



# PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI



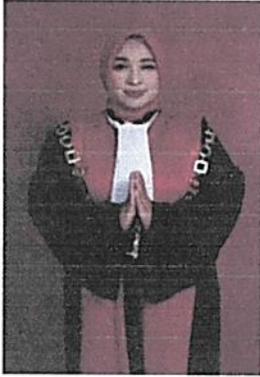
## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2022

KOMPLEK PERKANTORAN PEMKAB BANYUASIN, KEDONDONG RAYE  
KABUPATEN BANYUASIN PROVINSI SUMATERA SELATAN  
[WWW.PN-PANGKALANBALAI.GO.ID](http://WWW.PN-PANGKALANBALAI.GO.ID)

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai  
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)  
Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2022

PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
Jalan Perkantoran Pemkab Banyuasin, Kedondong Raye, Banyuasin III  
Kabupaten Banyuasin, Provinsi Sumatera Selatan  
[www.pn-pangkalanbalai.go.id](http://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 2022.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Pangkalan Balai Tahun 2022 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 2022.

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**



**NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.**

**NIP. 19781125 200212 2 002**

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2022 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 : 2877/SEK/OT.01.1/12/2022 tanggal 14 Desember 2022, Perihal Penyampaian Dokumen SAKIP dan surat Ketua Pengadilan Tinggi Palembang Nomor : W6-U/4832/OT.01.2/XII/2022 tanggal 20 Desember 2022 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 2022. Dengan berakhirnya Tahun 2022, maka LKjIP Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2022, 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 2022 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 2023. Sebagai bentuk kesadaran dalam mempertanggungjawabkan amanah yang diberikan, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022 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 2022**

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	<b>Terwujudnya proses peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel</b>	a. Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu	80	98,11	122,63
		b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90	100	111,11
		c. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif	10	100	1000
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	95	91,36	96,17
		e. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	95	95,55	100,58
		f. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	10	0	0
		g. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	90	99,59	110,65

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
2	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100	100	100
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100	100	100
		c. Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	10	0	0
3	<b>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b>	Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100	100	100
4	<b>Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan</b>	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	0	0	100
<b>RATA-RATA CAPAIAN</b>				<b>159,37%</b>	

**Tabel 1 Capaian Kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2022**

Pencapaian kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2022 merupakan pencapaian atas target kinerja pertama dari Renstra Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tahun 2020-2024. Pengukuran tingkat capaian kinerja Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2022 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.....	vii
Daftar Tabel.....	viii
Daftar Gambar.....	x
Daftar Grafik.....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Kedudukan Tugas dan Fungsi.....	4
C. Struktur Organisasi.....	5
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA.....</b>	<b>20</b>
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.....	29
B. RENCANA KINERJA TAHUN 2021 .....	30
C. PERJANJIAN KINERJA PENGADILAN TAHUN 2021.....	31
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>34</b>
A. Capaian Kinerja Tahun 2021.....	34
B. Analisis Capaian Kinerja.....	36
C. Realisasi Anggaran.....	61
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>64</b>
A. Kesimpulan.....	64
B. Rekomendasi.....	65
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>67</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Capaian Kinerja PN Pangkalan Balai Tahun 2021.....	v
Tabel 2 Indikator Kinerja Utama.....	23
Tabel 3 Rencana Kinerja.....	31
Tabel 4 Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2021.....	33
Tabel 5 Anggaran Tahun 2021.....	33
Tabel 6 Hasil Pengukuran Capaian Kinerja.....	35
Tabel 7 Capaian Sasaran Strategis I.....	37
Tabel 8 Keadaan Perkara Tahun 2021.....	38
Tabel 9 Capaian Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu.....	40
Tabel 10 Capaian Indikator Kinerja Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu .....	40
Tabel 11 Capaian Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu.....	41
Tabel 12 Capaian Indikator Kinerja Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu.....	42
Tabel 13 Perkara Pidana Berhasil Restoratif.....	43
Tabel 14 Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi.....	43
Tabel 15 Capaian Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding.....	44
Tabel 16 Capaian Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya .. Hukum Kasasi.....	45
Tabel 17 Capaian Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan Dengan Diversi.....	48
Tabel 18 Capaian Kinerja Index Kepuasan Pencari Keadilan .....	49
Tabel 19 Nilai Internal Konversi.....	50
Tabel 20 Indeks Kepuasan Masyarakat.....	50
Tabel 21 Capaian Sasaran Strategis II.....	51

Tabel 22 Perkara Perdata yang Berhasil Mediasi.....	54
Tabel 23 Persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi.....	54
Tabel 24 Capaian Sasaran Strategis III.....	55
Tabel 25 Capaian Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum).....	59
Tabel 26 Capaian Sasaran Strategis IV.....	68
Tabel 27 Capaian Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi).....	60
Tabel 28 Pagu dan Realisasi Belanja DIPA 01 PN Pangkalan Balai.....	62
Tabel 29 Pagu dan Realisasi Belanja DIPA 03 PN Pangkalan Balai.....	62

## 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 Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu.....	41
Grafik 2 Capaian Indikator Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu .....	42
Grafik 3 Capaian Indikator Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding.....	45
Grafik 4 Capaian Indikator Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi.....	46

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

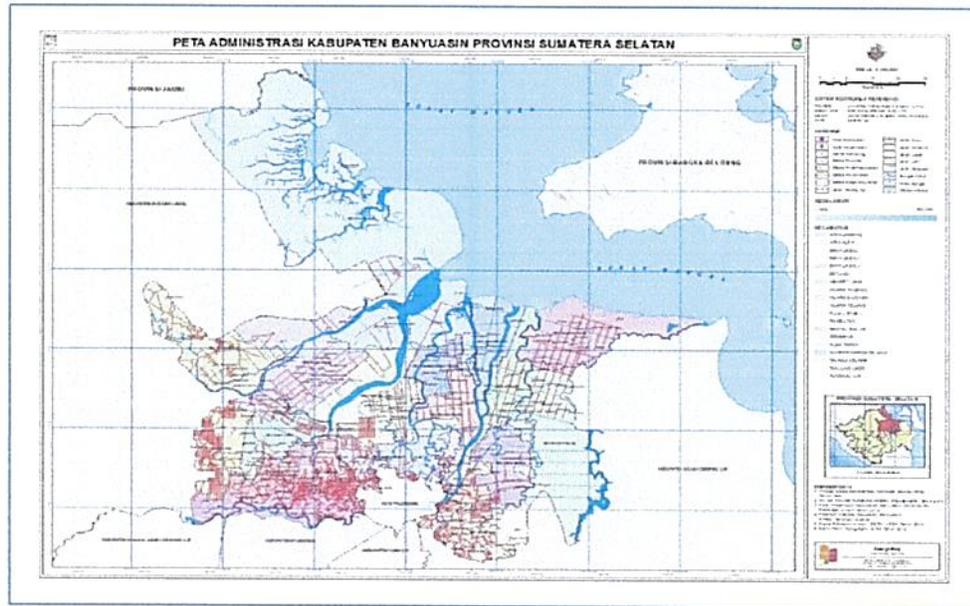
Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Kinerja Instansi 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 km<sup>2</sup> 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 2022, jumlah penduduknya sebesar 878.154 jiwa dengan luas wilayahnya 11.832,99 km<sup>2</sup> dan sebaran penduduk 68 jiwa/km<sup>2</sup>.

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

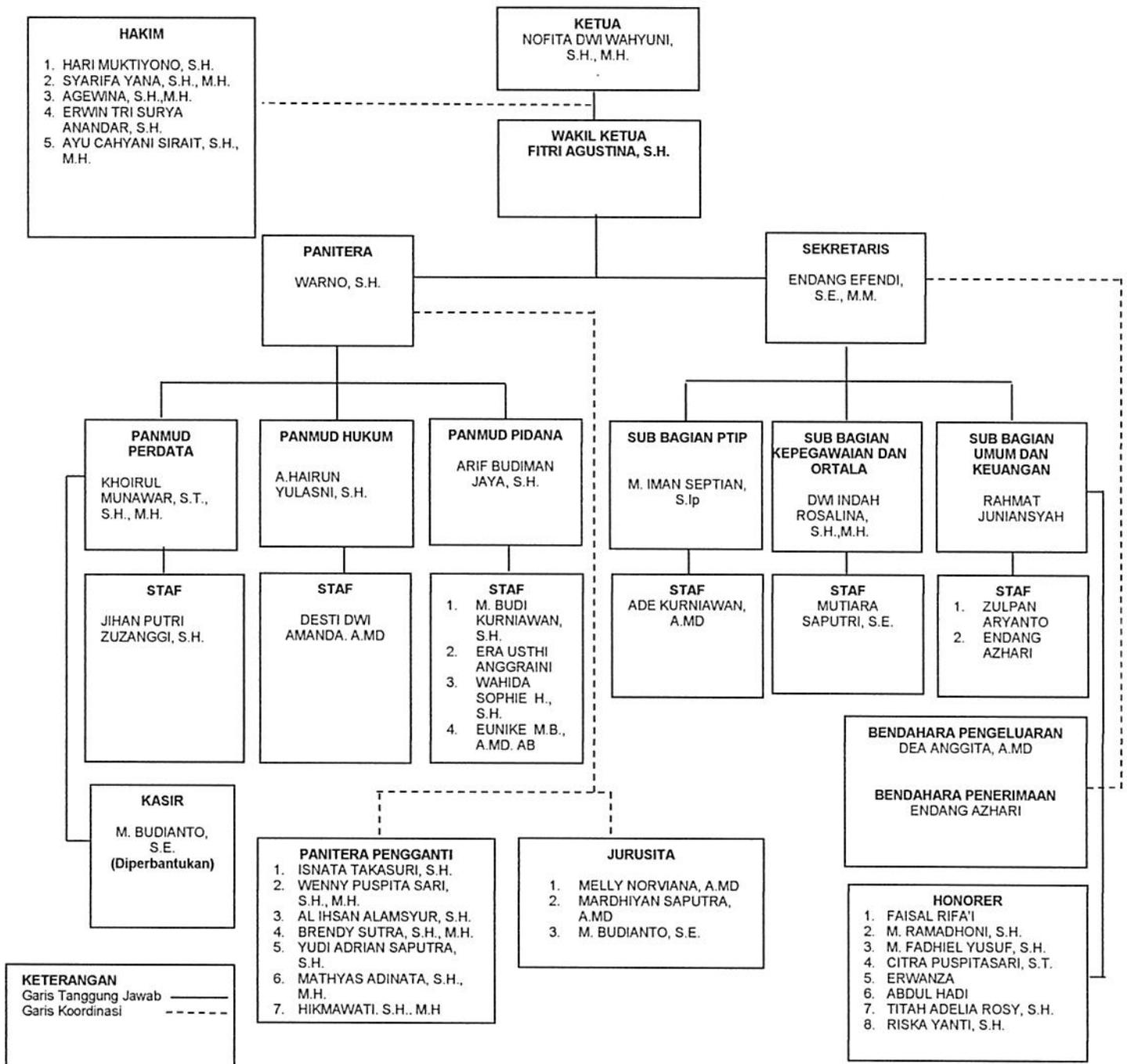
fungsional di bawah jajarannya, baik menyangkut Teknis Yudisial, Administrasi Peradilan, maupun Administrasi Umum/Perlengkapan, Keuangan, dan Kepegawaian.

- 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 Permasyarakatan 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. Menyelenggarakan 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 Penyumpahan 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

### 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 efesiensi.

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.

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

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	<p style="text-align: center;">Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu _____ 100%</p> <p style="text-align: center;">Jumlah Perkara yang diselesaikan</p> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan.</li> <li>• Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 Tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara.</li> <li>• Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP.</li> <li>• Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan sesuai SEMA Nomor 2 Tahun 2014 pada Pengadilan Tk Pertama paling lambat 5 (lima) bulan.</li> <li>• Khusus untuk perkara Tipikor penyelesaian tepat waktu adalah 2 (dua) bulan sesuai UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.</li> <li>• Jumlah Perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan	<p style="text-align: center;">Jumlah Perkara yang diselesaikan dengan restoratif _____ 100%</p> <p style="text-align: center;">Perkara yang diajukan untuk restoratif</p> <p><b>Catatan :</b></p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		restoratif.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1691/DJU/SK.00/12/2020 tentang Pedoman Penerapan Restoratif Justice di Lingkungan Peradilan Umum.</li> <li>• Jumlah perkara yang diselesaikan dengan restoratif adalah perkara pidana yang diselesaikan dengan pendekatan restoratif dalam perkara, Narkotika melalui penyelesaian non penal melalui rehabilitasi.</li> <li>• Perkara yang diajukan untuk restoratif adalah jumlah perkara narkotika yang diajukan Penyelesaian pendekatan RJ.</li> </ul>		
		c. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	<p>Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding _____ 100%</p> <p>Jumlah Perkara yang diselesaikan _____</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding adalah jumlah perkara di tahun berjalan yang tidak mengajukan upaya hukum banding.</li> <li>• Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	<p>Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi _____ 100%</p> <p>Jumlah Perkara khusus yang diselesaikan _____</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi adalah jumlah perkara tahun berjalan yang tidak diajukan upaya hukum kasasi.</li> <li>• Jumlah perkara khusus yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			diminutasi di tahun berjalan pada peradilan Tingkat Pertama dengan upaya hukum kasasi, antara lain pada perkara pidana yang diputus bebas murni, perkara niaga, sengketa pemilu, PHI dan permohonan perkara perdata.		
		e. Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	<p><u>Jumlah Perkara diversi yang dinyatakan berhasil</u> _____ <b>100%</b>  <u>Jumlah Perkara Diversi</u></p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah perkara diversi yang dinyatakan berhasil adalah pidana anak di tahun berjalan yang diajukan secara diversi dan dinyatakan berhasil melalui penetapan diversi berhasil.</li> <li>Jumlah perkara diversi adalah jumlah perkara pidana anak yang diajukan diversi.</li> <li>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan diversi dalam sistem peradilan pidana anak</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		f. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	<p><u>Index Kepuasan Pencari Keadilan</u></p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PERMENPAN Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik</li> <li>Nilai Persepsi minimal 3,6 dengan nilai konversi interval IKM Index harus <math>\geq 80</math></li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu.	<p><u>Jumlah Salinan Putusan yang di minutasi dan dikirim Tepat Waktu</u> _____ <b>100%</b>  <u>Jumlah putusan</u></p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk Pengadilan Tk Pertama disampaikan kepada para pihak.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEMA Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan.</li> <li>• Jumlah putusan adalah perkara minutas yang sudah diputus/dikirimkan</li> <li>• Surat Dirjen Badilum Nomor 486/Dju/HM.02.3/4/2021 Tanggal 28 April 2021 Perihal Pengendalian Penyelesaian Minutas dan Pemberkasan Perkara.</li> <li>• Jumlah salinan putusan yang di minutas dan dikirim tepat waktu adalah jumlah penyampaian salinan putusan kepada para pihak dengan ketentuan penyampaian yaitu untuk salinan atas perkara pidana pengadilan berkewajiban mengirim kepada para pihak sedangkan untuk perkara perdata pengadilan menyediakan dengan jangka waktu yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li> <li>• Jumlah putusan adalah jumlah perkara yang diputus dan diminutas pada tahun berjalan.</li> </ul>		
	b. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi		<p><u>Jumlah Perkara yang diselesaikan Melalui Mediasi berhasil</u> <u>100%</u> <u>Jumlah Perkara yang Dilakukan Mediasi</u></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.</li> <li>• Jumlah yang diselesaikan melalui mediasi adalah jumlah perkara yang dimediasi dan dinyatakan mediasi berhasil yang dibuktikan dengan akta perdamaian (putusan perdamaian). Mediasi yang tidak dapat dilaksanakan yang telah dinyatakan secara tertulis oleh mediator kepada Hakim Pemeriksa Perkara dianggap sebagai mediasi berhasil.</li> <li>• Jumlah perkara yang dimediasi adalah jumlah perkara perdata gugatan yang terdaftar pada tahun berjalan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	<p><u>Jumlah Perkara Prodeo yang Diselesaikan</u> _____ <b>100%</b>  <u>Jumlah Perkara yang diajukan secara prodeo</u></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan.</li> <li>• Definisi prodeo sesuai di PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan adalah pembebasan biaya perkara.</li> <li>• Perkara prodeo yang diselesaikan adalah proses penyelesaian prodeo</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	<p><u>Jumlah Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan</u> _____ <b>100%</b>  <u>Jumlah Perkara yang diajukan diselesaikan diluar Gedung Pengadilan</u></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan.</li> <li>• Diluar gedung Pengadilan adalah Perkara yang diselesaikan diluar gedung Pengadilan (zetting plaatz, sidang keliling maupun gedung-gedung lainnya)</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat	<p><u>Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum</u> _____ <b>100%</b>  <u>Jumlah permohonan layanan hukum</u></p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	<p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan.</li> <li>• Golongan tertentu adalah setiap orang atau kelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan atau tidak memiliki akses pada informasi konsultasi hukum yang memerlukan layanan hukum.</li> <li>• Jumlah layanan hukum adalah jumlah pencari keadilan yang terdaftar pada register Posbakum.</li> </ul>		
4.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	<p><u>Jumlah eksekusi yang telah selesai dilaksanakan</u> _____ <b>100%</b>  <u>Jumlah permohonan eksekusi</u></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah eksekusi yang telah selesai dilaksanakan adalah jumlah pelaksanaan eksekusi. Penetapan non executable harus dianggap sebagai pelaksanaan eksekusi.</li> <li>• Jumlah permohonan eksekusi adalah jumlah permohonan eksekusi yang diajukan pihak ditahun berjalan.</li> <li>• BHT : Berkekuatan Hukum Tetap</li> <li>• Putusan yang ditindaklanjuti = perkara permohonan eksekusi yang dapat dilaksanakan, perkara yang sudah inkrah dan tidak diajukan permohonan eksekusi</li> <li>• Jumlah putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi) adalah permohonan eksekusi yang ditindaklanjuti dengan aanmaning, sita eksekusi, lelang dan pengosongan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

Tabel 2 Indikator Kinerja Utama

#### **4. PROGRAM UTAMA DAN KEGIATAN POKOK**

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 2022 sebagai berikut :

##### **a. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum**

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

##### **b. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung**

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

##### **c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung**

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

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 2022

Rencana Kinerja Tahun 2022 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memuat angka target kinerja Tahun 2022 untuk seluruh Indikator Kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Angka target kinerja ini akan menjadi komitmen yang harus dicapai dalam periode tahun 2022. 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 reviu Indikator Kinerja Utama maka Rencana Kinerja Tahun 2022 juga mengalami perubahan. Adapun Rencana Kinerja Tahun 2022 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)
1	<b>Terwujudnya proses peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel</b>	a. Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu	80
		b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90
		c. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif	10
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	95
		e. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	95

		f. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	10
		g. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	90
2	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	a. Persentase salinan putusan perkara perdata yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100
		b. Persentase salinan putusan perkara pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100
		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10
3	<b>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b>	a. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100
4	<b>Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan</b>	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	0

Tabel 3 Rencana Kinerja

### C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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 2022 juga mengalami perubahan menyesuaikan rencana kinerja tahun 2022 yang

telah ditetapkan. Adapun hasil reuiu Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat di lihat pada tabel di bawah ini :

Satuan Kerja : Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Klas II

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)
1	<b>Terwujudnya proses peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel</b>	a. Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu	80
		b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90
		c. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif	10
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	95
		e. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	95
		f. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	10
		g. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	90
2	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	a. Persentase salinan putusan perkara perdata yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100
		b. Persentase salinan putusan perkara pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100
		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10

3	<b>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b>	a. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100
4	<b>Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan</b>	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)	0

Tabel 4 Reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No	Program Kegiatan	Anggaran Awal	Anggaran Setelah Revisi
1.	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	Rp. 4.976.169.000,-	Rp. 4.903.356.000,-
2.	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	Rp. 10.000.000,-	Rp. 4.218.800.000,-
3.	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Rp. 73.905.000,-	Rp. 136.228.000,-

Tabel 5 Anggaran Tahun 2022

## BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

### A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

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 2022, 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 2022 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	<b>Terwujudnya proses peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel</b>	a. Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu	80	98,11	122,63
		b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90	100	111,11
		c. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif	10	100	1000
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	95	91,36	96,17
		e. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	95	95,55	100,58
		f. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	10	0	0
		g. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	90	99,59	110,65
2	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100	100	100
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100	100	100
		c. Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	10	0	0
3	<b>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b>	Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100	100	100

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
4	<b>Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan</b>	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	0	0	100
<b>RATA-RATA CAPAIAN</b>				<b>159,37%</b>	

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 2022 secara umum Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah melaksanakan tugas dan fungsi dengan tingkat keberhasilan rata-rata mencapai **159.37%**. 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 2022 mengacu pada indikator kinerja utama untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pada tahun 2022, 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 2022:

Sasaran Strategis I	
Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan & Akuntabel	
Indikator Kinerja	Capaian
a. Persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu	122,63
b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	111,11
c. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif	1000
d. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding	96,17
e. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	100,58
f. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	0
g. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	110,65
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Pada Sasaran Strategis I</b>	<b>1512,49</b>

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 diversifikasi dan index responden pencari keadilan. Pada tabel 7 dapat dilihat bahwa capaian sasaran strategis terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel tahun 2022 mendapat capaian rata-rata sebesar **1512,49%**. 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 2022 pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai :

Jenis Perkara	Sisa Perkara (2021)	Perkara Masuk (2022)	Perkara Putus (2022)	Sisa Perkara (2022)
Perdata Permohonan	1	19	20	-
Perdata Gugatan	14	45	46	13
Perdata Gugatan Sederhana	2	2	4	-
Pidana Biasa	96	441	456	81
Pidana Singkat	-	5	5	-
Pidana Cepat	-	14	14	-
Pidana Anak	-	15	13	2
Praperadilan	-	9	8	1
<b>Jumlah</b>	<b>113</b>	<b>550</b>	<b>566</b>	<b>97</b>

Tabel 8 Keadaan Perkara Tahun 2022

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 441 perkara. Pada tahun 2022 total perkara masuk sebanyak 550 perkara terdiri dari 45 perkara perdata gugatan, 2 perkara gugatan sederhana, 19 perkara perdata permohonan, 441 perkara pidana biasa, 14 perkara pidana cepat dan 15 perkara pidana anak. Jika menghitung persentase penyelesaian perkara yaitu jumlah perkara putus berbanding sisa perkara tahun 2021 ditambah jumlah perkara masuk tahun 2022, Persentase Penyelesaian Perkara Pengadilan Negeri Pangkalan Balai berhasil mencapai angka **85,37%**. Persentase penyelesaian perkara tahun 2022 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 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	31	32
Perdata Gugatan Sederhana	2	2
Perdata Permohonan	19	19
Jumlah	52	53

Tabel 9 Capaian Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu

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

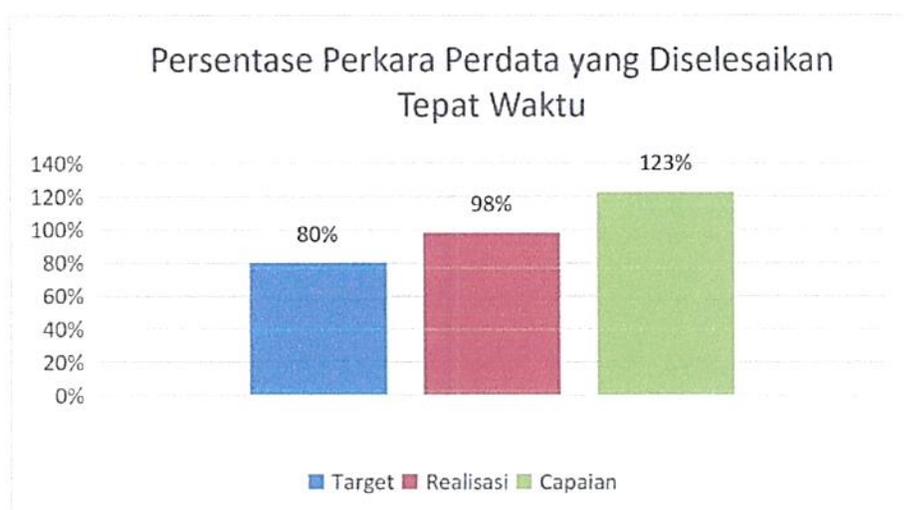
$$\text{Realisasi} = \frac{52}{53} \times 100\% = 98,11\%$$

Pada tahun 2022 di dapat nilai realisasi indikator kinerja persentase perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu sebesar **98,11%**. Nilai tersebut di dapat dari perbandingan antara jumlah perkara perdata yang diselesaikan tepat waktu dengan jumlah perkara perdata yang diselesaikan. Dengan nilai realisasi sebesar 98,11% maka nilai capaian untuk indikator kinerja ini sebesar **122,63%**. Nilai tersebut didapat dari perbandingan antara realisasi sebesar 98,11% berbanding target yang telah ditetapkan sebesar 80% lalu dikali 100%.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	80%	98,11%	122,63%

Tabel 10 Capain Indikator Kinerja Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu

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



Grafik 1 Capaian Indikator Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu

### b. 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 minutasi. Berikut ini tabel persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu .

Perkara	Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu	Perkara Pidana yang Diselesaikan
Pidana Biasa	345	345
Pidana Anak	13	13
Pidana Singkat	5	5
Pidana Cepat	14	14
Praperadilan	8	8
Lalulintas	2922	2922
<b>Jumlah</b>	<b>3307</b>	<b>3307</b>

Tabel 11 Capain Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu

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

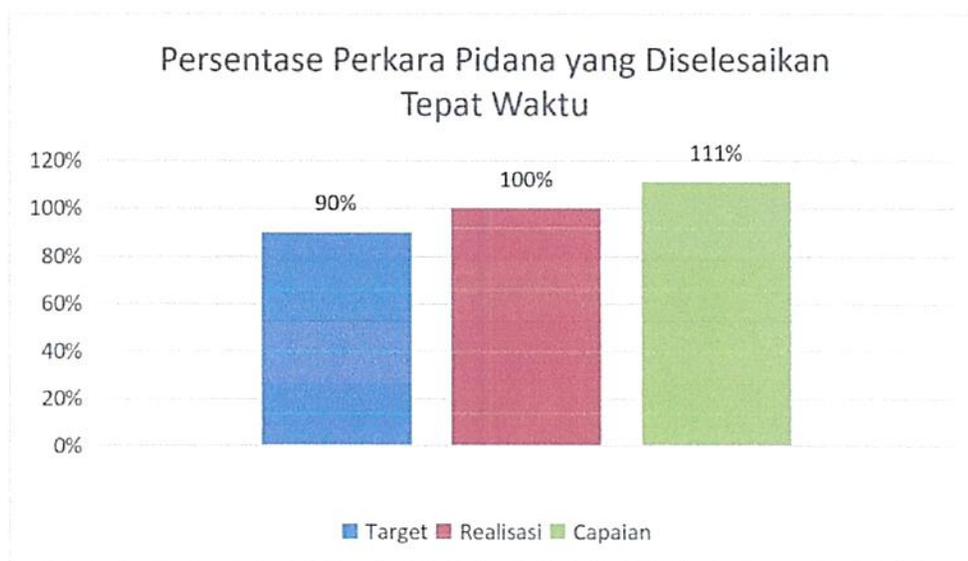
$$\text{Realisasi} = \frac{3307}{3307} \times 100\% = 100\%$$

Pada tahun 2022 di dapat nilai realisasi indikator kinerja persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu sebesar **100%**. Nilai tersebut di dapat dari perbandingan antara jumlah perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu dengan jumlah perkara perkara pidana yang diselesaikan. Dengan nilai realisasi sebesar 100% maka nilai capaian untuk indikator kinerja ini sebesar **111,11%**. Nilai tersebut didapat dari perbandingan antara realisasi sebesar 100% berbanding target yang telah ditetapkan sebesar 90% lalu dikali 100%.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu	90%	100%	111,11%

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

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



Grafik 2 Capaian Indikator Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu

### c. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif

Restorative justice adalah penyelesaian tindak pidana dengan melibatkan pelaku, korban, keluarga pelaku, keluarga korban, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh adat, atau pemangku kepentingan untuk bersama-sama mencari penyelesaian yang adil melalui perdamaian dengan menekankan pemulihan kembali pada keadaan semula. Restorative justice merupakan salah satu prinsip penegakan hukum dalam penyelesaian perkara yang dapat dijadikan instrumen pemulihan dan sudah dilaksanakan oleh Mahkamah Agung dalam bentuk pemberlakuan kebijakan. Sesuai dengan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1691/DJU/SK.00/12/2020 tentang Pedoman Penerapan Restoratif Justice di Lingkungan Peradilan Umum. Pada tahun 2022, terdapat 1 perkara pidana yang diajukan untuk diselesaikan dengan restoratif dan terdapat 1 perkara yang dinyatakan berhasil :

Jumlah Perkara Pidana yang diajukan dengan restoratif	Berhasil Restoratif	Tidak Berhasil Restoratif	Proses
1	1	0	0

Tabel 13 Perkara Pidana Berhasil Restoratif

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Jumlah Putusan yang menggunakan pendekatan restoratif	10%	100%	1000%

Tabel 14 Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan Dengan Restoratif}}{\text{Perkara yang diajukan untuk restoratif}} \times 100\%$$

$$\text{Realisasi} = \frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$$

Jumlah perkara pidana yang diajukan menggunakan pendekatan restoratif pada tahun 2022 sebanyak 1 perkara. Dari 1 perkara tersebut berhasil untuk diselesaikan melalui pendekatan restoratif. Dengan begitu nilai realisasi dan capaian indikator ini masing-masing sebesar 100% dan 1000%.

#### d. 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	32	10	22	95%	91,36%	96,17%
Pidana	373	25	348			
Jumlah	405	35	370			

Tabel 15 Capaian Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding

Total perkara banding tahun 2022 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebanyak 35 perkara terdiri dari 10 perkara perdata dan 25 perkara pidana.

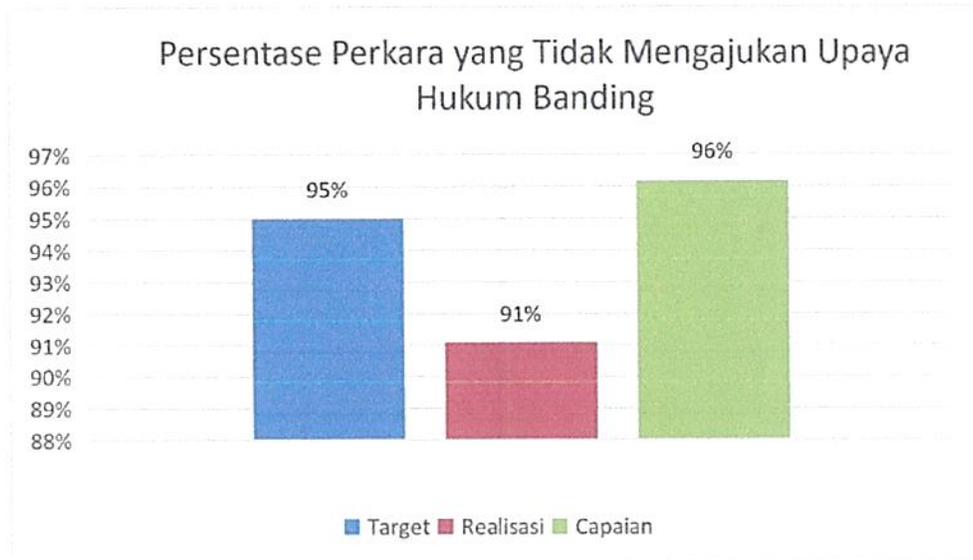
Untuk perkara perdata dari 32 perkara perdata gugatan yang diputus pada tahun 2022 terdapat 22 yang tidak mengajukan upaya hukum banding. Di lihat dari angka tersebut dapat disimpulkan bahwa lebih dari setengah putusan tingkat pertama Pengadilan Negeri Pangkalan Balai bisa diterima oleh para pihak sedangkan untuk perkara perdata permohonan upaya hukumnya langsung ke tingkat kasasi. Untuk perkara pidana terdapat sebanyak 348 perkara pidana yang tidak diajukan upaya hukum banding dari 373 perkara pidana yang diputus pada tahun 2022.

Untuk nilai realisasi didapat dari perhitungan di bawah ini, diketahui jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding 370 perkara dan jumlah perkara yang diputus sebanyak 405 perkara.

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

$$\text{Realisasi} = \frac{370}{405} \times 100\% = 91,36\%$$

Untuk nilai capaian didapat dari perbandingan antara realisasi sebesar 91,36% dengan target sebesar 95% lalu dikali 100% yaitu 96,17%. Berikut Grafik untuk indikator ini.



Grafik 3 Capaian Indikator Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding

#### e. 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	32	7	25	95%	95,55%	100,58%
Pidana	373	11	362			
Jumlah	405	18	387			

Tabel 16 Capaian Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi

Total perkara yang mengajukan upaya hukum kasasi tahun 2022 sebanyak 18 perkara terdiri dari 7 perkara perdata dan 11 perkara pidana.

Untuk perkara perdata dari 32 perkara perdata yang diputus pada tahun 2022 terdapat 25 perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi. Untuk perkara pidana dari 373 perkara pidana yang diputus terdapat 11 perkara yang mengajukan upaya hukum kasasi dan sisa 362 perkara lainnya tidak mengajukan upaya hukum kasasi.

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi}}{\text{Jumlah Perkara khusus yang diselesaikan}} \times 100\%$$

$$\text{Realisasi} = \frac{387}{405} \times 100\% = 95,55\%$$

Untuk nilai realisasi didapat dari perhitungan di bawah ini, diketahui jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi 387 perkara dan jumlah perkara yang diputus sebanyak 405 perkara.

Untuk nilai capaian didapat dari perbandingan antara realisasi sebesar 95,55% dengan target sebesar 95% lalu dikali 100% yaitu **100,58%**. Berikut Grafik untuk indikator ini.



Grafik 4 Capaian Indikator Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi

#### f. 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 profesional, 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 pengenalan 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 2022 di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tidak terdapat perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversifikasi.

Jumlah Perkara Pidana Anak	Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan secara Diversifikasi	Target	Realisasi	Capaian
15	-	10%	0%	0%

Tabel 17 Capaian Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan Dengan Diversifikasi

$$Realisasi = \frac{Jumlah\ Perkara\ Diversifikasi\ Yang\ Dinyatakan\ Berhasil}{Jumlah\ Perkara\ Diversifikasi} \times 100\%$$

$$Realisasi = \frac{0}{0} \times 100\% = 0\%$$

Dengan nilai realisasi 0% dan target sebesar 10% maka capaian di dapat sebesar 0%. Capaian yang didapat pada indikator persentase perkara pidana anak yang diselesaikan melalui diversifikasi tahun 2022 mengalami penurunan. Penurunan ini didapat karena belum berhasilnya 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.

#### g. 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 PERMENPAN Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan

Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara 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 2022, sebagaimana ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2022 adalah sebesar 90%. Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja “Index Kepuasan Pencari Keadilan” ditampilkan pada tabel berikut :

Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Index Kepuasan Pencari Keadilan	90%	99,59%	110,65%

Tabel 18 Capaian Kinerja Index Kepuasan Pencari Keadilan

Pada tahun 2022 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 19 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 2022	116	99,14	Sangat Baik
Apri - Juni 2022	134	99,54	Sangat Baik
Juli - September 2022	85	99,84	Sangat Baik
Oktober - Desember 2022	41	99,86	Sangat Baik
<b>Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2022</b>		<b>99,59</b>	<b>Sangat Baik</b>

Tabel 20 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 2022 memiliki nilai sebesar **99,59** yang berarti kinerja penyelenggaraan pelayanan publik berkategori **SANGAT BAIK**. Diketahui target indikator index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan sebesar 90 dan realisasi yang di dapat 99,59 maka capaian dari indikator ini sebesar **110,65%**.

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

$$\text{Capaian} = \frac{99,59}{90} \times 100\% = 110,65\%$$

## 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	100
b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang Dikirim Kepada Para Pihak Tepat Waktu	100
c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	0
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Pada Sasaran Strategis II</b>	<b>66,66</b>

Tabel 21 Capaian Sasaran Strategis II

Pada tabel di atas dapat dilihat bahwa nilai rata-rata capaian sasaran peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara sebesar **66,66%**. 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%.

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Perdata yang diminutasi dan dikirim tepat waktu}}{\text{Jumlah Putusan}} \times 100\%$$

Pada tahun 2022 terdapat 70 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 70 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 100% maka capaian indikator persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim

kepada para pihak tepat waktu sebesar **100%**. 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%.

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Salinan Putusan Perkara Pidana yang diminutasi dan dikirim Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Putusan}} \times 100\%$$

Pada tahun 2022 terdapat 456 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 456 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 100% maka capaian indikator persentase salinan putusan perkara pidana yang dikirim para pihak tepat waktu

sebesar **100%**. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi teknis perkara Pengadilan Negeri Pangkalan Balai 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 2022, terdapat 32 perkara perdata yang dimediasi dan terdapat 0 perkara yang dinyatakan mediasi berhasil :

Jumlah Perkara Perdata yang Mediasi	Berhasil Mediasi	Tidak Berhasil Mediasi	Proses
32	0	32	0

Tabel 22 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	-	32 perkara	10%	0%	0%

Tabel 23 Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi

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

$$Realisasi = \frac{0}{32} \times 100\% = 0\%$$

Jumlah perkara perdata gugatan yang selesai dimediasi pada tahun 2022 sebanyak 32 perkara. Dari 32 perkara tersebut tidak terdapat perkara yang diselesaikan melalui mediasi. Dengan begitu nilai realisasi dan capaian indikator ini masing-masing sebesar 0% dan 0%. 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.

**Sasaran III : Meningkatkan Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan**

Capaian sasaran Meningkatkan 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	NA
b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	NA
c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Pada Sasaran Strategis III</b>	<b>100%</b>

Tabel 24 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 2022 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 2022 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 2022 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 25 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.

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

$$\text{Realisasi} = \frac{24}{24} \times 100\% = 100\%$$

Diketahui pada tahun 2022 jumlah pencari keadilan golongan tertentu yang mendapatkan layanan bantuan hukum sebanyak 24 orang dan jumlah pencari keadilan golongan tertentu juga sebanyak 24 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)	100
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Pada Sasaran Strategis IV</b>	<b>100%</b>

Tabel 26 Capaian Sasaran Strategis IV

**a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjut (Dieksekusi)**

Tahun	Jumlah Putusan BHT dan dimohonkan eksekusi	Jumlah Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti	Target	Realisasi	Capaian
2022	Nihil	Nihil	0%	0%	100%

Tabel 27 Capaian Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak Lanjuti (Dieksekusi)

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah eksekusi yang telah selesai dilaksanakan}}{\text{Jumlah Permohonan eksekusi}} \times 100\%$$

Pada tahun 2022 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tidak ada melaksanakan eksekusi dikarenakan selama tahun 2022 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 2022 untuk DIPA 01 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mendapatkan total alokasi anggaran sebelum revisi sebesar **Rp4.986.169.000,-** (Empat milyar sembilan ratus delapan puluh enam juta seratus enam puluh sembilan ribu rupiah), kemudian setelah dilakukan revisi sebesar **Rp9.122.156.000,-** (Sembilan milyar seratus dua puluh dua juta seratus lima puluh enam ribu rupiah). Sedangkan untuk DIPA 03 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mendapatkan total alokasi anggaran sebelum revisi sebesar **Rp73.905.000,-** (Tujuh puluh tiga juta sembilan ratus lima ribu rupiah), kemudian setelah dilakukan revisi sebesar **Rp136.228.000,-** (Seratus tiga puluh enam juta dua ratus dua puluh delapan 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 2022:

Jenis Belanja	Pagu Awal (Rp)	Pagu Setelah Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)	Sisa (Rp)
Penanggulangan Covid 19	5.000.000	5.000.000	3.925.000	78.50%	1.075.000
Gaji & Tunjangan	3.699.977.000	3.502.764.000	3.439.717.263	98.20%	63.046.737
Operasional & Pemeliharaan Kantor	1.271.192.000	1.395.592.000	1.340.858.975	96.08%	54.733.025
Sarana & Prasarana Internal	10.000.000	4.218.800.000	4.078.431.072	96.67%	140.368.928
<b>Total</b>	<b>4.986.169.000</b>	<b>9.122.156.000</b>	<b>8.862.932.310</b>	<b>97.16%</b>	<b>259.223.690</b>

Tabel 28 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 Gaji dan Tunjangan, Operasional & Pemeliharaan Kantor, penanggulangan covid 19 dan Belanja Sarana dan Prasarana Internal. Dari total pagu setelah revisi sebesar Rp9.122.156.000,- (*Sembilan milyar seratus dua puluh dua juta seratus lima puluh enam ribu rupiah*) dengan total realisasi belanja sebesar Rp8.862.932.310,- (*Delapan milyar delapan ratus enam puluh dua juta sembilan ratus tiga puluh dua ribu tiga ratus sepuluh rupiah*) dengan persentase 97,16% .

#### ❖ 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	49.905.000	112.228.000	103.511.300	92.23%	8.716.700
Layanan Bantuan Hukum Perseorangan	24.000.000	24.000.000	24.000.000	100%	0
<b>Total</b>	<b>73.905.000</b>	<b>136.228.000</b>	<b>127.511.300</b>	<b>93.60%</b>	<b>8.716.700</b>

Tabel 29 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 Rp136.228.000,- (*Seratus tiga puluh enam juta dua ratus dua puluh delapan ribu rupiah*) dengan total realisasi belanja sebesar Rp 127.511.300,- (*Seratus dua puluh tujuh juta lima ratus sebelas ribu tiga ratus rupiah*) dengan persentase 93,60% .

## 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 2022 telah berjalan dengan baik meskipun masih ditemui sejumlah hambatan atau kendala dalam pelaksanaannya. Hasil yang telah dicapai di tahun 2022 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 2022 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/II/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 ( LAPTAH ), 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 ( LAPTAH ), 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 ( LAPTAH ), 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 ( LAPTAH ), 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 ;

Ditetapkan di Pangkalan Balai  
Pada tanggal 3 Januari 2022

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

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

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	

KETUA  
PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

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

**PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

Jl. HM. Asyik Aqil KM 16 Kelurahan Sukajadi

Kecamatan Talang Kelapa Kab. BANYUASIN

**DATA JUMLAH PERKARA  
DALAM TAHUN 2022  
PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

No.	PERKARA PIDANA BIASA / ANAK	JUMLAH		KET
		BIASA	ANAK	
1	2	3	4	5
1	Sisa Tahun 2021	96	-	
2	Masuk tahun 2022	441	15	
3	Putus Tahun 2022	456	13	
4	Sisa Tahun 2022	81	2	
5	Banding Tahun 2022	25	-	
6	Kasasi Tahun 2022	11	-	
7	Peninjauan Kembali (PK) Tahun 2022	2	-	
8	Grasi Tahun 2022	-	-	

No.	PERKARA PIDANA CEPAT /SINGKAT /LALU LINTAS/PRAPERADILAN	JUMLAH				KET
		CEPAT	SINGKAT	LL	PRAPID	
1	2	3	4	5	6	7
1	Sisa Tahun 2021	-	-	-	-	
2	Masuk tahun 2022	14	5	2922	9	
3	Putus Tahun 2022	14	5	2922	8	
4	Sisa Tahun 2022	-	-	-	1	

No.	PERKARA PERDATA GUGATAN	JUMLAH	KET
1	2	3	4
1	Sisa Tahun 2021	14	
2	Masuk tahun 2022	45	
3	Putus Tahun 2022	46	
4	Sisa Tahun 2022	13	
5	Banding Tahun 2022	10	
6	Kasasi Tahun 2022	7	
7	Peninjauan Kembali (PK) Tahun 2022	1	
8	Eksekusi Tahun 2022	1	

No.	PERKARA PERDATA GUGATAN SEDERHANA	JUMLAH	KET
1	2	3	4
1	Sisa Tahun 2021	2	
2	Masuk tahun 2022	2	
3	Putus Tahun 2022	4	
4	Sisa Tahun 2022	-	

No.	PERKARA PERDATA PERMOHONAN	JUMLAH	KET
1	2	3	4
1	Sisa Tahun 2021	1	
2	Masuk tahun 2022	19	
3	Putus Tahun 2022	20	
4	Sisa Tahun 2022	-	



Mengetahui,

Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai,

**NOFITA DWI WAHYUNI, SH, MH**

Pangkalan Balai, 30 Desember 2022

Panitera,

**WARNO, SH**



## 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 : 2877/SEK/OT.01.1/12/2022 Jakarta, 14 Desember 2022  
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

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 setiap Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung, Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama pada empat lingkungan Peradilan untuk menyusun Dokumen SAKIP, sebagai berikut:

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

Dokumen SAKIP sebagaimana tersebut diatas dapat diakses melalui website Mahkamah Agung (<https://mahkamahagung.go.id/id>) dengan memilih aplikasi internal KOMDANAS atau melalui link Komdanas (<http://komdanas.mahkamahagung.go.id/>) dengan menggunakan *username access perencanaan satker*. Penyampaian dikirimkan paling lambat tanggal 28 Februari Tahun 2023 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 pada Website Mahkamah Agung Aplikasi Internal Komdanas, e-Sakip Reviu

Kementerian PAN dan RB dan dipublikasikan pada Website masing-masing Satuan Kerja.

2. Pengadilan Tingkat Pertama mengirimkan dokumen SAKIP dalam bentuk *hardcopy* kepada Pengadilan Tingkat Banding dan mengunggah pada Website Mahkamah Agung Aplikasi Internal Komdanas, e-Sakip Reviu Kementerian PAN dan RB serta dipublikasikan pada Website masing-masing Satuan Kerja;
3. 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.

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung  
Republik Indonesia



Prof. Dr. Hasbi Hasan, S.H., M.H.

Tembusan:  
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](http://www.pt-palembang.go.id) Email : [renprog.ang.ptplg2@gmail.com](mailto:renprog.ang.ptplg2@gmail.com)  
PALEMBANG

Nomor : W6-U/4832/OT.01.2/XII/2022  
Lampiran : -  
Perihal : Penyampaian Dokumen SAKIP

20 Desember 2022

Yth. Ketua Pengadilan Negeri  
di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Palembang  
di -  
Tempat

Menindaklanjuti surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 2877/SEK/OT.01.1/12/2022 tanggal 14 Desember 2022 perihal tersebut pada pokok surat diatas, dengan ini diminta kepada setiap Pengadilan Negeri di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Palembang untuk menyusun dokumen SAKIP sebagai berikut :

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

Dokumen SAKIP sebagaimana tersebut diatas 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 access perencanaan satker*.

Selanjutnya diminta kepada setiap Pengadilan Negeri di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Palembang mengirimkan dokumen SAKIP tersebut dalam bentuk *hardcopy* kepada Pengadilan Tinggi Palembang dan *softcopy* melalui email [renprog.ang.ptplg@gmail.com](mailto:renprog.ang.ptplg@gmail.com) paling lambat tanggal **01 Februari 2023** serta mengunggah pada Website Mahkamah Agung Aplikasi Internal Komdanas, e-Sakip Reviu Kementerian PAN dan RB, dan dipublikasikan pada website masing-masing Satuan Kerja.

Demikian kami sampaikan dan untuk dilaksanakan.

  
KETUA PENGADILAN TINGGI PALEMBANG  
**Dr. MOHEKA KARTIKA EM, S.H., M.Hum.**  
NIP. 19581110 198403 1 005

Tembusan disampaikan kepada :

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI di - Jakarta;
2. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi  
Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI di - Jakarta.

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp.4,986,169,000

Halaman: 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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]	2.0 Layanan		4,976,169,000	
	Lokasi : KAB. BANYUASIN				
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			5,000,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- 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			1,454,678,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- 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			32,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- 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			100,174,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- 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			28,683,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- 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			28,944,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- 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			1,259,218,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- 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	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp.4,986,169,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> (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	<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	
<b>002</b>	<b>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>			<b>1,271,192,000</b>	
<b>A</b>	<i>Keperluan Perkantoran Sehari-hari</i>			<i>399,808,000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (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	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> (KPPN.160-Sekayu )			11,551,000	RM
	- Biaya keperluan sehari-hari perkantoran lainnya (Spandul, Banner, Penjilitan, Plakat, Bingkai)	1.0 THN	11,551,000	11,551,000	
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>B</b>	<i>Langganan Daya dan Jasa</i>			<i>279,630,000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (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	<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	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp.4,986,169,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> (KPPN.160-Sekayu )			9,000,000	RM
	- Langganan telpon	12.0 BLN	750,000	9,000,000	
522113	<u>Belanja Langganan Air</u> (KPPN.160-Sekayu )			6,000,000	RM
	- Langganan Air	12.0 BLN	500,000	6,000,000	
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.160-Sekayu )			4,000,000	RM
	- Langganan Web Hosting	1.0 THN	4,000,000	4,000,000	
C	<i>Pemeliharaan Kantor</i>			324,734,000	
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.160-Sekayu )			190,444,000	RM
	- Pemeliharaan gedung dan Bangunan	2496.0 M2	76,300	190,444,000	
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.160-Sekayu )			134,290,000	RM
	- Tambahan BBM Sewa Roda 4	1.0 UT	18,000,000	18,000,000	
	- Pemeliharaan kendaraan roda 4 (empat) [1 UNIT x 1 THN]	1.0 UT	20,000,000	20,000,000	
	- Pemeliharaan Kendaraan roda 2 (dua) [2 UNIT x 1 THN]	2.0 UT	3,000,000	6,000,000	
	- Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 (empat) Pinjam Pakai	3.0 UNIT	25,000,000	75,000,000	
	- Perawatan Komputer [20 UNIT x 1 THN]	20.0 UT	219,000	4,380,000	
	- Perawatan Printer [4 UNIT x 1 THN]	4.0 UT	690,000	2,760,000	
	- Perawatan AC [6 Unit x 1 THN]	6.0 UT	750,000	4,500,000	
	- Perawatan Laptop [5 UNIT x 1 THN]	5.0 UT	730,000	3,650,000	
D	<i>Pembayaran Teknis Pelayanan Operasional Kantor</i>			72,040,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.160-Sekayu )			23,800,000	RM
	- Pakaian Dinas Honoror/pegawai tidak tetap [8 ORG x 1 STEL]	8.0 STEL	500,000	4,000,000	
	- Pakaian Dinas Pegawai/Non Hakim [33 ORG x 1 STEL]	33.0 STEL	600,000	19,800,000	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> (KPPN.160-Sekayu )			48,240,000	RM
	- Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	650,000	7,800,000	
	- Honorarium Pengelola Keuangan Penerimaan PNBPN [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	300,000	3,600,000	
	- 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	
E	<i>HAK KEUANGAN DAN FASILITAS HAKIM</i>			136,080,000	
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.160-Sekayu )			136,080,000	RM
	- Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim [9 org x 12 bln]	108.0 OB	1,260,000	136,080,000	
F	<i>PENCEGAHAN COVID</i>			5,000,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp.4,986,169,000

Halaman : 4

KODE	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	200,000	5,600,000	
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	
I	Konsultasi, Rekonsiliasi SIMAK, SPM, Revisi Anggaran ke KPPN/KPKNL/KANWIL/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	
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

  
**Endang Mendi**  
 NIP.198409132009041002

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022 REVISI KE-8**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 9,122,156,000

Halaman: 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.01.WA	Program Dukungan Manajemen			9,122,156,000	
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi			4,903,356,000	
1066.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	2.0 Layanan		4,903,356,000	
	Lokasi : KAB. BANYUASIN				
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			5,000,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- 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		4,898,356,000	
001	Gaji dan Tunjangan			3,502,764,000	
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan			3,502,764,000	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS			1,570,929,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- 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	1,328,787,060	1,328,787,000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS			36,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Belanja pembulatan Gaji PNS	1.0 THN	32,425	32,000	
	- 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			113,041,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1.0 THN	98,649,074	98,649,000	
	- 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			32,587,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Belanja Tunj. anak PNS	1.0 THN	27,967,254	27,967,000	
	- 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			29,520,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- 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	24,696,000	24,696,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022 REVISI KE-8**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 9,122,156,000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> (KPPN.160-Sekayu )			1,182,744,000	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	1,025,376,000	1,025,376,000	
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> (KPPN.160-Sekayu )			120,897,000	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1.0 THN	96,457,312	96,457,000	
	- 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	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> (KPPN.160-Sekayu )			100,000,000	RM
	- Belanja Tunj. Beras PNS	1.0 THN	100,000,000	100,000,000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> (KPPN.160-Sekayu )			325,000,000	RM
	- Belanja Uang Makan PNS	1.0 THN	325,000,000	325,000,000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> (KPPN.160-Sekayu )			28,010,000	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	14,930,000	14,930,000	
002	<b>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>			<b>1,395,592,000</b>	
A	<i>Keperluan Perkantoran Sehari-hari</i>			476,102,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (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	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> (KPPN.160-Sekayu )			75,995,000	RM
	- Biaya keperluan sehari-hari perkantoran lainnya (Spandul, Banner, Penjilitan, Plakat, Bingkai)	1.0 THN	75,995,000	75,995,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.160-Sekayu )			38,850,000	RM
	- Biaya Keperluan sehari-hari perkantoran ( pegawai 30 orang)	30.0 OB	1,295,000	38,850,000	
B	<i>Langganan Daya dan Jasa</i>			402,800,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.160-Sekayu )			188,670,000	RM
	- Lisensi Vidio Conference	1.0 THN	2,670,000	2,670,000	
	- Langganan Internet	12.0 BLN	15,500,000	186,000,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022 REVISI KE-8**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 9,122,156,000

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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 )			184,400,000	RM
	- Langganan Listrik	12.0 BLN	15,366,700	184,400,000	
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	
522141	Belanja Sewa (KPPN.160-Sekayu )			3,100,000	RM
	- Langganan Web Hosting	1.0 THN	3,100,000	3,100,000	
C	Pemeliharaan Kantor			248,470,000	
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (KPPN.160-Sekayu )			124,800,000	RM
	- Pemeliharaan gedung dan Bangunan	2496.0 M2	50,000	124,800,000	
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.160-Sekayu )			123,670,000	RM
	- Tambahan BBM Sewa Roda 4	1.0 UT	18,000,000	18,000,000	
	- Pemeliharaan kendaraan roda 4 (empat) [1 UNIT x 1 THN]	1.0 UT	20,000,000	20,000,000	
	- Pemeliharaan Kendaraan roda 2 (dua) [2 UNIT x 1 THN]	2.0 UT	3,000,000	6,000,000	
	- Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 (empat) Pinjam Pakai	3.0 UNIT	25,000,000	75,000,000	
	- Perawatan Komputer [20 UNIT x 1 THN]	20.0 UT	5,000	100,000	
	- Perawatan Pritter [4 UNIT x 1 THN]	4.0 UT	442,500	1,770,000	
	- Perawatan AC [6 Unit x 1 THN]	6.0 UT	450,000	2,700,000	
	- Perawatan Laptop [5 UNIT x 1 THN]	5.0 UT	20,000	100,000	
D	Pembayaran Teknis Pelayanan Operasional Kantor			73,240,000	
521111	Belanja Keperluan Perkantoran (KPPN.160-Sekayu )			25,000,000	RM
	- Pakaian Dinas Honorer/pegawai tidak tetap [8 ORG x 1 STEL]	8.0 STEL	500,000	4,000,000	
	- Pakaian Dinas Pegawai [35 ORG x 1 STEL]	35.0 STEL	600,000	21,000,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022 REVISI KE-8**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 9,122,156,000

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja (KPPN.160-Sekayu )			48,240,000	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	300,000	3,600,000	
	- 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	
E	<b>HAK KEUANGAN DAN FASILITAS HAKIM</b>			136,080,000	
522141	Belanja Sewa (KPPN.160-Sekayu )			136,080,000	RM
	- Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim [9 org x 12 bln]	108.0 OB	1,260,000	136,080,000	
F	<b>PENCEGAHAN COVID</b>			5,000,000	
522192	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (KPPN.160-Sekayu )			5,000,000	RM
	- Penyemprotan Disinfektan	1.0 KEG	5,000,000	5,000,000	
H	<b>Konsultasi ke Pusat/Tingkat Banding</b>			46,100,000	
522192	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (KPPN.160-Sekayu )			5,600,000	RM
	- Swab [4 ORG x 7 KEG]	28.0 OK	200,000	5,600,000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.160-Sekayu )			40,500,000	RM
	- Uang Harian [4 ORG x 2 HARI x 10 KEG]	80.0 OH	300,000	24,000,000	
	- Transportasi [4 ORG x 1 PP x 10 KEG]	40.0 OK	205,000	8,200,000	
	- Penginapan [4 ORG x 1 HARI x 10 KEG]	40.0 OH	207,500	8,300,000	
I	<b>Konsultasi, Rekonsiliasi SIMAK, SPM, Revisi Anggaran ke KPPN/KPKNL/KANWIL/DJA</b>			7,800,000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.160-Sekayu )			7,800,000	RM
	- Transportasi [2 ORG x 1 PP x 5 KEG]	10.0 OK	80,000	800,000	
	- Uang Harian [2 ORG x 2 HARI x 5 KEG]	20.0 OH	300,000	6,000,000	
	- Penginapan [2 ORG x 1 HARI x 5 KEG]	10.0 OH	100,000	1,000,000	
1071	<b>Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung</b>			4,218,800,000	
1071.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal[Base Line]	3.0 Unit		4,218,800,000	
1071.EBB.951	Layanan Sarana Internal	2.0 Unit		10,000,000	
052	<b>Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi</b>			10,000,000	
A	<b>Pengadaan Alat Pengolah Data</b>			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	
1071.EBB.971	Layanan Prasarana Internal	1.0 Unit		4,208,800,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022 REVISI KE-8**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 9,122,156,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
051	Pembangunan/renovasi gedung dan bangunan			4,208,800,000	RM
A	Finishing Gedung dan Sarling Kantor			4,208,800,000	
533111	Belanja Modal Gedung dan Bangunan (KPPN.160-Sekayu )			4,208,800,000	
	- Fisik	2612.0 m2	1,509,572	3,943,002,000	
	- Perencana	1.0 keg	85,800,000	85,800,000	
	- Pengawas	1.0 keg	100,000,000	100,000,000	
	- Pengelola Kegiatan	1.0 keg	79,998,000	79,998,000	

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

Pangkalan Balai, 2 Januari 2023

  
**ENDANG EFFENDI, S.E., M.M.**  
 NIP. 198408132009041002

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum  
 UNIT KERJA (402017) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp.73,905,000

Halaman: 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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	120.0 PKR	8,300	996,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi			9,000,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Alat Tulis Kantor	120.0 PKR	75,000	9,000,000	
052	Penetapan hari sidang			14,000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			14,000,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			14,000,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Pengiriman Penetapan Hari Sidang (Kejaksaan)	200.0 OK	70,000	14,000,000	
053	Pengiriman surat penahanan dan perpanjangan penahanan.			5,270,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			5,270,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat			1,000,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	50.0 OK	20,000	1,000,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			4,270,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Pengiriman surat penahanan dan Perpanjangan Penahanan	61.0 OK	70,000	4,270,000	
055	Pengiriman Petikan/ Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa			15,500,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			15,500,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat			1,500,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	50.0 OK	30,000	1,500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			14,000,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan (Pegawai)	200.0 OK	70,000	14,000,000	
056	Minutasi/Upaya hukum			3,000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			3,000,000	
521211	Belanja Bahan			3,000,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara	120.0 PKR	25,000	3,000,000	
057	Penanganan perkara banding di Pengadilan Tingkat pertama			1,005,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			1,005,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum  
 UNIT KERJA (402017) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 73,905,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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 A	<b>Penanganan perkara kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat pertama TANPA SUB KOMPONEN</b>			<b>1,134,000</b>	<b>U</b>
				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] Lokasi : KAB. BANYUASIN	240.0 Orang		24,000,000	
1049.QBA.032	<b>Pos Bantuan Hukum</b>	<b>240.0 Orang</b>		<b>24,000,000</b>	
051 A	<b>Pos Bantuan Hukum TANPA SUB KOMPONEN</b>			<b>24,000,000</b>	<b>U</b>
				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 Erendi**  
 NIP. 198409132609041002

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022 REVISI KE-2**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum  
 UNIT KERJA (402017) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 136,228,000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.03.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum			136,228,000	
1049	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum			136,228,000	
1049.BCA	Perkara Hukum Perseorangan[Base Line]	259.0 Perkara		112,228,000	
	Lokasi : KAB. BANYUASIN				
1049.BCA.U03	Perkara Pidana yang Diselesaikan Ditingkat Pertama di wilayah Barat	259.0 Perkara		112,228,000	
051	Pendaftaran Berkas Perkara			27,195,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			27,195,000	
521211	Belanja Bahan			1,295,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara	259.0 PKR	5,000	1,295,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi			25,900,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Alat Tulis Kantor	259.0 PKR	100,000	25,900,000	
052	Penetapan hari sidang			22,500,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			22,500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			22,500,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Pengiriman Penetapan Hari Sidang (Kejaksaan)	300.0 OK	75,000	22,500,000	
053	Pengiriman surat penahanan dan perpanjangan penahanan.			31,000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			31,000,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat			1,000,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	50.0 OK	20,000	1,000,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			30,000,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Pengiriman surat penahanan dan Perpanjangan Penahanan	300.0 OK	100,000	30,000,000	
055	Pengiriman Petikan/ Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa			15,500,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			15,500,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat			1,500,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	50.0 OK	30,000	1,500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			14,000,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan (Pegawai)	200.0 OK	70,000	14,000,000	
056	Minutasi/Upaya hukum			12,173,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			12,173,000	
521211	Belanja Bahan			12,173,000	RM
	(KPPN.160-Sekayu )				
	- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara	259.0 PKR	47,000	12,173,000	
057	Penanganan perkara banding di Pengadilan Tingkat pertama			1,810,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			1,810,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022 REVISI KE-2**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum  
 UNIT KERJA (402017) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 136,228,000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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 )			1,510,000	RM
	- Pemberitahuan Proses Banding Kepada Jaksa/Terdakwa	10.0 PKR	75,000	750,000	
	- Pemberitahuan Putusan Banding	10.0 PKR	76,000	760,000	
<b>058</b>	<b>Penanganan perkara kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat pertama</b>			<b>2,050,000</b>	<b>U</b>
<b>A</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>			<b>2,050,000</b>	
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 )			1,650,000	RM
	- Pemberitahuan Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali	10.0 PKR	75,000	750,000	
	- Pemberitahuan Proses Kasasi/PK kepada Jaksa/Terdakwa/Penasehat Hukum	10.0 PKR	90,000	900,000	
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	
051	Pos Bantuan Hukum			24,000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			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, 10 Desember 2022

