.0 BLN | 969,167 | 11,630,000 | |
| 522111 | Belanja Langganan Listrik (KPPN.160-Sekayu) | | | 60,000,000 | RM |
| | - Langganan Listrik | 12.0 BLN | 5,000,000 | 60,000,000 | |

KEMEN/LEMB (005)
 UNIT ORG (01)
 UNIT KERJA (401909)
 ALOKASI Rp.4,986,169,000

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022
 MAHKAMAH AGUNG
 Badan Urusan Administrasi
 PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| KODE (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2022 | | | SD/ CP (6) |
|-------------|---|---|---|---|------------------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| 522112 | Belanja Langganan Telepon (KPPN.160-Sekayu) - Langganan telpon | 12.0 BLN | 750,000 | 9,000,000 | RM |
| 522113 | Belanja Langganan Air (KPPN.160-Sekayu) - Langganan Air | 12.0 BLN | 500,000 | 6,000,000 | RM |
| 522141 | Belanja Sewa (KPPN.160-Sekayu) - Langganan Web Hosting | 1.0 THN | 4,000,000 | 4,000,000 | RM |
| C | Pemeliharaan Kantor | | | 324,734,000 | |
| 523111 | Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (KPPN.160-Sekayu) - Pemeliharaan gedung dan Bangunan | 2496.0 M2 | 76,300 | 190,444,000 | RM |
| 523121 | Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.160-Sekayu) - Tambahan BBM Sewa Roda 4 - Pemeliharaan kendaraan roda 4 (empat) [1 UNIT x 1 THN] - Pemeliharaan Kendaraan roda 2 (dua) [2 UNIT x 1 THN] - Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 (empat) Pinjam Pakai - Perawatan Komputer [20 UNIT x 1 THN] - Perawatan Printer [4 UNIT x 1 THN] - Perawatan AC [6 Unit x 1 THN] - Perawatan Laptop [5 UNIT x 1 THN] | 1.0 UT 1.0 UT 2.0 UT 3.0 UNIT 20.0 UT 4.0 UT 6.0 UT 5.0 UT | 18,000,000 20,000,000 3,000,000 25,000,000 219,000 690,000 750,000 730,000 | 18,000,000 20,000,000 6,000,000 75,000,000 4,380,000 2,760,000 4,500,000 3,650,000 | RM |
| D | Pembayaran Teknis Pelayanan Operasional Kantor | | | 72,040,000 | |
| 521111 | Belanja Keperluan Perkantoran (KPPN.160-Sekayu) - Pakaian Dinas Honorar/pegawai tidak tetap [8 ORG x 1 STEL] - Pakaian Dinas Pegawai/Non Hakim [33 ORG x 1 STEL] | 8.0 STEL 33.0 STEL | 500,000 600,000 | 4,000,000 19,800,000 | RM |
| 521115 | Belanja Honor Operasional Satuan Kerja (KPPN.160-Sekayu) - Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen [1 ORG x 12 BLN] - Honorarium Pengelola Keuangan Penerimaan PNBPN [1 ORG x 12 BLN] - Honorarium Pengelola Keuangan [2 ORG x 12 BLN] - Honorarium Bendahara [1 OPRG x 12 BLN] - Honorarium Pejabat penguji SPP dan Penandatanganan SPM [1 ORG x 12 BLN] - Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran 1 ORG [1 ORG x 12 BLN] | 12.0 OB 12.0 OB 24.0 OB 12.0 OB 12.0 OB 12.0 OB | 650,000 300,000 450,000 770,000 650,000 750,000 | 7,800,000 3,600,000 10,800,000 9,240,000 7,800,000 9,000,000 | RM |
| E | HAK KEUANGAN DAN FASILITAS HAKIM | | | 136,080,000 | |
| 522141 | Belanja Sewa (KPPN.160-Sekayu) - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim [9 org x 12 bln] | 108.0 OB | 1,260,000 | 136,080,000 | RM |
| F | PENCEGAHAN COVID | | | 5,000,000 | |


KEMEN/LEMB (005)
 UNIT ORG (01)
 UNIT KERJA (401909)
 ALOKASI Rp. 4,986,169,000

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022
 MAHKAMAH AGUNG
 Badan Urusan Administrasi
 PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL | PERHITUNGAN TAHUN 2022 | | | SD/ CP |
|--------------|---|------------------------|--------------|--------------|--------|
| | | VOLUME | HARGA SATUAN | JUMLAH BIAYA | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 522192 | Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (KPPN.160-Sekayu) | | | 5,000,000 | RM |
| H | - Penyemprotan Disinfektan | 1.0 KEG | 5,000,000 | 5,000,000 | |
| | Konsultasi ke Pusat/Tingkat Banding | | | 35,000,000 | |
| 522192 | Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (KPPN.160-Sekayu) | | | 5,600,000 | RM |
| | - Swab [4 ORG x 7 KEG] | 28.0 OK | | 5,600,000 | |
| 524111 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.160-Sekayu) | | 200,000 | 29,400,000 | RM |
| | - Uang Harian [4 ORG x 2 HARI x 7 KEG] | 56.0 OH | | 16,800,000 | |
| | - Transportasi [4 ORG x 1 PP x 7 KEG] | 28.0 OK | 300,000 | 2,800,000 | |
| | - Penginapan [4 ORG x 1 HARI x 7 KEG] | 28.0 OH | 100,000 | 9,800,000 | |
| I | Konsultasi, Rekonsiliasi SIMAK, SPM, Revisi Anggaran ke KPPN/KPKNL/KANWIL/DJA | | 350,000 | 18,900,000 | |
| 524111 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.160-Sekayu) | | | 18,900,000 | RM |
| | - Transportasi [2 ORG x 1 PP x 9 KEG] | 18.0 OK | 100,000 | 1,800,000 | |
| | - Uang Harian [2 ORG x 2 HARI x 9 KEG] | 36.0 OH | 300,000 | 10,800,000 | |
| | - Penginapan [2 ORG x 1 HARI x 9 KEG] | 18.0 OH | 350,000 | 6,300,000 | |
| 1071 | Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung | | | 10,000,000 | |
| 1071.EBB | Layanan Sarana dan Prasarana Internal[Base Line] Lokasi : KAB. BANYUASIN | 2.0 Unit | | 10,000,000 | |
| 1071.EBB.951 | Layanan Sarana Internal | 2.0 Unit | | 10,000,000 | |
| 052 | Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi | | | 10,000,000 | |
| A | Pengadaan Alat Pengolah Data | | | 10,000,000 | |
| 532111 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin (KPPN.160-Sekayu) | | | 10,000,000 | RM |
| | - Printer | 2.0 UNIT | 5,000,000 | 10,000,000 | |

Catatan : 1. U = Komponen Utama
 2. P = Komponen Penunjang
 3. * = Blokir

Pangkalan Balai, 28 Desember 2021


 Engang Efendi
 NIP 198409132009041002

KEMEN/LEMB (005)
 UNIT ORG (03)
 UNIT KERJA (402017)
 ALOKASI Rp.73,905,000

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022
 MAHKAMAH AGUNG
 Ditjen Badan Peradilan Umum
 PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| KODE (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMPI/ DETIL (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2022 | | | SD/ CP (6) |
|--------------|---|------------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| 005.03.BF | Program Penegakan dan Pelayanan Hukum | | | 73,905,000 | |
| 1049 | Peningkatan Manajemen Peradilan Umum | | | 73,905,000 | |
| 1049.BCA | Perkara Hukum Perseorangan[Base Line] | 120.0 Perkara | | 49,905,000 | |
| | Lokasi : KAB. BANYUASIN | | | | |
| 1049.BCA.U03 | Perkara Pidana yang Diselesaikan Ditingkat Pertama di wilayah Barat | 120.0 Perkara | | 49,905,000 | |
| 051 | Pendaftaran Berkas Perkara | | | 9,996,000 | U |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | 9,996,000 | |
| 521211 | Belanja Bahan | | | 996,000 | RM |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | | |
| | - Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara | | | | |
| 521811 | Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi | 120.0 PKR | 8,300 | 996,000 | RM |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | | |
| | - Alat Tulis Kantor | | | 9,000,000 | RM |
| 052 | Penetapan hari sidang | 120.0 PKR | 75,000 | 9,000,000 | |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | 14,000,000 | U |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | | | 14,000,000 | |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | | |
| | - Pengiriman Penetapan Hari Sidang (Kejaksanaan) | | | 14,000,000 | RM |
| 053 | Pengiriman surat penahanan dan perpanjangan penahanan. | 200.0 OK | 70,000 | 14,000,000 | |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | 5,270,000 | U |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat | | | 5,270,000 | |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | | |
| | - Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan penahanan | | | 1,000,000 | RM |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 50.0 OK | 20,000 | 1,000,000 | |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | | |
| | - Pengiriman surat penahanan dan Perpanjangan Penahanan | | | 4,270,000 | RM |
| 055 | Pengiriman Petikan/ Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa | 61.0 OK | 70,000 | 4,270,000 | |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | 15,500,000 | U |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat | | | 15,500,000 | |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | | |
| | - Pengiriman Petikan/Salinan Putusan | | | 1,500,000 | RM |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 50.0 OK | 30,000 | 1,500,000 | |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | | |
| | - Pengiriman Petikan/Salinan Putusan (Pegawai) | | | 14,000,000 | RM |
| 056 | Minutasi/Upaya hukum | 200.0 OK | 70,000 | 14,000,000 | |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | 3,000,000 | U |
| 521211 | Belanja Bahan | | | 3,000,000 | |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | | |
| | - Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara | | | 3,000,000 | RM |
| 057 | Penanganan perkara banding di Pengadilan Tingkat pertama | 120.0 PKR | 25,000 | 3,000,000 | |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | 1,005,000 | U |
| | | | | 1,005,000 | |

KEMEN/LEMB (005)
 UNIT ORG (03)
 UNIT KERJA (402017)
 ALOKASI Rp.73,905,000

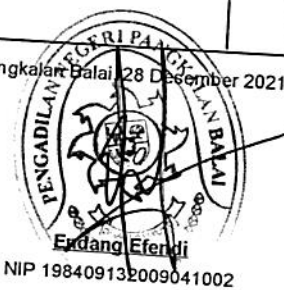
RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022
 MAHKAMAH AGUNG
 Ditjen Badan Peradilan Umum
 PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

Halaman: 2

| (1) | (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2022 | | | SD/CP |
|--------------|---|------------------------|------------------|------------------|-------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu) | | | 300,000 | RM |
| | - Pengiriman Salinan Putusan | 10.0 PKR | 30,000 | 300,000 | |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu) | | | 705,000 | RM |
| | - Pemberitahuan Proses Banding Kepada Jaksa/Terdakwa | 5.0 PKR | 70,000 | 350,000 | |
| | - Pemberitahuan Putusan Banding | 5.0 PKR | 71,000 | 355,000 | |
| 058 | Penanganan perkara kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat pertama TANPA SUB KOMPONEN | | | 1,134,000 | U |
| A | | | | 1,134,000 | |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu) | | | 400,000 | RM |
| | - Pengiriman Berkas Kasasi dan PK | 5.0 PKR | 80,000 | 400,000 | |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu) | | | 734,000 | RM |
| | - Pemberitahuan Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali | 6.0 PKR | 64,000 | 384,000 | |
| | - Pemberitahuan Proses Kasasi/PK kepada Jaksa/Terdakwa/Penasehat Hukum | 5.0 PKR | 70,000 | 350,000 | |
| 1049.QBA | Layanan Bantuan Hukum Perseorangan[Base Line] | 240.0 Orang | | 24,000,000 | |
| | Lokasi : KAB. BANYUASIN | | | | |
| 1049.QBA.032 | Pos Bantuan Hukum | 240.0 Orang | | 24,000,000 | U |
| 051 | Pos Bantuan Hukum TANPA SUB KOMPONEN | | | 24,000,000 | |
| A | | | | 24,000,000 | |
| 522131 | Belanja Jasa Konsultan (KPPN.160-Sekayu) | | | 24,000,000 | RM |
| | - Honor Advokat Piket [1 ORG x 2 Jam x 10 Hari x 12 BLN] | 240.0 OJ | 100,000 | 24,000,000 | |

Catatan : 1. U = Komponen Utama
 2. P = Komponen Penunjang
 3. * = Blokir

Pangkalan Balai, 28 Desember 2021


 Endang Efendi
 NIP 198409132009041002

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2021 (DIPA AWAL)

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 ALOKASI Rp.24,513,366,000

| KODE (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2021 | | | SD/ CP (6) |
|--------------|---|------------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| 005.01.WA | Program Dukungan Manajemen | | | 24,513,366,000 | |
| 1066 | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi | | | 4,693,741,000 | |
| 1066.EAA | Layanan Perkantoran[Base Line] | 1.0 Layanan | | 4,688,741,000 | |
| | Lokasi : KAB. BANYUASIN | | | | |
| 1066.EAA.001 | Layanan Perkantoran | 1.0 Layanan | | 4,688,741,000 | |
| 001 | Gaji dan Tunjangan | | | 3,699,971,000 | |
| A | Pembayaran Gaji dan Tunjangan | | | 3,699,971,000 | |
| 511111 | Belanja Gaji Pokok PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 1,454,678,000 | RM |
| | - Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 121,071,600 | 121,071,000 | |
| | - Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 121,071,600 | 121,071,000 | |
| | - Belanja Gaji Pokok PNS | 1.0 THN | 1,212,536,060 | 1,212,536,000 | |
| 511119 | Belanja Pembulatan Gaji PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 26,000 | RM |
| | - Belanja pembulatan Gaji PNS | 1.0 THN | 22,509 | 22,000 | |
| | - Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 2,400 | 2,000 | |
| | - Belanja Pembulatan gaji PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 2,400 | 2,000 | |
| 511121 | Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 100,174,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Suami/Istri PNS | 1.0 THN | 85,782,074 | 85,782,000 | |
| | - Belanja Tunj. Suami/Istri (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 7,196,400 | 7,196,000 | |
| | - Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 7,196,000 | 7,196,000 | |
| 511122 | Belanja Tunj. Anak PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 28,683,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. anak PNS | 1.0 THN | 24,063,254 | 24,063,000 | |
| | - Belanja Tunj. anak PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 2,310,000 | 2,310,000 | |
| | - Belanja Tunj. anak PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 2,310,000 | 2,310,000 | |
| 511123 | Belanja Tunj. Struktural PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 28,944,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 2,412,000 | 2,412,000 | |
| | - Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 2,412,000 | 2,412,000 | |
| | - Belanja Tunj. Struktural PNS | 1.0 THN | 24,120,000 | 24,120,000 | |
| 511124 | Belanja Tunj. Fungsional PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 1,259,218,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 78,684,000 | 78,684,000 | |
| | - Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 78,684,000 | 78,684,000 | |
| | - Belanja Tunj Fungsional PNS | 1.0 THN | 1,101,850,000 | 1,101,850,000 | |
| 511125 | Belanja Tunj. PPh PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 182,814,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. PPh PNS | 1.0 THN | 158,374,312 | 158,374,000 | |
| | - Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 12,220,800 | 12,220,000 | |
| | - Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 12,220,800 | 12,220,000 | |

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2021 (DIPA AWAL)

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 ALOKASI Rp.24,513,366,000

Halaman : 2

| KODE | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL | PERHITUNGAN TAHUN 2021 | | | SD/ CP |
|--------|--|------------------------|--------------|--------------|-----------|
| | | VOLUME | HARGA SATUAN | JUMLAH BIAYA | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 511126 | <u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 93,812,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Beras PNS | 1.0 THN | 93,812,616 | 93,812,000 | |
| 511129 | <u>Belanja Uang Makan PNS</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 421,977,000 | RM |
| | - Belanja Uang Makan PNS | 1.0 THN | 421,977,600 | 421,977,000 | |
| 511151 | <u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 129,645,000 | RM |
| | - Belanja Tunj Umum PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 6,540,000 | 6,540,000 | |
| | - Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 6,540,000 | 6,540,000 | |
| | - Belanja Tunjangan Umum PNS | 1.0 THN | 116,565,000 | 116,565,000 | |
| 002 | <u>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</u> | | | 988,770,000 | |
| A | <u>Keperluan Perkantoran Sehari-hari</u> | | | 274,320,000 | |
| 521111 | <u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 242,320,000 | RM |
| | - Honorarium Sopir [1 ORG x 12 BLN] | 12.0 OB | 2,330,000 | 27,960,000 | |
| | - Honorarium Satpam [2 ORG x 12 BLN] | 24.0 OB | 2,330,000 | 55,920,000 | |
| | - Honorarium Pramubakti [5 ORG x 12 BLN] | 60.0 OB | 2,330,000 | 139,800,000 | |
| | - THR Sopir [1 ORG x 1 BLN] | 1.0 OB | 2,330,000 | 2,330,000 | |
| | - THR Satpam [2 ORG x 1 BLN] | 2.0 OB | 2,330,000 | 4,660,000 | |
| | - THR Pramubakti [5 ORG x 1 BLN] | 5.0 OB | 2,330,000 | 11,650,000 | |
| 521119 | <u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 5,000,000 | RM |
| | - Biaya keperluan sehari-hari perkantoran lainnya (Spandul, Banner, Penjilkan, Plakat, Bingkai) | 1.0 THN | 5,000,000 | 5,000,000 | |
| 521811 | <u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 27,000,000 | RM |
| | - Biaya Keperluan sehari-hari perkantoran (pegawai 30 orang) | 30.0 OB | 900,000 | 27,000,000 | |
| B | <u>Langganan Daya dan Jasa</u> | | | 279,630,000 | |
| 521111 | <u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 193,000,000 | RM |
| | - Web hosting | 1.0 THN | 4,000,000 | 4,000,000 | |
| | - Lisensi Vidio Conference | 1.0 THN | 3,000,000 | 3,000,000 | |
| | - Langganan Internet | 1.0 THN | 156,000,000 | 156,000,000 | |
| | - Tambahan Langganan Internet | 1.0 THN | 30,000,000 | 30,000,000 | |
| 521114 | <u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 11,630,000 | RM |
| | - Belanja pengiriman surat dinas pos pusat | 12.0 BLN | 969,167 | 11,630,000 | |
| 522111 | <u>Belanja Langganan Listrik</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 60,000,000 | RM |
| | - Langganan Listrik | 12.0 BLN | 5,000,000 | 60,000,000 | |
| 522112 | <u>Belanja Langganan Telepon</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 9,000,000 | RM |
| | - Langganan telpon | 12.0 BLN | 750,000 | 9,000,000 | |

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2021 (DIPA AWAL)

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 ALOKASI Rp.24,513,366,000

Halaman : 3

| KODE | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL | PERHITUNGAN TAHUN 2021 | | | SD/ CP |
|--------|---|------------------------|--------------|--------------|-----------|
| | | VOLUME | HARGA SATUAN | JUMLAH BIAYA | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 522113 | Belanja Langganan Air (KPPN.160-Sekayu) | | | 6,000,000 | RM |
| | - Langganan Air | 12.0 BLN | 500,000 | 6,000,000 | |
| C | Pemeliharaan Kantor | | | 171,650,000 | |
| 523111 | Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (KPPN.160-Sekayu) | | | 119,250,000 | RM |
| | - Pemeliharaan gedung dan Bangunan | 800.0 M2 | 149,063 | 119,250,000 | |
| 523121 | Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.160-Sekayu) | | | 52,400,000 | RM |
| | - Tambahan BBM Sewa Roda 4 | 1.0 THN | 18,000,000 | 18,000,000 | |
| | - Pemeliharaan kendaraan roda 4 (empat) [1 UNIT x 1 THN] | 1.0 UNIT | 20,000,000 | 20,000,000 | |
| | - Pemeliharaan Kendaraan roda 2 (dua) [2 UNIT x 1 THN] | 2.0 UNIT | 3,000,000 | 6,000,000 | |
| | - Perawatan Komputer [4 UNIT x 1 THN] | 4.0 UNIT | 300,000 | 1,200,000 | |
| | - Perawatan Printer [4 UNIT x 1 THN] | 4.0 UNIT | 300,000 | 1,200,000 | |
| | - Perawatan AC [6 Unit x 1 THN] | 6.0 UNIT | 750,000 | 4,500,000 | |
| | - Perawatan Laptop [5 UNIT x 1 THN] | 5.0 UNIT | 300,000 | 1,500,000 | |
| D | Pembayaran Teknis Pelayanan Operasional Kantor | | | 72,040,000 | |
| 521115 | Belanja Honor Operasional Satuan Kerja (KPPN.160-Sekayu) | | | 50,040,000 | RM |
| | - Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen [1 ORG x 12 BLN] | 12.0 OB | 650,000 | 7,800,000 | |
| | - Honorarium Pengelola Keuangan Penerimaan PNPB [1 ORG x 12 BLN] | 12.0 OB | 450,000 | 5,400,000 | |
| | - Honorarium Pengelola Keuangan [2 ORG x 12 BLN] | 24.0 OB | 450,000 | 10,800,000 | |
| | - Honorarium Bendahara [1 OPRG x 12 BLN] | 12.0 OB | 770,000 | 9,240,000 | |
| | - Honorarium Pejabat penguji SPP dan Penandatanganan SPM [1 ORG x 12 BLN] | 12.0 OB | 650,000 | 7,800,000 | |
| | - Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran 1 ORG [1 ORG x 12 BLN] | 12.0 OB | 750,000 | 9,000,000 | |
| 521119 | Belanja Barang Operasional Lainnya (KPPN.160-Sekayu) | | | 22,000,000 | RM |
| | - Pakaian Dinas Honorer/pegawai tidak tetap [8 ORG x 1 STEL] | 8.0 STEL | 500,000 | 4,000,000 | |
| | - Pakaian Dinas Pegawai [30 ORG x 1 STEL] | 30.0 STEL | 600,000 | 18,000,000 | |
| E | Konsultasi ke Pusat/Tingkat Banding | | | 29,400,000 | |
| 524111 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.160-Sekayu) | | | 29,400,000 | RM |
| | - Uang Harian [4 ORG x 2 HARI x 7 KEG] | 56.0 OH | 300,000 | 16,800,000 | |
| | - Transportasi [4 ORG x 1 PP x 7 KEG] | 28.0 OK | 100,000 | 2,800,000 | |
| | - Penginapan [4 ORG x 1 HARI x 7 KEG] | 28.0 OH | 350,000 | 9,800,000 | |
| F | Konsultasi, Rekonsiliasi SIMAK, SPM, Revisi Anggaran ke KPPN/KPKNL/KANMIL/DJA | | | 18,900,000 | |
| 524111 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.160-Sekayu) | | | 18,900,000 | RM |
| | - Transportasi [2 ORG x 1 PP x 9 KEG] | 18.0 OK | 100,000 | 1,800,000 | |
| | - Uang Harian [2 ORG x 2 HARI x 9 KEG] | 36.0 OH | 300,000 | 10,800,000 | |
| | - Penginapan [2 ORG x 1 HARI x 9 KEG] | 18.0 OH | 350,000 | 6,300,000 | |

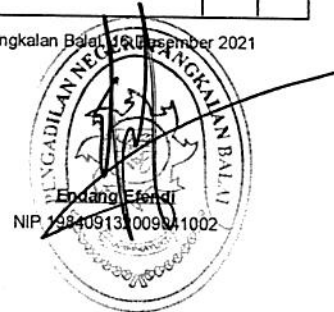
RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2021 (DIPA AWAL)

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 ALOKASI Rp.24,513,366,000

| KODE | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL | PERHITUNGAN TAHUN 2021 | | | SD/ CP |
|--------------|--|--|--|---|--------|
| | | VOLUME | HARGA SATUAN | JUMLAH BIAYA | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| G 521119 | Pencegahan Pemberantasan dan Peredaran Gelap Narkoba Belanja Barang Operasional Lainnya (KPPN.160-Sekayu) - Tes Urin [45 ORG x 1 KEG] | 45.0 ORG | 150,000 | 6,750,000 6,750,000 | RM |
| H 522141 | Hak Keuangandan Fasilitas Hakim Belanja Sewa (KPPN.160-Sekayu) - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim [9 ORG x 1 THN] | 9.0 OT | 15,120,000 | 136,080,000 136,080,000 | RM |
| 1066.EAC | Layanan Umum[Base Line] Lokasi : KAB. BANYUASIN | 1.0 Layanan | | 5,000,000 | |
| 1066.EAC.003 | Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan | 1.0 Layanan | | 5,000,000 | |
| 052 | Non Operasional Satker Daerah | | | 5,000,000 | |
| A | Penanggulangan Covid-19 | | | 5,000,000 | |
| 521241 | Belanja Barang Non Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19 (KPPN.160-Sekayu) - Pengadaan APD/Alat Uji Medis/Rapid Tes/Vitamin/Masker | 1.0 PKT | 5,000,000 | 5,000,000 | RM |
| 1071 | Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung | | | 18,819,625,000 | |
| 1071.EAD | Layanan Sarana Internal[Base Line] Lokasi : KAB. BANYUASIN | 3.0 unit | | 1,331,160,000 | |
| 1071.EAD.001 | Layanan Sarana Internal | 3.0 Layanan | | 1,331,160,000 | |
| 052 | Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi | | | 25,000,000 | |
| A | Pengadaan Lanjutan PC Kepaniteraan | | | 25,000,000 | |
| 532111 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin (KPPN.160-Sekayu) - Pengadaan PC Kepaniteraan | 2.0 Unit | 12,500,000 | 25,000,000 | RM |
| 053 | Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran | | | 1,306,160,000 | |
| A | Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran | | | 1,306,160,000 | |
| 532111 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin (KPPN.160-Sekayu) - Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran | 1.0 set | 1,306,160,000 | 1,306,160,000 | RM |
| 1071.EAE | Layanan Prasarana Internal[Base Line] Lokasi : KAB. BANYUASIN | 1.0 unit | | 18,488,465,000 | |
| 1071.EAE.001 | Layanan Prasarana Internal | 1.0 m2 | | 18,488,465,000 | |
| 051 | Pembangunan/renovasi gedung dan bangunan | | | 18,488,465,000 | |
| A | Pembangunan Gedung kantor Pengadilan Satker Baru | | | 18,488,465,000 | |
| 533111 | Belanja Modal Gedung dan Bangunan (KPPN.160-Sekayu) - Fisik - Perencana - Pengawas - Pengelola Kegiatan | 1997.0 m2 1.0 keg 1.0 keg 1.0 keg | 8,682,556 146,905,000 786,496,000 216,000,000 | 17,339,064,000 146,905,000 786,496,000 216,000,000 | RM |

Catatan : 1. U = Komponen Utama
 2. P = Komponen Penunjang
 3. * = Blokir

Pangkalan Balai, 26 September 2021



RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2021

KEMEN/LEMB (005)
 UNIT ORG (03)
 UNIT KERJA (402017)
 ALOKASI Rp.73,904,000

MAHKAMAH AGUNG
 Ditjen Badan Peradilan Umum
 PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

| KODE | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL | PERHITUNGAN TAHUN 2021 | | | SD/ CP |
|--------------|---|------------------------|--------------|--------------|-----------|
| | | VOLUME | HARGA SATUAN | JUMLAH BIAYA | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 005.03.BF | Program Penegakan dan Pelayanan Hukum | | | 73,904,000 | |
| 1049 | Peningkatan Manajemen Peradilan Umum | | | 73,904,000 | |
| 1049.BCA | Perkara Hukum Perseorangan[Base Line] | 100.0 Perkara | | 49,904,000 | |
| | Lokasi : KAB. BANYUASIN | | | | |
| 1049.BCA.073 | Perkara Pidana yang Diselesaikan Ditingkat Pertama di Wilayah Palembang | 100.0 Perkara | | 49,904,000 | |
| 051 | Pendaftaran Berkas Perkara | | | 10,000,000 | U |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | | |
| 521211 | Belanja Bahan | | | 10,000,000 | |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | 1,000,000 | RM |
| | - Penggandaan dan penjilitan berkas | 100.0 PKR | 10,000 | 1,000,000 | RM |
| 521811 | Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi | | | 9,000,000 | RM |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | | |
| | - Alat tulis kantor | 100.0 PKR | 90,000 | 9,000,000 | RM |
| 052 | Penetapan Hari Sidang | | | 14,000,000 | U |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | | |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | | | 14,000,000 | RM |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | 14,000,000 | RM |
| | - Pengiriman penetapan hari sidang | 200.0 OK | 70,004 | 14,000,000 | U |
| 054 | Minutasi/Upaya Hukum | | | 3,000,000 | U |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | | |
| 521211 | Belanja Bahan | | | 3,000,000 | RM |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | 3,000,000 | RM |
| | - Penggandaan dan penjilitan berkas perkara | 100.0 PKR | 30,000 | 3,000,000 | U |
| 055 | Pengiriman Petikan/Salinan Putusan kepada JPU dan Terdakwa | | | 15,500,000 | U |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | | |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat | | | 15,500,000 | RM |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | 1,500,000 | RM |
| | - Pengiriman petikan/salinan putusan [50 OK] | 50.0 OK | 30,000 | 1,500,000 | RM |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | | | 14,000,000 | RM |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | 14,000,000 | RM |
| | - Pengiriman petikan/salinan putusan | 200.0 OK | 70,000 | 14,000,000 | U |
| 056 | Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan | | | 5,270,000 | U |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | | |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat | | | 5,270,000 | RM |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | 1,000,000 | RM |
| | - Pengiriman surat penahanan dan perpanjangan penahanan | 50.0 OK | 20,000 | 1,000,000 | RM |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | | | 4,270,000 | RM |
| | (KPPN.160-Sekayu) | | | 4,270,000 | RM |
| | - Pengiriman petikan/salinan putusan | 61.0 OK | 70,000 | 4,270,000 | U |
| 057 | Penanganan Perkara Banding di Pengadilan Tingkat Pertama | | | 1,000,000 | U |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | 1,000,000 | U |

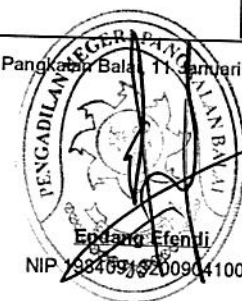
RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2021

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum
 UNIT KERJA (402017) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 ALOKASI Rp.73,904,000

| KODE | PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL | PERHITUNGAN TAHUN 2021 | | | SD/ CP |
|--------------|--|------------------------|------------------|--------------------|-----------|
| | | VOLUME | HARGA SATUAN | JUMLAH BIAYA | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu) - Pengiriman berkas banding | 10.0 PKR | 30,000 | 300,000 | RM |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu) - Pemberitahuan putusan banding kepada jaksa/terdakwa - Pemberitahuan proses banding kepada jaksa/terdakwa | 5.0 PKR 5.0 PKR | 70,000 70,000 | 300,000 350,000 | RM |
| 058 | Penanganan Perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat Pertama TANPA SUB KOMPONEN | | | 1,134,000 | U |
| A | | | | 1,134,000 | |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu) - Pengiriman berkas kasasi dan Peninjauan kembali | 5.0 PKR | 80,000 | 400,000 | RM |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu) - Pemberitahuan putusan kasasi dan peninjauan kembali kepada jaksa/terdakwa/penasehat hukum - Pemberitahuan proses kasasi dan peninjauan kembali kepada jaksa/terdakwa/penasehat hukum | 6.0 PKR 5.0 PKR | 64,000 70,000 | 384,000 350,000 | RM |
| 1049.QBA | Layanan Bantuan Hukum Perseorangan[Base Line] Lokasi : KAB. BANYUASIN | 40.0 Orang | | 24,000,000 | |
| 1049.QBA.032 | Pos Bantuan Hukum | 40.0 Orang | | 24,000,000 | |
| 051 | Pos Bantuan Hukum | | | 24,000,000 | U |
| A | TANPA SUB KOMPONEN | | | 24,000,000 | |
| 522131 | Belanja Jasa Konsultan (KPPN.160-Sekayu) - Belanja Jasa konsultan [1 ORG x 2 JAM x 10 Hari x 12 BLN | 240.0 OJ | 100,000 | 24,000,000 | RM |

Catatan : 1. U = Komponen Utama
 2. P = Komponen Penunjang
 3. * = Blokir

Pangkalan Balai, 11 Januari 2022



RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2020 (DIPA AWAL)

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 ALOKASI Rp.27,300,884,000

| KODE (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT/ SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2020 | | | SD/ CP (6) |
|---------------------|--|------------------------|---------------------|----------------------|------------------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| 005.01.01 | Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung | | | 3,470,635,000 | |
| 1066 | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi | | | 3,470,635,000 | |
| 1066.994 | Layanan Perkantoran | 1.0 Layanan | | 3,470,635,000 | |
| | Lokasi : KAB. BANYUASIN | | | | |
| 1066.994.001 | Tanpa Sub Output | | | | |
| 001 | Gaji dan Tunjangan | | | 3,470,635,000 | |
| A | Pembayaran Gaji dan Tunjangan | | | 2,604,233,000 | |
| 511111 | <u>Belanja Gaji Pokok PNS</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 2,604,233,000 | |
| | - Belanja Gaji Pokok PNS | 1.0 THN | 696,743,000 | 696,743,000 | RM |
| | - Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 100,893,000 | 100,893,000 | |
| | - Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 100,893,000 | 100,893,000 | |
| 511119 | <u>Belanja Pembulatan Gaji PNS</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 24,000 | |
| | - Belanja Pembulatan Gaji PNS | 1.0 THN | 20,000 | 20,000 | RM |
| | - Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 2,000 | 2,000 | |
| | - Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 2,000 | 2,000 | |
| 511121 | <u>Belanja Tunj. Suami/Istri PNS</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 83,947,000 | |
| | - Belanja Tunj. Suami/Istri PNS | 1.0 THN | 71,953,000 | 71,953,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 5,997,000 | 5,997,000 | |
| | - Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 5,997,000 | 5,997,000 | |
| 511122 | <u>Belanja Tunj. Anak PNS</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 26,949,000 | |
| | - Belanja Tunj. Anak PNS | 1.0 THN | 23,099,000 | 23,099,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 1,925,000 | 1,925,000 | |
| | - Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 1,925,000 | 1,925,000 | |
| 511123 | <u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 28,140,000 | |
| | - Belanja Tunj. Struktural PNS | 1.0 THN | 24,120,000 | 24,120,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 2,010,000 | 2,010,000 | |
| | - Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 2,010,000 | 2,010,000 | |
| 511124 | <u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 917,980,000 | |
| | - Belanja Tunj. Fungsional PNS | 1.0 THN | 786,840,000 | 786,840,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 65,570,000 | 65,570,000 | |
| | - Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 65,570,000 | 65,570,000 | |
| 511125 | <u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> (KPPN.160-Sekayu) | | | 142,575,000 | |
| | - Belanja Tunj. PPh PNS | 1.0 THN | 122,207,000 | 122,207,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 10,184,000 | 10,184,000 | |
| | - Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 10,184,000 | 10,184,000 | |

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2020 (DIPA AWAL)

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 ALOKASI Rp.27,300,884,000

Halaman: 2

| KODE (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT/ SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2020 | | | SD/ CP (6) |
|-------------|--|------------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| 511126 | Belanja Tunj. Beras PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 78,141,000 | RM |
| | - Belanja Tunj. Beras PNS | 1.0 THN | 78,141,000 | 78,141,000 | |
| 511129 | Belanja Uang Makan PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 351,648,000 | RM |
| | - Belanja Uang Makan PNS | 1.0 THN | 351,648,000 | 351,648,000 | |
| 511151 | Belanja Tunjangan Umum PNS (KPPN.160-Sekayu) | | | 76,300,000 | RM |
| | - Belanja Tunjangan Umum PNS | 1.0 THN | 65,400,000 | 65,400,000 | |
| | - Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13) | 1.0 BLN | 5,450,000 | 5,450,000 | |
| | - Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 14) | 1.0 BLN | 5,450,000 | 5,450,000 | |
| 002 | Operasional dan Pemeliharaan Kantor | | | 866,402,000 | |
| A | Keperluan Perkantoran Sehari-hari | | | 278,130,000 | |
| 521111 | Belanja Keperluan Perkantoran (KPPN.160-Sekayu) | | | 242,320,000 | RM |
| | - Honor pegawai tidak tetap [8 ORG x 13 BLN] [8 ORG x 13 BLN] | 104.0 OB | 2,330,000 | 242,320,000 | |
| 521119 | Belanja Barang Operasional Lainnya (KPPN.160-Sekayu) | | | 2,000,000 | RM |
| | - Belanja barang operasional lainnya | 1.0 THN | 2,000,000 | 2,000,000 | |
| 521811 | Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.160-Sekayu) | | | 33,810,000 | RM |
| | - Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran (ATK,bahan cetakan, alat rumah tangga,dll) | 1.0 THN | 33,810,000 | 33,810,000 | |
| B | Langganan daya dan Jasa | | | 247,000,000 | |
| 521111 | Belanja Keperluan Perkantoran (KPPN.160-Sekayu) | | | 160,000,000 | RM |
| | - Langganan Internet | 1.0 THN | 156,000,000 | 156,000,000 | |
| | - Web Hosting | 1.0 THN | 4,000,000 | 4,000,000 | |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu) | | | 12,000,000 | RM |
| | - Belanja pengiriman surat dinas pos pusat | 12.0 BLN | 1,000,000 | 12,000,000 | |
| 522111 | Belanja Langganan Listrik (KPPN.160-Sekayu) | | | 60,000,000 | RM |
| | - Langganan Listrik | 12.0 BLN | 5,000,000 | 60,000,000 | |
| 522112 | Belanja Langganan Telepon (KPPN.160-Sekayu) | | | 9,000,000 | RM |
| | - Langganan Telpon | 12.0 BLN | 750,000 | 9,000,000 | |
| 522113 | Belanja Langganan Air (KPPN.160-Sekayu) | | | 6,000,000 | RM |
| | - Langganan Air | 12.0 BLN | 500,000 | 6,000,000 | |
| C | Pemeliharaan Kantor | | | 153,650,000 | |
| 523111 | Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (KPPN.160-Sekayu) | | | 119,250,000 | RM |
| | - Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (Perawatan) | 800.0 M2 | 149,063 | 119,250,000 | |

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2020 (DIPA AWAL)

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 ALOKASI Rp.27,300,884,000

Halaman : 3

| KODE (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT/ SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2020 | | | SD/ CP (6) | | |
|--|---|---|---------------------|---------------------|------------------|------------|----|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | | | |
| 523121 | Gedung, Pemeliharaan Jaringan) | 800.0 M2 | 149,063 | 119,250,000 | RM | | |
| | Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.160-Sekayu) | | | 34,400,000 | | | |
| | - Perawatan AC [6 UNIT x 1 THN] [6 UNIT x 1 THN] | 6.0 UT | 750,000 | 4,500,000 | | | |
| | - Perawatan Laptop | 5.0 UNIT | 300,000 | 1,500,000 | | | |
| | - Pemeliharaan kendaraan roda 4 | 1.0 UNIT | 20,000,000 | 20,000,000 | | | |
| | - Pemeliharaan Kendaraan roda 2 | 2.0 UNIT | 3,000,000 | 6,000,000 | | | |
| | - Perawatan Komputer | 4.0 UNIT | 300,000 | 1,200,000 | | | |
| | - Perawatan Printer | 4.0 UNIT | 300,000 | 1,200,000 | | | |
| | D 521115 | Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor Belanja Honor Operasional Satuan Kerja (KPPN.160-Sekayu) | | | | 61,600,000 | RM |
| | - Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran [1 ORG x 12 BLN] [1 ORG x 12 BLN] | 12.0 OB | 700,000 | 8,400,000 | | | |
| - Honorarium Pejabat penguji SPP dan Penandatanganan SPM [1 ORG x 12 BLN] [1 ORG x 12 BLN] | 12.0 OB | 600,000 | 7,200,000 | | | | |
| - Honorarium Bendahara [1 ORG x 12 BLN] [1 ORG x 12 BLN] | 12.0 OB | 650,000 | 7,800,000 | | | | |
| - Honorarium Pengelola Keuangan [3 ORG x 12 BLN] [3 ORG x 12 BLN] | 36.0 OB | 450,000 | 16,200,000 | | | | |
| 521119 | Belanja Barang Operasional Lainnya (KPPN.160-Sekayu) | | | 22,000,000 | RM | | |
| | - Pakaian Dinas Pegawai Non Hakim [30 ORG x 1 STEL] [30 ORG x 1 STEL] | 30.0 STEL | 600,000 | 18,000,000 | | | |
| | - Pakaian Dinas Honorar/pegawai tidak tetap [8 ORG x 1 STEL] [8 ORG x 1 STEL] | 8.0 STEL | 500,000 | 4,000,000 | | | |
| E 522141 | Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim Belanja Sewa (KPPN.160-Sekayu) | | | 50,400,000 | RM | | |
| - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim [3 ORG x 1 THN] [3 ORG x 1 THN] | 3.0 OT | 16,800,000 | 50,400,000 | | | | |
| F 524111 | Konsultasi Ke Pusat/Tingkat Banding Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.160-Sekayu) | | | 17,600,000 | RM | | |
| | - Transport [4 ORG x 1 PP x 11 KEG] [4 ORG x 1 PP x 11 KEG] | 44.0 OK | 100,000 | 4,400,000 | | | |
| | - Uang Harian [4 ORG x 1 HARI x 11 KEG] [4 ORG x 1 HARI x 11 KEG] | 44.0 OH | 300,000 | 13,200,000 | | | |
| | Rakemas | | | 11,312,000 | | | |
| G 524119 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (KPPN.160-Sekayu) | | | 11,312,000 | RM | | |
| | - Transport Daerah (Panitera, Sekretaris) [2 ORG x 1 KEG] [2 ORG x 1 KEG] | 2.0 OK | 406,000 | 812,000 | | | |
| | - Transport Jakarta (Ketua, Panitera, Sekretaris) [3 ORG x 1 KEG] [3 ORG x 1 KEG] | 3.0 OK | 512,000 | 1,536,000 | | | |
| | - Tiket PP (Ketua, Panitera, Sekretaris) [3 ORG x 1 KEG] [3 ORG x 1 KEG] | 3.0 OK | 2,268,000 | 6,804,000 | | | |
| | - Uang Saku (Ketua, Panitera, Sekretaris) [3 ORG x 1 KEG x 4 HARI] [3 ORG x 1 KEG x 4 HARI] | 12.0 OK | 180,000 | 2,160,000 | | | |
| | Konsultasi, Rekonsiliasi SIMAK, SPM, Revisi Anggaran ke KPPN/KPKNL/KANWIL/DJA | | | 40,560,000 | | | |
| | I 524111 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.160-Sekayu) | | | | 40,560,000 | RM |
| - Transport [2 ORG x 1 PP x 12 KEG] [2 ORG x 1 PP x 12 KEG] | 24.0 OK | 100,000 | 2,400,000 | | | | |

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2020 (DIPA AWAL)

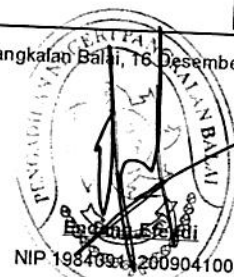
KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 ALOKASI Rp.27,300,884,000

Halaman : 4

| KODE (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT/ SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2020 | | | SD/ CP (6) |
|--------------|--|------------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| J | - Uang Harian [2 ORG x 1 HARI x 12 KEG] [2 ORG x 1 HARI x 12 KEG] | 24.0 OH | 300,000 | 7,200,000 | RM |
| 521119 | - Tambahan perjadi ke KPPN Pencegahan Pemberantasan dan Peredaran Gelap Narkoba Belanja Barang Operasional Lainnya (KPPN.160-Sekayu) | 1.0 THN | 30,960,000 | 30,960,000 | |
| 005.01.02 | - Tes Urine Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung | 41.0 ORG | 150,000 | 6,150,000 | RM |
| 1071 | Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung | | | 23,830,249,000 | |
| 1071.951 | Layanan Sarana dan Prasarana Internal Lokasi : KAB. BANYUASIN | 1.0 Layanan | | 23,830,249,000 | RM |
| 1071.951.001 | Tanpa Sub Output | | | 23,830,249,000 | |
| 052 | Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi | | | 100,000,000 | RM |
| A | Alat Pengolah Data Pendukung Kepaniteraan | | | 100,000,000 | |
| 532111 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin (KPPN.160-Sekayu) | | | 100,000,000 | RM |
| 054 | - PC Komputer untuk Panitera Pembangunan/renovasi gedung dan bangunan | 8.0 UNIT | 12,500,000 | 100,000,000 | |
| A | Pembangunan Gedung Baru | | | 23,730,249,000 | RM |
| 533111 | Belanja Modal Gedung dan Bangunan (KPPN.160-Sekayu) | | | 23,730,249,000 | |
| | - Pembangunan Gedung Baru | 2496.0 M2 | 8,634,495 | 21,551,699,000 | RM |
| | - Konsultan Perencana | 1.0 KEG | 918,150,000 | 918,150,000 | |
| | - Konsultan Pengawas | 1.0 KEG | 983,120,000 | 983,120,000 | |
| | - Biaya Pengelola Kegiatan | 1.0 KEG | 277,280,000 | 277,280,000 | |

Catatan : 1. U = Komponen Utama
 2. P = Komponen Penunjang
 3. * = Blokir

Pangkalan Balai, 16 Desember 2021



NIP 198409112009041002

KEMEN/LEMB (005)
 UNIT ORG (03)
 UNIT KERJA (402017)
 ALOKASI Rp.183,940,000

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2020
 MAHKAMAH AGUNG
 Ditjen Badan Peradilan Umum
 PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

Halaman: 1

| (1) | (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2020 | | | SD/ CP |
|--------------|--|------------------------|---------------------|---------------------|-----------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| 005.03.07 | Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum | | | 183,940,000 | |
| 1049 | Peningkatan Manajemen Peradilan Umum | | | 183,940,000 | |
| 1049.003 | Layanan Pos Bantuan Hukum | | | 24,000,000 | |
| | Lokasi : KAB. BANYUASIN | 240.0 Jam Layanan | | | |
| 1049.003.001 | Tanpa Sub Output | | | | |
| 051 | Pos Bantuan Hukum | | | 24,000,000 | |
| A | tanpa sub komponen | | | 24,000,000 | U |
| 522131 | Belanja Jasa Konsultan (KPPN.160-Sekayu) | | | 24,000,000 | |
| | - Honor Jasa Advokat [1 ORG x 2 JAM x 10 HARI x 12 BULAN] [1 ORG x 2 JAM x 10 HARI x 12 BULAN] | | | 24,000,000 | |
| 1049.005 | Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan ditingkat Pertama dan Banding yang Tepat Waktu | 240.0 OJ | 100,000 | 24,000,000 | |
| | Lokasi : KAB. BANYUASIN | 550.0 Perkara | | | |
| 1049.005.UK3 | Perkara Pidana yang diselesaikan di tingkat Pertama di Wilayah Palembang | | | 159,940,000 | |
| 051 | Pendaftaran Berkas Perkara | | | 159,940,000 | |
| A | tanpa sub komponen | | | 58,850,000 | U |
| 521211 | Belanja Bahan (KPPN.160-Sekayu) | | | 58,850,000 | |
| | - Penggandaan dan Penjilidan berkas perkara | | | 5,500,000 | |
| 521811 | Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.160-Sekayu) | 550.0 PKR | 10,000 | 5,500,000 | |
| | - Alat Tulis Kantor | | | 53,350,000 | |
| 052 | Penetapan Hari Sidang | 550.0 PKR | 97,000 | 53,350,000 | |
| A | tanpa sub komponen | | | 21,000,000 | U |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu) | | | 21,000,000 | |
| | - Pengiriman Penetapan Hari Sidang | | | 21,000,000 | |
| 053 | Pemeriksaan di Sidang Pengadilan | 300.0 OK | 70,000 | 21,000,000 | |
| A | tanpa sub komponen | | | 24,390,000 | U |
| 521211 | Belanja Bahan (KPPN.160-Sekayu) | | | 24,390,000 | |
| | - Konsumsi Makan Terdakwa | | | 24,390,000 | |
| | - Konsumsi Pengamanan dari Kepolisian | 513.0 OK | 30,000 | 15,390,000 | |
| 054 | Minutasi dan Upaya Hukum | 300.0 OK | 30,000 | 9,000,000 | |
| A | tanpa sub komponen | | | 16,500,000 | U |
| 521211 | Belanja Bahan (KPPN.160-Sekayu) | | | 16,500,000 | |
| | - Penggandaan dan Penjilidan berkas perkara | | | 16,500,000 | |
| 055 | Pengiriman Petikan / Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa | 550.0 PKR | 30,000 | 16,500,000 | |
| A | tanpa sub komponen | | | 20,000,000 | U |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu) | | | 20,000,000 | |
| | - Pengiriman Petikan/Salinan Putusan | | | 6,000,000 | |
| | | 200.0 OK | 30,000 | 6,000,000 | RM |

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2020

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum
 UNIT KERJA (402017) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI
 ALOKASI Rp. 183,940,000

Halaman : 2

| KODE (1) | PROGRAM/ KEGIATAN/ OUTPUT/ SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL (2) | PERHITUNGAN TAHUN 2020 | | | SD/ CP (6) |
|-------------|--|------------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| | | VOLUME (3) | HARGA SATUAN (4) | JUMLAH BIAYA (5) | |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu) - Pengiriman Petikan/Salinan Putusan | 200.0 OK | 70,000 | 14,000,000 | RM |
| 056 | Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan tanpa sub komponen | | | 14,000,000 | U |
| A | | | | 14,100,000 | |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu) - Pengiriman surat penahanan dan Perpanjangan Penahanan | 180.0 OK | 20,000 | 3,600,000 | RM |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu) - Pengiriman surat penahanan dan Perpanjangan Penahanan | 150.0 OK | 70,000 | 10,500,000 | RM |
| 057 | Penanganan Perkara banding di PENGadilan Tingkat Pertama tanpa sub komponen | | | 2,900,000 | U |
| A | | | | 2,900,000 | |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu) - Pengiriman Salinan Putusan | 50.0 PKR | 30,000 | 1,500,000 | RM |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu) - Pemberitahuan Proses Banding kepada Jaksa/terdakwa - Pemberitahuan Putusan Banding | 10.0 OK 10.0 OK | 70,000 70,000 | 700,000 700,000 | |
| 058 | Penanganan Perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat Pertama tanpa sub komponen | | | 2,200,000 | U |
| A | | | | 2,200,000 | |
| 521114 | Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu) - Pengiriman Berkas Kasasi dan Peninjauan Kembali | 10.0 PKR | 80,000 | 800,000 | RM |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu) - Pemberitahuan Proses Kasasi dan Peninjauan Kembali kepada Jaksa/terdakwa/Penasehat hukum - Pemberitahuan Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali | 10.0 OK 10.0 OK | 70,000 70,000 | 700,000 700,000 | RM |

Catatan : 1. U = Komponen Utama
 2. P = Komponen Penunjang
 3. * = Blokir

Pangkalan Balai, 11 Januari 2022

