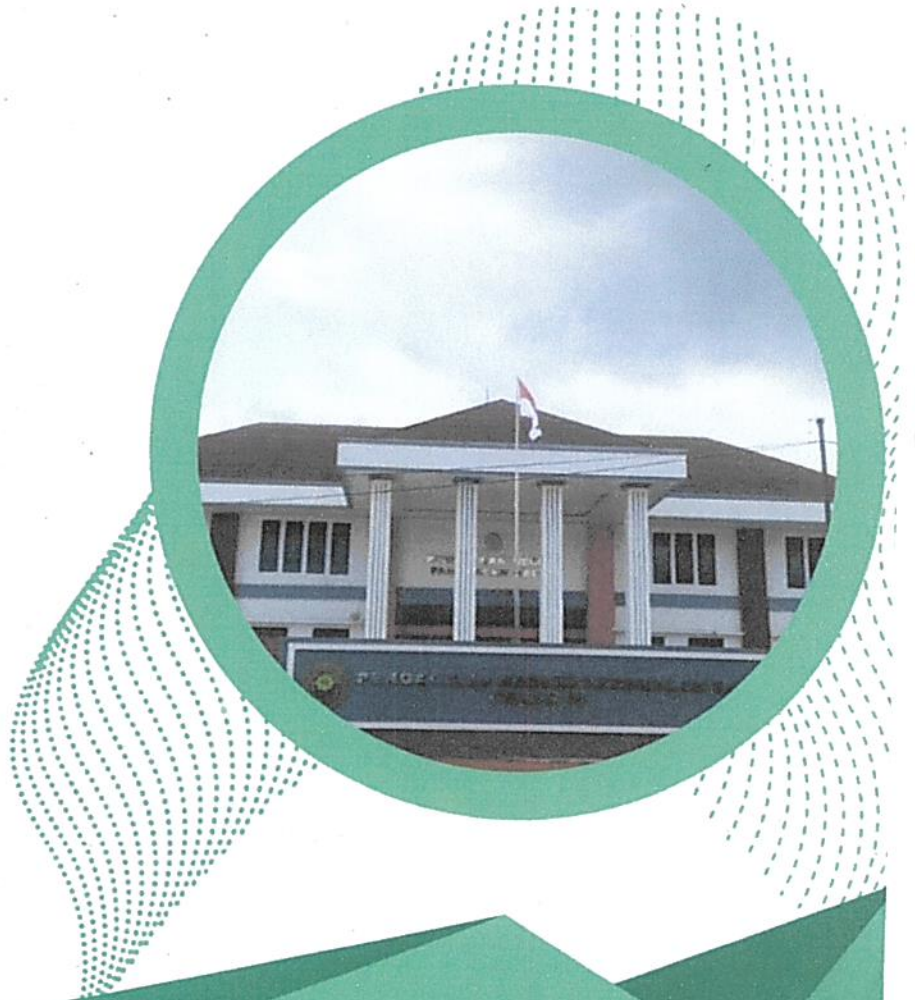




# REVIU RENCANA STRATEGIS 2020-2024

PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI



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

Jl. Perkantoran Pemkab, Kedondong Raye, Kec.

## 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.

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 Rencana Strategis (Renstra) 2020-2024 ini bermanfaat bagi kemajuan dan perkembangan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.

Pangkalan Balai, 02 Januari 2023  
Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai



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

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
DAFTAR TABEL .....	4
DAFTAR GAMBAR .....	5
BAB I PENDAHULUAN .....	6
1.1 KONDISI UMUM .....	6
1.1.1. Sumber Daya Manusia .....	7
1.1.2. Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer (PPNPN) .....	9
1.2 POTENSI DAN PERMASALAHAN .....	10
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN .....	13
2.1. Visi .....	13
2.2. Misi .....	13
2.3. Tujuan Dan Sasaran Strategis .....	13
2.4. Sasaran Strategis .....	14
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS .....	15
3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI MAHKAMAH AGUNG RI .....	15
3.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI .....	16
3.3. KERANGKA REGULASI .....	19
3.4. KERANGKA KELEMBAGAAN .....	21
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN .....	32
BAB V PENUTUP .....	39
LAMPIRAN .....	41

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil .....	7
Tabel 1. 2. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (Lanjutan) .....	8
Tabel 1. 3. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (Lanjutan) .....	9
Tabel 1. 4. Sumber Daya Manusia Tenaga Honoror .....	9
Tabel 1. 5. Sumber Daya Manusia Tenaga Honoror (Lanjutan) .....	10
Tabel 3. 1. Kerangka Regulasi .....	19
Tabel 3. 2. Kerangka Regulasi (Lanjutan) .....	20
Tabel 3. 3. Kerangka Regulasi (Lanjutan) .....	21
Tabel 4. 1. Indikator Kinerja 2020-2021 .....	32
Tabel 4. 2. Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan) .....	33
Tabel 4. 3. Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan) .....	34
Tabel 4. 4. Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan) .....	35
Tabel 4. 5. Indikator Kinerja 2022-2024 .....	35
Tabel 4. 6. Indikator Kinerja 2022-2024 (Lanjutan) .....	36
Tabel 4. 7. Indikator Kinerja 2022-2024 (Lanjutan) .....	37

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1. Halaman Depan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai .....	14
Gambar 3. 1. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai...	31

## **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 eksternal 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.

**1.1.1. 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.

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai hingga laporan ini dibuat berjumlah 40 (empat puluh) Orang personil yang terdiri dari 7 (tujuh) Orang Hakim, 8 (Delapan) Orang Pejabat Struktural, 11 (sebelas) Orang Pejabat Fungsional, 6 (enam) Orang Pelaksana, 1 (satu) orang PPPK dan 8 (delapan) Orang PPNPN Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil.

Tabel 1. 1. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil

NO	NAMA	JABATAN	PANGKAT	GOL/ RUANG	KET
1	NOFITA DWI WAHYUNI, S.H., M.H.	Ketua	Pembina Tk. I	IV/b	
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., M.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	

Tabel 1. 2. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (Lanjutan)

NO	NAMA	JABATAN	PANGKAT	GOL/ RUANG	KET
9	ANDRIANTO FACHRIZAL, S.Kom.	Sekretaris	Penata Tk.I	III/d	
10	A HAIRUN YULASNI, S.H., M.H.	Panitera Muda Hukum	Penata Tk.I	III/d	
11	KHOIRUL MUNAWAR, S.T., S.H., M.H.	Panitera Muda Pidana	Penata Tk.I	III/d	
12	ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.	Panitera Muda Perdata	Penata	III/c	
13	M. IMAN SEPTIAN, S.IP.	Kepala Sub Bagian	Penata Tk. I	III/d	
14	MUTIARA SAPUTRI, S.E.	Kepala Sub Bagian	Penata Muda Tk. I	III/b	
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 Tk.	III/b	



		I		
--	--	---	--	--

Tabel 1. 3. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (Lanjutan)

NO	NAMA	JABATAN	PANGKAT	GOL/ RUANG	KET
25	MARDHIYAN SAPUTRA, A.Md.	Jurusita	Penata Muda Tk. I	III/b	
26	ENDANG AZHARI	Klerek – Penelaah Teknis Kebijakan	Penata Muda Tk. I	III/b	
27	JIHAN PUTRI ZUZANGGI, S.H.	Klerek – Analis Perkara Peradilan	Penata Muda	III/a	
28	ZULPAN ARYANTO	Klerek – Pengadministrasi Perkantoran	Pengatur Tk. I	II/d	
29	DEA ANGGITA, A.Md.	Klerek – Penelaah Teknis Kebijakan	Pengatur	II/c	
30	WAHIDA SOPHIE HIDAYANTI, S.H.	Klerek – Analis Perkara Peradilan	Penata Muda	III/a	
31	EUNIKE MAYERNI BATUBARA, A.Md. AB	Klerek – Pengelola Penanganan Perkara	Pengatur	II/c	
32	MAHMUDAH, A.Md.A.B.	Arsiparis Pelaksana	-	VII	

### 1.1.2. Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer (PPNPN)

Tabel 1. 4. Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer

No.	Nama	Jabatan	Ket
1.	ERWANZA	Pengamanan	
2.	FAISAL RIFA'I, A.Md	Pengemudi	
3.	ABDUL HADI	Pramubakti	

4.	FADHIEL YUSUF, S.H.	Pramubakti	
5.	M. RAMADHONI, S.H.	Pengamanan	

Tabel 1. 5. Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer (Lanjutan)

No.	Nama	Jabatan	Ket
6.	CITRA PUSPITA SARI, S.T.	Pramubakti	
7.	TITAH ADELIA ROSY, S.H.	Pramubakti	
8.	RISKA YANTI, S.H.	Pramubakti	

## 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 *urovost* (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.
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:

#### ***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 proses 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.



Gambar 2. 1. Halaman Depan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

### **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.

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.
8. Fungsi Pengawasan dalam rangka upaya yang diharapkan dapat menjadi arah operasional pencapaian visi dan misi Mahkamah Agung.

### **3.2. 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 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*.
- Pos Pelayanan Bantuan Hukum.

### **4. 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**

Tabel 3. 1. Kerangka Regulasi

No.	Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung Jawab	Ket
1.	Optimalisasi Manajemen Peradilan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan penyelesaian perkara.</li> <li>• Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementasi SK KMA tentang percepatan penyelesaian perkara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SE Ditjen Badilum tentang penambahan volume zitting plaats, posbakum, dan perkara prodeo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirjen Badilum</li> </ul>	

Tabel 3. 2. Kerangka Regulasi (Lanjutan)

No.	Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung Jawab	Ket
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan.</li> <li>• Peningkatan Kualitas SDM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>• Pembuatan surat edaran peningkatan pelayanan publik</li> <li>• Juklak/ juknis pelaksanaan bimtek.</li> <li>• Juklak/ juknis tentang percepatan.</li> </ul>		
2.	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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Badan Urusan Administrasi MA RI</li> </ul>	

Tabel 3. 3. Kerangka Regulasi (Lanjutan)

No.	Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung Jawab	Ket
3.	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 standardisasi pendukung kinerja aparatur peradilan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Badan Urusan Administrasi MA RI</li> </ul>	

### 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:

1. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis.
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata.
3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana.
4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus.
5. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara dan transparansi perkara.
6. 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.
7. Pelaksanaan mediasi.
8. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan.
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

##### **Pasal 73**

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II, terdiri atas:

1. Panitera Muda Perdata.

2. Panitera Muda Pidana.
3. Panitera Muda Khusus.
4. 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:

1. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis.
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata.
3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana.
4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus.
5. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara dan transparansi perkara.
6. 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.
7. Pelaksanaan mediasi.
8. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan.
9. 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:

1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata.
2. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan.
3. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan.
4. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.
5. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir.
6. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak.
7. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
8. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada



Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.

9. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi.
10. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi..
11. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
12. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum.
13. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
14. 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:

1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana.
2. Pelaksanaan registrasi perkara pidana.
3. Pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon.
4. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan.
5. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan

penangguhan penahanan.

6. Pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik.
7. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.
8. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir.
9. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak.
10. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
11. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.
12. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa.
13. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi.
14. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
15. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum.
16. 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:

1. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara.
2. Pelaksanaan penyajian statistik perkara.
3. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara.
4. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara.
5. Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara.
6. Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
7. Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat.
8. 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:

1. Kesekretariatan Peradilan Umum.
2. Kesekretariatan Peradilan Agama.
3. Kesekretariatan Peradilan Militer.
4. 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:

1. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran.
2. Pelaksanaan urusan kepegawaian.

3. Pelaksanaan urusan keuangan.
4. Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana.
5. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik.
6. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan.
7. 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:

1. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.
2. Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.
3. 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.

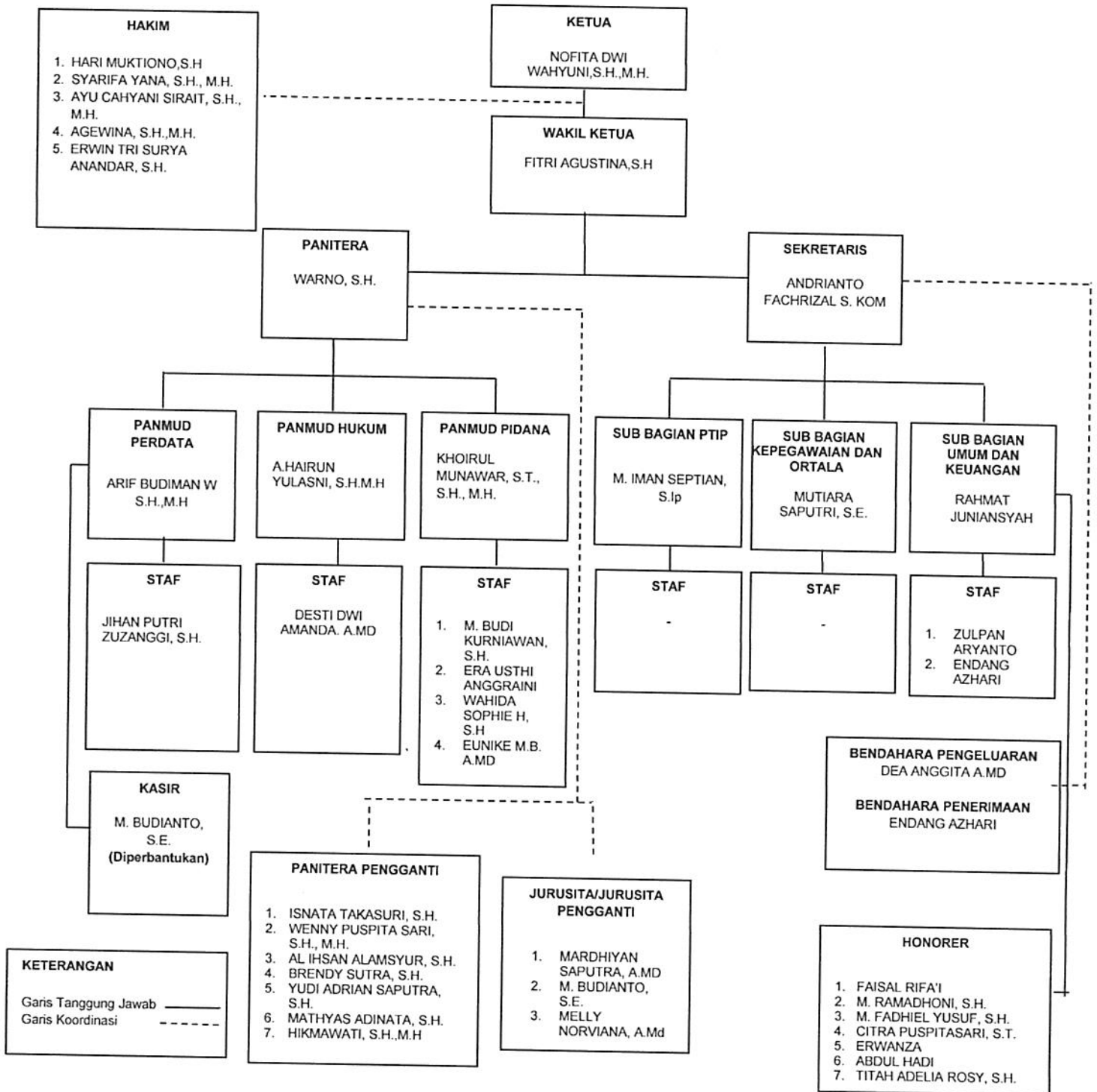
**Pasal 291**

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**



Gambar 3. 1. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

## BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

### 4.1. Target Kinerja

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)

Tabel 4. 1. Indikator Kinerja 2020-2021

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	-	-	-



Tabel 4. 2. Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan)

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
		e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding.	93	93	-	-	-
		f. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi.	98	98	-	-	-
		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	-	-	-

Tabel 4. 3. Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan)

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
		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 Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus.	100	100	-	-	-
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	-	-	-

Tabel 4. 4 Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan)

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan.	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi).	10	15	-	-	-

**Indikator Kinerja 2022-2024 (Format Baru)**

Tabel 4. 5. Indikator Kinerja 2022-2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		
			2022	2023	2024
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.	a. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu.	80%	95%	95%
		b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan Tepat Waktu.	90%	95%	95%
		c. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding.	95%	85%	85%
		d. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi.	95%	85%	85%

Tabel 4. 6. Indikator Kinerja 2022-2024 (Lanjutan)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		
			2022	2023	2024
		e. Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi.	100%	100%	90%
		f. Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan.	90%	90%	90%
		g. Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif.	100%	100%	90%
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu.	100%	100%	100%
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu.	100%	100%	100%
		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi.	100%	5%	5%

Tabel 4. 7. Indikator Kinerja 2022-2024 (Lanjutan)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		
			2022	2023	2024
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).	100%	100%	100%

#### 4.2. Kerangka Pendanaan

##### Kegiatan 2020:

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

##### Kegiatan 2021:

-DIPA- 005.01.2.401909/2021:	Rp.24.513.366.000,- ( <i>dua puluh empat milyar lima ratus tiga belas juta tiga ratus enam puluh enam ribu rupiah</i> ).
-DIPA- 005.03.2.402017/2021:	Rp.73.904.000,- ( <i>tujuh puluh tiga juta sembilan ratus empat ribu rupiah</i> ).

##### Kegiatan 2022:

-DIPA- 005.01.2.401909/2022:	Rp. 4.986.169.000,- ( <i>Empat milyar sembilan ratus delapan puluh enam juta seratus enam puluh sembilan ribu rupiah</i> ).
-DIPA- 005.03.2.402017/2022:	Rp. 73.905.000,- ( <i>Tujuh puluh tiga juta sembilan ratus lima ribu rupiah</i> ).

##### Kegiatan 2023:

-DIPA- 005.01.2.401909/2023:	Rp.10.932.172.000,-( <i>Sepuluh milyar sembilan ratus tiga puluh dua juta seratus tujuh puluh dua ribu rupiah</i> ).
-DIPA- 005.03.2.402017/2023:	Rp.187.800.00,-( <i>seratus delapan puluh tujuh juta delapan ratus ribu rupiah</i> ).

##### Kegiatan 2024:

-DIPA- 005.01.2.401909/2024:	Rp.3.095.749.000,-( <i>Tiga milyar sembilan puluh lima juta tujuh ratus empat puluh sembilan ribu rupiah</i> ).
-DIPA- 005.03.2.402017/2024:	Rp.171.800.000,-( <i>Seratus tujuh puluh satu juta delapan ratus ribu rupiah</i> ).

## **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.



## LAMPIRAN

---

**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.	<i>Menciptakan kredibilitas, profesional dan transparan</i>	<i>Persenase para pihak yang percaya terhadap sistem peradilan</i>	% <b>100</b>	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu			80	95	95
2.					b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu			90	95	95
3.					c. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif			100	100	90

No	Tujuan		Target jangka Menengah (5 Tahun)	Sasaran Strategis		Target (%)				
	Uraian	Indikator Kinerja		Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
4.			%		d. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding			95	85	85
5.					e. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi			95	85	85
6.					f. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi			100	100	90
7.					g. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan			90	90	90

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



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**  
**SEKRETARIAT**

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon. (021) 3843348, Faksimile. (021) 3453553  
Tromol Pos Nomor 1020 Jakarta 10110 www.mahkamahagung.go.id

Nomor : 4107/SEK/OT1.6/12/2023 Jakarta, 19 Desember 2023  
Sifat : Terbatas  
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

Dalam rangka penguatan 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 4 (empat) Lingkungan Peradilan untuk Menyusun Dokumen SAKIP yang terdiri dari:

1. Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU);
2. Dokumen Reviu Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2020 – 2024;
3. Dokumen Rencana Kinerja Tahun 2025;
4. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024;
5. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2024;
6. Laporan Kinerja Tahun 2023.

Dokumen SAKIP sebagaimana tersebut di atas disampaikan **paling lambat tanggal 28 Februari 2024** melalui:

1. Aplikasi e-SAKIP REVIU oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada link <https://esr.menpan.go.id/>
2. Aplikasi e-SAKIP pada KOMDANAS dengan *username* Perencanaan Satker pada link <https://komdanas.mahkamahagung.go.id/>
3. Website masing-masing Satuan Kerja.

Apabila masih memerlukan penjelasan ataupun asistensi dalam penyusunan Dokumen SAKIP, dapat menghubungi Badan Urusan Administrasi c.q Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung RI.

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Plt. Sekretaris Mahkamah Agung  
Republik Indonesia,



Sugiyanto

Tembusan:  
Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM**  
**PENGADILAN TINGGI PALEMBANG**

Jalan Jenderal Sudirman KM. 3,5 Kelurahan Pahlawan, Kecamatan Kemuning  
Palembang, Sumatera Selatan, Kode Pos 30151 [www.pt-palembang.go.id](http://www.pt-palembang.go.id), [info@pt-palembang.go.id](mailto:info@pt-palembang.go.id)

Nomor : 4285 /KPT.W6-U/OT1.6/XII/2023  
Lampiran : -  
Perihal : Penyampaian Dokumen SAKIP Tahun 2023

27 Desember 2023

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

Dalam rangka penguatan akuntabilitas serta implementasi manajemen kinerja sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka diminta kepada setiap Pengadilan Tingkat Pertama untuk menyusun Dokumen SAKIP yang terdiri dari:

1. Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU);
2. Dokumen Reviu Rencana Strategis Tahun 2020-2024;
3. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 & 2025;
4. Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024;
5. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2024;
6. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj|P) Tahun 2023.

Dokumen SAKIP sebagaimana tersebut di atas disampaikan paling lambat tanggal 28 Februari 2024 melalui:

1. Pos/jasa pengiriman ditujukan kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding (dalam bentuk *hard copy*);
2. *Email* ditujukan ke [renprog.ang.ptplg@gmail.com](mailto:renprog.ang.ptplg@gmail.com);
3. Aplikasi e-SAKIP REVIU oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada tautan <https://esr.menpan.go.id/>;
4. Aplikasi e-SAKIP pada KOMDANAS dengan *username* Perencanaan Satker pada tautan <https://komdanas.mahkamahagung.go.id/>;
5. Website masing-masing Satuan Kerja.

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

  
KETUA  
MOH. EKA KARTIKA E.M.

Tembusan:  
Pit Sekretaris Mahkamah Agung RI





**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

NOMOR : 1B/KPN.W6-U10/SK.RA1.1/I/2024

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS**

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 dan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, maka perlu disusun indikator kinerja utama Pengadilan Negeri Pangkalan Balai untuk mengukur keberhasilan kinerja dalam pencapaian sasaran yang ditetapkan;
- b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas ini;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai tentang pembentukan tim penyusun indikator kinerja utama Pengadilan Negeri Pangkalan Balai ;
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Jangka Menengah Nasional 2020-2024;

7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama.
9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024;
10. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI.**
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Pengadilan Negeri pangkalan Balai Tahun 2024, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Tim Penyusunan menjalankan tugas sesuai dengan arahan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai ;
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan dari keputusan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun Anggaran 2024;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pangkalan Balai  
Pada tanggal : 2 Januari 2024  
KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI,





**NOFITA DWI WAHYUNI**

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN  
BALAI  
Nomor : 1B/KPN.W6-U10/SK.RA1.1/I/2024  
Tanggal : 2 Januari 2024

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI**

No.	Jabatan	Nama
1.	<b>Pembina</b>	Nofita Dwi Wahyuni, S.H., M.H.
2.	<b>Penganggung Jawab</b>	Fitri Agustina, S.H.
3.	<b>Pengarah Bidang Yudisial</b>	Warno, S.H.
4.	<b>Pengarah Bidang Non Yudisial</b>	Andrianto Fachrizal, S.Kom.
5.	<b>Pelaksana</b>	1. A. Hairun Yulasni, S.H., M.H. 2. Khoirul Munawar, S.T., S.H., M.H. 3. Arif Budiman Jaya Anugrah, S.H., M.H. 4. Rahmat Juniansyah 5. Mutiara Saputri
6.	<b>Tim Pengelola Data</b>	1. M. Iman Septian, S.IP. 2. M. Nouval Dwi Aditya, A.Md.

KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN  
BALAI,

  
  
**NOFITA DWI WAHYUNI**

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AWAL)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 10,932,172,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.01.WA	Program Dukungan Manajemen			10,932,172,000	
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi			5,143,558,000	
1066.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Intema[Base Line]	2.0 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit		5,143,558,000	
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
1066.EBA.962	Lokasi : KAB. BANYUASIN Layanan Umum	1.0 Laporan		4,446,000	
051	Dukungan Manajemen Non Operasional Satker Daerah			4,446,000	
C	Inventaris Perkantoran CPNS			4,446,000	
521252	Belanja Peralatan dan Mesin - Ekstrakomptabel (KPPN.160-Sekayu )			4,446,000	RM
	- Pengadaan Inventaris CPNS (Meja dan Kursi) [2 ORG x 1 THN]	2.0 OT	2,223,000	4,446,000	
1066.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.0 Layanan		5,139,112,000	
001	Gaji dan Tunjangan			3,699,983,000	
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan			3,699,983,000	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS (KPPN.160-Sekayu )			1,454,678,000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	121,071,600	121,071,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	121,071,600	121,071,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1.0 THN	1,212,536,060	1,212,536,000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS (KPPN.160-Sekayu )			38,000	RM
	- Belanja pembulatan Gaji PNS	1.0 THN	34,341	34,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,400	2,000	
	- Belanja Pembulatan gaji PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,400	2,000	
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (KPPN.160-Sekayu )			100,174,000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1.0 THN	85,782,074	85,782,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri (gaji ke 13)	1.0 BLN	7,196,400	7,196,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	7,196,000	7,196,000	
511122	Belanja Tunj. Anak PNS (KPPN.160-Sekayu )			28,683,000	RM
	- Belanja Tunj. anak PNS	1.0 THN	24,063,254	24,063,000	
	- Belanja Tunj. anak PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,310,000	2,310,000	
	- Belanja Tunj. anak PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,310,000	2,310,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AWAL)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 10,932,172,000

Halaman: 2

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511123	<u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u> (KPPN.160-Sekayu )			28,944,000	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,412,000	2,412,000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,412,000	2,412,000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1.0 THN	24,120,000	24,120,000	
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> (KPPN.160-Sekayu )			1,259,218,000	RM
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	78,684,000	78,684,000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	78,684,000	78,684,000	
	- Belanja Tunj Fungsional PNS	1.0 THN	1,101,850,000	1,101,850,000	
511125	<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>1,439,129,000</b>	
A	<i>Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran</i>			<i>464,252,000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.160-Sekayu )			436,922,000	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	
	- KEPERLUAN ALAT RUMAH TANGGA KANTOR	1.0 THN	75,665,804	75,665,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.160-Sekayu )			27,330,000	RM
	- Biaya Keperluan sehari-hari perkantoran ( pegawai 30 orang)	30.0 OB	911,000	27,330,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AWAL)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 10,932,172,000

Halaman: 3

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
B	<i>Langganan Daya dan Jasa</i>			222,630,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.160-Sekayu )			189,000,000	RM
	- Lisensi Vidio Conference [1 THN x 1 KEG]	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	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> (KPPN.160-Sekayu )			12,000,000	RM
	- Langganan telpon	12.0 BLN	1,000,000	12,000,000	
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>			457,135,000	
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.160-Sekayu )			272,064,000	RM
	- Pemeliharaan gedung dan Bangunan	2496.0 M2	109,000	272,064,000	
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.160-Sekayu )			185,071,000	RM
	- Pemeliharaan AC VRV Outdoor (6 unit x 2 kali)	6.0 Unit	960,150	5,760,000	
	- Pemeliharaan AC VRV Indoor (65 unit x 2 kali)	65.0 Unit	692,640	45,021,000	
	- 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 Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor</i>			100,132,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.160-Sekayu )			28,216,000	RM
	- Seragam Dinas CPNS [2 CPNS x 2 STEL]	4.0 STEL	804,000	3,216,000	
	- 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. 2023 (DIPA AWAL)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 10,932,172,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> (KPPN.160-Sekayu )			71,916,000	RM
	- Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	1,547,000	18,564,000	
	- 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	880,000	10,560,000	
	- Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran 1 ORG [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	1,596,000	19,152,000	
E	<i>Hak dan Fasilitas Keuangan Hakim dan Hakim Ad Hoc</i>			136,080,000	
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.160-Sekayu )			136,080,000	RM
	- Bantuan Sewa Rumah Dinas [9 ORG x 12 BLN]	108.0 OB	1,260,000	136,080,000	
H	<i>Koordinasi Ke Pusat/Tingkat Banding</i>			45,900,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.160-Sekayu )			45,900,000	RM
	- Swab [4 ORG x 7 KEG]	28.0 OK	200,000	5,600,000	
	- 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	200,000	8,000,000	
	- Penginapan [4 ORG x 1 HARI x 10 KEG]	40.0 OH	207,500	8,300,000	
I	<i>Konsultasi Ke KPPN/Kanwil DJPb/KPKNL</i>			8,000,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.160-Sekayu )			8,000,000	RM
	- Transportasi [2 ORG x 1 PP x 5 KEG]	10.0 OK	100,000	1,000,000	
	- Uang Harian [2 ORG x 2 HARI x 5 KEG]	20.0 OH	300,000	6,000,000	
J	<i>Penanganan Pandemi COVID-19</i>			5,000,000	
522191	<u>Belanja Jasa Lainnya</u> (KPPN.160-Sekayu )			5,000,000	RM
	- Penyemprotan Disinfektan	1.0 KEG	5,000,000	5,000,000	
1071	<u>Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung</u>			5,788,614,000	
1071.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal[Base Line]	1.0 Unit, m2, Paket		5,788,614,000	
1071.EBB.971	Lokasi : KAB. BANYUASIN <u>Layanan Prasarana Internal</u>	1.0 m2		5,788,614,000	
051	<u>Pembangunan/renovasi gedung dan bangunan</u>			5,788,614,000	
A	<i>Lanjutan Sarling Kantor</i>			5,788,614,000	



**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AWAL)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 10,932,172,000

Halaman: 5

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
533111	Belanja Modal Gedung dan Bangunan (KPPN.160-Sekayu )			5,788,614,000	RM
	- Fisik	1.0 Keg	5,010,614,000	5,010,614,000	
	- Perencana	1.0 Keg	101,000,000	101,000,000	
	- Pengawas	1.0 Keg	510,000,000	510,000,000	
	- Pengelola Kegiatan	1.0 Keg	167,000,000	167,000,000	

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

Pangkalan Balai, 19 Februari 2024

Sekretaris

  
  
**ANDRIANTO FACHRIZAL S.Kom**  
 NIP. 197612032011011005

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AKHIR)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 11,752,414,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.01.WA	Program Dukungan Manajemen			11,752,414,000	
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi			5,113,318,000	
1066.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	2.0 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit		5,113,318,000	
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
1066.EBA.962	Lokasi : KAB. BANYUASIN Layanan Umum	1.0 Laporan		4,446,000	
051	Dukungan Manajemen Non Operasional Satker Daerah			4,446,000	
C	Inventaris Perkantoran CPNS			4,446,000	
521252	Belanja Peralatan dan Mesin - Ekstrakomptabel (KPPN.160-Sekayu )			4,446,000	RM
	- Pengadaan Inventaris CPNS (Meja dan Kursi) [2 ORG x 1 THN]	2.0 OT	2,223,000	4,446,000	
1066.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.0 Layanan		5,108,872,000	
001	Gaji dan Tunjangan			3,699,983,000	
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan			3,699,983,000	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS (KPPN.160-Sekayu )			1,545,686,000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	113,178,160	113,178,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	113,004,700	113,004,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1.0 THN	1,319,504,820	1,319,504,000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS (KPPN.160-Sekayu )			47,000	RM
	- Belanja pembulatan Gaji PNS	1.0 THN	38,341	38,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	7,000	7,000	
	- Belanja Pembulatan gaji PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,400	2,000	
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (KPPN.160-Sekayu )			110,939,000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1.0 THN	95,425,530	95,425,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri (gaji ke 13)	1.0 BLN	7,680,360	7,680,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	7,834,850	7,834,000	
511122	Belanja Tunj. Anak PNS (KPPN.160-Sekayu )			31,531,000	RM
	- Belanja Tunj. anak PNS	1.0 THN	27,063,000	27,063,000	
	- Belanja Tunj. anak PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,198,930	2,198,000	
	- Belanja Tunj. anak PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,270,438	2,270,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AKHIR)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 11,752,414,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511123	<u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u> (KPPN.160-Sekayu )			28,020,000	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,010,000	2,010,000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,010,000	2,010,000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1.0 THN	24,000,000	24,000,000	
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> (KPPN.160-Sekayu )			1,176,090,000	RM
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	83,370,000	83,370,000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	83,370,000	83,370,000	
	- Belanja Tunj Fungsional PNS	1.0 THN	1,009,350,000	1,009,350,000	
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> (KPPN.160-Sekayu )			156,114,000	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1.0 THN	124,638,000	124,638,000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	15,751,286	15,751,000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	15,725,030	15,725,000	
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 )			120,395,000	RM
	- Belanja Tunj Umum PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,005,000	2,005,000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	1,825,000	1,825,000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1.0 THN	116,565,000	116,565,000	
511611	<u>Belanja Gaji Pokok PPPK</u> (KPPN.160-Sekayu )			10,589,000	RM
	- Gaji Pokok PPPK [1 ORG x 4 BLN]	4.0 BLN	2,647,290	10,589,000	
511619	<u>Belanja Pembulatan Gaji PPPK</u> (KPPN.160-Sekayu )			1,000	RM
	- Pembulatan Gaji PPPK [1 ORG x 4 BLN]	4.0 BLN	60	1,000	
511624	<u>Belanja Tunjangan Fungsional PPPK</u> (KPPN.160-Sekayu )			1,400,000	RM
	- Tunjangan Jabatan Fungsional PPPK [1 ORG x 4 BLN]	4.0 BLN	350,000	1,400,000	
511625	<u>Belanja Tunjangan Beras PPPK</u> (KPPN.160-Sekayu )			302,000	RM
	- Tunjangan Beras PPPK [1 ORG x 4 BLN]	4.0 BLN	75,500	302,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AKHIR)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 11,752,414,000

Halaman: 3

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511628	<u>Belanja Uang Makan PPPK</u> (KPPN.160-Sekayu )			3,080,000	RM
	- Uang Makan PPPK [1 ORG x 4 BLN]	4.0 BLN	770,000	3,080,000	
<b>002</b>	<b>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>			<b>1,408,889,000</b>	
<b>A</b>	<i>Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran</i>			<i>469,306,000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.160-Sekayu )			436,922,000	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	
	- KEPERLUAN ALAT RUMAH TANGGA KANTOR	1.0 THN	75,665,804	75,665,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.160-Sekayu )			32,384,000	RM
	- Biaya Keperluan sehari-hari perkantoran ( pegawai 30 orang)	30.0 OB	1,079,467	32,384,000	
<b>B</b>	<i>Langganan Daya dan Jasa</i>			<i>202,900,000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.160-Sekayu )			188,800,000	RM
	- Lisensi Vidio Conference [1 THN x 1 KEG]	1.0 THN	2,800,039	2,800,000	
	- Langganan Internet	12.0 BLN	15,500,000	186,000,000	
521114	<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> (KPPN.160-Sekayu )			1,000,000	RM
	- Belanja pengiriman surat dinas pos pusat	12.0 BLN	83,334	1,000,000	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> (KPPN.160-Sekayu )			5,000,000	RM
	- Langganan telpon	12.0 BLN	416,667	5,000,000	
522113	<u>Belanja Langganan Air</u> (KPPN.160-Sekayu )			5,000,000	RM
	- Langganan Air	12.0 BLN	416,667	5,000,000	
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.160-Sekayu )			3,100,000	RM
	- Langganan Web Hosting	1.0 THN	3,100,000	3,100,000	
<b>C</b>	<i>Pemeliharaan Kantor</i>			<i>476,137,000</i>	
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.160-Sekayu )			267,079,000	RM
	- Pemeliharaan gedung dan Bangunan	2496.0 M2	107,003	267,079,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AKHIR)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 11,752,414,000

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.160-Sekayu )			209,058,000	RM
	- Pemeliharaan AC VRV Outdoor (6 unit x 2 kali)	6.0 Unit	960,150	5,760,000	
	- Pemeliharaan AC VRV Indoor (65 unit x 2 kali)	65.0 Unit	692,640	45,021,000	
	- BBM Sewa Roda 4	1.0 UT	21,500,000	21,500,000	
	- Pemeliharaan kendaraan roda 4 (empat) [1 UNIT x 1 THN]	1.0 UT	29,987,000	29,987,000	
	- 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	28,500,000	85,500,000	
	- 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 Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor</i>			100,132,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.160-Sekayu )			28,216,000	RM
	- Seragam Dinas CPNS [2 CPNS x 2 STEL]	4.0 STEL	804,000	3,216,000	
	- Pakaian Dinas Honoror/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	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> (KPPN.160-Sekayu )			71,916,000	RM
	- Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	1,547,000	18,564,000	
	- 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	880,000	10,560,000	
	- Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran 1 ORG [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	1,596,000	19,152,000	
E	<i>Hak dan Fasilitas Keuangan Hakim dan Hakim Ad Hoc</i>			105,840,000	
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.160-Sekayu )			105,840,000	RM
	- Bantuan Sewa Rumah Dinas [7 ORG x 12 BLN]	84.0 OB	1,260,000	105,840,000	
H	<i>Koordinasi Ke Pusat/Tingkat Banding</i>			46,554,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.160-Sekayu )			46,554,000	RM
	- Swab [4 ORG x 7 KEG]	28.0 OK	358	10,000	
	- Uang Harian [4 ORG x 2 HARI x 10 KEG]	80.0 OH	485,800	38,864,000	
	- Transportasi [4 ORG x 1 PP x 10 KEG]	40.0 OK	175,000	7,000,000	
	- Penginapan [4 ORG x 1 HARI x 10 KEG]	40.0 OH	17,000	680,000	
I	<i>Konsultasi Ke KPPN/Kanwil DJPb/KPKNL</i>			8,010,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AKHIR)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA (401909) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 11,752,414,000

Halaman: 5

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.160-Sekayu )			8,010,000	RM
	- Transportasi [2 ORG x 1 PP x 5 KEG]	10.0 OK	100,000	1,000,000	
	- Uang Harian [2 ORG x 2 HARI x 5 KEG]	20.0 OH	350,000	7,000,000	
	- Penginapan [2 ORG x 1 HARI x 5 KEG]	10.0 OH	1,000	10,000	
J	Penanganan Pandemi COVID-19			10,000	RM
522191	Belanja Jasa Lainnya (KPPN.160-Sekayu )			10,000	
	- Penyemprotan Disinfektan	1.0 KEG	10,000	10,000	
1071	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung			6,639,096,000	RM
1071.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal[Base Line]	2.0 Unit, m2, Paket		6,639,096,000	
	Lokasi : KAB. BANYUASIN				
1071.EBB.951	Layanan Sarana Internal	1.0 Unit		850,482,000	RM
053	Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran			850,482,000	
A	Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran			850,482,000	
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin (KPPN.160-Sekayu )			850,482,000	
	- Genset 200 kVA	1.0 Unit	850,482,000	850,482,000	
1071.EBB.971	Layanan Prasarana Internal	1.0 m2		5,788,614,000	RM
051	Pembangunan/renovasi gedung dan bangunan			5,788,614,000	
A	Lanjutan Sarling Kantor			5,788,614,000	
533111	Belanja Modal Gedung dan Bangunan (KPPN.160-Sekayu )			5,788,614,000	RM
	- Fisik	1.0 Keg	5,010,614,000	5,010,614,000	
	- Perencana	1.0 Keg	101,000,000	101,000,000	
	- Pengawas	1.0 Keg	510,000,000	510,000,000	
	- Pengelola Kegiatan	1.0 Keg	167,000,000	167,000,000	

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

Pangkalan Balai, 19 Februari 2024

Sekretaris

  
**ANDRIANTO ACHRIZAL S.Kom**  
 NIP. 97912032011011005

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AWAL)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum  
 UNIT KERJA (402017) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 187,800,000

Halaman: 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.03.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum			187,800,000	
1049	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum			187,800,000	
1049.BCA	Perkara Hukum Perseorangan[Base Line]	420.0 Perkara, Berkas Perkara		163,800,000	
-----					
	Lokasi : KAB. BANYUASIN				
1049.BCA.U03	Perkara Pidana yang Diselesaikan Ditingkat Pertama di wilayah Barat	420.0 Perkara		163,800,000	
051	Pendaftaran Berkas Perkara			79,800,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			79,800,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.160-Sekayu )			25,200,000	RM
	- Pengandaan dan Penjilidan Berkas Perkara	420.0 PKR	60,000	25,200,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.160-Sekayu )			54,600,000	RM
	- Alat Tulis Kantor	420.0 PKR	130,000	54,600,000	
052	Penetapan hari sidang			24,600,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			24,600,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu )			24,600,000	RM
	- Pengiriman Penetapan Hari Sidang (Kejaksaan)	300.0 OK	82,000	24,600,000	
053	Pengiriman surat penahanan dan perpanjangan penahanan.			13,800,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			13,800,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu )			1,800,000	RM
	- Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	60.0 OK	30,000	1,800,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu )			12,000,000	RM
	- Pengiriman surat penahanan dan Perpanjangan Penahanan	150.0 OK	80,000	12,000,000	
055	Pengiriman Petikan/ Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa			17,500,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			17,500,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu )			1,500,000	RM
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	50.0 OK	30,000	1,500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu )			16,000,000	RM
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan (Pegawai)	200.0 OK	80,000	16,000,000	
056	Minutasi/Upaya hukum			23,100,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			23,100,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AWAL)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum  
 UNIT KERJA (402017) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 187,800,000

Halaman: 2

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211	Belanja Bahan (KPPN.160-Sekayu )			23,100,000	
	- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara	420.0 PKR	55,000	23,100,000	
057	Penanganan perkara banding di Pengadilan Tingkat pertama			3,800,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			3,800,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu )			600,000	
	- Pengiriman Salinan Putusan	20.0 PKR	30,000	600,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu )			3,200,000	
	- Pemberitahuan Proses Banding Kepada Jaksa/Terdakwa	20.0 PKR	80,000	1,600,000	
	- Pemberitahuan Putusan Banding	20.0 PKR	80,000	1,600,000	
058	Penanganan perkara kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat pertama			1,200,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			1,200,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu )			400,000	
	- Pengiriman Berkas Kasasi dan PK	5.0 PKR	80,000	400,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu )			800,000	
	- Pemberitahuan Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali	5.0 PKR	80,000	400,000	
	- Pemberitahuan Proses Kasasi/PK kepada Jaksa/Terdakwa/Penasehat Hukum	5.0 PKR	80,000	400,000	
1049.QBA	Layanan Bantuan Hukum Perseorangan[Base Line]	33.0 Orang		24,000,000	
1049.QBA.032	Lokasi : KAB. BANYUASIN Layanan Pos Bantuan Hukum di lingkungan Peradilan Umum	33.0 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	
	- Honor Advokat Piket [1 ORG x 2 Jam x 10 Hari x 12 BLN	240.0 JL	100,000	24,000,000	

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

Pangkalan Balai, 19 Februari 2024

KPA-KUASA PENGGUNA ANGGARAN

  
**ANDRIANTO FACHRIZAL, S.Kom**  
 NP 197612032011011005



**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AKHIR)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum  
 UNIT KERJA (402017) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 167,800,000

Halaman: 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.03.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum			167,800,000	
1049	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum			167,800,000	
1049.BCA	Perkara Hukum Perseorangan[Base Line]	420.0 Perkara, Berkas Perkara		143,800,000	
-----					
	Lokasi : KAB. BANYUASIN				
1049.BCA.U03	Perkara Pidana yang Diselesaikan Ditingkat Pertama di wilayah Barat	420.0 Perkara		143,800,000	
051	Pendaftaran Berkas Perkara			66,405,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			66,405,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.160-Sekayu )			8,805,000	RM
	- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara	420.0 PKR	20,965	8,805,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.160-Sekayu )			57,600,000	RM
	- Alat Tulis Kantor	420.0 PKR	137,143	57,600,000	
052	Penetapan hari sidang			50,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			50,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu )			50,000	RM
	- Pengiriman Penetapan Hari Sidang (Kejaksaan)	300.0 OK	167	50,000	
053	Pengiriman surat penahanan dan perpanjangan penahanan.			23,740,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			23,740,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu )			2,400,000	RM
	- Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	60.0 OK	40,000	2,400,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu )			21,340,000	RM
	- Pengiriman surat penahanan dan Perpanjangan Penahanan	150.0 OK	142,267	21,340,000	
055	Pengiriman Petikan/ Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa			14,080,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			14,080,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu )			1,800,000	RM
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	50.0 OK	36,000	1,800,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu )			12,280,000	RM
	- Pengiriman Petikan/Salinan Putusan (Pegawai)	200.0 OK	61,400	12,280,000	
056	Minutasi/Upaya hukum			31,800,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			31,800,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2023 (DIPA AKHIR)**

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG (03) Ditjen Badan Peradilan Umum  
 UNIT KERJA (402017) PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI  
 ALOKASI Rp. 167,800,000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2023			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211	Belanja Bahan (KPPN.160-Sekayu )			31,800,000	
	- Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara	420.0 PKR	75,715	31,800,000	
057	Penanganan perkara banding di Pengadilan Tingkat pertama			4,800,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			4,800,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu )			600,000	RM
	- Pengiriman Salinan Putusan	20.0 PKR	30,000	600,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu )			4,200,000	RM
	- Pemberitahuan Proses Banding Kepada Jaksa/Terdakwa	20.0 PKR	130,000	2,600,000	
	- Pemberitahuan Putusan Banding	20.0 PKR	80,000	1,600,000	
058	Penanganan perkara kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat pertama			2,925,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			2,925,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.160-Sekayu )			900,000	RM
	- Pengiriman Berkas Kasasi dan PK	5.0 PKR	180,000	900,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.160-Sekayu )			2,025,000	RM
	- Pemberitahuan Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali	5.0 PKR	220,000	1,100,000	
	- Pemberitahuan Proses Kasasi/PK kepada Jaksa/Terdakwa/Penasehat Hukum	5.0 PKR	185,000	925,000	
1049.QBA	Layanan Bantuan Hukum Perseorangan[Base Line]	33.0 Orang		24,000,000	
1049.QBA.032	Lokasi : KAB. BANYUASIN Layanan Pos Bantuan Hukum di lingkungan Peradilan Umum	33.0 Orang		24,000,000	
051	Pos Bantuan Hukum			24,000,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			24,000,000	
522131	Belanja Jasa Konsultansi (KPPN.160-Sekayu )			24,000,000	RM
	- Honor Advokat Picket [1 ORG x 2 Jam x 10 Hari x 12 BLN	240.0 JL	100,000	24,000,000	

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

Pangkalan Balai, 19 Februari 2024

KPA-KUASA PENGGUNA ANGGARAN

  
**ANDRIANTO FACHRIZAL, S.Kom**  
 NIP. 187612032011011005