



# PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI



## REVIU RENCANA STRATEGIS 2020 - 2024

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

### KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya berkat rahmat dan karunia-Nya lah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Kelas II dapat menyusun "RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) Tahun 2020-2024", yang merupakan tindak lanjut dari Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Presiden No. 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan serta Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Renstra ini merupakan acuan dalam merencanakan, merumuskan dan menyusun program kegiatan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai periode 2020 – 2024.

Untuk itu kami mengharapkan dukungan dari semua pihak, baik dari *stakeholders* dan instansi sektor terkait lainnya dalam lingkungan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai beserta jajarannya. Kepada semua pihak yang telah memberikan masukan dan sumbangan pemikiran sehingga dokumen rencana strategis ini dapat tersusun, disampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya. Semoga Renstra (Rencana Strategis) 2020-2024 ini bermanfaat bagi kemajuan dan perkembangan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dan jajarannya.

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023  
Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai



**NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.**  
**NIP. 19781125 200212 2 002**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>Pengantar</b> .....	II
<b>Daftar Isi</b> .....	III
<b>Bab I      Pendahuluan</b>	
1.1 Kondisi Umum .....	1
1.2 Potensi dan Permasalahan .....	4
<b>Bab II     Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Strategis</b>	
2.1 Visi .....	7
2.2 Misi .....	7
2.3 Tujuan dan Sasaran Strategis .....	8
<b>Bab III    Arah Kebijakan dan Strategi</b>	
3.1 Arah Kebijakan dan strategi Mahkamah Agung .....	9
3.2 Arah Kebijakan Dan Strategi Pengadilan Negeri .....	10
Pangkalan Balai	
3.3 Kerangka regulasi .....	13
3.4 Kerangka Kelembagaan .....	14
<b>Bab IV    Target Kinerja Dan Kerangka Pendanaan</b> .....	24
<b>Bab V     Penutup</b> .....	28

**DAFTAR TABEL**

		<b>Halaman</b>
<b>Table 01</b>	Sumber Daya Manuasia Pegawai Negeri Sipil di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai	3
<b>Table 02</b>	Sumber Daya Manuasi Tenaga Honorer (PPNPN)	3
<b>Table 03</b>	Kerangka Regulasi	14
<b>Table 03</b>	Sasaran Strategis 2020-2024	24
<b>Table 04</b>	Matriks Renstra Pengadilan Negeri Pangkalan Balai	32

**DAFTAR GAMBAR**

		<b>Halaman</b>
<b>Gambar 01</b>	Halaman Depan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai	7
<b>Gambar 02</b>	Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai	23

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 KONDISI UMUM

Reformasi sistem peradilan membawa perubahan yang mendasar bagi peran Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dalam menjalankan tugas dan fungsi pokoknya, di bidang Administrasi, Organisasi, Perencanaan dan Keuangan. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai merupakan lingkungan Peradilan Umum di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebagai kawal depan Mahkamah Agung Republik Indonesia bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk di tingkat pertama.

Perencanaan strategis suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada pada lingkungan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. Rencana Strategis ini dijabarkan ke dalam program yang kemudian diuraikan kedalam rencana tindakan. Rencana Strategis ini kelak didukung dengan anggaran yang memadai, dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang kompeten, ditunjang sarana dan prasarana serta memperhitungkan perkembangan lingkungan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai, baik lingkungan internal maupun external sebagai *variable* strategis Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut adalah untuk mendukung tercapainya visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai lembaga pelaksana kekuasaan kehakiman di Indonesia

### A. Sumber Daya Manusia

Secara keseluruhan jumlah tenaga Hakim dan Pegawai yang ada di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dinilai masih sangat kurang, dan juga jumlah Hakim yang kurang sebanding dengan beban Perkara Pidana dan Perdata yang masuk pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dari tahun ketahun.

Adapun jumlah Hakim dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sampai dengan bulan Desember 2022 adalah 36 (tiga puluh enam orang), sedangkan untuk honorer ada 8 (delapan orang) yang terdiri dari :

1. Hakim : 7 (Tujuh) orang
2. Pejabat Struktural : 8 (Delapan) orang
3. Pejabat Fungsional : 10 (Sembilan) orang
4. Pelaksana : 11 (Sebelas) orang
5. Honorer (PPNPN) : 8 (Delapan) orang

#### - Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil

NO	NAMA	JABATAN	PANGKAT	GOL/ RUANG
1	NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.	Ketua	Pembina	IV/a
2	FITRI AGUSTINA, S.H.	Wakil Ketua	Pembina	IV/a
3	HARI MUKTIYONO, S.H.	Hakim Pratama Muda	Penata Muda Tk.I	III/b
4	SYARIFA YANA, S.H., M.H.	Hakim Pratama Muda	Penata Muda Tk.I	III/b
5	AGEWINA, S.H., M.H.	Hakim Pratama Muda	Penata Muda Tk.I	III/b
6	ERWIN TRI SURYA ANANDAR, S.H.	Hakim Pratama Muda	Penata Muda Tk.I	III/b
7	AYU CAHYANI SIRAIT, S.H., M.H.	Hakim Pratama Muda	Penata Muda Tk.I	III/b
8	WARNO, S.H.	Panitera	Penata Tk.I	III/d

9	ENDANG EFENDI, S.E., M.M.	Sekretaris	Penata Tk.I	III/d
10	A HAIRUN YULASNI, S.H.	Panitera Muda Hukum	Penata Tk.I	III/d
11	KHOIRUL MUNAWAR, S.T., S.H., M.H.	Panitera Muda Perdata	Penata Tk.I	III/d
12	ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.	Panitera Muda Pidana	Penata	III/c
13	DWI INDAH ROSALINA, S.H, M.H.	Kepala Sub Bagian	Penata	III/c
14	MUHAMMAD IMAN SEPTIAN, S.Ip.	Kepala Sub Bagian	Penata	III/c
15	RAHMAT JUNIANSYAH	Kepala Sub Bagian	Penata Muda Tk.I	III/b
16	ISNATA TAKASURI, S.H	Panitera Pengganti	Penata Tk. I	III/d
17	WENNY PUSPITA SARI, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Penata	III/c
18	AL IHSAN ALAMSYUR, S.H.	Panitera Pengganti	Penata	III/c
19	BRENDY SUTRA, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Penata	III/c
20	YUDI ADRIAN SAPUTRA, S.H	Panitera Pengganti	Penata	III/c
21	MATHYAS ADINATA, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Penata	III/c
22	HIKMAWATI, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Penata	III/c
23	M. BUDIANTO, S.E	Jurusita	Penata Muda Tk. I	III/b
24	MELLY NORVIANA, A.Md	Jurusita	Penata Muda	III/a
25	MARDHIYAN SAPUTRA, A.Md.	Jurusita	Penata Muda	III/a
26	ENDANG AZHARI	Bendahara Penerimaan	Penata Muda Tk.I	III/b
27	MUHAMMAD BUDI KURNIAWAN, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	Penata Muda	III/a
28	MUTIARA SAPUTRI, S.E	Analisis SDM Aparatur	Penata Muda	III/a
29	JIHAN PUTRI ZUZANGGI, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	Penata Muda	III/a
30	ZULPAN ARYANTO	Pengadministrasi Persuratan	Pengatur Tk.I	II/d
31	ERA USTHI ANGGRAINI	Pengadministrasi Registrasi Perkara	Pengatur Tk.I	II/d
32	DESTI DWI AMANDA, A.Md.	Pengelola Perkara	Pengatur	II/c
33	DEA ANGGITA, A.Md.	Bendahara Pengeluaran	Pengatur	II/c



34	ADE KURNIAWAN, A.MD.	Pengelola Sistem dan Jaringan	Pengatur	II/c
35	WAHIDA SOPHIE HIDAYANTI, S.H.	CPNS	Penata Muda	III/a
36	EUNIKE MAYERNI BATUBARA , A.Md. AB	CPNS	Pengatur	II/c

Table 1 Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil

### - Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer (PPNP)

NO	NAMA	JABATAN	KET
1	ERWANZA	Pengamanan	
2	FAISAL RIFA'I, A.Md	Pengemudi	
3	ABDUL HADI	Pramubakti	
4	M. FADHIEL YUSUF, S.H.	Pramubakti	
5	M. RAMADHONI, S.H.	Pengamanan	
6	CITRA PUSPITA SARI, S.T.	Pramubakti	
7	TITAH ADELIA ROSY, S.H.	Pramubakti	
8	RISKA YANTI, S.H.	Pramubakti	

Table 2 Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer (PPNP)

## 1.2. POTENSI DAN PERMASALAHAN

Dari Analisis lingkungan internal dan eksternal diatas, potensi permasalahan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dipetakan kembali melalui analisa SWOT. SWOT adalah metode perencanaan strategis untuk menganalisa dan mengevaluasi suatu masalah atau kondisi berdasarkan aktor *Strengths*, *Weaknesses*, *Opportunities* dan *Threats* dalam sebuah organisasi dan bisnis. Metode ini diperkenalkan oleh Albert Humprey dalam sebuah Kongres di Stanford University pada 1960 dan 1970.

### **A. Kekuatan (*Strengths*)**

Kekuatan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mencakup hal-hal yang memang sudah diatur dalam peraturan/perundang-undangan sampai dengan hal-hal yang dikembangkan kemudian, mencakup:

1. Merupakan vrovost (kawal depan) di wilayah propinsi Sumatera-Selatan dan kepulauan Sumatera;
2. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai merupakan unsur Forkompinda sesuai dengan edaran Menteri Dalam Negeri, Nomor 118-0260 Tahun 2016, Tanggal 16 Februari 2016;
3. Merupakan pengambil keputusan dalam pertimbangan karir (promosi dan mutasi) pegawai sewilayah hukum Pengadilan Negeri Pangkalan Balai;
4. Adanya undang-undang yang mengatur kewenangan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai selaku Pengadilan Tingkat Pertama;
5. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai secara aturan dan keadaan saat ini untuk tahun 2023 sudah dapat mengusulkan untuk peningkatan kelas peradilan dari kelas II (dua) menjadi kelas IB (satu B).

### **B. Kelemahan (*Weaknesses*)**

1. Kurangnya pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan sumber daya manusia dilingkungan Peradilan secara internal peradilan menyangkut masalah pengelolaan Teknologi Informasi (TI) yang dirasakan masih sangat kurang, padahal untuk mencapai misi Mahkamah Agung tentang mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan, maka sektor di Internal Pengadilan yang harus diperbaiki adalah sarana dan prasarana TI;
2. Kurangnya alokasi anggaran di dalam pengembangan TI sebagai sarana pelayanan publik;
3. Belum meratanya kemampuan sumber daya manusia pegawai;
4. Pelayanan Publik belum maksimal;

5. Masih terbatasnya Infrastruktur pelayanan publik;
6. Belum meratanya volume pekerjaan tiap personil yang menggambarkan volume pekerjaan sesungguhnya;
7. Kurangnya pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan sumber daya manusia dilingkungan peradilan secara internal peradilan menyangkut kepaniteraan dan kesekretariatan;
8. Kurangnya pegawai yang mendukung pelaksanaan Tupoksi;
9. Pekerjaan masih berorientasi pada input bukan output dan outcome.

### **C. Peluang (*Opportunities*)**

Berikut adalah peluang-peluang yang dimiliki Pengadilan Negeri Pangkalan Balai untuk melakukan perbaikan ditinjau dari beberapa aspek :

1. Adanya peraturan perundang-undangan sebagai landasan peradilan;
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan;
3. Sudah adanya mekanisme kerja yang memadai ditinjau dari peraturan yang ada;
4. Struktur Organisasi dengan nomenklatur yang baru;
5. Sudah adanya apresiasi terhadap kinerja pegawai yang dapat menjadi motivasi untuk berkembang;

### **D. Tantangan Yang Dihadapi (*Threats*)**

Berikut adalah tantangan-tantangan di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang akan dihadapi dan harus dipikirkan cara terbaik untuk tetap dapat melakukan perbaikan sebagaimana yang diharapkan.

1. Terbatasnya sumber dana;
2. Terbatasnya sarana dan prasarana;
3. Kurangnya sumber daya manusia yang ada;

## BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN

### 2.1. Visi

VISI adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. Visi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mengacu pada Visi Mahkamah Agung Republik Indonesia yaitu sebagai berikut :

#### *Visi*

***“Mewujudkan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Yang Agung”***

### 2.2. Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat terlaksana dan terwujud dengan baik. Misi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai adalah sebagai berikut.



Gambar 1 Halaman Depan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

### **MISI**

- **Memberikan Pelayanan Hukum Yang Agung Kepada Pencari Keadilan**
- **Meningkatkan Kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai**
- **Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai**

### **2.3. Tujuan Dan Sasaran Strategis**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi. Adapun Tujuan yang hendak dicapai pada sasaran strategis adalah sebagai berikut :

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

### **2.4. Sasaran Strategis**

Sasaran Strategis adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan. Sasaran strategis Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebagai berikut :

1. Terwujudnya prose peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara.
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat terpinggirkan.
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

### BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS

#### 3.1.ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI MAHKAMAH AGUNG RI

Dalam arah kebijakan dan strategi, Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya, telah menetapkan visi, yaitu :

***“Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung”***

Visi besar Mahkamah Agung tersebut, membutuhkan langkah-langkah konkret sebagai panduan umum yang berfungsi menterjemahkan pesan-pesan yang terkandung dalam visi yang membentuk kinerja terarah, terukur dan dituangkan dalam rumusan misi Mahkamah Agung. Arah kebijakan Buku Cetak Biru untuk masa 2010 – 2035 telah menetapkan misi Mahkamah Agung sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan
2. Mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan
3. Meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan

Pendekatan kerangka berpikir manajemen pengadilan yang unggul, menempatkan terdapat 7 (tujuh) area "Peradilan Agung", yaitu :

1. Kepemimpinan dan Manajemen pengadilan.
2. Kebijakan-kebijakan pengadilan.
3. Sumber daya manusia, sarana prasarana dan keuangan.
4. Penyelenggaraan persidangan,
5. Kebutuhan dan kepuasan pengguna pengadilan.
6. Pelayanan pengadilan yang terjangkau.
7. Kepercayaan dan keyakinan masyarakat pada pengadilan.

Dan dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035 sebagai arah kebijakan dan strategi jangka panjang Mahkamah Agung, telah

menetapkan arahan kebijakan dalam beberapa strategi perubahan pada : (1) Fungsi Peradilan, (2) Manajemen Perkara, (3) Manajemen Sumber Daya Manusia, (4) Manajemen Sumber Daya Keuangan, (5) Manajemen Sarana dan Prasarana, (6) Manajemen Informasi Teknologi, (7) Transparansi Peradilan dan (8) Fungsi Pengawasan dalam rangka upaya yang diharapkan dapat menjadi arah operasional pencapaian visi dan misi Mahkamah Agung.

### **3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai menetapkan arah dan kebijakan dan strategi sebagai berikut :

#### **1. Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel**

Untuk mewujudkan sasaran strategis proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

- Penyempurnaan penerapan sistem kamar;
- Pembatasan perkara kasasi;
- Proses berperkara yang sederhana dan murah
- Penguatan akses peradilan.

#### **2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara**

Jangka waktu penanganan perkara pada Mahkamah Agung sesuai dengan Surat keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI menyatakan bahwa seluruh perkara yang ditangani oleh Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah perkara diregister, sementara penyelesaian perkara pada Tingkat Pertama dan Tingkat banding

diatur melalui Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor : 3 tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara yang menyatakan bahwa perkara-perkara perdata umum, kecuali karena sifat dan keadaan perkaranya terpaksa lebih dari 6 (enam) bulan dengan ketentuan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama yang bersangkutan wajib melaporkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding.

Penyelesaian perkara untuk Tingkat Pertama dan Tingkat Banding dikeluarkan Surat Edaran Ketua Mahkamah 71 agung Nomor : 2 tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan menyatakan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan sedang penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu termasuk penyelesaian minutasi. Dalam rangka terwujudnya percepatan penyelesaian perkara.

### **3. Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Terpinggirkan**

Untuk mewujudkan sasaran strategis peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan dicapai dengan 3 (tiga) arah kebijakan sebagai berikut :

- Pembebasan biaya perkara untuk masyarakat miskin,
- Sidang keliling/*zitting plaats* dan
- Pos Pelayanan Bantuan Hukum.

### **1. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan**

Presentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti meningkat. 4 (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 mengacu pada Mahkamah Agung adalah sebagai berikut :

**a) Program Peningkatan Manajemen Peradilan**

Program Peningkatan Manajemen Peradilan merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara dan aksesibilitas pencari keadilan terhadap peradilan. Indikator kinerja program yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan umum adalah :

1. Terselenggaranya penyelesaian perkara sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel
2. Terselenggaranya pelaksanaan pelayanan peradilan umum
3. Terselenggaranya pembinaan tenaga teknis peradilan umum
4. Terselenggaranya tata laksana perkara kasasi dan PK

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

Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung adalah tersedianya dukungan manajemen dan tugas teknis dalam pelaksanaan tugas teknis peradilan.

**c) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.**

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Pengadilan Negeri Pangkalan Balai bertujuan untuk pencapaian sasaran strategis terhadap peningkatan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung layanan peradilan.

### 3.3.KERANGKA REGULASI

ISU STRATEGIS	ARAH KEBIJAKAN 2020-2024	ARAH KERANGKA REGULASI	KEBUTUHAN REGULASI	PENANGUNG JAWAB	KET
Optimalisasi Manajemen Peradilan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan penyelesaian perkara,</li> <li>• Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara,</li> <li>• Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan,</li> <li>• Peningkatan kualitas SDM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementasi SK KMA tentang percepatan penyelesaian perkara,</li> <li>• Penambahan volume zitting plaats, posbakum, perkara prodeo</li> <li>• Peningkatan pelayanan publik.</li> <li>• Standardisasi pelaksanaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SE Ditjen Badilum tentang penambahan volume zitting plaats, posyankum dan perkara prodeo.</li> <li>• Pembuatan surat edaran peningkatan pelayanan publik,</li> <li>• Juklak/juknis pelaksanaan bimtek,</li> <li>• Juklak/juknis tentang percepatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirjen Badium</li> </ul>	

ISU STRATEGIS	ARAH KEBIJAKAN 2020-2024	ARAH KERANGKA REGULASI	KEBUTUHAN REGULASI	PENANGUNG JAWAB	KET
Peningkatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pembentukan landasan hukum tata kelola optimalisasi teknologi informasi dan peningkatan kualitas aparatur peradilan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembuatan SK KMA/edaran tentang tata kelola optimalisasi teknologi informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Badan Urusan Administrasi MA RI</li> </ul>	
Sarana dan Prasarana Aparatur Negara Mahkamah Agung.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan sarana dan prasarana pendukung kinerja aparatur peradilan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembentukan landasan hukum skala prioritas pemenuhan sarana dan prasarana kinerja aparatur peradilan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembuatan SK KMA tentang standarisasi pendukung kinerja aparatur peradilan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Badan Urusan Administrasi MA RI</li> </ul>	

Table 3 Kerangka Regulasi

### 3.4.KERANGKA KELEMBAGAAN

Pembagian tugas pokok dan fungsi pada Kantor Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung RI No. 7 Tahun 2015 Tanggal 7 Oktober 2015, yaitu :

❖ **KETUA DAN WAKIL**

**Pasal 1**

- 1) Ketua Pengadilan sebagai pimpinan Pengadilan bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi perkara pada Pengadilan.
- 2) Ketua Pengadilan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan di Peradilan Tingkat Banding dan Peradilan Tingkat Pertama yang dibantu oleh Wakil Ketua Pengadilan
- 3) Ketua Pengadilan menunjuk Hakim sebagai juru bicara pengadilan untuk memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan pengadilan.
- 4) Sebagai pelaksana administrasi perkara, Ketua Pengadilan menyerahkan kepada Panitera Pengadilan.

❖ **KEPANITERAAN**

**Pasal 72**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 71, Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang - undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;
- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

### **Pasal 73**

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Perdata;
- b. Panitera Muda Pidana;
- c. Panitera Muda Khusus; dan
- d. Panitera Muda Hukum.

### **Pasal 74**

Panitera Pengadilan Negeri Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

### **Pasal 75**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 74, Panitera Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara dan transparansi perkara;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- g. pelaksanaan mediasi;

- h. pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

#### **Pasal 76**

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

#### **Pasal 77**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- b. pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- c. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- d. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- g. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- i. pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- j. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;

- k. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

#### **Pasal 78**

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

#### **Pasal 79**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- b. pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- c. pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- e. pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- h. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;

- i. pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- j. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- k. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- l. pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- m. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- n. pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- o. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- p. pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

### **Pasal 83**

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan.

### **Pasal 84**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- d. pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip



- perkara;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,
  - f. pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
  - g. pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat dan;
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

❖ **KESEKERTARIATAN**

Kesekretariatan Peradilan adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

**Pasal 5**

Kesekretariatan Peradilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, terdiri atas:

- a. Kesekretariatan Peradilan Umum;
- b. Kesekretariatan Peradilan Agama;
- c. Kesekretariatan Peradilan Militer; dan
- d. Kesekretariatan Peradilan Tata Usaha Negara

**Pasal 286**

- 1) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri Kelas II.
- 2) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II dipimpin oleh seorang Sekretaris.

**Pasal 287**

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi,

organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Kelas II.

#### **Pasal 288**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 287, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II.

#### **Pasal 289**

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan

#### **Pasal 290**

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program dan anggaran, pengelolaan teknologi

informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

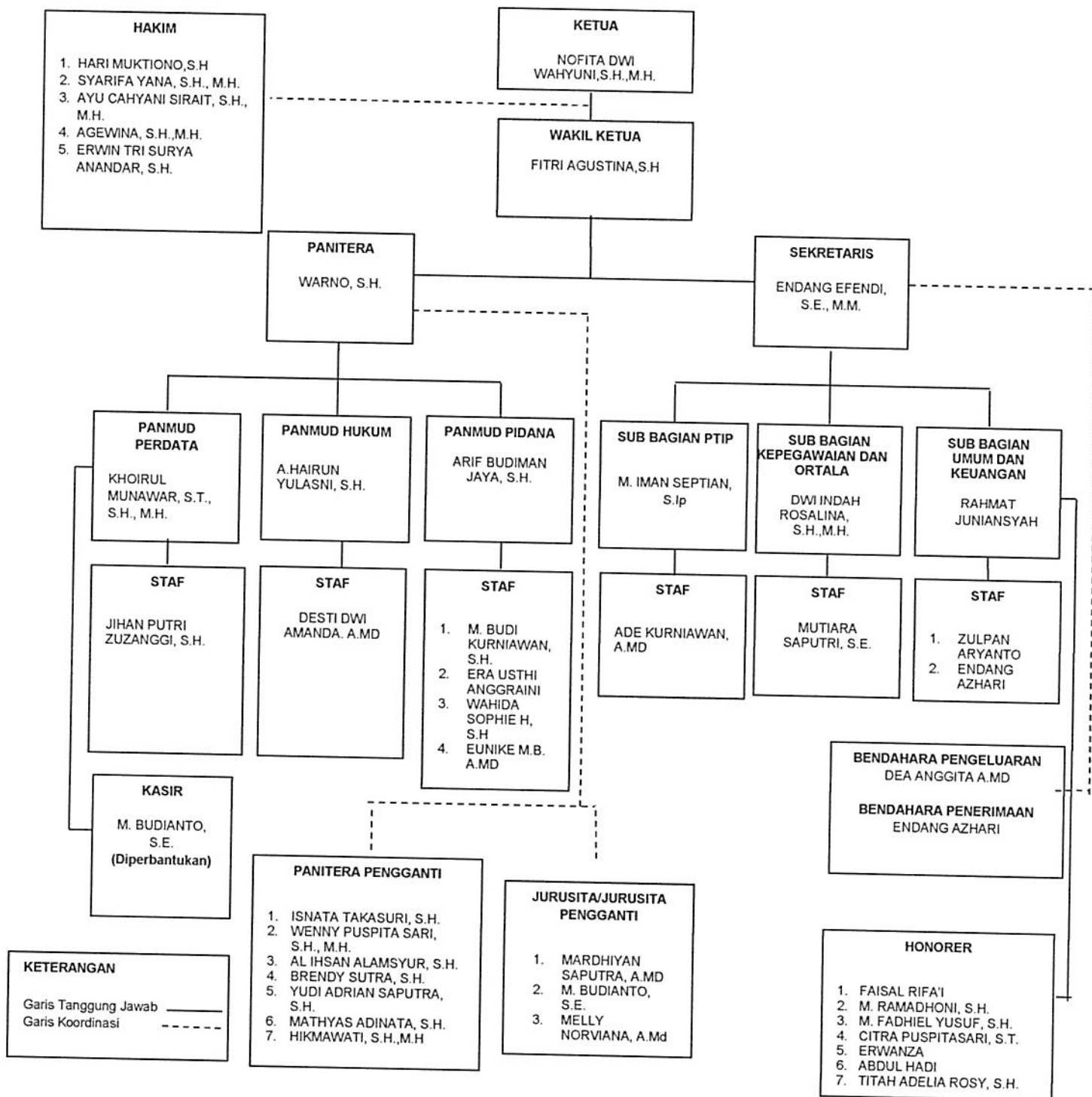
**Pasal 291**

Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

**Pasal 292**

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

**STRUKTUR ORGANISASI  
 PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**



**Tabel 4 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai**

**BAB IV**  
**TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN**

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memiliki 4 program, meliputi :

- 1) Terwujudnya proses peradilan yang pasti transparan dan akuntabel
- 2) Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara
- 3) Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan
- 4) Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan

**Indikator Kinerja 2020-2021 (format lama)**

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Terwujudnya proses peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel	a. Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan	85	85	-	-	-
		b. Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan	85	90	-	-	-
		c. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	100	100	-	-	-
		d. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu	100	100	-	-	-
		e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	93	93	-	-	-
		f. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya	98	98	-	-	-

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
		Hukum Kasasi					
		g. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	100	100	-	-	-
		h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	1	1	-	-	-
		i. Index Kepuasan Pencari Keadlilan	85	85	-	-	-
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	70	75	-	-	-
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	70	75	-	-	-
		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10	20	-	-	-
		d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100	100	-	-	-
		e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik	100	100	-	-	-

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
		Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus					
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	0	100	-	-	-
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	0	0	-	-	-
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100	100	-	-	-
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	10	15	-	-	-

Table 4 Sasaran Strategis 2020-2024 (format lama)

**Indikator Kinerja 2022-2024 (format baru)**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		
			2022	2023	2024
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu	80%	95%	95%
		Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu	90%	95%	95%
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	95%	85%	85%
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	95%	85%	85%
		Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi	10%	10%	10%
		Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	90%	90%	90%
		Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif	10%	10%	10%
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu	100%	100%	100%
		Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	100%	100%	100%
		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	10%	10%	10%



3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	100%	100%
4.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	0%	10%	10%

### **Kerangka Pendanaan**

#### Kegiatan 2020:

- DIPA-005.01.2.401909/2020 : Rp. 27.300.884.000,- (*dua puluh tujuh milyar tiga ratus juta delapan ratus delapan puluh empat ribu rupiah*)
- DIPA-005.03.2.402017/2020 : Rp. 183.940.000,- (*seratus delapan puluh tiga juta sembilan ratus empat puluh ribu rupiah*)

#### Kegiatan 2021:

- DIPA-005.01.2.401909/2021 : Rp.24.513.366.000,- (*dua puluh empat milyar lima ratus tiga belas juta tiga ratus enam puluh enam ribu rupiah*)
- DIPA-005.03.2. 402017/2021 : Rp.73.904.000,- (*tujuh puluh tiga juta sembilan ratus empat ribu rupiah*)

#### Kegiatan 2022:

- DIPA-005.01.2.401909/2022: Rp. 4.986.169.000,- (*Empat milyar sembilan ratus delapan puluh enam juta seratus enam puluh sembilan ribu rupiah*)

- DIPA-005.03.2.402017/2022 : Rp. 73.905.000,- (Tujuh puluh tiga juta sembilan ratus lima ribu rupiah)

Kegiatan 2023:

- DIPA-005.01.2.401909/2023: Rp.10.932.172.000,-(sepuluh milyar sembilan ratus tiga puluh dua juta seratus tujuh puluh dua ribu rupiah)

- DIPA-005.03.2.402017/2023 : Rp.187.800.00,-(seratus delapan puluh tujuh juta delapan ratus ribu rupiah)

## BAB V PENUTUP

Rencana strategis tahun 2020-2024 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai diarahkan untuk merespon berbagai tantangan dan peluang sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan strategis, baik yang bersifat internal maupun yang bersifat eksternal. Renstra ini merupakan upaya untuk menggambarkan peta permasalahan, titik-titik lemah, peluang tantangan, program yang ditetapkan, dan strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu lima tahun, serta output yang ingin dihasilkan dan *out come* yang diharapkan.

Guna menentukan arah kebijakan, tujuan dan sasaran Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah menetapkan Visi Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung dan menetapkan Misi yaitu Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Pangkalan Balai, Memberikan Pelayanan Hukum Yang Agung Kepada Pencari Keadilan, Meningkatkan Kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai, Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.

Rencana strategis Pengadilan Negeri Pangkalan Balai harus terus disempurnakan dari waktu ke waktu. Dengan demikian Renstra ini bersifat terbuka dari kemungkinan perubahan. Renstra ini diharapkan dapat membantu pelaksana pengelola kegiatan dalam mengukur tingkat keberhasilan terhadap kegiatan yang dikelola.

Selain itu monitoring dan evaluasi perlu dilakukan melalui struktur dan mekanisme yang efektif sehingga indikator-indikator kinerja pada setiap tingkatan dapat dicapai sesuai kerangka waktu yang telah ditentukan. Persoalan dan hambatan dapat diketahui sejak dini sehingga langkah

antisipasi dapat segera dilakukan.

Dengan Renstra ini, diharapkan unit-unit kerja di lingkungan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memiliki pedoman dalam rangka pencapaian arah, tujuan dan sasaran program selama lima tahun yaitu 2020-2024, sehingga visi, misi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat terwujud dengan baik. Dengan demikian, pelaksanaan pengelolaan aparatur negara dan pelaksanaan reformasi birokrasi dapat dilakukan lebih terarah, efisien, efektif, akuntabel, dan mendapat apresiasi yang baik dari masyarakat.

**MATRIKS REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024**  
**PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

- Instansi : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 Visi : Terwujudnya PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI yang Agung  
 Misi : 1. Menjaga Kemandirian Badan Peradilan  
 2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan  
 3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan  
 4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan

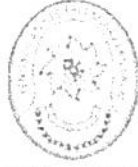
No	Tujuan		Target jangka Menengah (5 Tahun)	Sasaran Strategis		Target (%)				
	Uraian	Indikator Kinerja		Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Menciptakan kredibilitas, profesional dan transparan	Persenase para pihak yang percaya terhadap sistem peradilan	% 100	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu			80	95	95
2.					Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu			90	95	95
3.					Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif			10	10	10

No	Tujuan		Target jangka Menengah (5 Tahun)	Sasaran Strategis		Target (%)				
	Uraian	Indikator Kinerja		Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
4.			%		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding			95	85	85
5.					Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi			95	85	85
6.					Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi			10	10	10
7.					Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan			90	90	90
8.	<i>Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui</i>	<i>Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu</i>	<b>100</b>	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu			100	100	100

No	Tujuan		Target jangka Menengah (5 Tahun)	Sasaran Strategis		Target (%)				
	Uraian	Indikator Kinerja		Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
	<i>pemanfaatan teknologi informasi</i>		%							
9.					Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu			100	100	100
10.					Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi			10	10	10
11.	<i>Menciptakan rasa keadilan bagi pencari keadilan masyarakat</i>	<i>Persentase perkara yang terlayani melalui posbakum</i>	100	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)			100	100	100
12.	<i>Memberikan pelayanan hukum yang mempunyai kepastian dan berkeadilan</i>	<i>Persentase Putusan Perkara Yang Ditindak Lanjuti Melalui Eksekusi</i>	100	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)			0	10	10







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 Pangkajene-Andemone Islands Regency ;
- 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 ARJANI, 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	-	-	

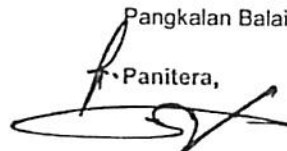
No.	PERKARA PIDANA CEPAT /SINGKAT /LALU LINTAS/PRAPERADILAN	JUMLAH				KET
		CEPAT	SINGKAT	LL	PRAPID	
1	2	3	4	5	6	7
1	Sisa Tahun 2021	-	-	-	-	
2	Masuk tahun 2022	14	5	2922	9	
3	Putus Tahun 2022	14	5	2922	8	
4	Sisa Tahun 2022	-	-	-	1	

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**  
 NIP. 197811252002122002

Pangkalan Balai, 30 Desember 2022  
 Panitera,  
  
**WARNO, SH**  
 NIP. 196709041991031002



## 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. MOH EKA KARTIKA EM, S.H., M.Hum. *φ*  
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 UjiMedis/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

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)
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

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)
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 Honorrer/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 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	<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

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	<u>Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19</u> (KPPN.160-Sekayu )			5,000,000	RM
	- Penyemprotan Disinfektan	1.0 KEG	5,000,000	5,000,000	
H	<i>Konsultasi ke Pusat/Tingkat Banding</i>			35,000,000	
522192	<u>Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19</u> (KPPN.160-Sekayu )			5,600,000	RM
	- Swab [4 ORG x 7 KEG]	28.0 OK	200,000	5,600,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (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	<i>Konsultasi, Rekonsiliasi SIMAK, SPM, Revisi Anggaran ke KPPN/KPKNL/KANWIL/DJA</i>			18,900,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (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	<u>Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung</u>			10,000,000	
1071.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal[Base Line]	2.0 Unit		10,000,000	
	Lokasi : KAB. BANYUASIN				
1071.EBB.951	Layanan Sarana Internal	2.0 Unit		10,000,000	
052	<u>Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi</u>			10,000,000	
A	<i>Pengadaan Alat Pengolah Data</i>			10,000,000	
532111	<u>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</u> (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 Efendi**  
 NIP. 195409132009041002

**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 (KPPN.160-Sekayu )			5,000,000	RM
	- Pengadaan APD/Alat Uji Medis/Rapid Tes/Vitamin/Masker	1.0 PKT	5,000,000	5,000,000	
1066.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.0 Layanan		4,898,356,000	
001	Gaji dan Tunjangan			3,502,764,000	
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan			3,502,764,000	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS (KPPN.160-Sekayu )			1,570,929,000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	121,071,600	121,071,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	121,071,600	121,071,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1.0 THN	1,328,787,060	1,328,787,000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS (KPPN.160-Sekayu )			36,000	RM
	- 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 (KPPN.160-Sekayu )			113,041,000	RM
	- 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 (KPPN.160-Sekayu )			32,587,000	RM
	- 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 (KPPN.160-Sekayu )			29,520,000	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,412,000	2,412,000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,412,000	2,412,000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1.0 THN	24,696,000	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 Printer [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 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	<b>HAK KEUANGAN DAN FASILITAS HAKIM</b>			<b>136,080,000</b>	
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>			<b>5,000,000</b>	
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>			<b>46,100,000</b>	
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>			<b>7,800,000</b>	
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	
1071	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung			1,000,000	
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	Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi			10,000,000	
A	<b>Pengadaan Alat Pengolah Data</b>			<b>10,000,000</b>	
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

Halaman: 5

KODE (1)	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL (2)	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP (6)
		VOLUME (3)	HARGA SATUAN (4)	JUMLAH BIAYA (5)	
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. 198409132009041002