



# LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

## TAHUN 2022



## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas izin serta ridho-Nya, Pengadilan Negeri Tais Kelas II telah dapat menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 ini, meliputi di bidang - bidang Teknis Yustisial, Pengawasan Internal, Pembinaan SDM, Pengelolaan Sarana Dan Prasarana, Keuangan serta Pengelolaan Administrasi.



Selain memberikan informasi sebagai salah satu bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas, juga diharapkan menjadi bahan evaluasi dan perencanaan di masa mendatang agar kinerja Pengadilan Negeri Tais Kelas II menjadi lebih baik dalam upaya mewujudkan Visi Dan Misi Mahkamah Agung Republik Indonesia yaitu Terwujudnya Badan Peradilan Yang Agung. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 ini, telah dilakukan secara optimal dan seobyektif mungkin, namun disadari masih terdapat kekurangan dan kelemahan oleh karena itu diharapkan kritik dan saran yang konstruktif dari semua pihak, untuk kesempurnaan dan peningkatan kinerja Pengadilan Negeri Tais Kelas di masa mendatang.

Ucapan terimakasih yang tak terhingga disampaikan kepada Tim Penyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun dan Semua Aparatur Pengadilan Negeri Tais Kelas II yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan laporan ini, serta apresiasi yang setinggi tingginya atas kinerja dan dedikasi dalam pelaksanaan tugas demi terwujudnya Pengadilan Negeri Tais Yang Agung.



Demikianlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 Pengadilan Negeri Tais Kelas II ini dibuat, semoga bermanfaat bagi kalangan internal maupun bagi masyarakat.

Tais, Januari 2023

Ketua Pengadilan Negeri Tais,



**MOHAMMAD SOLIHIN, S.H**

# DAFTAR ISI

|                                                                                      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| KATA PENGANTAR .....                                                                 | i   |
| DAFTAR ISI .....                                                                     | iii |
| BAB I PENDAHULUAN.....                                                               | 1   |
| BAB II ____ A. KEADAAN PERKARA .....                                                 | 10  |
| - KEADAAN PERKARA TINGKAT PERTAMA .....                                              | 11  |
| - KEADAAN PERKARA TINGKAT BANDING .....                                              | 12  |
| - KEADAAN PERKARA TINGKAT KASASI.....                                                | 12  |
| - KEADAAN PERKARA TINGKAT PENINJAUAN KEMBALI.....                                    | 13  |
| B. PENYELESAIAN PERKARA .....                                                        | 13  |
| - JUMLAH SISA PERKARA YANG DIPUTUS .....                                             | 14  |
| - JUMLAH PERKARA YANG DIPUTUS TEPAT WAKTU .....                                      | 15  |
| - JUMLAH PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM<br>BANDING, KASASI DAN PK.....    | 18  |
| - JUMLAH PERKARA PERDATA YANG BERHASIL DI MEDIASI .....                              | 22  |
| - JUMLAH PERKARA ANAK YANG BERHASIL MELALUI DIVERSI .....                            | 22  |
| C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN) ...                       | 24  |
| - POSBAKUM .....                                                                     | 25  |
| - SIDANG KELILING/PELAYANAN TERPADU .....                                            | 26  |
| - PERKARA PRODEO.....                                                                | 26  |
| BAB III SUMBER DAYA MANUSIA .....                                                    | 27  |
| - MUTASI.....                                                                        | 37  |
| - PROMOSI.....                                                                       | 38  |
| - PENSIUN DIKLAT (SDM TEKNIS/NON TEKNIS YANG TELAH<br>MENGIKUTI DIKLAT.....          | 39  |
| BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA , DAN TEKNOLOGI<br>INFORMASI ..... | 43  |
| A. PENGELOLAAN KEUANGAN .....                                                        | 44  |
| B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA .....                                            | 46  |
| C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI .....                                             | 57  |
| - IMPLEMENTASI E-COURT .....                                                         | 57  |
| - IMPLEMENTASI SIPP .....                                                            | 60  |
| - IMPLEMENTASI E-BERPADU.....                                                        | 61  |



|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK.....      | 66 |
| - AKREDITASI PENJAMINAN MUTU.....            | 67 |
| - PELAYANAN TERPADU SATU PINTU ( PTSP )..... | 72 |
| - INOVASI PELAYANAN PUBLIK.....              | 75 |
| BAB VI PENGAWASAN.....                       | 80 |
| A. INTERNAL.....                             | 81 |
| B. EVALUASI.....                             | 84 |
| BAB VII PENUTUP .....                        | 85 |
| A. KESIMPULAN.....                           | 86 |
| B. REKOMENDASI .....                         | 87 |
| LAMPIRAN.....                                | 88 |

# BAB I

## PENDAHULUAN



## **A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN**

Pada era keterbukaan informasi seperti saat ini, lembaga peradilan dituntut lebih transparan dan profesional dengan perbaikan-perbaikan di segala bidang. Lembaga peradilan dimata masyarakat umum tidak lagi menakutkan, akan tetapi menjadikan pelindung dan pengayom masyarakat dalam mencari keadilan.

Pengadilan Negeri Tais Kelas II senantiasa berupaya membangun citra positif peradilan melalui berbagai kebijakan pembangunan untuk mewujudkan Pengadilan Yang Agung (Court of Excellence). Kebijakan tersebut sebagaimana tertuang dalam dokumen Perencanaan Jangka Panjang Badan Peradilan Indonesia, yang dinamakan Cetak Biru (Blue Print) Pembaruan Peradilan Indonesia 2010 – 2035 guna lebih mempertajam arah dan langkah dalam mencapai cita-cita pembaruan badan peradilan secara utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 Pengadilan Negeri Tais Kelas II mempunyai tugas dan wewenang untuk memeriksa, mengadili, dan memutus, serta menyelesaikan perkara pidana dan perdata. Adapun fungsi Pengadilan Negeri Tais Kelas II dalam menjalankan tugas pokoknya adalah :

1. Fungsi Mengadili (Judicial Power), yakni menerima, memeriksa dan memutuskan perkara-perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri pada tingkat pertama.
2. Fungsi Pembinaan, yakni memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk.
3. Fungsi sebagai Mediator.
4. Fungsi Administratif, yakni menyelenggarakan administrasi pemerintahan baik administrasi yang menyangkut administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, serta administrasi lainnya guna mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan.

Selain hal diatas sesuai dengan arah dan kebijakan Mahkamah Agung RI dalam Agenda Pembaruannya, maka Pengadilan Negeri Tais terdapat beberapa program prioritas, antara lain adalah:

### **1. Program Keterbukaan Informasi di Pengadilan.**

#### **a. Website Pengadilan Negeri Tais dan Media Sosial Pengadilan Negeri Tais**

Dengan adanya SK Dirjen Badilum Nomor 1364/DJU/SK/HM.02.3/5/2021 tentang Standarisasi Website Pengadilan di Lingkungan Peradilan Umum, maka pada Pengadilan Negeri Tais juga telah menesyaikan standar website PN Tais dengan alamat : [www.pn-tais.go.id](http://www.pn-tais.go.id). Dan selalu mengupdate seluruh konten media sosial. dimana website dan media sosial tersebut dapat memberikan informasi kepada masyarakat pencari keadilan secara aktual dan akurat.

#### **b. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)**

SIPP di Pengadilan Negeri Tais juga telah diupdate ke versi terbaru yaitu 5.1.0 dan telah disinkronisasikan dengan website Pengadilan Tinggi Bengkulu, sehingga masyarakat pencari keadilan dapat mengakses untuk mencari informasi perkara yang sedang berjalan secara langsung. Aplikasi SIPP tersebut dapat langsung diakses di <http://sipp.pn-tais.go.id/>

#### **c. E-court Mahkamah Agung**

E-court Mahkamah Agung adalah suatu aplikasi dari Mahkamah Agung yang memungkinkan untuk mendaftarkan perkara hingga persidangan secara online. Keunggulan dari e-court adalah adanya fasilitas e-filing (pendaftaran secara online), e-payment (pembayaran perkara secara online), e-summon (pemanggilan secara online) dan e-litigasi (persidangan secara online).



d. Infora Pengadilan Negeri Tais

Infora adalah aplikasi layanan Informasi Biaya perkara dan denda tilang yang berbasis whatsapp.

e. Forsipera Pengadilan Negeri Tais

Forsipera adalah aplikasi layanan Formulir Pengembalian Sisa Panjar Perkara yang berbasis googledocs.

f. Smartpipel Pengadilan Negeri Tais

Smartpipel adalah landingpage atau halaman utama dari seluruh aplikasi layanan yang ada pada pengadilan Negeri Tais.

## **2. Program Penyelesaian Perkara**

Pada tahun 2022 upaya percepatan penanganan perkara di Pengadilan Negeri Tais terus-menerus dilakukan. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 masih menjadi acuan dalam penyelesaian perkara, yaitu penyelesaian perkara tingkat pertama paling lambat 5 bulan. Untuk mendukung tercapainya percepatan penanganan perkara di Pengadilan Negeri Tais pada sejak Tahun 2021 hingga saat ini Ketua Pengadilan Negeri Tais masih menggunakan kebijakan yaitu:

- a. Tertib Pengisian Minutasi sebagai langkah agar persentase SIPP Pengadilan Negeri Tais meningkat.
- b. Memastikan kesiapan konsep putusan dan berita acara sebelum putusan dibacakan.
- c. Optimaliasi pelaksanaan sidang sesuai jadwal yang ditentukan dalam court calendar.
- d. Meningkatkan kepatuhan pegawai dalam pengisian data dan dokumen pada SIPP.
- e. Mengimplementasikan administrasi perkara secara elektronik (e-Court dan e-Litigasi).
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui Meja PTSP.

### **3. Pengawasan Rutin / Reguler**

Pengadilan Negeri Tais terus melaksanakan pengawasan rutin/reguler, yang dilaksanakan oleh Hakim Pengawas Bidang terhadap Bagian Kepaniteraan maupun Bagian Kesekretariatan yang berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor :KMA/080/SK/VIII/2006, tanggal 24 Agustus 2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan. Pengawasan rutin/reguler dilakukan dengan cara pemeriksaan secara lengkap menyeluruh terhadap semua aspek pada bagian-bagian oleh Hakim Pengawas Bidang setiap bulan dan selanjutnya memberikan hasil pengawasan kepada Wakil Ketua selaku Koordinator Pengawas. Selanjutnya laporan pengawasan di serahkan kepada Ketua Pengadilan sebagai bahan dalam rapat bulanan yang rutin setiap bulan dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri Tais.

### **B. VISI dan MISI**

#### **a. Visi Pengadilan Negeri Tais**

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Tais Yang Agung” melalui kekuasaan kehakiman yang mandiri, efektif, efisien, serta mendapat kepercayaan publik, profesional dan memberikan pelayanan hukum berkekuatan ethis, terjangkau dan biaya rendah bagi masyarakat, serta mampu menjawab panggilan pelayanan publik.

#### **b. Misi Pengadilan Negeri Tais**

Misi Pengadilan Negeri Tais adalah sebagai berikut :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Tais;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Tais;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Negeri Tais.



### C. RENCANA STRATEGIS

Untuk mewujudkan visi dan misi diatas perlu adanya suatu perencanaan Strategis di Pengadilan Negeri Tais yang terfokus pada pelaksanaan peradilan tingkat pertama secara efektif, sesuai tuntutan perkembangan Zaman, kualitas hukum dan masyarakat pencari keadilan yang semakin hari semakin kompleks dan semakin tinggi kualitasnya. Sehingga terbentuk suatu manajemen peradilan yang baik, dengan memperhitungkan tujuan, sasaran atau variabel yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Adapun Rencana Program dan Kegiatan yang ada pada tahun 2022 adalah:

#### 1. Penyederhananan Proses Berperkara

- Membentuk Pengadilan Acara Cepat untuk memutus perkara dengan nilai gugatan tertentu atau bisa juga untuk menangani perkara pidana dengan ancaman hukuman denda, ancaman hukuman badan ringan atau pelanggaran;
- Mengefektifkan Mediasi dan Perdamaian.

#### 2. Penguatan Akses Pada Keadilan

- Mengefektifkan Penyaluran Bantuan Hukum
  - a) Memperjelas kriteria pihak yang berhak menerima bantuan;
  - b) Memperjelas mekanisme dan pengawasan penggunaan anggaran.

#### 3. Penyediaan anggaran untuk operasional Pengadilan dalam perkara Penguatan SDM

- Pelatihan dan Pengembangan Berbasis Kompetensi Pengembangan yang dimaksud disini termasuk rotasi, mutasi dan promosi;
- Pola karir berbasis kompetensi;
- Penilaian kinerja dan remunerasi berbasis kompetensi.

#### 4. Pengelolaan Anggaran

- Penataan sistem dan perencanaan;
- Penataan sistem dan pelaksanaan sesuai dengan SOP;
- Memperkuat kemampuan SDM pengelola anggaran;
- Mendorong transparansi pengelolaan anggaran;

#### 5. Pengelolaan Aset

- Mendorong perilaku positif dalam pengelolaan asset;
- Mengubah pendekatan dalam pengelolaan aset dari pendekatan administratif asset menjadi manajemen asset yang menerapkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas publik dan kepastian nilai;
- Penertiban asset melalui keharusan kepemilikan identitas dan informasi yang jelas melalui dokumen kepemilikan.

#### 6. Penguatan Sistem IT

- Melaksanakan informasi terintegrasi antara publik, pengguna jasa peradilan dan penegak hukum lainnya;
- Melaksanakan informasi terintegrasi antara Pengadilan Tingkat Pertama, Tingkat Banding dan Kasasi.

#### 7. Akuntabilitas

- Penguatan sistem pengawasan
  - a) Restrukturisasi organisasi pelaksana fungsi pengawasan;
  - b) Pelaksana SDM pelaksana fungsi pengawasan;
  - c) Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan;
  - d) Peningkatan akuntabilitas dan kualitas pelayanan pengaduan bagi masyarakat
- Meningkatkan keterbukaan informasi
  - a) Membangun kultur keterbukaan di Pengadilan
  - b) Mengembangkan mekanisme untuk mengakses informasi yang sederhana, cepat, tepat waktu dan biaya rendah.



## 8. Modernisasi Manajemen Perkara

- Keterbukaan dan revitalisasi sistem pelaporan
  - a) Transparasi putusan;
  - b) Tranparasi informasi perkara;
  - c) Integrasi informasi perkara;
  - d) Pelaporan perkara berbasis elektronik.
- Modernisasi bentuk pelayanan public
  - a) Manajemen perkara berbasis elektronik;
  - b) Pelayanan publik berbasis elektronik;
  - c) Simplifikasi administrasi perkara cepat
- Pelayanan hukum terintegrasi.

## 9. Penyempurnaan Organisasi Manajemen Perkara

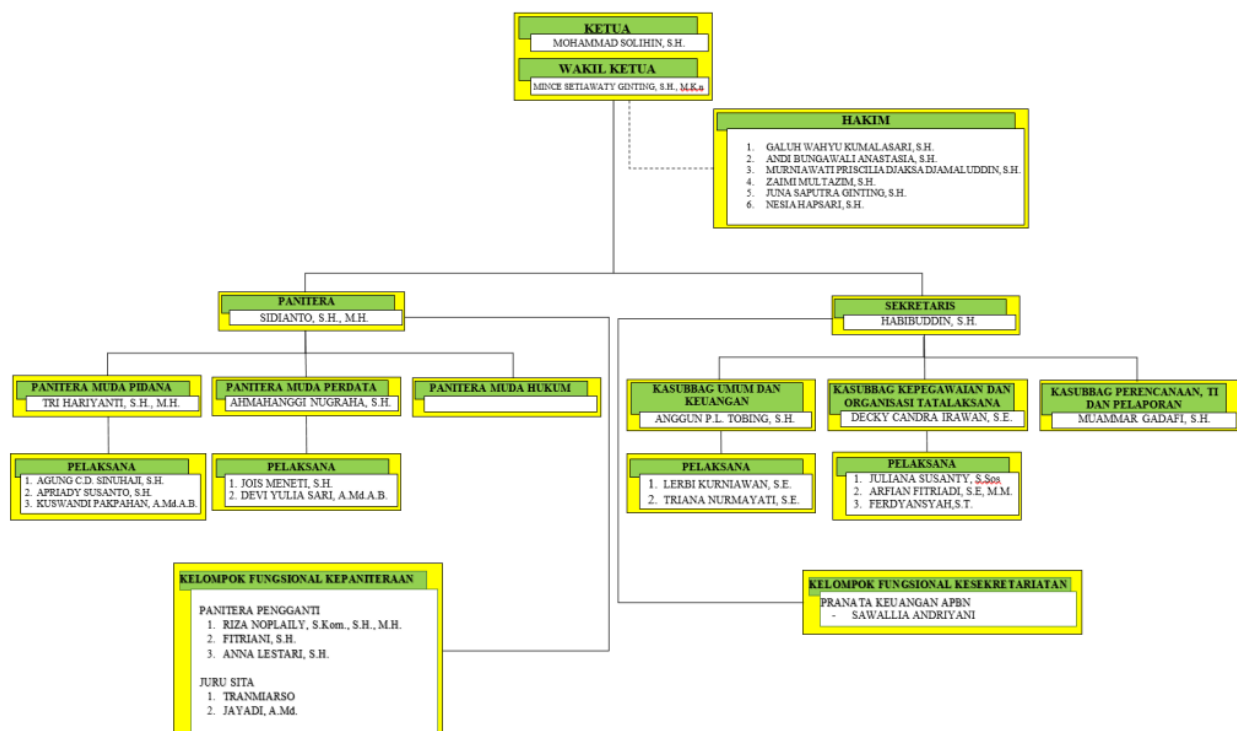
- Tahap I  
Identifikasi permasalahan pada sistem yang sedang berjalan pada Pengadilan melalui analisis beban kerja, analisis kompetensi dan inventarisasi masalah.
- Tahap II  
Secara bertahap menerapkan reformasi birokrasi sehingga terwujud efisiensi dan keefektifan kinerja



Gambar 1.1 Peta Yuridiksi Pengadilan Negeri Tais Kelas II

Sebagai Penyelenggara Peradilan Tingkat Pertama, Pengadilan Negeri Tais dipimpin oleh Ketua Pengadilan Negeri Tais dibantu oleh Wakil Ketua, beberapa Hakim Tingkat Pertama, Panitera, Sekertaris, Panitera Muda, Kepala Sub Bagian dan Pegawai Pengadilan Negeri Tais.

Susunan organisasi Pengadilan Negeri Tais berdasarkan SEMA No. 5 Tahun 1996 tanggal 18 Agustus 1996 dan perubahan PERMA No. 7 Tahun 2015 tanggal 7 Oktober 2015 adalah sebagai berikut :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Tais Kelas II



# BAB II



## KEADAAN PERKARA

## A. KEADAAN PERKARA

### ▪ KEADAAN PERKARA TINGKAT PERTAMA

Tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Tais adalah menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang diterimanya. Untuk dapat mengetahui pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut, perlu dilakukan suatu penilaian sampai sejauh mana capaian penyelesaian perkara tersebut dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri Tais. bersama ini melaporkan keadaan perkara untuk tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 2.1. Keadaan Perkara Pengadilan Negeri Tais Tahun 2022

| No | Nama                                   | Sisa<br>2021 | Masuk<br>2022 | Dica<br>but | Jumlah<br>Perkara<br>yang<br>ditangani | Putus<br>2022 | Minutasi<br>2022 | Belum<br>Minutasi |            | Sisa<br>Perka<br>ra<br>2022 |
|----|----------------------------------------|--------------|---------------|-------------|----------------------------------------|---------------|------------------|-------------------|------------|-----------------------------|
|    |                                        |              |               |             |                                        |               |                  | < 14<br>hr        | > 14<br>hr |                             |
| 1  | Pidana<br>Biasa                        | 8            | 89            | 0           | 97                                     | 93            | 93               | 0                 | 0          | 4                           |
| 2  | Pidana<br>Anak                         | 0            | 15            | 0           | 15                                     | 14            | 14               | 0                 | 0          | 1                           |
| 3  | Pidana<br>Khusus/<br>Tipikor           | 0            | 0             | 0           | 0                                      | 0             | 0                | 0                 | 0          | 0                           |
| 4  | Perkara lalu<br>Lintas/<br>Tilang      | 0            | 486           | 0           | 486                                    | 0             | 486              | 0                 | 0          | 0                           |
| 5  | Pidana<br>Ringan/<br>Cepat/<br>Singkat | 0            | 8             | 0           | 8                                      | 0             | 8                | 0                 | 0          | 0                           |
| 6  | PraPeradilan                           | 0            | 0             | 0           | 0                                      | 0             | 0                | 0                 | 0          | 0                           |
| 7  | Perdata<br>Gugatan                     | 0            | 8             | 0           | 8                                      | 8             | 8                | 0                 | 0          | 0                           |
| 8  | Perdata<br>Gugatan<br>Sederhana        | 0            | 1             | 0           | 1                                      | 1             | 1                | 0                 | 0          | 0                           |
| 9  | Perdata<br>Permohonan                  | 0            | 22            | 0           | 22                                     | 22            | 22               | 0                 | 0          | 0                           |



▪ **KEADAAN PERKARA TINGKAT BANDING**

Tabel 2.2. Keadaan Perkara Tingkat Banding Pengadilan Negeri Tais Tahun 2022

| No. | Perkara | Jenis Perkara     | Jumlah Perkara Yang | Jumlah Perkara Yang Mengajukan | Persentase (%) |
|-----|---------|-------------------|---------------------|--------------------------------|----------------|
| 1   | Pidana  | Biasa             | 85                  | 6                              | 7,05           |
|     |         | Singkat           | 0                   | 0                              | 0              |
|     |         | Cepat             | 8                   | 0                              | 0              |
|     |         | Praperadilan      | 0                   | 0                              | 0              |
|     |         | Lalulintas        | 486                 | 0                              | 0              |
|     |         | Khusus Anak       | 14                  | 1                              | 7,14           |
| 2   | Perdata | Gugatan           | 8                   | 3                              | 37,5           |
|     |         | Gugatan Sederhana | 1                   | 0                              | 0              |
|     |         | Permohonan        | 22                  | 0                              | 0              |
|     |         |                   |                     |                                |                |

▪ **KEADAAN PERKARA TINGKAT KASASI**

Tabel 2.3. Keadaan Perkara Tingkat Kasasi Pengadilan Negeri Tais Tahun 2022

| No. | Perkara | Jenis Perkara | Jumlah Perkara Yang Diputus | Jumlah Perkara Yang Mengajukan | Persentase (%) |
|-----|---------|---------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
| 1   | Pidana  | Biasa         | 6                           | 0                              | 0              |
|     |         | Khusus Anak   | 1                           | 0                              | 0              |
| 2   | Perdata | Gugatan       | 2                           | 1                              | 50             |

▪ **KEADAAN PERKARA TINGKAT PENINJAUAN KEMBALI**

Tabel 2.4. Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali Pengadilan Negeri Tais  
Tahun 2022

| No. | Perkara | Jenis Perkara | Jumlah Perkara Yang Diputus | Jumlah Perkara Yang Mengajukan | Persentase (%) |
|-----|---------|---------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
| 1   | Pidana  | Biasa         | 0                           | 1                              | 0              |
|     |         | Khusus Anak   | 0                           | 0                              | 0              |
| 2   | Perdata | Gugatan       | 0                           | 0                              | 0              |

**B. PENYELESAIAN PERKARA**

Kekuasaan kehakiman merupakan kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan (Pasal 24 ayat 1 Undang-Undang Dasar 1945 Amandemen ke-IV), kekuasaan kehakiman dilaksanakan oleh Mahkamah Agung RI, Badan-badan peradilan lain di bawah Mahkamah Agung (Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara, Peradilan Militer, Peradilan Agama) serta Mahkamah Konstitusi (Pasal 24 ayat 2 Undang-Undang Dasar 1945). Penyelenggaraan kekuasaan Kehakiman tersebut diserahkan kepada badan-badan peradilan (Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer, dan Mahkamah Agung sebagai pengadilan tertinggi dengan tugas pokok untuk menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya).

Pasal 2 ayat (1) jo. Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2). Peradilan Umum adalah salah satu pelaksana kekuasaan Kehakiman bagi rakyat pencari keadilan pada umumnya (Pasal 2 UU No.2 Tahun 1984). Pengadilan Negeri bertugas dan berwenang, memeriksa, mengadili, memutuskan dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama (Pasal 50 UU No.2 Tahun 1986), bersama ini Pengadilan Negeri Tais melaporkan perkara untuk tahun 2022 sebagai berikut:



## 1. JUMLAH SISA PERKARA YANG DIPUTUS

### a. Jumlah Sisa Perkara tahun 2021 Yang diputus tahun 2022

Tabel 2.5 Jumlah Sisa Perkara tahun 2021 yang diputus tahun 2022

| No | Jenis perkara             | Sisa Perkara Tahun 2021 | Sisa Perkara tahun 2021 yang diselesaikan tahun 2022 | Persentase ( %) |
|----|---------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | Pidana Biasa              | 8                       | 8                                                    | 100             |
| 2  | Pidana Anak               | 0                       | 0                                                    | 0               |
| 3  | Pidana Khusus/Tipikor     | 0                       | 0                                                    | 0               |
| 4  | Perdata Gugatan           | 0                       | 0                                                    | 0               |
| 5  | Perdata Gugatan Sederhana | 0                       | 0                                                    | 0               |
| 6  | Perdata Permohonan        | 0                       | 0                                                    | 0               |

**b. Jumlah Perkara yang diputus Tepat Waktu ( Maksimal 5 Bulan)**

Tabel 2. 6 Jumlah perkara yang di putus tepat waktu (maksimal 5 bulan)

| No. | Jenis Perkara                       | Sisa Perkara Tahun 2021 | Perkara Masuk Tahun 2022 | Dica but | Jumlah Perkara Yang ditangani | Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu | Ket. ( %) |
|-----|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----------|-------------------------------|----------------------------------------------|-----------|
| 1   | Pidana Biasa                        | 8                       | 89                       | 0        | 97                            | 93                                           | 95,87     |
| 2   | Pidana Anak                         | 0                       | 10                       | 0        | 10                            | 10                                           | 100       |
| 3   | Pidana Ringan/<br>Cepat/<br>Singkat | 0                       | 3                        | 0        | 3                             | 3                                            | 100       |
| 4   | Perdata Gugatan                     | 0                       | 8                        | 0        | 8                             | 8                                            | 100       |
| 5   | Perdata Gugatan Sederhana           | 0                       | 1                        | 0        | 1                             | 1                                            | 100       |
| 6   | Perdata Permohonan                  | 0                       | 22                       | 0        | 22                            | 22                                           | 100       |

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa :

1. Pada tahun 2022, Pengadilan Negeri Tais menangani perkara Pidana Sebanyak 97 Perkara dan perdata sebanyak 31 perkara.
2. Dari 97 Perkara Pidana yang ditangani, berhasil diselesaikan sebanyak 93 Perkara atau 95,87 % dan dari 31 perkara perdata yang ditangani, berhasil diselesaikan di tahun 2022 sebanyak 31 perkara atau 100 %.
3. Untuk program tunggakan minutasi, semua perkara yang telah diputus, semuanya telah berhasil minutasi (100%).



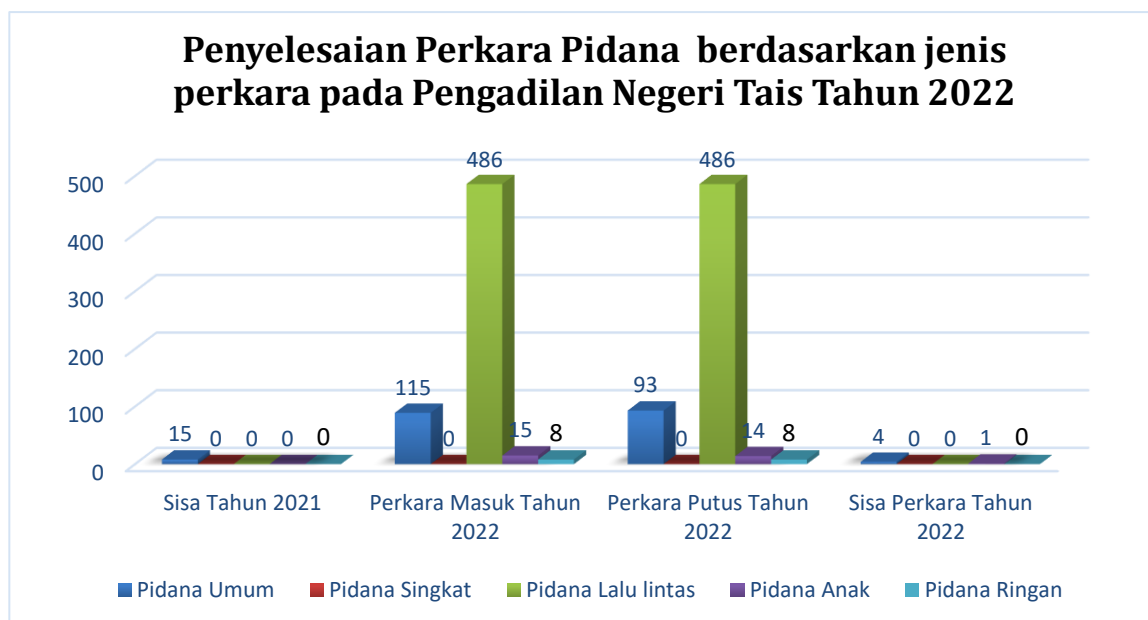
4. Sisa perkara Pidana Tahun 2022 sebanyak 4 perkara dan perdata sebanyak 0 perkara.

Berikut keadaan perkara pidana Pengadilan Negeri Tais yang disajikan dalam bentuk grafik, sebagai berikut :

Grafik 2.1 Penyelesaian Perkara Pidana Tahun 2022



Grafik 2.2 Penyelesaian Perkara Pidana berdasarkan jenis perkara



Grafik 2.3 Minutasi Perkara Pidana

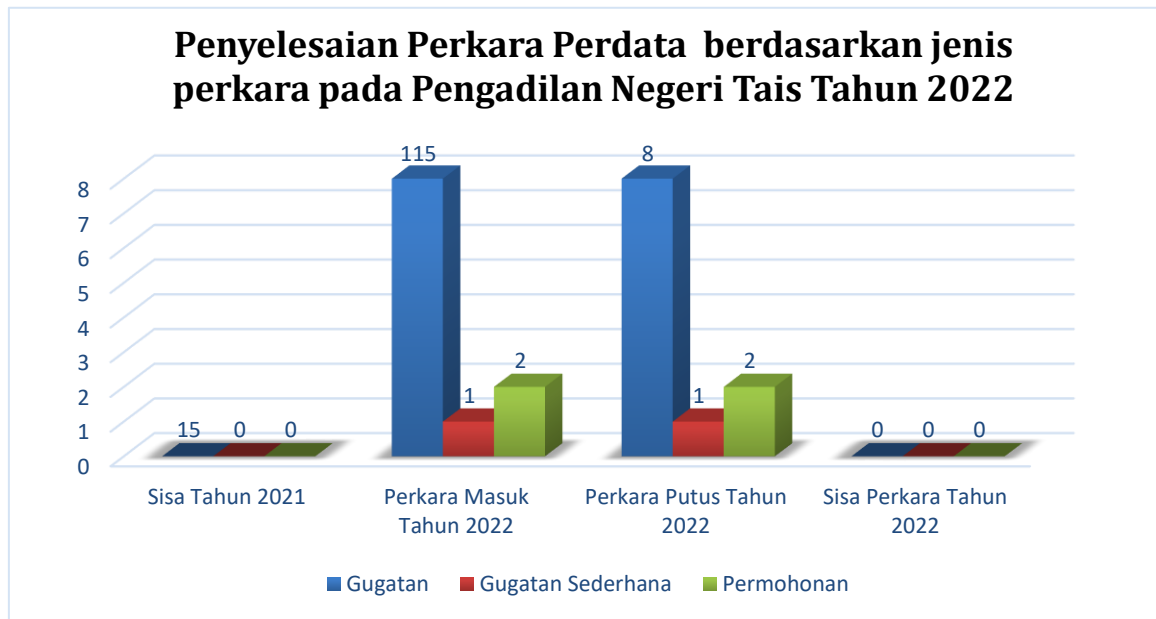


Berikut keadaan perkara Perdata Pengadilan Negeri Tais yang disajikan dalam bentuk grafik, sebagai berikut :

Grafik 2.4 Penyelesaian Perkara Perdata Tahun 2022



Grafik 2.5 Penyelesaian Perkara Perdata berdasarkan jenis perkara



Grafik 2.6 Penyelesaian Perkara Perdata Tahun 2022





**c. Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya banding, kasasi dan peninjauan kembali**

**1. Banding**

Tabel 2.7 : Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding

| No. | Perkara | Jenis Perkara     | Jumlah Perkara Yang | Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan | Persentase (%) |
|-----|---------|-------------------|---------------------|--------------------------------------|----------------|
| 1   | Pidana  | Biasa             | 93                  | 88                                   | 89,97          |
|     |         | Singkat           | 0                   | 0                                    |                |
|     |         | Cepat             | 8                   | 0                                    |                |
|     |         | Praperadilan      | 0                   | 0                                    |                |
|     |         | Lalulintas        | 486                 | 486                                  |                |
|     |         | Khusus Anak       | 14                  | 13                                   |                |
| 2   | Perdata | Gugatan           | 8                   | 5                                    | 16,12          |
|     |         | Gugatan Sederhana | 1                   | 0                                    |                |
|     |         | Permohonan        | 22                  | 0                                    |                |
|     |         |                   |                     |                                      |                |

Grafik 2.7 Persentasi Pengajuan Upaya Hukum Banding



## 2. Kasasi

Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi

Tabel 2.8 : Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi

| No | Jenis Perkara | Jumlah Putusan Banding | Jumlah yang Tidak mengajukan kasasi | Persentase |
|----|---------------|------------------------|-------------------------------------|------------|
| 1  | Pidana Biasa  | 5                      | 3                                   | 60         |
| 2  | Pidana Anak   | 0                      | 0                                   | 0          |
| 3  | Perdata       | 2                      | 1                                   | 50         |

Grafik 2.8 Persentase Pengajuan Upaya Hukum Kasasi

### Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi Tahun 2022



### 3. Peninjauan Kembali

Tabel 2.9 : Jumlah Perkara yang mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali

| No | Jenis Perkara   | Jumlah Putusan Kasasi | Jumlah Yang Mengajukan PK | Persentase |
|----|-----------------|-----------------------|---------------------------|------------|
| 1  | Pidana Biasa    | 5                     | 1                         | 20%        |
| 2  | Pidana Anak     | 0                     | 0                         | 0          |
| 3  | Perdata Gugatan | 0                     | 0                         | 0          |



#### 4. Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi

Pada tahun 2022 terdapat 8 perkara perdata gugatan, ada perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi.

Tabel 2.10 : Jumlah Perkara Perdata yang berhasil Mediasi

| No | Jumlah Perkara Gugatan | Perkara Gugatan yang dilakukan Mediasi | Jumlah Perkara Perdata yang berhasil dengan Mediasi | Persentase |
|----|------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|
| 1. | 8                      | 5                                      | 1                                                   | 20         |



Gambar 2.1 : Perkara Perdata yang Berhasil di Mediasi

#### 5. Jumlah perkara anak yang diselesaikan melalui diversi

Tabel 2.11 : Jumlah Perkara Anak yang diselesaikan melalui Diversi

| No | Jumlah Perkara Anak | Perkara Anak yang dilakukan Diversi | Jumlah Perkara Anak yang berhasil dengan Diversi | Persentase |
|----|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|
| 1. | 10                  | 5                                   | 3                                                | 60         |



Gambar 2.2 : Perkara Pidana Anak yang Berhasil di Diversi

## 6. POSBAKUM

Tabel 2.12 : Anggaran Posbakum

| No | Nama Satker            | JumlahPagu     | Realisasi      | Persentase |
|----|------------------------|----------------|----------------|------------|
| 1. | Pengadilan Negeri Tais | Rp. 24.000.000 | Rp. 24.000.000 | 100        |

## 7. JUMLAH LAYANAN POSBAKUM

Tabel 2.13 : Jumlah Pelayanan Posbakum

| No | Nama Satker            | Informasi / Konsultasi/Advis Hukum | Bantuan Pembuatan Dokumen Hukum | Penyediaan Informasi Daftar Organisasi Bantuan Hukum |
|----|------------------------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1. | Pengadilan Negeri Tais | 49                                 | 27                              | ada                                                  |



### C. AKREDITAS PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKAT ISO PENGADILAN)

Pengadilan Negeri Tais yang merupakan pengadilan tingkat pertama diwilayah hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu berkomitmen untuk selalu memberikan pelayanan publik yang prima.

Sejak 2017 Pengadilan Negeri Tais telah mendapat Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu dari Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia.



Gambar 2.3 : Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum 2017



Gambar 2.4 : Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum 2018



Dan yang terakhir, Pengadilan Negeri Tais mendapat Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu pada tanggal 13 Maret 2021



Gambar 2.5 : Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum 2021

#### - POSBAKUM (POS BANTUAN HUKUM)

Pengadilan Negeri Tais salah satu satuan kerja yang mendapat alokasi dana Posbakum (Pos Bantuan Hukum) pada DIPA 03 Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 24.000.000,-. Anggaran ini digunakan untuk membantu masyarakat yang ingin mendapatkan layanan bantuan hukum secara gratis. Dengan Posbakum diharapkan adanya peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara di Pengadilan Negeri Tais. Pada tahun 2022, dari anggaran Posbakum yang diberikan yaitu sebesar Rp. 24.000.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 24.000.000,- atau sebesar 100 %.



Gambar 2.6 : Ruangan Pelayanan Posbakum



Gambar 2.7 : Penandatanganan Kontrak Mou Posbakum 2022

#### - **SIDANG KELILING/PELAYANAN TERPADU**

Pengadilan Negeri Tais Kelas II pada Tahun 2022 tidak melaksanakan Sidang Keliling dikarenakan tidak ada zitting platz dan letak Pengadilan Negeri Tais dapat dijangkau oleh seluruh pencari keadilan diwilayah Hukum Pengadilan Negeri Tais.

#### - **PERKARA PRODEO (PEMBEBASAN BIAYA PERKARA)**

Pengadilan Negeri Tais Tidak mendapatkan alokasi dana untuk Perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara) pada Dipa 03 Tahun Anggaran 2022.



# BAB III



## SUMBER DAYA MANUSIA



Untuk mewujudkan penyelenggaraan peradilan sesuai dengan visi dan misi Pengadilan Negeri Tais dan memenuhi kebutuhan masyarakat khususnya para pencari keadilan, diperlukan Sumber Daya Manusia yang baik, dari segi kualitas maupun kuantitas.

#### - **TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI)**

Secara umum tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Surabaya dibagi menurut job diskripsi atau uraian tugas masing-masing sesuai dengan jabatan yang diembannya sebagai berikut:

##### ➤ **Tugas dan wewenang Ketua Pengadilan Negeri:**

1. Ketua Pengadilan mengatur pembagian tugas para Hakim;
2. Memerintahkan, memimpin, serta mengawasi eksekusi sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Menetapkan biaya Kejurusitaan termasuk biaya eksekusi;
4. Melaksanakan putusan serta merta :
  - Dalam hal perkara dimohonkan banding wajib meminta ijin kepada Pengadilan Tinggi;
  - Dalam hal perkara dimohonkan kasasi wajib minta izin kepada Mahkamah Agung.
5. Menetapkan panjar biaya perkara;
6. Membagi perkara gugatan dan permohonan kepada Hakim untuk disidangkan;
7. Mendelegasikan wewenang kepada wakil Ketua untuk administrasi Persuratan dan Administrasi lainnya;
8. Menugaskan Hakim untuk bertindak selaku Hakim pengawas dan pengamat (KIMWASMAT) secara periodik.

##### ➤ **Tugas dan Wewenang Wakil Ketua Pengadilan:**

1. Melaksanakan tugas Ketua apabila Ketua berhalangan;
2. Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh Ketua kepadanya;
3. Melaksanakan tugas sebagai Manager Representatif;
4. Mengecek dan mengkoordinasikan seluruh Dokumen APM dan ZI.

➤ **Tugas dan Wewenang Hakim :**

1. Menetapkan hari sidang;
2. Bertanggungjawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan dan menandatangani sebelum hari sidang berikutnya;
3. Mengemukakan pendapat dalam musyawarah;
4. Menyiapkan dan memaraf naskah putusan lengkap untuk ucapan;
5. Menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan;
6. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan di Pengadilan Negeri yang ditugaskan kepadanya.
7. Menetapkan terdakwa ditahan ,dikeluarkan dari tahanan atau dirubah jenis tahanannya.
8. Melakukan pengawasan dan pengamatan terhadap keadaan dan perilaku narapidana yang berada di lembaga pemasyarakatan;

➤ **Tugas dan Wewenang Panitera :**

1. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan;
2. Membuat daftar semua perkara yang diterima di Kepaniteraan.
3. Melaksanakan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan eksekusi yang diperintahkan oleh Ketua Pengadilan;
4. Bertanggungjawab atas pengurusan berkas perkara, dokumen putusan, akta, buku register, barang bukti, surat-surat lainnya yang disimpan di Kepaniteraan;
5. Mengirimkan berkas perkara yang dimohonkan banding ,kasasi , atau peninjauan kembali.
6. Membagi dan Menunjuk Panitera Pengganti dan Juru Sita terhadap Perkara yang masuk/dilimpahkan.



➤ **Tugas dan Wewenang Sekretaris :**

1. Memaraf surat-surat keluar (termasuk Surat Tugas) yang akan ditanda tangani Ketua / Wakil Ketua.
2. Menanda-tangani surat-surat keluar berkenaan dengan bidang Kesekretariatan.
3. Mendisposisi surat-surat masuk untuk didistribusikan ke Sub Bagian sebagai Unit Pengelola (untuk ditindak lanjuti);
4. Melakukan penilaian terhadap bawahan terkait dengan pembuatan SKP;
5. Melaksanakan tugas sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
6. Melaksanakan fungsi Pengawasan Internal di bidang Kesekretariatan;
7. Melaporkan hasil pelaksanaan program yang berada dibawah koordinasinya kepada Sekretaris MARI selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang dalam rangka mencapai tujuan Rencana Strategis MARI;
8. Menyampaikan LRA dan Neraca setiap bulan;
9. Menetapkan Tim Pengelola Keuangan (PPK, PPSPM, Bendahara dan Pembantu Pengelola keuangan).

➤ **Tugas dan Wewenang Panitera Muda Perdata :**

1. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan;
2. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lainnya yang berhubungan dengan masalah perdata;
3. Menentukan besarnya biaya panjar perkara untuk kemudian dituangkan dalam surat kuasa untuk membayar (SKUM);
4. Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan.
5. Mencatat setiap perkara yang diterima kedalam buku register disertai catatan singkat tentang isinya.
6. Menyiapkan salinan putusan kepada para pihak yang berperkara bila memintanya;

7. Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan banding ,kasasi dan peninjauan Kembali;
8. Menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.
9. Mengisi CTS/ SIPP setiap ada perkembangan dalam proses perkara perdata;
10. Membuat Laporan Perkara Perdata pada setiap bulannya.

➤ **Tugas dan Wewenang Panitera Muda Pidana :**

1. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang .;
2. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan termasuk barang bukti dan urusan lain yang berhubungan dengan perkara pidana.
3. Memberi nomor register kepada setiap perkara pidana yang diterima di Kepaniteraan.
4. Memberi nomor register kepada setiap perkara dengan acara singkat;
5. Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan banding ,kasasi atau peninjauan kembali.
6. Menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum;
7. Mengisi CTS/ SIPP setiap ada perkembangan dalam proses perkara pidana;
8. Membuat Laporan Perkara Pidana pada setiap bulannya.

➤ **Tugas dan Wewenang Panitera Muda Hukum:**

1. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang;
2. Mengumpulkan, mengolah, mengkaji data, menyajikan statistik perkara pidana, perdata, dan menyusun laporan perkara, menyimpan/mengarsipkan berkas perkara dan tugas lain.
3. Menerima delegasi tugas dari Panitera untuk legalisasi surat-surat;
4. Mengesahkan Surat Kuasa untuk berperkara
5. Memproses Surat Pengaduan;
6. Koordinator Laporan pada setiap bulannya.



➤ **Tugas dan Wewenang Panitera Pengganti :**

1. Membantu Hakim dalam persidangan perkara perdata dan pidana serta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera muda yang bersangkutan;
2. Panitera Pengganti membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang;
3. Membantu Hakim dalam hal membuat penetapan hari sidang.
4. Membuat penetapan sita jaminan;
5. Membuat berita acara persidangan yang harus selesai sebelum sidang berikutnya;
6. Mengetik putusan.
7. Melaporkan kepada Panitera muda untuk dicatat dalam register perkara mengenai penundaan hari – hari sidang, perkara yang sedang putus berikut amar putusannya.
8. Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera muda bila sudah selesai diminutasi.
9. Membuat penetapan terdakwa tetap ditahan, dikeluarkan dari tahanan.
10. Membuat berita acara persidangan yang harus selesai sebelum sidang berikutnya.
11. Melaporkan barang bukti kepada Panitera.
12. Mengisi CTS/ SIPP setiap ada perkembangan dalam proses perkara yang ditangani.

➤ **Tugas dan Wewenang Juru sita :**

1. Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Ketua Majelis dan Panitera.
2. Menyampaikan pengumuman–pengumuman, teguran – teguran, protes– protes, dan pemberitahuan putusan Pengadilan menurut ketentuan undang – undang.
3. Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri, dan dengan teliti melihat lokasi batas- batas tanah yang disita beserta surat – suratnya yang sah apabila menyita tanah.

4. Membuat berita acara penyitaan, yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, kepada badan pertanahan nasional setempat.
5. Melaksanakan tugas di wilayah yurisdiksi Pengadilan Negeri yang bersangkutan.

➤ **Tugas dan Wewenang Kepala Sub - Bagian Kepegawaian dan Ortala :**

1. Bertanggung jawab pada Anjab dan Abk Pengadilan Negeri Tais.
2. Bertanggung jawab pada tata usaha kepegawaian (izin, dispensasi, surat – surat keterangan).
3. Bertanggung jawab pada penilaian dan hukuman (surat – surat yang berkenaan dengan penilaian dan hukuman).
4. Bertanggung jawab pada mutasi (kepangkatan, kenaikan gaji berkala, penyesuaian masa kerja, penyesuaian tunjangan keluarga, alih tugas jabatan struktural dan fungsional).
5. Bertanggung jawab pada pemutusan hubungan kerja (surat – surat yang berkenaan dengan pensiun pegawai);
6. Bertanggung jawab pada pengelolaan data dan informasi kepegawaian.

➤ **Tugas dan Wewenang Kepala Sub - Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan :**

1. Melakukan rapat internal pimpinan untuk membahas usulan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA-KL) untuk tahun berikutnya;
2. Meneliti penyusunan TOR dan RAB serta data dukung lainnya serta Penyusunan Rencana Kerja RKA-KL;
3. Menyusun Rencana Kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan setiap tahun;
4. Meneliti hasil usulan Rencana Kerja Anggaran sebelum dikirim ke Ketua Pengadilan Tinggi Bengkulu;
5. Pengelolaan Perangkat Keras (Hardware) pendukung Teknologi Informasi;



6. Menyusun perencanaan pengembangan / pemeliharaan Perangkat Keras Teknologi Informasi;
7. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan / pemeliharaan Perangkat Keras Teknologi Informasi;
8. Membantu melaksanakan administrasi dan inventarisasi Perangkat Keras Teknologi Informasi mendukung tertib administrasi data Barang Milik Negara yang dikelola oleh Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan;
9. Pengelolaan Basis Data dan Perangkat lunak (Software), Basis Data dan Perangkat lunak yang didapatkan dari Mahkamah Agung/ Dirjen / Pengadilan Tinggi / Vendor;
10. Menginventarisir permasalahan yang tidak bisa/tidak boleh diselesaikan sendiri terkait dengan Lisensi untuk kemudian mengirimkan ke Mahkamah Agung / Dirjen / Pengadilan Tinggi / Vendor;
11. Menyusun perencanaan pengembangan/pemeliharaan Jaringan Komputer
12. Mengawasi dan mengevaluasi penjaminan terlaksananya pembaruan data dan informasi yang ditayangkan pada halaman website dan media sosial;
13. Berkoordinasi dengan penyedia layanan webhosting dan/atau nama domain apabila website tidak dapat diakses atau terdapat permasalahan pada akses website;
14. Melaksanakan pemantauan atas pengisian data pada Sistem Informasi Pengadilan;
15. Meneliti data dan/atau statistik yang diperoleh dari Sistem Informasi Pengadilan maupun secara manual dari setiap Kepaniteraan dan Kesekretariatan untuk keperluan pembuatan laporan rutin (Laporan Tahunan, LKjIP) maupun laporan insidentil atas dasar permintaan;
16. Melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan
17. Menerima Surat masuk dari bagian umum serta mengkonfirmasi di aplikasi surat masuk.

18. Memutuskan/memberikan petunjuk akan tindak lanjut atas surat masuk.
19. Membuat draft jawaban atas surat masuk apabila surat masuk memerlukan jawaban.

➤ **Tugas dan Wewenang Kepala Sub – Bagian Umum dan Keuangan:**

1. Mengawasi dan bertanggung jawab tentang administrasi tata persuratan.
2. Mengawasi dan bertanggung jawab tentang administrasi perlengkapan kantor.
3. Mengawasi dan bertanggung jawab tentang administrasi kerumahaan kantor.
4. Bertanggung jawab terhadap keberadaan dan kondisi inventaris barang
5. Membagi tugas masing – masing PPNPN yang telah ditentukan sesuai dengan jobdesk masing – masing.
6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pada staff Sub Bagian umum dan Keuangan;
7. Menyusun rencana kerja tahunan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana.
8. Melakukan pengawasan anggaran terhadap pelaporan dan penatausahaan Buku Kas Tata Usaha dan Buku Pembantu pada Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerima;
9. Meneliti dan memaraf Laporan Realisasi Anggaran secara manual DIPA 01 dan 03;
10. Meneliti dan memaraf Laporan PNPB pertanggung jawaban Bendahara Penerima untuk dikirim ke KPPN Lap Triwulan dan Tahunan;
11. Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap waktu diperlukan.



Sumber daya manusia (SDM) yang ada Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Tais adalah sebagai berikut:

Tabel. 3.1 SDM Pengadilan Negeri Tais

| NO | Nama                                                 | Pangkat          | Gol. Ruang | Pendidikan |
|----|------------------------------------------------------|------------------|------------|------------|
| 1  | MOHAMMAD SOLIHIN, S.H.                               | PEMBINA          | IV/a       | S1         |
| 2  | MINCE SETIAWATY GINTING, S.H., M.Kn.                 | PEMBINA          | IV/a       | S2         |
| 3  | GALUH KUMALASARI, S.H., M.H.                         | PENATA MUDA TK.I | III/b      | S2         |
| 4  | MURNIAWATI PPRISCILIA DJAKSA DJAMALUDDIN, S.H., M.H. | PENATA MUDA TK.I | III/b      | S2         |
| 5  | JUNA S.GINTING, S.H., M.H.                           | PENATA MUDA TK.I | III/b      | S2         |
| 6  | NESIA HAPSARI, S.H., M.H.                            | PENATA MUDA TK.I | III/b      | S2         |
| 7  | ANDI BUNGAWALI ANASTASIA, S.H.                       | PENATA MUDA      | III/b      | S1         |
| 8  | ZAIMI MULTAZIM, S.H                                  | PENATA MUDA      | III/b      | S1         |
| 9  | SIDIANTO, S.H., M.H                                  | PEMBINA          | IV/a       | S2         |
| 10 | HABIBUDDIN, S.H.                                     | PENATA TK.I      | III/d      | S1         |
| 11 | TRI HARIYANTI, S.H., M.H.                            | PENATA TK.I      | III/d      | S2         |
| 12 | RIZA NOPLAILY, S.Kom, S.H., M.H                      | PENATA TK.I      | III/d      | S2         |
| 13 | DECKY CANDRA IRAWAN, S.E.                            | PENATA           | III/d      | S1         |
| 14 | JOIS MENETI, S.H.                                    | PENATA           | III/c      | S1         |
| 15 | ARFIAN FITRIADI, S.E., M.M.                          | PENATA           | III/c      | S2         |
| 16 | LERBY KURNIAWAN, S.E.                                | PENATA           | III/c      | S1         |
| 17 | JULIANA SUSANTY, S.E                                 | PENATA           | III/c      | S1         |
| 18 | FITRIANI, S.H.                                       | PENATA           | III/c      | S1         |
| 19 | AHMAHANGGI NUGRAHA, S.H.                             | PENATA           | III/c      | S1         |
| 20 | ANGGUN PRIMA L.TOBING, S.H.                          | PENATA           | III/c      | S1         |
| 21 | FERDYANSYAH, S.T                                     | PENATA MUDA TK.I | III/b      | S1         |
| 22 | ANNA LESTARI, S.H.                                   | PENATA MUDA TK.I | III/b      | S1         |
| 23 | MUAMMAR GADAFI, S.H                                  | PENATA MUDA TK.I | III/b      | S1         |
| 24 | JAYADI, A.Md.                                        | PENATA MUDA      | III/a      | D2         |

|    |                                          |             |       |      |
|----|------------------------------------------|-------------|-------|------|
| 25 | TRANMIARSO                               | PENGATUR    | II/c  | SLTA |
| 26 | SAWALLIA ANDRIYANI                       | PENGATUR    | II/c  | SLTA |
| 27 | TRIANA NURMAYATI, S.E                    | PENATA MUDA | III/a | S1   |
| 28 | DEVI YULIA SARI, A.Md,A.B                | PENGATUR    | II/c  | D-3  |
| 29 | APRIADY SUSANTO, S.H.                    | PENATA MUDA | III/a | S1   |
| 30 | AGUNG CHRISTOFAN DEDAS<br>SINUHAJI, S.H. | PENATA MUDA | III/a | S1   |
| 31 | KUSWANDI PAKPAHAN, A.Md.,<br>A.B.        | PENGATUR    | II/c  | D-3  |

## 1. MUTASI

Mutasi pada Pengadilan Negeri Tais Selama tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel. 3.2 Mutasi pada Pengadilan Negeri Tais

| No | Nama                           | Satker<br>Asal                         | Satker<br>Tujuan                              | *Keterangan      |
|----|--------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|
| 1  | CRIMSON, S.H.,<br>M.H.         | Pengadilan Negeri Tais<br>Kelas II     | Pengadilan<br>Negeri<br>Purbalingga           | Mutasi<br>Keluar |
| 2  | ARI ADRINA                     | Pengadilan Negeri Tais<br>Kelas II     | Pengadilan<br>Negeri<br>Bengkulu<br>Kelas I A | Mutasi<br>Keluar |
| 3  | AKHMAD<br>NOPRIANSYAH          | Pengadilan Negeri Tais<br>Kelas II     | Pengadilan<br>Negeri<br>Bengkulu<br>Kelas I A | Mutasi<br>Keluar |
| 4  | ANGGUN PRIMA<br>L TOBING, S.H. | Pengadilan Negeri Tubei<br>Kelas II    | Pengadilan<br>Negeri Tais<br>Kelas II         | Mutasi<br>Masuk  |
| 5  | MUAMMAR<br>GADAFI, S.H.        | Pengadilan Negeri<br>Mukomuko Kelas II | Pengadilan<br>Negeri Tais<br>Kelas II         | Mutasi<br>Masuk  |



|    |                                                  |                                      |                                               |                 |
|----|--------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| 6  | FITRIANI, S.H.                                   | Pengadilan Negeri<br>Pangkalan Balai | Pengadilan<br>Negeri Tais<br>Kelas II         | Mutasi<br>Masuk |
| 7  | ARFIAN<br>FITRIADI,<br>S.E.,M.M                  | Pemprov Bengkulu<br>Dinas Kebudayaan | Pengadilan<br>Negeri Tais<br>Kelas II         | Mutasi<br>Masuk |
| 8  | APRIADY<br>SUSANTO, S.H.                         | -                                    | CPNS<br>Pengadilan<br>Negeri Tais<br>Kelas II | Mutasi<br>Masuk |
| 10 | AGUNG<br>CHRISTOFAN<br>DEDAS -<br>SINUHAJI, S.H. | -                                    | CPNS<br>Pengadilan<br>Negeri Tais<br>Kelas II | Mutasi<br>Masuk |
| 11 | KUSWANDI<br>PAKPAHAN, A.<br>Md, A.B.             | -                                    | CPNS<br>Pengadilan<br>Negeri Tais<br>Kelas II | Mutasi<br>Masuk |

## 2. PROMOSI

Promosi pada Pengadilan Negeri Tais Selama tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel. 3.3 Promosi Pada Pengadilan Negeri Tais

| No | Nama                           | Jabatan<br>Lama                           | Jabatan<br>Baru                            | *Keterangan                      |
|----|--------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|
| 1  | ERWINDU, S.H.                  | Pengadilan Negeri Tais<br>Kelas II        | Wakil Pengadilan<br>Negeri Curup Kelas I B | Mutasi Keluar                    |
| 2  | IRDIAN<br>NOPRIANSYAH,<br>S.H. | Kasubbag Perencanaan,<br>TI dan Pelaporan | Fungsional Pengadaan<br>Barang dan Jasa    | Pengadilan<br>Tinggi<br>Bengkulu |

|   |                         |                       |                    |                                               |
|---|-------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------------------------------|
| 3 | JUMARDI<br>LISMAN, S.H. | Panitera Muda Perdata | Panitera           | Pengadilan<br>Negeri<br>Bintuhan              |
| 4 | ANITA<br>MAYASARI       | Panitera Pengganti    | Panitera Pengganti | Pengadilan<br>Negeri<br>Bengkulu Kelas<br>I A |

### 3. PENSIUN

Pegawai yang pensiun/purnabakti pada Pengadilan Negeri Tais Selama tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel. 3.4 Pensiun Pada Pengadilan Negeri Tais

| No | Nama         | Jabatan                | *Keterangan |
|----|--------------|------------------------|-------------|
| 1  | HAIRUL IKSAN | PANITERA MUDA<br>HUKUM |             |

### 4. DIKLAT

Hakim dan pegawai yang mengikuti Diklat (SDM Teknis/Non Teknis) pada Pengadilan Negeri Tais selama tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel. 3.5 Diklat Pada Pengadilan Negeri Tais

| No | Nama                                          | Diklat Teknis / Non Teknis                                                                          | *Keterangan                                     |
|----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1  | MOHAMMAD<br>SOLIHIN, S.H.                     | Bimtek Antar Penegak Hukum Dalam Upaya Peningkatan Kinerja Peradilan di Lingkungan Peradilan Umum   | Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum MA R.I   |
| 2  | MINCE<br>SETIAWATY<br>GINTING, S.H.,<br>M.Kn. | - Bimtek Antar Penegak Hukum Dalam Upaya Peningkatan Kinerja Peradilan di Lingkungan Peradilan Umum | - Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum MA R.I |



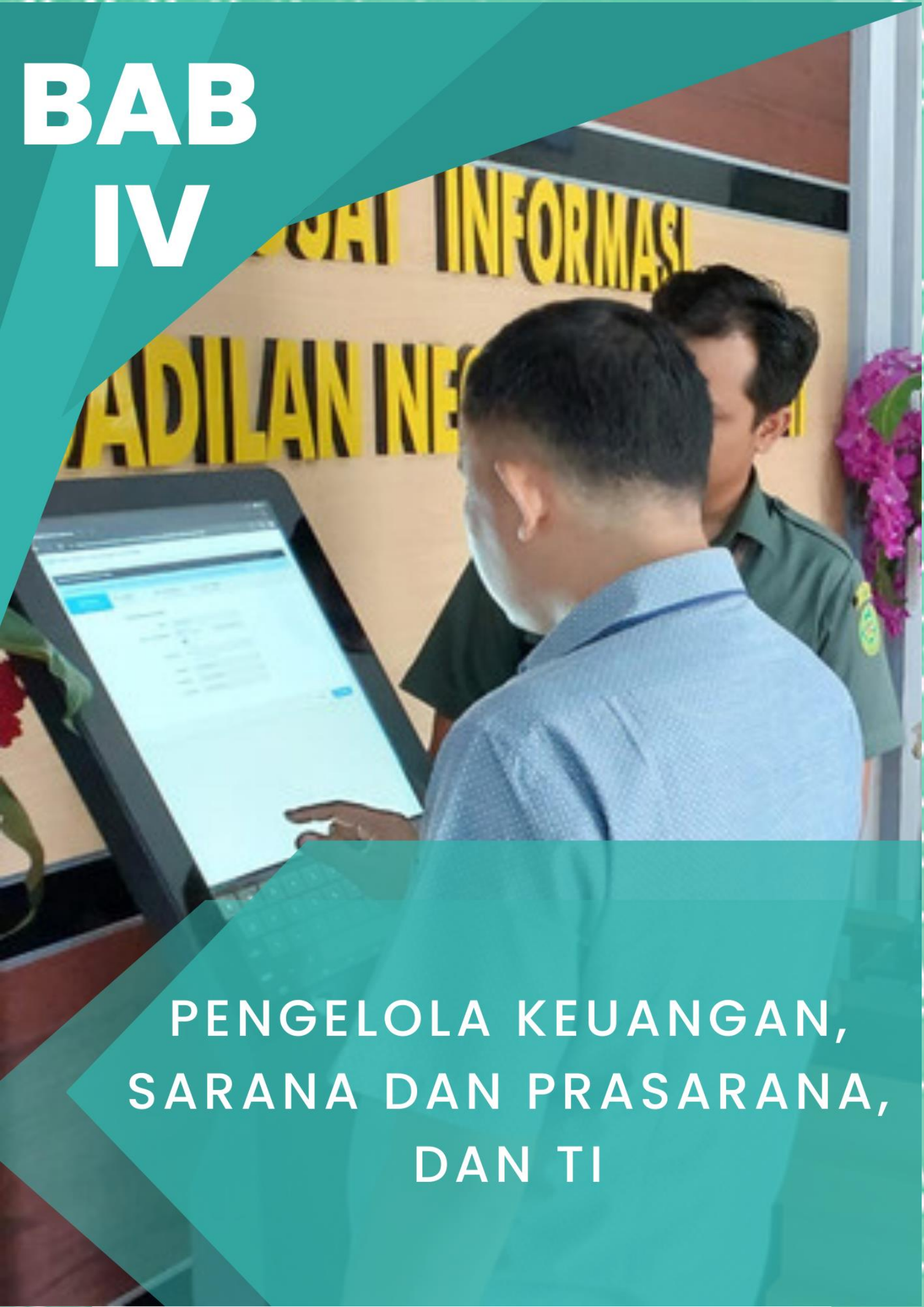
|          |                                     |                                                                                                                                                                             |                                                   |
|----------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|          |                                     | - Sertifikasi Hakim Perikanan                                                                                                                                               | - Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum MA R.I |
| <b>3</b> | GALUH WAHYU KUMALA SARI, S.H., M.H. | Pelatihan English Toefl Test bagi Calon Peserta Judicial Young Leadership Bimtek Antar Penegak Hukum Dalam Upaya Peningkatan Kinerja peradilan di Lingkungan Peradilan Umum | Badan Litbang Diklat Kumdil MA R.I                |
| <b>4</b> | MURNIAWATI PDD, S.H., M.H.          | Bimtek Antar Penegak Hukum Dalam Upaya Peningkatan Kinerja Peradilan di Lingkungan Peradilan Umum                                                                           | Badan Peradilan Umum MA R.I                       |
| <b>5</b> | JUNA SAPUTRA GINTING, S.H., M.H.    | Pelatihan Teknis Kejahatan Kemaritiman bagi Hakim Peradilan Umum Bimtek Antar Penegak Hukum Dalam Upaya Peningkatan Kinerja Peradilan di Lingkungan Peradilan Umum          | Badan Litbang Diklat Kumdil MA R.I                |
| <b>6</b> | ZAIMI MULTAZIM, S.H.                | Bimtek Antar Penegak Hukum Dalam Upaya Peningkatan Kinerja Peradilan di Lingkungan Peradilan Umum                                                                           | Badan Litbang Diklat Kumdil MA RI                 |
| <b>7</b> | ANDI BUNGA WALI A, S.H              | Placement Test (PT) Pelatihan Online                                                                                                                                        | Badan Litbang Diklat Kumdil MA R.I                |

|    |                               |                                                                                                                                                                                       |                                                             |
|----|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 8  | SIDIANTO, S.H.,<br>M.H        | 1. Bimtek Penyusunan Rencana Program dan Anggaran Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri                                                                                             | PT Bengkulu                                                 |
|    |                               | 2. Bimtek Kepaniteraan Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu                                  | PT Bengkulu                                                 |
|    |                               | 3. Pelatihan Singkat Panitera Pengganti 4 (empat) Peradilan Seluruh Indonesia                                                                                                         | Badan Litbang<br>Diklat Hukum<br>dan Peradilan<br>MA R.I    |
| 9  | HABIBUDDIN,<br>S.H            | Bimtek Penyusunan Rencana Program dan Anggaran Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu                                                     | Badan Litbang<br>Diklat Kumdil<br>MA R.I                    |
| 10 | FITRIANI, S.H                 | Pelatihan Singkat Panitera Pengganti 4 (empat) Peradilan Seluruh Indonesia                                                                                                            | Badan Litbang<br>Diklat Hukum<br>dan Peradilan<br>MA R.I    |
| 11 | ANNA LESTARI,<br>S.H          | Bimtek Kepaniteraan Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu                                     | PT Bengkulu                                                 |
| 12 | ANGGUN PRIMA<br>L TOBING, S.H | 1. Bimtek Pengelola PNPB<br>2. Bimtek Umum dan Keuangan Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu | PT Bengkulu<br><br>Badan Litbang<br>Diklat Kumdil<br>MA R.I |
| 13 | LERBY<br>KURNIAWAN,<br>S.E    | Bimtek Pengelola PNPB                                                                                                                                                                 | PT Bengkulu                                                 |

|    |                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                              |
|----|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | FERDYANSYAH,<br>S.T      | Bimtek Penyusunan Rencana Program dan Anggaran Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu                                            | PT Bengkulu                                                                                                                  |
| 15 | TRIANA<br>NURMAYATI, S.E | 1. E-Learning Bendahara Penerimaan Angkatan I<br><br>2. Bimtek Umum dan Keuangan Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu          | PT Bengkulu<br><br>PT Bengkulu                                                                                               |
| 16 | TRANMIARSO               | Bimtek Kepaniteraan Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu Sewilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu                            | PT Bengkulu                                                                                                                  |
| 17 | SAWALIA<br>ANDRIYANI     | 1. E-Learning Jabatan Fungsional Pranata dan Analis Pengelolaan Keuangan APBN Angkatan II<br><br>2. Pendidikan Profesional Berkelanjutan (PPL) Bendahara Pengeluaran Batch 9 | Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan<br><br>Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan |



# BAB IV



PENGELOLA KEUANGAN,  
SARANA DAN PRASARANA,  
DAN TI

## A. PENGELOLAAN KEUANGAN

Pengadilan Negeri Tais memiliki 2 DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) yakni DIPA 01 (Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI) dengan Nomor DIPA : DIPA-005.1.2.673009/2021 dengan Pagu sebesar Rp 4.347.742.000,- dan DIPA 03 (Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum) dengan Nomor DIPA : DIPA- 005.3.2.673010/2021 dengan PAGU sebesar Rp 108.057.000,-

Berikut PAGU dan Realisasi Anggaran DIPA 01 dan 03 Pada Pengadilan Negeri Tais Tahun Anggaran 2022.

Tabel 4.1 PAGU dan Realisasi DIPA 01 Badan Urusan Administrasi

| No | Uraian MAK               | PAGU<br>(Rp.)     | Realisasi         |       | Sisa Anggaran    |      |
|----|--------------------------|-------------------|-------------------|-------|------------------|------|
|    |                          |                   | Nilai<br>(Rp)     | %     | Nilai<br>(Rp)    | %    |
| 1  | Belanja Pegawai (MAK 51) | Rp 3.347.427.000- | Rp3.271.617.597   | 97,74 | Rp 75.809.403 ,- | 2,26 |
| 2  | Belanja Barang (MAK 52)  | Rp .289.815.000,- | Rp .261.092.446,- | 97,76 | Rp 28.772.554,-  | 2,24 |
| 3  | Belanja Modal (MAK 53)   | Rp 50.500.000,-   | Rp 50.499.999 ,-  | 100   | Rp 1,-           | 0    |

Tabel 4.2 PAGU dan Realisasi DIPA 03 Dirjen Badan Peradilan Umum

| No | Uraian MAK                                          | PAGU<br>(Rp.)   | Realisasi        |       | Sisa Anggaran |      |
|----|-----------------------------------------------------|-----------------|------------------|-------|---------------|------|
|    |                                                     |                 | Nilai<br>(Rp)    | %     | Nilai<br>(Rp) | %    |
| 1  | Pos Pelayanan Hukum                                 | Rp 24.000.000,- | Rp 24.000.000,-  | 100   | 0             | 100  |
| 2  | Perkara Pidana yang diselesaikan di tingkat pertama | Rp 108.057.000  | Rp 107.796.300,- | 99,76 | Rp 260.700,-  | 0,24 |



Tabel 4.3 Penerimaan PNPB Yang Berasal Dari Pemungutan Hak-Hak

| NO | BULAN     | MAP<br>425131 | MAP<br>425231       | MAP<br>425232    | MAP<br>425233      | MAP<br>425239      |
|----|-----------|---------------|---------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| 1  | Januari   | 0             | 290.000,-           | 0,-              | 60.000,-           | 100.000,-          |
| 2  | Februari  | 0             | 550.000,-           | 10.000,-         | 90.000,-           | 426.000,-          |
| 3  | Maret     | 0             | 2.620.000,-         | 20.000,-         | 60.000,-           | 123.000,-          |
| 4  | April     | 0             | 310.000,-           | 10.000,-         | 30.000,-           | 155.000,-          |
| 5  | Mei       | 0             | 270.000,-           | 0,-              | 120.000,-          | 230.000,-          |
| 6  | Juni      | 0             | 860.000,-           | 0,-              | 120.000,-          | 110.000,-          |
| 7  | Juli      | 0             | 1.620.000,-         | 50.000,-         | 330.000,-          | 309.500,-          |
| 8  | Agustus   | 0             | 430.000,-           | 40.000,-         | 180.000,-          | 436.000,-          |
| 9  | September | 0             | 1.120.000,-         | 30.000,-         | 30.000,-           | 201.000,-          |
| 10 | Oktober   | 0             | 1.040.000,-         | 50.000,-         | 110.000,-          | 143.000,-          |
| 11 | November  | 0             | 1.180.000,-         | 20.000,-         | 0,-                | 111.000,-          |
| 12 | Desember  | 0             | 520.000,-           | 20.000,-         | 80.000,-           | 104.500,-          |
|    | TOTAL     | 0             | <b>10.810.000,-</b> | <b>250.000,-</b> | <b>1.210.000,-</b> | <b>2.449.000,-</b> |

Keterangan :

MAP 425131 : Pendapatan Sewa Tanah,Gedung, dan Bangunan

MAP 425231 : Pendapatan surat pengesahan surat di bawah tangan

MAP 425232 : Pendapatan Uang Meja (Leges) dan Upah Pada Panitera  
Badan Peradilan

MAP 425333 : Pendapatan Ongkos Perkara

MAP 425239 : Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya



Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berhasil disetorkan ke kas negara untuk DIPA Badilum sampai dengan 31 Desember 2022 adalah Rp. 14.719.000,- yang berasal dari pendapatan legalisasi tanda tangan, Pendapatan uang meja (leges) dan upah pada panitera badan peradilan, Pendapatan ongkos perkara, pendapatan kejaksaan dan peradilan lainnya dan pendapatan pengesahan surat di bawah tangan.

Sisa uang persediaan per 31 Desember 2022 yang terdapat dalam Kas Bendahara Pengeluaran Dipa 01 Pengadilan Negeri Tais sebesar Rp.0,- dan untuk Dipa 03 Rp. 0,- dan telah disetorkan ke Kas Negara pertanggal 27 Desember 2022 dengan Nomor NTPN 9C4D76QR9C4OVHAB Sebesar Rp. 260,700,- untuk DIPA 01 telah disetorkan ke Kas Negara pertanggal 30 Desember 2022 Nomor NTPN D074B5UDPHICICFK Sebesar Rp 22.508.265,- Untuk DIPA 01 sisa TUP telah disetorkan ke Kas Negara dengan Nomor NTPN A1A71395AJI0ONSB sebesar Rp. 866.000, sehingga Kas di bendahara pengeluaran Per 31 Desember 2022 sebesar Nol “0” Rupiah. Dalam Tahun Anggaran 2022 untuk Anggaran DIPA 01 telah terjadi 4 kali Revisi DIPA, dan untuk Anggaran DIPA 03 telah terjadi 2 kali Revisi DIPA.

## **B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA**

### **1. Sarana dan Prasarana Gedung**

Gedung kantor Pengadilan Negeri Tais yang beralamat di Jalan S.Parman No. 01 Tais. Pengadilan Negeri Tais mulai dibangun tahun 2010-2011 diatas tanah seluas 10.480 M2. Bangunan Gedung Kantor Pengadilan Negeri Tais terdiri dari 2 lantai dengan senilai Rp **5.742.927.000,-**



Gambar 4.1 Gedung Pengadilan Negeri Tais

Fasilitas gedung yang dimiliki oleh Pengadilan Negeri Tais adalah :

a. Ruang Pelayanan, terdiri dari :

1 Ruang Pelayanan PTSP, 2 ruang sidang dewasa, 1 ruang sidang anak , 1 ruang tunggu ramah anak, 1 ruang mediasi/diversi/kaukus, 1 ruang tahanan Pria, 1 ruang tahanan wanita, 1 Ruang Tahanan Anak , 1 Ruang TAPM, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang Laktasi dan 1 ruang BAPAS, 1 Ruang Kasir, 1 Ruangan Posbakum, 1 Meja Informasi, 1 Meja Inzage dan 1 Meja Pojok *e-Court*.

b. Ruang kerja, terdiri dari :

Ruang Kerja Ketua, Wakil Ketua, Hakim, Panitera, Sekretaris, Sub Bagian Umum dan Keuangan, Sub Bag Kepegawaian dan Ortala, Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, Kepaniteraan Pidana, Kepaniteraan Perdata, Kepaniteraan Hukum dan Jurusita dan Ruang Command Centre.

c. Halaman Kantor, terdiri dari:

1 Parkiran Pimpinan, 1 Parkiran Hakim, 1 Parkiran Pegawai, Musholla, Rumah Genset, Jalur Disabilitas, Smoking Area, Ruang Tunggu Terbuka



d. Sarana Kantor terdiri dari:

Kursi Roda, Alat Bantu Dengar, Mesin Antrian, Door Lock System, 2 Tempat Parkir Khusus Disabilitas, Pojok Baca dan Charging Box, Galon Air Minum Tamu.



Ruang Ketua



Ruang Wakil Ketua



Ruang Sekretaris



Ruang Panitera

Gambar 4.2 Ruang Kerja Pimpinan





Ruang Command  
Center



Alat Pemadam Api



Ruang Tamu Terbuka



Ruang Kepaniteraan



Musholla



Rumah Genset



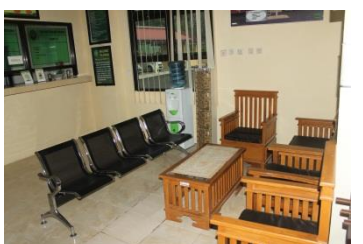
Parkiran



Taman



Ruang Posbakum



Ruang Tamu Terbuka



Smoking Area

Gambar 4.3 Sarana dan Prasarana Pengadilan Negeri Tais





Kursi Roda dan  
Tongkat Bantu Difabel



Nomor Antrian Difabel



Alat Bantu Dengar  
Difabel



Parkir Khusus Difabel



Toilet Khusus Difabel



Jalur Khusus Difabel

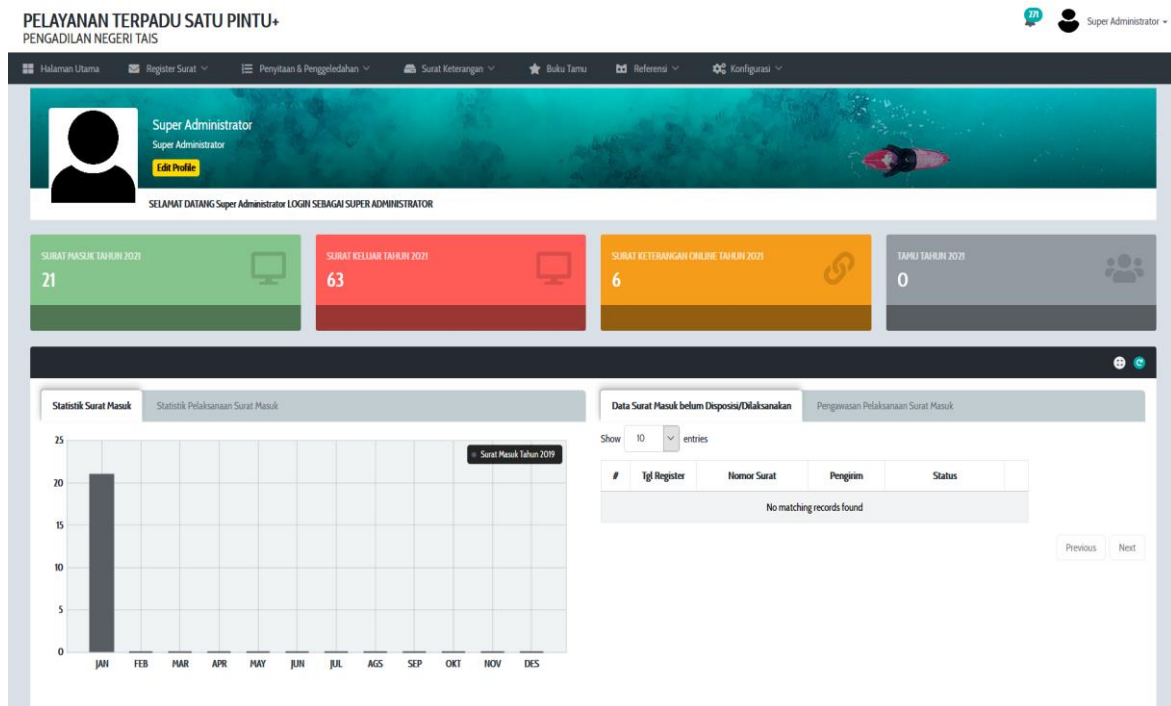
Gambar 4.4 Sarana dan Prasarana Disabilitas Pengadilan Negeri Tais

## 2. Bidang Tata Persuratan Dan Kearsipan

- Manajemen surat masuk dan surat keluar sudah berjalan dengan baik dan tidak adakendala yang cukup berarti.
- Untuk Pengarsipan Surat sudah berjalan baik dan tidak ada kendala dimana arsip surat masuk ditempatkan di masing-masing bagian sesuai disposisi Ketua atau Panitera maupun Sekretaris, sedangkan Arsip Surat Keluar dipusatkan disimpan di bagian Umum dan keuangan dan disetiap bagian yang mengeluarkan surat.
- Jumlah Surat Masuk sampai Per 31 Desember 2022 adalah sebanyak 822 buah surat sedangkan untuk surat keluar sebanyak 1997 buah surat.
- Buku-buku Register surat masuk dan surat keluar beserta buku-buku ekspedisinya tersimpan rapi di sub bagian umum dan keuangan.



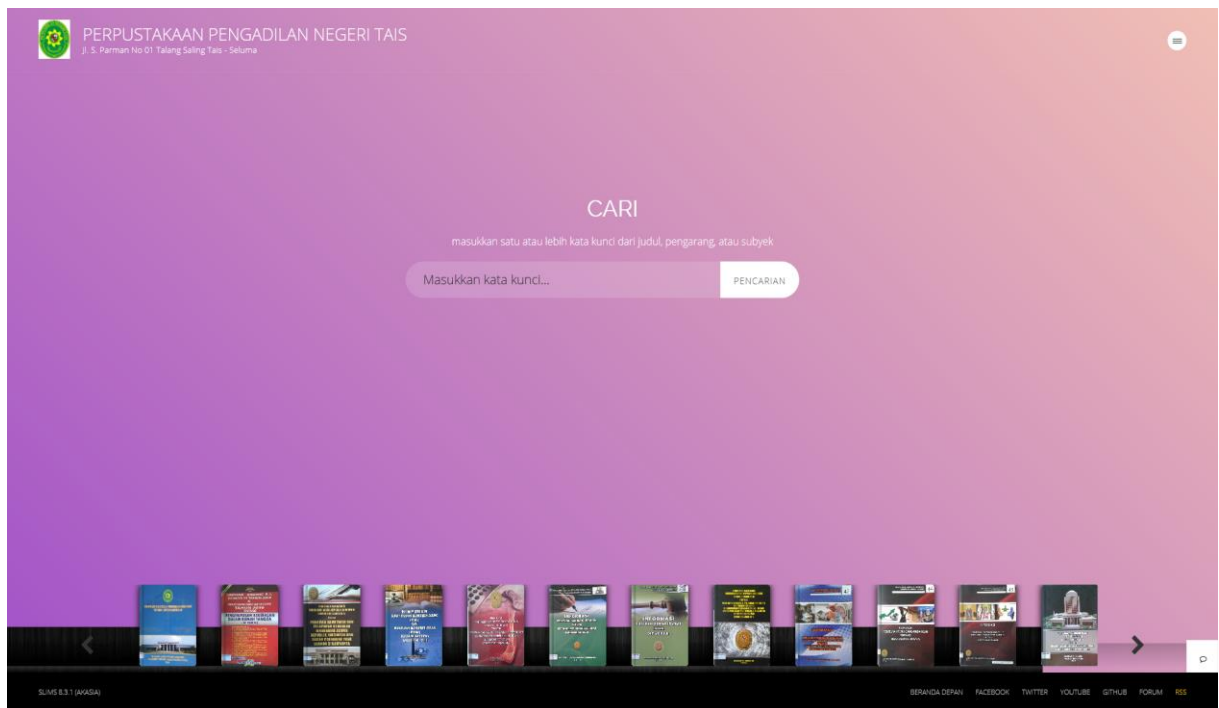
- e. Pengadilan Negeri Tais memiliki aplikasi tata persuratan untuk lebih memudahkan dalam mengakses surat masuk dan surat keluar yang dipusatkan di bagian Umum dan Keuangan.



Gambar 4.5 Aplikasi Manajemen Surat Masuk

### 3. Bidang Perpustakaan

- Telah dilakukan penataan kembali buku-buku perpustakaan dengan menggunakan aplikasi SENAYAN.
- Buku Perpustakaan yang baru sudah dimasukkan kedalam aplikasi SIMAK BMN.
- Buku-buku Perpustakaan sudah diberikan Label Tunjuk setempat, dan diberikan stempel stambuk dan Milik Perpustakaan
- Pemeliharaan Buku perpustakaan sudah dilakukan dengan baik dan tertata dengan rapi serta pemberian kamper dan pembersihan ruangan dan buku dengan *vacuumcleaner* sudah dilakukan.
- Jumlah Buku perpustakaan per 31 Desember 2022 sebanyak 477 buku dan sudah dimasukkan ke dalam aplikasi SENAYAN.
- Buku Induk Perpustakaan, Buku Peminjaman sudah dilaksanakan.
- Katalog Perpustakaan masih terus dilengkapi.



Gambar 4.6 Aplikasi Manajemen Perpustakaan

#### 4. Bidang BMN (Barang Milik Negara)

- a. Aplikasi SIMAK BMN (Sistem Informasi Manajemen Akutansi Barang Milik Negara) sudah berjalan baik dengan operator SIMAK BMN adalah Triana Nurmayati, S.E. Laporan SIMAK BMN Semesteran dan tahunan sudah dikirim sesuai waktu yang ditetapkan
- b. Nilai Total Barang Milik Negara (BMN) Pengadilan Negeri Tais sebesar per 31 Desember 2021 sebesar **Rp10.316.476.177,-**
- c. Berikut Neraca Persediaan Pengadilan Negeri Tais per 31 Desember 2022
  - Dipa 01 senilai **Rp 1.424.291,-**
  - Dipa 03 senilai **Rp 1.835.025-**



d. Berikut Asset Tanah yang dimiliki oleh Kantor Pengadilan Negeri Tais.

Tabel 4.4 Aset Tanah yang Dimiliki Pengadilan Negeri Tais

| NO | KETERANGAN TANAH                 | LUAS          | NILAI PEROLEHAN / TAKSIRAN (RP) | ALAMAT                   | BUKTI KEPEMILIKAN                         |
|----|----------------------------------|---------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
| 1  | Tanah Bangunan Kantor Pemerintah | 10.48<br>5 m2 | Rp.<br>2.113.133.00<br>0,-      | JL.<br>S.Parman<br>No.01 | Sertifikat No.<br>07.06.05.04.<br>3.00001 |

Sarana dan Prasarana gedung yang ada pada lingkungan Pengadilan Negeri Tais sebagai berikut :

Tabel 4.5 Sarana dan Prasarana yang Dimiliki Pengadilan Negeri Tais

| No.      | Sarana/Prasarana Gedung           | Jumlah | Keterangan |
|----------|-----------------------------------|--------|------------|
| <b>I</b> | <b>Ruangan</b>                    |        |            |
| 1        | Ruang Ketua                       | 1      | -          |
| 2        | Ruang Wakil Ketua                 | 1      | -          |
| 3        | Ruang Hakim                       | 1      | -          |
| 4        | Ruang Panitera                    | 1      | -          |
| 5        | Ruang Sekretaris                  | 1      | -          |
| 6        | Ruang Kepaniteraan Perdata        | 1      | -          |
| 7        | Ruang Kepaniteraan Pidana         | 1      | -          |
| 8        | Ruang Kepaniteraan Hukum          | 1      | -          |
| 9        | Ruang Sub Bag Umum dan Keuangan   | 2      | -          |
| 10       | Ruang Sub Bag Kepegawaian, dan    | 1      | -          |
| 11       | Ruang Sub Bag Perencanaan, TI dan | 1      | -          |
| 12       | Ruang Sidang                      | 2      | -          |
| 13       | Ruang Sidang Anak                 | 1      | -          |
| 14       | Ruang Teleconference              | 1      | -          |
| 15       | Ruang PTSP                        | 1      | -          |
| 16       | Ruang Pojok E-Court               | 1      | -          |
| 17       | Ruang Tunggu Atas                 | 1      | -          |
| 18       | Ruang Tunggu Terbuka Bawah        | 1      | -          |
| 19       | Ruang Posbakum                    | 1      | -          |
| 20       | Ruang Tunggu Jaksa                | 1      | -          |
| 21       | Ruang Tunggu Terbuka              | 1      | -          |

|    |                             |   |   |
|----|-----------------------------|---|---|
| 22 | Ruang Tamu Terbuka          | 1 | - |
| 23 | Ruang Tahanan Dewasa Pria   | 1 | - |
| 24 | Ruang Tahanan Dewasa wanita | 1 | - |
| 25 | Ruang Tahanan Anak Pria     | 1 | - |
| 26 | Ruang Tahanan Anak Wanita   | 1 | - |
| 27 | Ruang Perpustakaan          | 1 | - |
| 28 | Ruang TAPM                  | 1 | - |
| 29 | Ruang Laktasi/Kesehatan     | 1 | - |
| 30 | Ruang Command Center        | 1 | - |
| 31 | Ruang Bapas                 | 1 | - |
| 32 | Ruang Gudang                | 1 | - |
| 34 | Ruang Arsip/Stadok          | 1 | - |
| 33 | Rumah genset                | 1 | - |

Tabel 4.6 Sarana dan Prasarana fasilitas kantor yang dimiliki Pengadilan Negeri Tais :

|    | <b>Sarana/Prasarana<br/>Fasilitas Kantor</b> | <b>Jumlah</b> | <b>Kondisi</b> |
|----|----------------------------------------------|---------------|----------------|
| 01 | Mesin Ketik Manual                           | 4             |                |
| 02 | Lemari Kayu                                  | 31            |                |
| 03 | Rak Kayu                                     | 24            |                |
| 04 | Brandkas                                     | 2             |                |
| 05 | Tabung Pemadan Api                           | 4             |                |
| 06 | CCTV                                         | 16            |                |
| 07 | Mesin Absensi                                | 1             |                |
| 08 | Mesin Antrian                                | 1             |                |
| 09 | Meja Kerja Kayu                              | 44            |                |
| 10 | Kursi Besi/Metal                             | 121           |                |
| 11 | Kursi Kayu                                   | 50            |                |
| 12 | Sice                                         | 3             |                |
| 13 | Meja Rapat                                   | 2             |                |
| 14 | Meja Komputer                                | 2             |                |
| 15 | Meja Resepsionis                             | 1             |                |
| 16 | Partisi                                      | 2             |                |



|    |                        |    |  |
|----|------------------------|----|--|
| 17 | Vacuum Cleaner         | 1  |  |
| 18 | Mesin Pemotong Rumput  | 1  |  |
| 19 | AC Split               | 22 |  |
| 20 | Televisi               | 9  |  |
| 21 | Sound System           | 1  |  |
|    | Lambang Garuda         |    |  |
| 22 | Pancasila              | 2  |  |
| 23 | Tiang Bendera          | 2  |  |
| 24 | Lambang Instansi       | 1  |  |
| 25 | Karpet                 | 2  |  |
| 26 | Gordyn/Kray            | 1  |  |
|    | Bracket Standing       |    |  |
| 27 | Peralatan              | 1  |  |
| 28 | Audio Mixing Console   | 1  |  |
| 29 | UPS                    | 6  |  |
| 30 | Layar Film/Projector   | 1  |  |
| 31 | LCD Monitor            | 1  |  |
| 32 | Camera Conference      | 1  |  |
| 33 | Telephone (PABX)       | 24 |  |
| 34 | Facsimile              | 1  |  |
| 35 | Genset                 | 1  |  |
| 36 | Sprayer                | 1  |  |
| 37 | Internet               | 1  |  |
| 38 | PC Unit                | 16 |  |
| 39 | Kursi zeis             | 1  |  |
| 40 | Laptop                 | 17 |  |
| 41 | Komputer Jaringan lain | 1  |  |
|    | Personal Komputer      |    |  |
| 42 | Lainnya                | 3  |  |
| 43 | Printer                | 20 |  |
| 44 | Server                 | 2  |  |

|    |            |   |  |
|----|------------|---|--|
| 45 | Router     | 1 |  |
| 46 | Rak server | 1 |  |

Kendaraan Dinas (BPKB ada di Brankas Bendahara) terdiri 1 (satu) unit mobil dinas dan 4 unit motor dinas sebagai BMN milik kantor Pengadilan Negeri Tais, serta terdapat 1 Unit BMN milik Pemkab Seluma (pinjam pakai).

Tabel 4.7 Kendaraan Dinas Pengadilan Negeri Tais Tahun 2022

| No | Uraian                  | Tahun Perolehan | Kondisi |              |             | Keterangan   |
|----|-------------------------|-----------------|---------|--------------|-------------|--------------|
|    |                         |                 | Baik    | Rusak Ringan | Rusak Berat |              |
| I  | Jenis Kendaraan Roda 4  |                 |         |              |             |              |
| *  | Minibus                 |                 |         |              |             |              |
| 1  | BD 1974 PZ              | 2009            | √       | -            | -           | -            |
| 2  | BD 5 P                  | 2021            | √       | -            | -           | Pinjam Pakai |
|    |                         |                 |         |              |             |              |
| II | Jenis Kendaraan Roda II |                 |         |              |             |              |
|    | Sepeda Motor            |                 |         |              |             |              |
| 1  | BD 2162 PY              | 2013            | √       | -            | -           | -            |
| 2  | BD 2163 PY              | 2013            | √       | -            | -           | -            |
| 3  | BD 2778 PY              | 2013            | √       | -            | -           | -            |
| 4  | BD 2940 PY              | 2014            | √       | -            | -           | -            |
|    |                         |                 |         |              |             |              |

- **Rumah Dinas tidak ada**

Tabel 4.8 Rumah Dinas yang dimiliki Pengadilan Negeri Tais

| No | Uraian      | Jumlah | Kondisi |              |             | Keterangan |
|----|-------------|--------|---------|--------------|-------------|------------|
|    |             |        | Baik    | Rusak Ringan | Rusak Berat |            |
| I  | Rumah Dinas |        |         |              |             |            |
| 1  | -           |        |         |              |             |            |



## C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

### - IMPLEMENTASI *E-COURT*

*E-Court* adalah layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara Secara , Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara , Pembayaran dan Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik dan secara daring. Adapun layanan-layanan yang pada pada aplikasi e-Court ialah e-Filing (Pendaftaran Perkara Online di Pengadilan), e-Payment (Pembayaran Panjar Biaya Perkara Online) dan e-Summons (Pemanggilan Pihak secara daring).

*E-court* sendiri telah memiliki payung hukum yang tertuang pada Peraturan Mahkamah Agung Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara Di Pengadilan Secara Elektronik (yang selanjutnya disebut dengan Perma 3 Tahun 2018). Pada peraturan tersebut diketahui bahwa Aplikasi tersebut dibentuk dengan beberapa pertimbangan, diantaranya dilatar belakangi oleh Pasal 2 ayat (4) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman (yang selanjutnya disebut dengan UU Kekuasaan Kehakiman) yang menyebutkan bahwa dalam mewujudkan tercapainya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan perlu dilakukan pembaruan guna mengatasi kendala dan hambatan dalam proses penyelenggaraan peradilan.

Selain itu, tuntutan perkembangan zaman yang mengharuskan adanya pelayanan administrasi perkara di pengadilan secara lebih efektif dan efisien menjadi latar belakang dibentuknya *e-court*. Seperti yang kita ketahui, kemajuan perkembangan teknologi informasi menjadikan kemudahan sebagai sebuah tuntutan. Efisiensi dan efektifitas hal-hal yang dapat diakses secara daring sudah tidak diragukan lagi.

### **Layanan-layanan e-Court**

#### **- *e-Filing* (Pendaftaran Perkara Online di Pengadilan)**

E-Filing atau pendaftaran perkara secara online dilakukan setelah terdaftar sebagai pengguna atau memiliki akun pada Aplikasi e-Court dengan memilih Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama, atau Pengadilan TUN yang sudah aktif melakukan pelayanan e-Court. Semua berkas pendaftaran dikirim secara elektronik melalui aplikasi e-Court Mahkamah Agung Republik Indonesia (MARI).

E-Filing dapat digunakan untuk melakukan pendaftaran perkara secara elektronik dalam perkara gugatan dan/atau permohonan perdata, agama, tata usaha militer, atau tata usaha negara. Aplikasi ini dapat digunakan untuk melakukan pendaftaran gugatan dan/atau permohonan sekaligus memasukkan dokumen elektronik. Hasil *entry* data yang terverifikasi dan diterima secara prosedural, akan memulai suatu perkara perdata. Aplikasi inipun dapat untuk memasukkan dokumen elektronik atas perkara yang sudah ada. E-Filing juga dapat digunakan untuk melakukan pengunggahan maupun pengunduhan dokumen dalam rangka replik, duplik dan kesimpulan, pengelolaan, penyampaian dan penyimpanan dokumen perkara perdata/agama/tata usaha militer/tata usaha negara. Pengguna Terdaftar wajib memperhatikan standar-standar teknis yang meliputi format dokumen, ukuran, jenis huruf, ukuran dan/atau batasan lain telah ditetapkan dalam mengunggah dokumen melalui aplikasi E-Court .

#### **- *e-Skum* (Taksiran Panjar Biaya)**

Dengan melakukan pendaftaran perkara online melalui *e-Court*, Pendaftar akan secara otomatis mendapatkan Taksiran Panjar Biaya (*e-SKUM*) dan Nomor Pembayaran (*Virtual Account*) yang dapat dibayarkan melalui saluran elektronik (*Multi Channel*) yang tersedia.



- *e-Payment* (Pembayaran Panjar Biaya Perkara Online)

Aplikasi E-Payment dapat digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap panjar biaya perkara yang ditetapkan melalui aplikasi e-SKUM sebagai tindak lanjut pendaftaran secara elektronik.

Pengguna Terdaftar wajib memperhatikan secara seksama, jumlah panjar biaya perkara yang harus dibayar, nomor rekening pembayaran (virtual account), jangka waktu pelunasan pembayaran panjar biaya perkara yang telah ditentukan oleh sistem, dan memahami serta menyetujui bahwa setiap kesalahan, keterlambatan, dan biaya tambahan yang timbul dari perbedaan bank yang digunakan oleh Pengguna Terdaftar dengan rekening resmi pengadilan dimana gugatan diajukan menjadi tanggung jawab Pengguna Terdaftar. Untuk kelancaran dalam mendukung program e-Court MA-RI bekerja sama dengan Bank Pemerintah dalam hal manajemen Pembayaran Biaya Panjar Perkara . Dalam hal ini bank yang telah ditunjuk menyediakan Virtual Account (Nomor Pembayaran) sebagai sarana pembayaran kepada Pengadilan tempat mendaftar perkara.

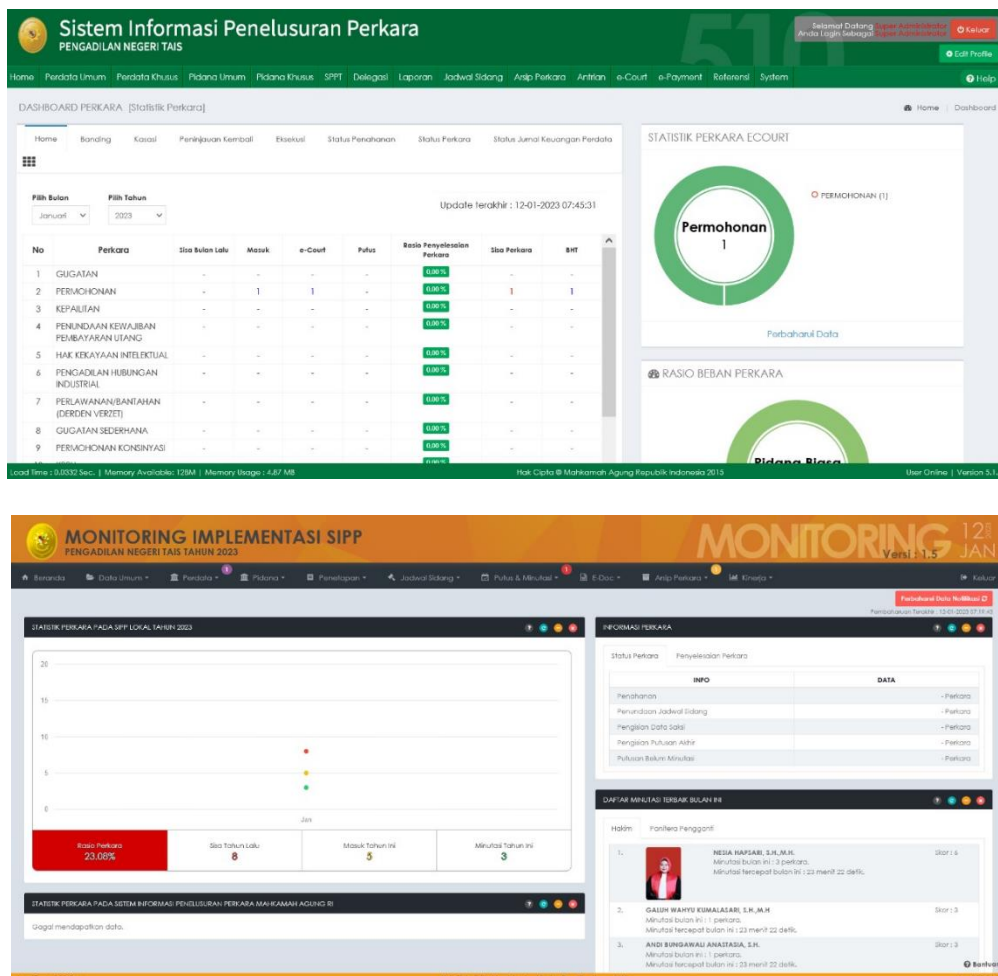
- *e-Summons* (Pemanggilan Pihak secara online)

Sesuai dengan Pasal 11 dan 12 Peraturan MA-RI Nomor 3 tahun 2018, disebutkan bahwa panggilan menghadiri persidangan terhadap para pihak berperkara dapat disampaikan secara elektronik. Untuk Panggilan Elektronik dilakukan kepada Pihak Penggugat yang melakukan pendaftaran secara elektronik dan memiliki bukti bertulis, sedangkan Tergugat Panggilan Pertama dilakukan melalui Jurusita Pengadilan dan dapat dilakukan panggilan secara elektronik dengan menyatakan persetujuan secara tertulis untuk dipanggil secara elektronik, serta kuasa hukum wajib memiliki persetujuan secara tertulis dari prinsipal untuk beracara secara elektronik .

Pada Tahun 2022 Pengadilan Negeri Tais telah menggunakan Aplikasi E-Court untuk proses perkara perdata baik itu Perkara Gugatan, Gugatan Sederhana maupun Permohonan. Perkara Perdata yang masuk Tahun 2022 sebanyak 32 perkara yaitu perkara Gugatan, Permohonan dan Gugatan Sederhana.

## - IMPLEMENTASI SIPP

Untuk menjamin pelaksanaan Administrasi pengadilan yang tertib, modern dan akuntabel, Mahkamah Agung RI telah menetapkan bahwa seluruh pengadilan harus beralih dari administrasi pengadilan yang dilakukan secara manual (konvensional) beralih ke administrasi pengadilan yang berbasis Teknologi Informasi (TI), hal ini dikarenakan adanya peningkatan administrasi, tuntutan transparansi dan akuntabilitas seluruh pengadilan di Indonesia membutuhkan akses terhadap data yang akurat, lengkap dan mutakhir maka Pengadilan Negeri Tais meningkatkan pengelolaan teknologi informasinya dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)/Case Track System (CTS) Versi 5.1.0 dan Monitoring Implementasi SIPP (MIS) serta meningkatkan pengunggahan putusan di Direktori Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia.



Gambar 4.7 Aplikasi SIPP

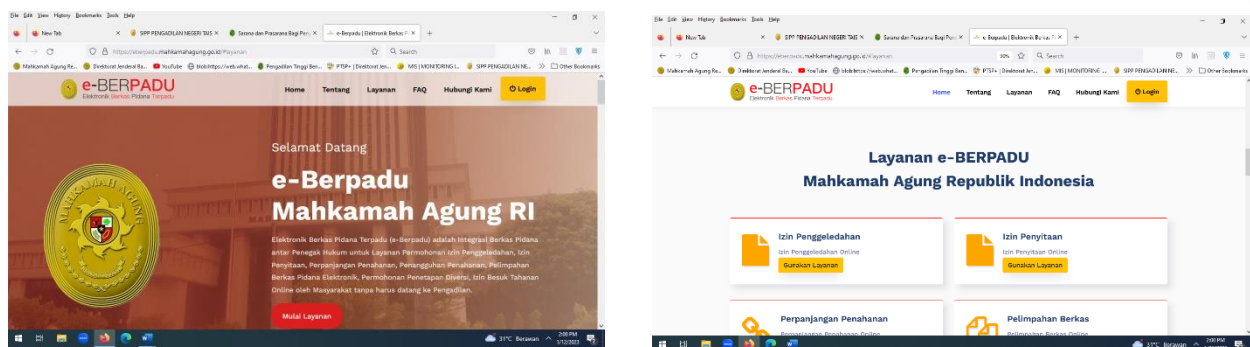


## - IMPLEMENTASI e-BERPADU

Elektronik Berkas Pidana Terpadu (e-Berpadu) adalah Integrasi Berkas Pidana antar Penegak Hukum untuk Layanan Permohonan Izin Penggeledahan, Izin Penyitaan, Perpanjangan Penahanan, Penangguhan Penahanan, Pelimpahan Berkas Pidana Elektronik, Permohonan Penetapan Diversi, Izin Besuk Tahanan Online oleh Masyarakat tanpa harus datang ke Pengadilan.

Adapun Layanan dari e-Berpadu diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Pelimpahan Berkas Pidana Elektronik
2. Pengajuan Penetapan Izin atau Persetujuan Penggeledahan
3. Pengajuan Penetapan Izin atau Penyitaan
4. Pengajuan Perpanjangan Penahanan
5. Penangguhan Penahanan
6. Permohonan Pembantaran Penahanan
7. Permohonan Penetapan Diversi
8. Permohonan Pinjam Pakai Barang Bukti
9. Permohonan Izin Besuk Tahanan Online oleh Masyarakat tanpa harus datang ke Pengadilan



Gambar 4.8 Aplikasi E-Berpadu

## - IMPLEMENTASI FOREPER

FOREPER (Formulir Elektronik Persediaan) adalah suatu aplikasi yang berbasis google form yang digunakan untuk membantu memudahkan kinerja Aparatur Pengadilan Negeri Tais dalam meminta Persediaan ATK setiap bulannya sesuai dengan kebutuhan masing-masing sub bagian. FOREPER dapat diakses pada link berikut <https://bit.ly/FOREPER>.

1. Memudahkan seluruh Pimpinan maupun Kasubbag, Panmud dan Pejabat Fungsional untuk meminta ATK setiap Bulannya.
2. Memudahkan Sub Bagian Umum untuk merekaputalisi seluruh permintaan ATK dari seluruh Sub Bagian yang ada di Pengadilan Negeri Tais
3. Memudahkan Stok Opname seluruh persediaan ATK
4. Membelanjakan ATK setiapbulannyasesuaidenganPermintaan dan persediaan.

[illegible]

| <b>PENGADILAN NEGERI TAIS KELAS II</b><br>JL. S. PARMIAN NO. 01 TALANG SILING - TAIS 38976<br>TEL.P. (07348) 91313, 913147 FAX. (07348) 91313<br>Website : <a href="http://www.pn-tais.go.id">www.pn-tais.go.id</a> e-mail : <a href="mailto:pn_tais@pn-tais.go.id">pn_tais@pn-tais.go.id</a> |                                |              |                       |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------------|------------|
| <b>FORMULIR PEMBERIAN BARANG PERSEDIAAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |              |                       |            |
| BAGIAN :                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Urutan & Keuangan              |              |                       |            |
| BULAN :                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Desember                       |              |                       |            |
| TANGGAL :                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |              |                       |            |
| No.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nama Barang                    | Pembelian    | Pemberian             | Keterangan |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Buku Quarto                    | 2            |                       | Buku       |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Spindel Kerd Hitam             | 3            |                       | Buku       |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pena Warna 5/2                 | 10           |                       | Buku       |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kertas A4                      | 2            |                       | Ram        |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kertas 84                      |              |                       | Ram        |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Isam Amedia Surat              | 5            |                       | Buku       |
| 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Poin & Pasphorus               | 5            |                       | Buku       |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Poin & Mangan                  | 2            |                       | Buku       |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Isi Staples Besar              | 4            |                       | Korak      |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Isi Staples Kecil              | 4            |                       | Korak      |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Blenderchip 200, 200, 155, 107 | 3            |                       | Korak      |
| 12.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Koromidi                       |              |                       | Korak      |
| 13.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trigonal Chip                  |              |                       | Korak      |
| 14.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Amplap Jurnal                  | 3            |                       | Pak        |
| 15.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Lakuna Hitam                   |              |                       | Odor       |
| 16.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Laka Pucuk                     |              |                       | Batal      |
| 17.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Less Olive Sink                | 5            |                       | Buku       |
| 18.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Map Plastik Lipat              | 2            |                       | Buku       |
| 19.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tinta Hitam                    | 2            |                       | Korak      |
| 20.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tinta Warna                    | 2            |                       | Korak      |
| 21.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pelubangan Kertas Besar        | 1            |                       | Buku       |
| 22.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bak A 1/2                      |              |                       | Buku       |
| 23.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Visual                         | 8            |                       | Batal      |
| 24.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Wipon                          | 8            |                       | Batal      |
| 25.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |              |                       |            |
| 26.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |              |                       |            |
| 27.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |              |                       |            |
| Ditandatangani,<br>Kasub Bagas Urutan dan<br>Keuangan                                                                                                                                                                                                                                         |                                | Foto : _____ | Diterima Oleh : _____ |            |
| ANGGUN P. L. TOBIING, S.H.<br>NIP. 198912232014031004                                                                                                                                                                                                                                         |                                |              |                       |            |

| <b>PENGADILAN NEGERI TAIS KELAS II</b><br>JL. S. PARMIAN NO. 01 TALANG SILING - TAIS 38976<br>TEL.P. (07348) 91313, 913147 FAX. (07348) 91313<br>Website : <a href="http://www.pn-tais.go.id">www.pn-tais.go.id</a> e-mail : <a href="mailto:pn_tais@pn-tais.go.id">pn_tais@pn-tais.go.id</a> |                     |              |                       |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------------|------------|
| <b>FORMULIR PEMBERIAN BARANG PERSEDIAAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |              |                       |            |
| BAGIAN :                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kepengawasan ORTALA |              |                       |            |
| BULAN :                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Desember            |              |                       |            |
| TANGGAL :                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |              |                       |            |
| No.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nama Barang         | Pembelian    | Pemberian             | Keterangan |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cartridge Hitam     | 2            |                       | Buku       |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cartridge Warna     | 2            |                       | Buku       |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Spindel Kerd Hitam  | 3            |                       | Pak        |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pena Boster Hitam   | 12           |                       | Buku       |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pena Tinta 0.5      | 8            |                       | Buku       |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Spindel Permana     | 5            |                       | Buku       |
| 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Poin & Pasphorus    | 5            |                       | Buku       |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kertas F4           | 2            |                       | Pak        |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Chipset             |              |                       | Buku       |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Kertas A4           | 6            |                       | Ram        |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Poin & Mangan       | 2            |                       | Buku       |
| 12.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Isi Staples Kecil   | 2            |                       | Korak      |
| 13.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Odor                | 18           |                       | Buku       |
| 14.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tinta Warna         | 3            |                       | Korak      |
| 15.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Map Buku            | 20           |                       | Buku       |
| 16.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tinta Hitam         | 3            |                       | Korak      |
| 17.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cartridge HP        | 2            |                       | Buku       |
| 18.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |                       |            |
| 19.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |                       |            |
| 20.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |                       |            |
| 21.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |                       |            |
| 22.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |                       |            |
| 23.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |                       |            |
| 24.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |                       |            |
| 25.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |                       |            |
| 26.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |              |                       |            |
| Ditandatangani,<br>Kasub Bagas Urutan dan<br>Keuangan                                                                                                                                                                                                                                         |                     | Foto : _____ | Diterima Oleh : _____ |            |
| ANGGUN P. L. TOBIING, S.H.<br>NIP. 198912232014031004                                                                                                                                                                                                                                         |                     |              |                       |            |

Gambar 4.9 Aplikasi FOREPER

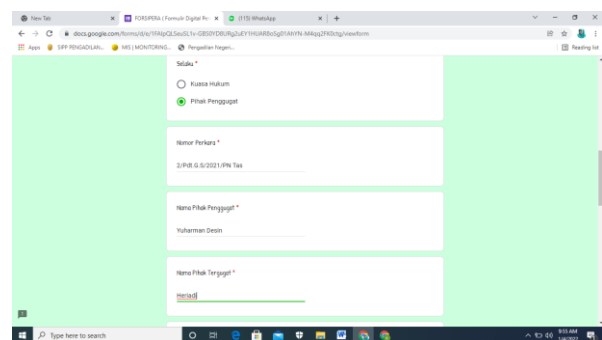
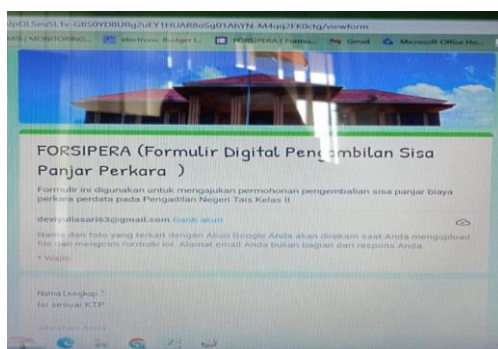


## - IMPLEMENTASI FORSIPERA

FORSIPERA (Formulir Digital Pengambilan Sisa Panjar Perkara) adalah suatu aplikasi yang berbasis google form yang digunakan untuk membantu kinerja Aparatur Pengadilan Negeri Tais dalam memberikan pelayanan yang prima bagi Pihak yang berpekara dan telah menyerahkan uang panjar perkara. Link FORSIPERA terdapat Pada Web [www.pn-tais.go.id](http://www.pn-tais.go.id).

Adapun beberapa manfaat dari FORSIPERA diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Membantu masyarakat untuk mendapatkan kembali sisa panjar yang telah dikeluarkan, dengan mudah dan tanpa harus datang ke kantor Pengadilan Negeri Tais Kelas II
2. Mempermudah pekerjaan kasir dan menghilangkan resiko memegang uang sisa panjar secara pribadi dalam waktu yang cukup lama



**FORSIPERA**  
(FORMULIR DIGITAL PENGAMBILAN SISA PANJAR PERKARA)

12/19/2022

Kepada Yth  
Panitera/Kasir Pengadilan Negeri Tais  
Di  
Tais

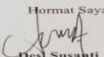
Saya Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini:

Nama Lengkap : Desi Susanti  
Umur : 30  
Alamat : Lubuk Kebun  
Selaku : Pihak Penggugat  
Email : zaldi\_anggrawan@yahoo.com

Dengan Ini Mengajukan Permohonan Pengambilan Sisa Panjar Perkara:

Nomor Perkara : 1/Pdt.GS/2022/PN Tas  
Nama Pihak Penggugat: Desi Susanti  
Nama Pihak Tergugat : Elia Bensi  
Nomor Rekening :  
Rekening Tujuan :  
Nomor HP/Whatsapp : 082284790623  
Nomor KTP : 1705024212920001

Demikianlah untuk dimaklumi. Terima Kasih.

Hormat Saya  
  
Desi Susanti

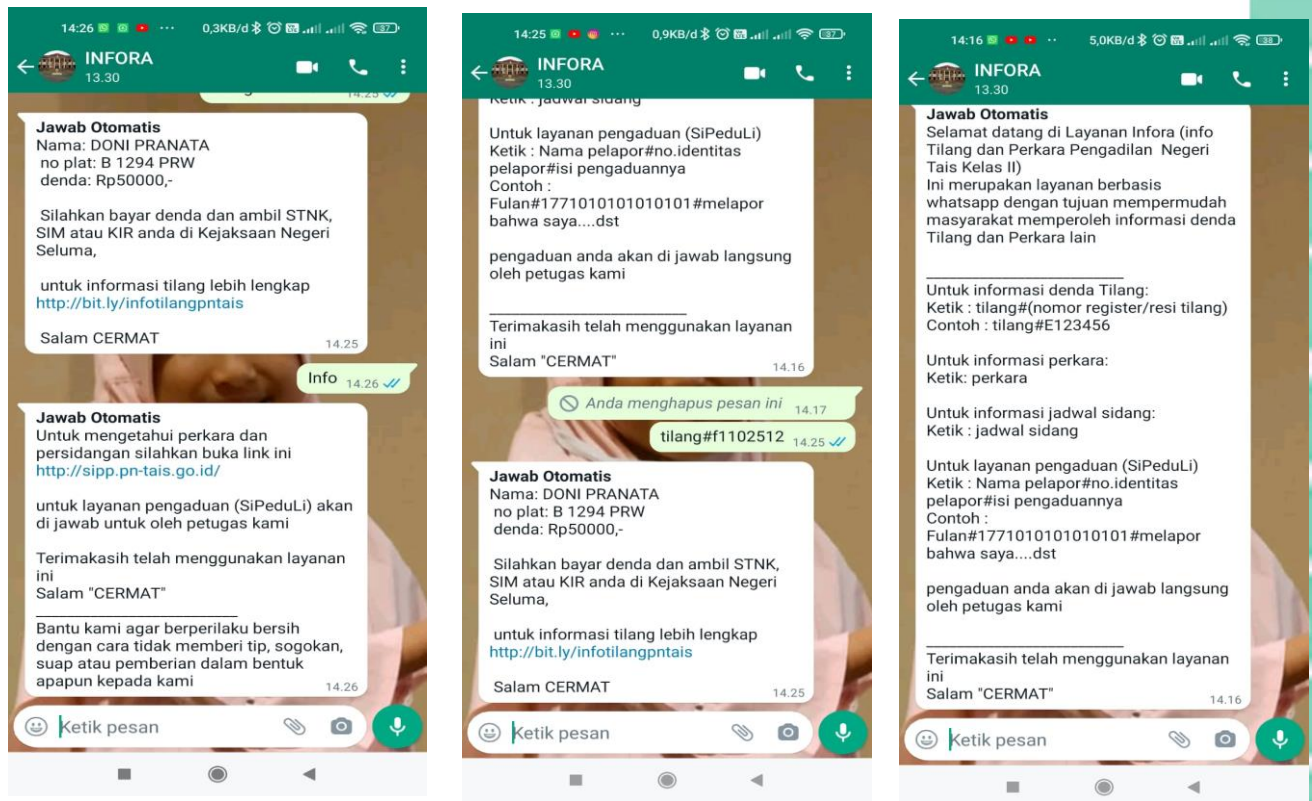
Gambar 4.10 Aplikasi FORSIPERA

## - APLIKASI INFORA

Merupakan aplikasi layanan informasi tilang dan perkara Pengadilan Negeri Tais yang berbasis aplikasi Whatsapp dengan tujuan mempermudah masyarakat memperoleh informasi denda tilang dan perkara. Link INFORA terdapat pada nomor 082175521554.

Adapun beberapa manfaat dari INFORA diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Memudahkan masyarakat mendapatkan informasi denda tilang dan perkara.
2. Masyarakat tidak perlu datang ke Pengadilan Negeri Tais untuk mengetahui jumlah denda tilang dan perkara.



Gambar 4.11 Aplikasi INFORA



Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang terdiri dari :

Tabel 4.9 Perangkat Keras Pendukung SIPP/CTS

| No | Sarana Pendukung  | Jumlah |
|----|-------------------|--------|
| 1  | PC                | 20     |
| 2  | Printer           | 25     |
| 3  | Laptop            | 5      |
| 4  | Server            | 2      |
| 5  | Scanner           | 1      |
| 6  | Speedy            | 1      |
| 7  | Mikrotik          | 1      |
| 8  | Switch            | 5      |
| 9  | Wifi Access Point | 10     |

Tabel 4.10 Perangkat Lunak Pengadilan Negeri Tais

| No | Sarana Pendukung                | Jumlah |
|----|---------------------------------|--------|
| 1  | Aplikasi SIPP                   | 1      |
| 2  | Aplikasi PTSP                   | 1      |
| 3  | Aplikasi Senayan (Perpustakaan) | 1      |
| 4  | Aplikasi MIS                    | 1      |
| 5  | Aplikasi E Court                | 1      |
| 6  | Aplikasi Infora                 | 1      |

# BAB V



## PENINGKATAN LAYANAN PUBLIK



## **A. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU**

Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan di bawahnya senantiasa berupaya membangun citra positif peradilan melalui berbagai kebijakan pembaruan untuk mewujudkan pengadilan yang agung (Court of Excellence). Kebijakan ini sebagaimana tertuang dalam dokumen Perencanaan Jangka Panjang Badan Peradilan Indonesia, yang dinamakan Cetak Biru (Blue Print) Pembaruan Peradilan Indonesia 2010-2035. Cetak Biru ini merupakan penyempurnaan dari Cetak Biru yang diterbitkan tahun 2003, guna lebih mempertajam arah dan langkah dalam mencapai cita-cita pembaruan badan peradilan secara utuh. Penyusunan Cetak Biru ini dengan menggunakan pendekatan kerangka pengadilan yang unggul (The Framework of Courts Excellence). Kerangka ini terdiri dari 7 (tujuh) area “Peradilan yang Agung” yang dibagi ke dalam 3 (tiga) fungsi, yaitu : pengarah/pengendali (driver), sistem dan penggerak (system and enabler), dan hasil (result).

Dalam rangka menerapkan Cetak Biru (Blue Print) Pembaruan Peradilan Indonesia 2010-2035, Pengadilan Negeri Tais berkomitmen untuk selalu memberikan pelayanan publik yang prima kepada masyarakat. Dan pada tahun 2017 Pengadilan Negeri Tais ikut dalam penilaian atau Akreditasi Penjaminan Mutu.

Banyak perbaikan dilakukan secara bertahap untuk mensukseskan Akreditasi tersebut. Pengadilan Tinggi Bengkulu ditunjuk sebagai Tim Auditor yang menilai Pengadilan Negeri Tais yang dilaksanakan pada tanggal 24 Agustus 2017.

Pada hari rabu, tanggal 29 November 2017 (29/11) bertempat di Hotel Clarion Makassar, Sulawesi Selatan telah dilakukan prosesi penyerahan Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu oleh Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia terhadap beberapa Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri seluruh Indonesia. Khususnya pada kesempatan kali ini Pengadilan Negeri Tais Kelas II mendapatkan Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu dengan predikat “B” yang diterima langsung Ketua Pengadilan Negeri Tais Kelas II.

Penghargaan Akreditasi ini diberikan langsung oleh Prof Dr. H. Muhammad Hatta Ali SH.,MH selaku Ketua Mahkamah Agung R.I bersama DR. Herry Swantoro S.H., M.H. selaku Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum. Adapun Tujuan Akreditasi Penjaminan Mutu ini adalah untuk mewujudkan Performa/Kinerja Peradilan Indonesia yang Unggul /Prima (Indonesia Court Performance Excellent – ICPE).



Gambar 5.1 Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum



Pada Tanggal 05 Juni 2018 dilakukan Penilaian kembali ( Surveillance ) terhadap Kinerja Pengadilan Negeri Tais yang dilakukan oleh Tim Akreditasi Penjaminan Mutu (TAPM) Pengadilan Tinggi Bengkulu yang dipimpin langsung oleh Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Bengkulu DR.Siswandriyono,SH.MH., selanjutnya hasil Penilaian kembali ( Surveillance ) tersebut di presentasikan di hadapan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu (TAPM) Badan Peradilan Umum di Jakarta, dan dengan mengucapkan rasa Syukur ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Pengadilan Negeri Tais Kelas II mendapatkan Nilai A "Excellent"

Dan pada tanggal 13 Juli 2018 bertempat di Novotel Hotel Balikpapan, Ketua Pengadilan Negeri Tais Bpk. Arief Karyadi, S.H., M.Hum. menerima kembali Sertifikat Akreditasi yang diserahkan langsung oleh Prof Dr. H. Muhammad Hatta Ali, S.H., M.H. selaku Ketua Mahkamah Agung R.I bersama DR. Herry Swantoro, S.H., M.H. selaku Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum dengan predikat A "Excellent".



Gambar 5.2 Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum



Gambar 5.3 Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum

Pada Tanggal 26 September 2022 telah dilaksanakan Surveillance Akreditasi Penjamin Mutu oleh Tim Akreditasi Penjamin Mutu Pengadilan Tinggi Bengkulu yang dipimpin oleh Bapak Syahri Adamy, S.H., M.H. dan Hakim Tinggi Bapak Sunggul Simanjuntak, S.H., C.N., M.Hum.



Gambar 5.4 Acara Pembukaan Surveillance Akreditasi Penjaminan Mutu





Gambar 5.5 Surveillance oleh Pengadilan Tinggi Bengkulu

Pada Tahun 2022 juga, Pengadilan Negeri Tais telah diajukan untuk mendapat predikat Wilayah Bebas Korupsi dimana telah melalui tahap seleksi oleh Tim Penilai Internal Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI , tahap Survei Online hingga tahap Presentasi dihadapan Kementerian PAN RB namun pada saat pengumuman penganugerahan bulan Desember 2022, Pengadilan Negeri Tais belum berhasil mendapat predikat WBK.





Gambar 5.6 Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

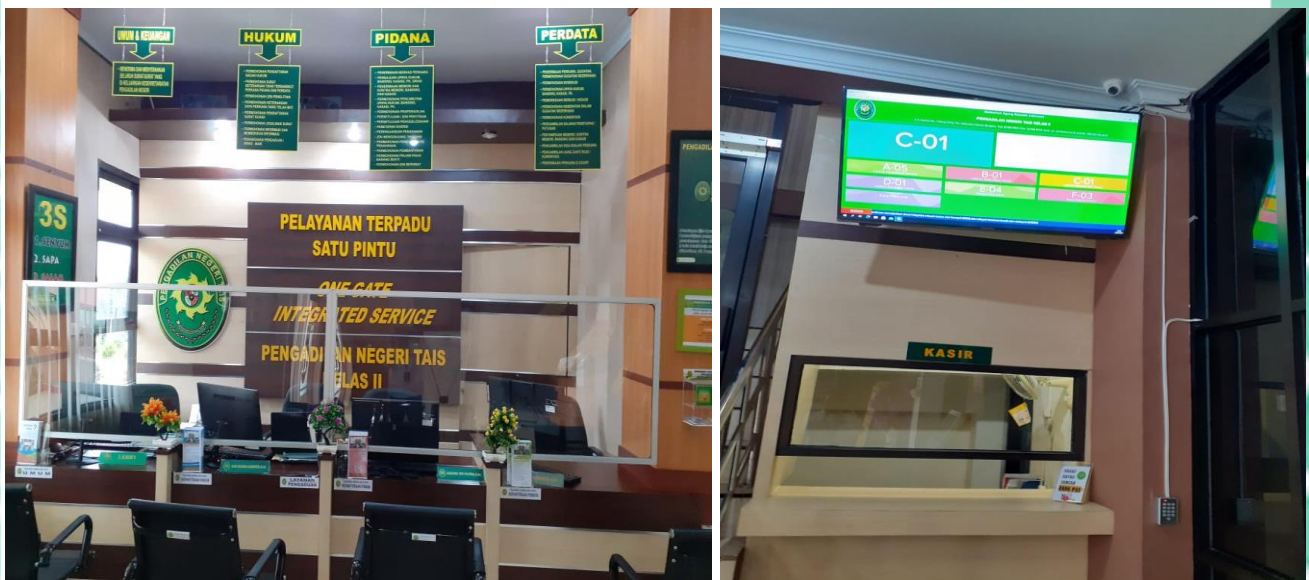
## B. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU ( PTSP )

Sistem “One Door Service” sudah mulai direncanakan di Pengadilan Negeri Tais sejak Akhir Tahun 2017 dan akan mulai efektif diterapkan pada Februari 2018 karena selain menyiapkan SDM juga harus disiapkan Sarana dan Prasarana yang memadai , yaitu dengan pemberlakuan Meja informasi dan Meja PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) melalui petugas di “Front desk”, yaitu untuk bidang Umum, Pidana, Perdata dan Hukum. Hal ini dilakukan untuk memberikan pelayanan prima kepada para pencari keadilan, sehingga jadwal dan waktu persidangan lebih cepat dan lebih jelas. Pihak-pihak yang terkait dengan persidangan, yaitu Jaksa, Penasehat Hukum/Advokat, Penggugat, Tergugat, maupun para saksi melapor ke Front Desk, yang selanjutnya oleh petugas Front Desk perkara yang telah lengkap pihaknya akan dipanggil untuk bersidang.

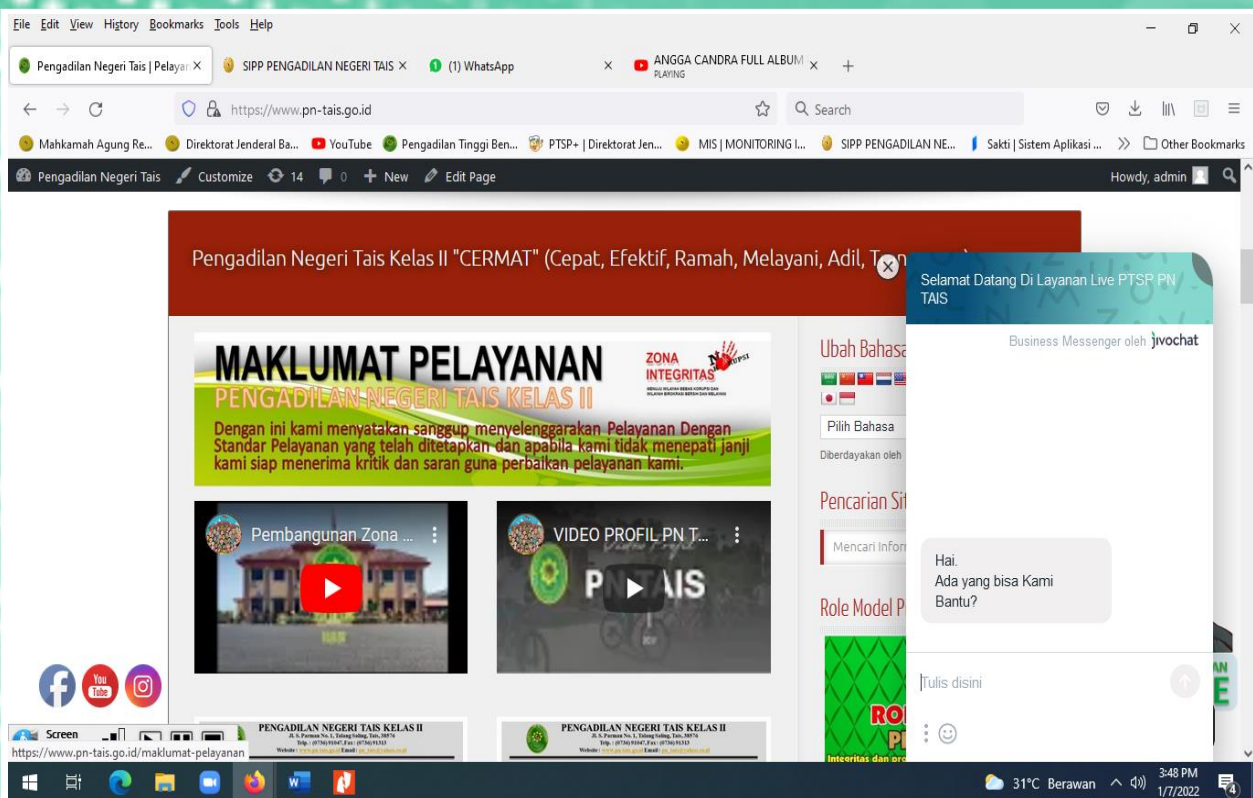


Masyarakat Pencari Keadilan dan para Pihak yang berkepentingan dan berurusan dengan Pengadilan Negeri Tais hanya dilayani di Front Desk di Meja PTSP, selanjutnya petugas akan membawa berkas ke Back Office untuk di proses lebih lanjut.

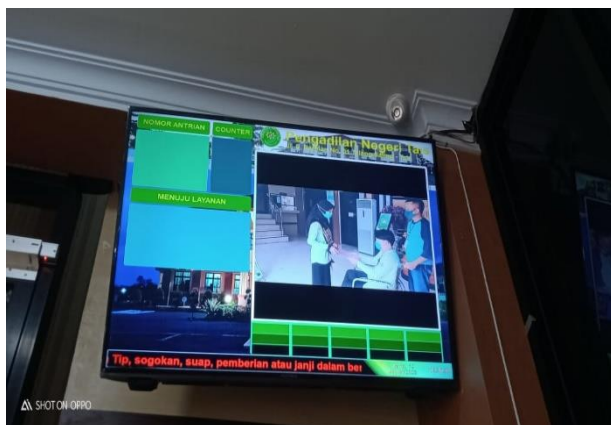
Pada Tahun 2021, Pelayanan PTSP Pengadilan Negeri Tais telah menggunakan Mesin Antrian, sehingga pelayanan menjadi lebih tertib dan teratur, serta pada tahun 2022 PTSP Pengadilan Negeri Tais dapat melayani Pengguna layanan dan Masyarakat Pencari Keadilan melalui PTSP Online yang dapat diakses pada website [www.pn-tais.go.id](http://www.pn-tais.go.id) dan dibatasi hanya pada pertanyaan untuk mencari informasi pelayanan yang ada pada Pengadilan Negeri Tais.



Gambar 5.6 Meja Dan Ruang PTSP Pengadilan Negeri Tais



Gambar 5.7 Aplikasi PTSP Online



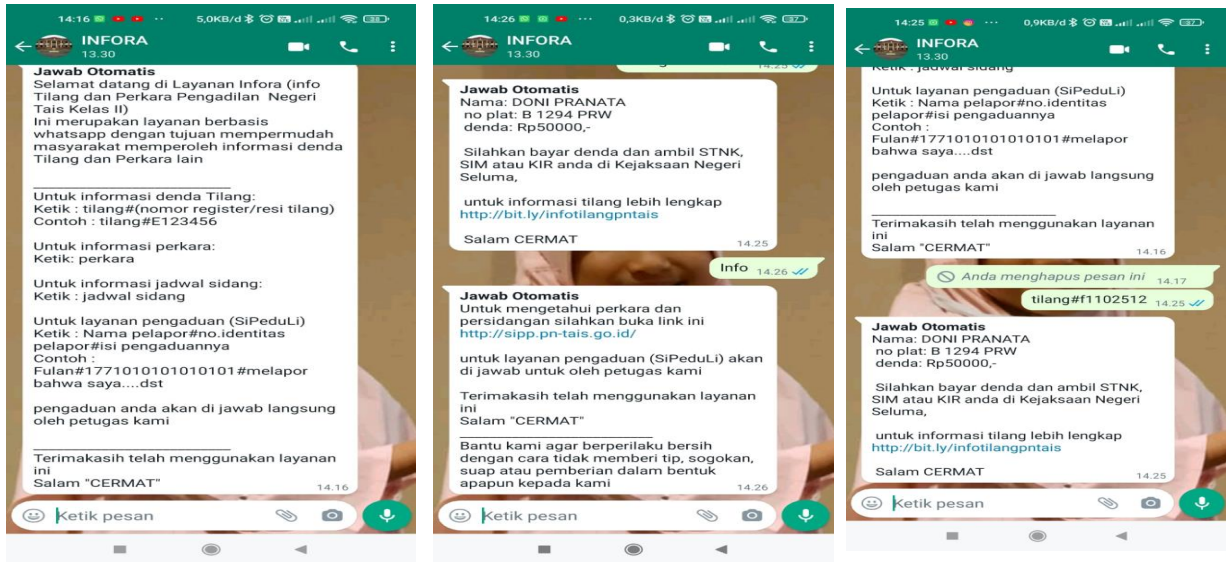
Gambar 5.8 : Mesin Antrian ke Meja PTSP



### C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK

Pengadilan Negeri Tais pada tahun 2022 ini telah membuat atau memiliki Inovasi dalam meningkatkan pelayanan publik bagi masyarakat pencari keadilan diantaranya :

1. Aplikasi Infora yaitu Aplikasi Perkara berbasis Whatsapp.



Gambar 5.9 : Aplikasi Infora Pengadilan Negeri Tais

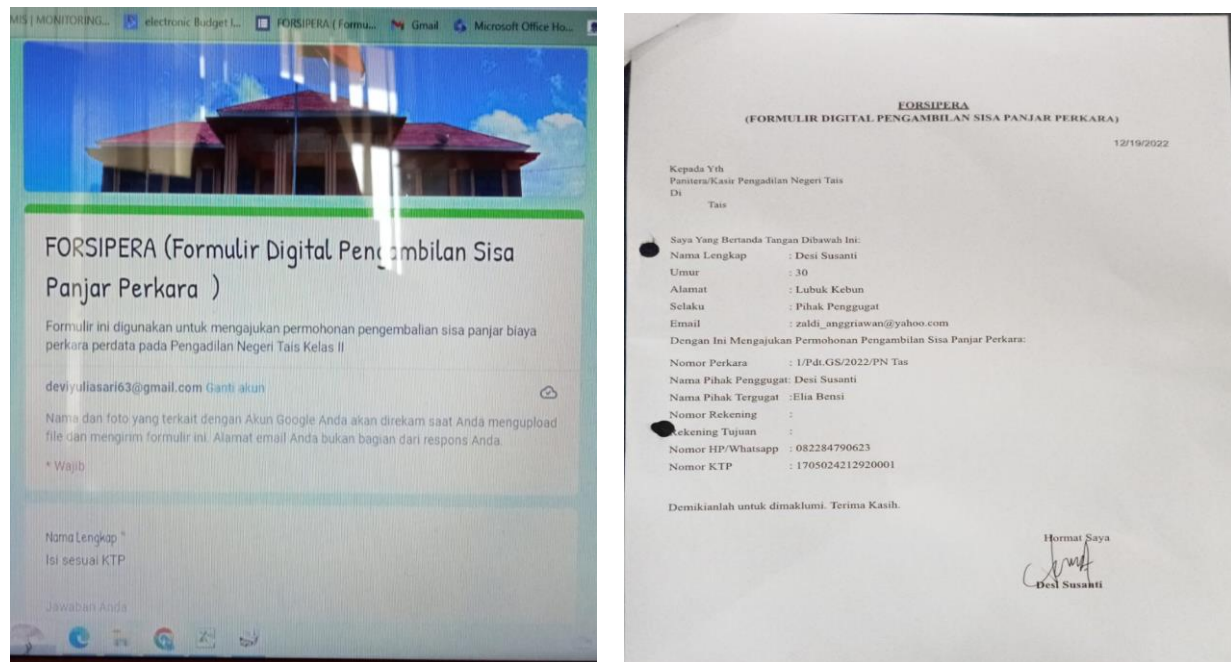
2. Akses Masuk satu pintu sehingga pengunjung yang masuk ke kantor Pengadilan Negeri Tais mudah terpantau.



Gambar 5.10 : Door Lock System Pengadilan Negeri Tais



### 3. Aplikasi FORSIPERA (Formulir Digital Pengambilan Sisa Panjar Perkara).



The image shows two parts of the FORSIPERA application. On the left is a screenshot of the web interface, which includes a header with a building image, the title 'FORSIPERA (Formulir Digital Pengambilan Sisa Panjar Perkara)', and instructions for use. It also shows a login field for an email address and a section for user details. On the right is a printed version of the form, titled 'FORSIPERA (FORMULIR DIGITAL PENGAMBILAN SISA PANJAR PERKARA)' with the date '12/19/2022'. The form contains fields for personal information (Name, Age, Address, Email) and case details (Case Number, Plaintiff, Defendant, etc.). It is signed by 'Desi Susanti'.

Gambar 5.11 : Aplikasi forsipera Pengadilan Negeri Tais

### 4. MoU dengan berbagai Instansi guna Peningkatan Pelayanan di Pengadilan Negeri Tais



Gambar 5.12 : Penandatanganan MOU Pengadilan Negeri Tais



## 5. PTSP Online



Gambar 5.12 : Aplikasi PTSP Pengadilan Negeri Tais

## 6. Alat Bantu Dengar untuk Pengunjung Disabilitas



Gambar 5.13 : Alatt Bantu Dengar Khusus Disabilitas Pengadilan Negeri Tais

## 7. Ruang Tempat Duduk Khusus Disabilitas di PTSP



Gambar 5.14 : Tempat Dusuk Khusus Disabilitas Pengadilan Negeri Tais

## 8. Kompensasi Keterlambatan Pelayanan



Gambar 5.15 : Kompensasi Keterlambatan



## 9. Pojok Baca Bagi Pengunjung



Gambar 5.16 : Pojok Baca

## 10. Kantin Kejujuran



Gambar 5.12 : Kantin Kejujuran

# BAB VI



## PENGAWASAN



## A. PENGAWASAN INTERNAL

Dalam rangka meningkatkan fungsi Pengawasan Internal, Pengadilan Negeri Tais telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Menerbitkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tais tentang penunjukan Hakim Pengawas Bidang yang disesuaikan dengan kebutuhan yakni dengan menambah beberapa bidang pengawasan agar pengawasan yang dilakukan lebih efektif dan terarah. Berikut Susunan Hakim Pengawas Bidang yang berlaku untuk saat ini:

**SK KPN Nomor : W8.U6/996/KP.04.10/07/2022**

Tabel 6.1 Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Negeri Tais Tahun 2022

| NO | HAKIM PENGAWAS<br>BIDANG                    | N A M A                                                 | J A B A T A N |
|----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | Kepaniteraan Perdata                        | ANDI BUNGAWALI ANASTASIA.<br>S.H.                       | Hakim         |
| 2  | Kepaniteraan Pidana                         | NESIA HAPSARI, S.H., M.H.                               | Hakim         |
| 3  | Kepaniteraan Hukum                          | JUNA SAPUTRA GINTING, S.H.<br>M.H.                      | Hakim         |
| 4  | Sub Bag Umum dan<br>Keuangan                | CRIMSON, S.H., M.H.                                     | Hakim         |
| 5  | Sub Bag Kepegawaian<br>dan Ortala           | ZAIMI MULTAZIM, S.H., M.H.                              | Hakim         |
| 6  | Sub Bag<br>Perencanaan, TI dan<br>Pelaporan | MURNIAWATI PRICILIA<br>DJAKSA JAMALUDDIN, S.H.,<br>M.H. | Hakim         |

LAPORAN HASIL PENGAWASAN (LHP)  
HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN PERDATA  
PERIODE PENGAWASAN BULAN NOVEMBER 2022



DISUSUN OLEH :  
ANDI BUNGAWALI ANASTASIA, S.H.  
HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN PERDATA

PENGADILAN NEGERI TAIS KELAS II  
TAHUN 2022

Gambar 6.1 : LHP Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan Perdata



2. Secara Rutin telah dilaksanakan rapat bulanan yang membahas antara lain:
  - Evaluasi kinerja dan penyampaian hasil temuan dari masing-masing hakim pengawas bidang disertai rekomendasi dan tindak lanjut.
  - Mengumumkan bila ada peraturan, kebijakan baru serta informasi penting baik yang berasal dari Pimpinan Mahkamah Agung, Pengadilan Tinggi ataupun yang berasal dari instansi lain yang perlu disampaikan kepada seluruh hakim dan pegawai Pengadilan Negeri Tais.
  - Laporan minutasi perkara termasuk pengecekan pelaksanaan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dan Direktori putusan.
3. Secara berkala dilakukan rapat berjenjang mulai dari rapat masing-masing Kepaniteraan dan sub bagian, rapat pejabat struktural/fungsional kepaniteraan dan kesekretariatan untuk membahas permasalahan yang dihadapi oleh masing-masing bagian dalam pelaksanaan tugas Pokok dan Fungsinya serta mencari solusi pemecahannya.
4. Secara berkala melakukan pemeriksaan/peninjauan langsung tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian apakah dalam pelaksanaannya sudah sesuai SOP.
5. Pengawasan kedisiplinan. Setiap hari dilakukan pengecekan rutin terhadap absensi Hakim dan Pegawai. Pimpinan akan memberikan teguran secara lisan kepada para Hakim dan Pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja. Hasil rekap absensi setiap bulan diawasi dan dinilai oleh pimpinan dalam hal ini oleh Wakil Ketua Pengadilan Negeri Tais selaku Koordinator Pengawasan atau petugas yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Negeri Tais.
6. Secara rutin dan berkala dilakukan pemeriksaan uang kas bendahara pengeluaran, serta pembukuan dan penatalaksanaan arsipnya.

## **A. EVALUASI**

Setelah dilakukan evaluasi dan pengawasan internal pada masing-masing bagian, masih ditemukan permasalahan dan hambatan-hambatan sebagai berikut:

1. Pengadilan Negeri Tais masih kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi), sehingga masih banyak aparatur yang mempunyai tugas tambahan.
2. Server yang ada pada Pengadilan Negeri Tais merupakan hasil pengadaan pada tahun 2012, merupakan sarana yang cukup lama, dan untuk mengantisipasi kerusakan server tersebut, akan diusulkan anggaran pengadaan server baru.
3. Ruangan dan Rak arsip Perkara yang tersedia sudah tidak memadai untuk menampung berkas yang masuk. Untuk itu akan diusulkan pembangunan ruang arsip baru yang lebih representatif.
4. Sarana dan prasarana alat pengolah data seperti Laptop, Komputer dan Printer untuk pengolah data pada bagian Kesekretariatan masih kurang. Sehubungan dengan hal tersebut, sudah diusulkan anggaran untuk itu.



# BAB VII



## PENUTUP



## **A. KESIMPULAN**

Pada umumnya Pengadilan Negeri Tais telah melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya dengan baik selama tahun 2022, hal ini dapat dilihat dari berbagai aspek yang telah dilaksanakan berkaitan dengan pengelolaan administrasi perkara, administrasi umum, dan dalam hal pembinaan dan pengawasan. Dan selama Tahun 2022 Pengadilan Negeri Tais mendapatkan penghargaan baik dibidang Kepaniteraan maupun Kesekretariatan. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara dan administrasi umum sudah berjalan sebagaimana mestinya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terus meningkatkan pelayanan publik dengan tetap berpegang teguh pada prinsip transparansi dan akuntabilitas publik.

1. Dalam meningkatkan Pelayanan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Publik, Pengadilan Negeri Tais telah melakukan berbagai Inovasi yang penting dan menjadi unggulan yaitu:
  - a. Program “One Door Service” dimana pelayanan persidangan dipusatkan disatu pintu yakni di “Front Desk” yang berfungsi juga sebagai Meja Informasi, Meja Pengadueran, dan Meja PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu).
  - b. Pengiriman petikan putusan kepada terdakwa/Penasehat Hukum, Kejaksaan dan Penyidik telah terlaksana 100%.
  - c. Dalam hal penyelesaian perkara, selama tahun 2022, Pengadilan Negeri Tais telah menyelesaikan perkara sebagai berikut:
    - Perkara Perdata :
      - Total Perkara Perdata yang ditangani selama Tahun 2022 sebanyak 31 perkara, yang merupakan perkara baru Tahun 2022.
    - Perkara Pidana :
      - Total Perkara Pidana yang ditangani selama Tahun 2022 sebanyak 112 perkara, yang terdiri dari 8 perkara sisa tahun 2021 dan 112 perkara baru Tahun 2022.



- d. Pengelolaan arsip perkara sudah berjalan cukup baik, namun demikian ruangan serta rak yang tersedia sudah tidak memadai dan tidak dapat menampung seluruh berkas yang ada.
- e. Penggunaan Teknologi Informasi sebagai salah satu bentuk transparansi serta sarana pemberian informasi kepada masyarakat terus ditingkatkan melalui website : [www.pn-tais.go.id](http://www.pn-tais.go.id) dengan jalan selalu mengupdate berita dan informasi yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan Pengadilan Negeri Tais.

## **B. REKOMENDASI**

1. Agar diberikan penambahan Sumber Daya Manusia sejumlah 10 Orang dengan rincian sebagai berikut :
  - Kepaniteraan Pidana  
2 orang staf (petugas meja II, Pengadministrasi berkas perkara pidana) dan 1 orang operator komputer.
  - Kepaniteraan Perdata  
2 orang staf (petugas meja II), dan 1 orang kasir.
  - Kepaniteraan Hukum  
2 orang staf (pengadministrasi kepaniteraan hukum, petugas pengaduan).
  - Sub Bag Umum dan Keuangan  
2 orang staf, (1 orang petugas meja informasi dan 1 orang operator komputer)
  - Sub Bag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan  
2 orang staf (1 orang tenaga IT dan 1 orang operator RKA-KL)
2. Perlu terus diadakan Pelatihan dan Pendidikan untuk peningkatan kapasitas SDM yang berkesinambungan dengan tupoksi

# LAMPIRAN-LAMPIRAN





**COPYRIGHT©PENGADILAN NEGERI TAIS**