



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI BENGKULU
PENGADILAN NEGERI TAIS KELAS II

Jalan S. Parman Nomor 1, Talang Saling, Kecamatan Seluma,
Kabupaten Seluma, Bengkulu 38876, www.pn-tais.go.id, pn_tais@yahoo.co.id

Nomor : 024 /KPN.W8-U6/RA1.6/I/2024
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Laporan
Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023

Tais, 18 Januari 2024

Kepada Yth,
Bapak Ketua Pengadilan Tinggi Bengkulu
di-
Bengkulu

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Surat Bapak Plh. Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 4108/SEK/OT1.6/12/2023 Tanggal 19 Desember 2023 perihal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023, bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023 satuan kerja Pengadilan Negeri Tais. (Data terlampir).

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.



Ketua Pengadilan Negeri Tais,

MOHAMMAD SOLIHIN

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN



**TAHUN
2023**

**#bangga
melayani
bangsa**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.



Puji dan syukur kehadiran Allah Subhanahu wa ta'ala, atas semua limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Negeri Tais tahun 2023 ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini merupakan laporan yang memuat Pertanggungjawaban Kinerja yang telah dicapai oleh Pengadilan Negeri Tais selama tahun 2023. Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat dalam rangka memenuhi surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada bagian Ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan) dan surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 4108/SEK/OT1.6/12/2023 tanggal 19 Desember 2023 tentang Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan TA 2023.

Demikian Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023 ini kami sajikan, untuk dapat memberikan gambaran umum dan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik tentang pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan Negeri Tais tahun 2023. Kami mengucapkan terimakasih kepada seluruh Jajaran Pengadilan Negeri Tais atas kerjasama, bantuan, pemikiran dan dukungan dalam penyusunan laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Negeri Tais Tahun 2023 ini, dan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dibidangnya masing-masing serta sebagai bentuk pertanggung jawaban dalam mewujudkan reformasi birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Tais, 16 Januari 2024
Ketua Pengadilan Negeri Tais



MOHAMMAD SOLIHIN, S.H.
NIP. 198005212003121001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II <u>A</u> . KEADAAN PERKARA	10
- KEADAAN PERKARA TINGKAT PERTAMA	10
- KEADAAN PERKARA TINGKAT BANDING	11
- KEADAAN PERKARA TINGKAT KASASI.....	11
- JEADAAN PERKARA TINGKAT PENINJAUAN KEMBALI	12
B.PENYELESAIAN PERKARA.....	12
- JUMLAH SISA PERKARA YANG DIPUTUS	13
- JUMLAH PERKARA YANG DIPUTUS TEPAT WAKTU	13
- JUMLAH PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM BANDING, KASASI DAN PK	17
- JUMLAH PERKARA PERDATA YANG BERHASIL DI MEDIASI	19
- JUMLAH PERKARA ANAK YANG BERHASIL MELALUI DIVERSI	19
C.AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN)	20
- POSBAKUM	22
- SIDANG KELILING/PELAYANAN TERPADU	23
- PERKARA PRODEO	23
BAB IIISUMBER DAYA MANUSIA	25
- MUTASI	26
- PROMOSI	26
- Pensiun.....	27
- DIKLAT (SDM TEKNIS/NON TEKNIS YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT	27
BAB IVPENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA , DAN TEKNOLOGI INFORMASI.....	29
A.PENGELOLAAN KEUANGAN	29
B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA	31
C.PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI	41
- IMPLEMENTASI E-COURT	41
- IMPLEMENTASI SIPP.....	41

BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK.....	49
- PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS.....	49
- PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP).....	57
- INOVASI PELAYANAN PUBLIK.....	58
BAB VI PENGAWASAN.....	65
A.INTERNAL.....	65
B.EVALUASI	68
BAB VIIPENUTUP	69
A. KESIMPULAN	69
B. REKOMENDASI.....	69

BAB I

PENDAHULUAN

A. Kebijakan Umum Peradilan

Pengadilan Negeri Tais adalah Peradilan tingkat Pertama yang melaksanakan peradilan ditingkat Kabupaten, dalam perkembangannya pada tahun 2004 Pengadilan Negeri telah resmi satu atap dengan Mahkamah Agung RI, yang sebelumnya kantor Pengadilan Negeri untuk bidang kesekretariatan di bawah Departemen Kehakiman RI dan pada saat itu diberlakukannya undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 14 tentang Mahkamah Agung, dimana Mahkamah Agung dituntut agar lebih independen, hal tersebut tercantum pada pasal 2 Undang-undang Tahun 2004 yaitu Mahkamah Agung adalah Pengadilan Negara Tertinggi dari semua lingkungan Peradilan yang dalam melaksanakan tugasnya terlepas dari pengaruh Pemerintah dan Pengaruh-pengaruh lainnya.

Sebagai Penyelenggara kekuasaan kehakiman sebagaimana tersebut dalam pasal 24 dan pasal 25 undang-undang Dasar 1945 yang dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenangnya dibawah naungan dan bimbingan serta pengawasan Mahkamah Agung RI berkewajiban melaksanakan amanat yang digariskan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang yang mengacu pada arah kebijaksanaan hukum dan blueprint Mahkamah Agung R.I, Pengadilan Negeri Tais memiliki tugas pokok : Menerima perkara, Memeriksa dan Mengadili, Memutuskan dan Menyelenggarakan Administrasi Perkara dan Administrasi Umum lainnya.

Adapun fungsi Pengadilan Negeri Tais dalam menyelenggarakan tugas pokoknya adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan peradilan;
2. Menyelenggarakan administrasi perkara pidana dan perdata;
3. Melakukan pengawasan internal di lingkungan Pengadilan Negeri Tais;
4. Melakukan pengawasan internal di Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Tais (KIMWASMAT);
5. Melakukan evaluasi terhadap laporan-laporan perkara;
6. Menyelenggarakan arsip berkas perkara in-aktif;

7. Mengkoordinasikan urusan perencanaan, pemeliharaan perlengkapan dan urusan Rumah Tangga Peradilan dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Tais berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
8. Menyelenggarakan penyusunan rencana anggaran dan keuangan;
9. Menyelenggarakan urusan kepegawaian.

Pengadilan Negeri Tais terletak di Kabupaten Seluma Provinsi Bengkulu, masuk ke dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bengkulu dan daerah hukumnya meliputi wilayah Kecamatan dengan luas wilayah kurang lebih 240,044 Ha yang terdiri dari 14 kecamatan sebagai berikut: Semidang Alas Maras, Semidang Alas, Talo, Ilir Talo, Talo Kecil, Ulu Talo, Seluma, Seluma Selatan, Seluma Barat, Seluma Timur, Seluma Utara, Sukaraja, Air Periukan, dan Lubuk Sandi.

Sebagai lembaga peradilan di bawah Mahkamah Agung RI, Pengadilan Negeri Tais berusaha keras untuk meningkatkan produktifitas kinerjanya dengan hasil dapat memenuhi rasa keadilan masyarakat sehingga pelayanan yang prima sebagai sasaran strategisnya harus ditingkatkan untuk mencapai Visi agar terwujudnya Pengadilan Negeri Tais yang Agung.

Dalam menegakkan hukum dan keadilan tersebut dalam cetak biru telah menetapkan visi untuk mewujudkan Peradilan Indonesia yang Agung dengan empat Visi sebagai berikut :

1. Menjaga kemandirian badan peradilan.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

Dalam rangka merealisasi program tersebut Mahkamah Agung RI telah membuat kebijakan dengan mengeluarkan bentuk-bentuk peraturan Mahkamah Agung RI yaitu Peraturan Mahkamah Agung (PERMA), Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung (SK KMA), Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA) dan berbagai peraturan pelaksanaan yang lain dengan mengeluarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung maupun Peraturan Direktur Jendral Badilum, Surat Keputusan Direktur Jendral Badilum dan Surat Edaran Direktur Jendral Badilum yang semuanya demi terwujudnya arah, sasaran dan tujuan untuk mewujudkan Visi dan Misi Mahkamah Agung RI.

Demi terwujudnya peradilan yang unggul (*excellent*) tentu diperlukan tata kelola manajemen yang menyangkut organisasi perundang-undangan, sumber daya manusia,

sarana dan prasarana, pengawasan dan seterusnya sehingga asas peradilan yang cepat sederhana dengan biaya ringan dapat tercapai.

Asas-asas tersebut telah ditunjang dengan keluarnya berbagai Peraturan Mahkamah Agung, Keputusan Ketua Mahkamah Agung, Surat Edaran Mahkamah Agung, Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung, Surat Keputusan maupun Surat Edaran Dirjen Badan Peradilan Umum yang diantaranya tentang ketentuan teknis penyelesaian perkara maupun tentang organisasi, administrasi umum, keuangan, disiplin kerja yang diatur pada kode etik perilaku pejabat teknis fungsional dan pedoman perilaku aparat pengadilan serta ketentuan yang menyangkut peningkatan pelayanan akses peradilan pada masyarakat tidak mampu dengan adanya Posbakum maupun yang berkaitan dengan transparansi peradilan dalam penyediaan informasi dan pengelolaan pengaduan serta transparansi dalam pembebanan dan pengembalian sisa panjar biaya perkara, penerapan penyelesaian perkara dengan teknologi informasi, percepatan panggilan dan pemberitahuan dengan delegasi, ketentuan penerimaan tamu, fasilitas difabel dan penerapan manajemen resiko dan sebagainya adalah berkaitan dengan pencapaian visi yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI pada cetak biru pembangunan jangka panjang pembaruan Badan Peradilan yang dimulai sejak tahun 2010-2035, dan untuk dapat mengetahui tentang hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi pokok dan tugas pengawasan terhadap jalannya peradilan umum di wilayah Pengadilan Negeri Tais sangat perlu untuk diketahui kebijakan yang dijalankan oleh Mahkamah Agung RI melalui peraturan dan ketetapanannya yang dikeluarkan sejak tahun 2010 hingga saat ini yang berhubungan dengan arah kebijakan dalam beberapa strategi perubahan pada bidang-bidang sebagai berikut :

- 1. Fungsi Peradilan**, diantaranya dengan dikeluarkannya PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan; PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan yang pelaksanaannya selanjutnya keluar petunjuk sesuai dengan Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 52/DJU/SK/HK/006/5/2014; SEMA Nomor 3 Tahun 2016 tentang Permohonan Surat/Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di Pengadilan.
- 2. Manajemen Perkara**, diantaranya dengan keluarnya Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 44 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan *Template* Putusan dan Standar Penomoran Perkara Peradilan Umum, SEMA Nomor 01 Tahun 2011 tentang Perubahan SEMA Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan, SEMA Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil

Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2015 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas bagi Pengadilan, SEMA Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pengajuan Permohonan Peninjauan Kembali Dalam Perkara Pidana, SEMA Nomor 1 Tahun 2014 perubahan SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen elektronik sebagai kelengkapan permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali, SEMA Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan rumusan hasil rapat pleno kamar Mahkamah Agung Tahun 2015 sebagai Pedoman pelaksanaan tugas bagi peradilan, PERMA Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata cara pengajuan keberatan dan penetapan ganti kerugian ke Pengadilan Negeri dalam pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, PERMA Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tata cara penyelesaian perkara pelanggaran lalu lintas, SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Ketentuan waktu penyelesaian perkara, SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Bantuan pemanggilan dan pemberitahuan, PERMA Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata cara penyelesaian gugatan sederhana, Keputusan KMA Nomor 214/KMA/SK/XII/2014 tentang Jangka waktu penyelesaian perkara pada Mahkamah Agung, PERMA Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyesuaian batasan tipiring dan jumlah denda dalam KUHP meredefinisikan ulang nilai kerugian (Pasal 364, 373, 384, 407, 482 KUHP), PERMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan, PERMA Nomor 4 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Sistem Peradilan Pidana Anak.

3. **Manajemen Sumber Daya Manusia**, diantaranya dengan keluarnya Peraturan SEKMA Nomor 001 Tahun 2012 tentang Pedoman Monev SOP di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan SOP di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya, Surat Keputusan KMA Nomor 48/KMA/SK/II/2017 tentang Pola Promosi dan Mutasi Hakim pada empat lingkungan peradilan, SK KMA Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar pelayanan peradilan, PERMA Nomor 7 Tahun 2016 tentang Disiplin kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.
4. **Manajemen Sumber Daya Keuangan**, yaitu dengan dikeluarkannya SK KMA Nomor 10/Sek/SK/III/2017 tentang Pedoman penyelenggaraan pendapatan dan Belanja Negara di kepaniteraan Mahkamah Agung, peradilan tingkat pertama dan banding, SEMA Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembayaran dan pertanggungjawaban biaya transportasi bagi Aparatur Negara yang menggunakan fasilitas kendaraan dinas di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya, SK KMA Nomor

128/KMA/SK/VIII/2014 Tahun 2014 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya.

5. **Manajemen Sarana dan Prasarana**, yaitu dengan dikeluarkannya SK Dirjen Badilum Nomor 1586/DJu/SK/Ps01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk masyarakat pencari keadilan.
6. **Manajemen Informasi Teknologi**, yaitu dengan keluarnya Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 353/DJU/SK/HM02.3/3/2015 tentang Prosedur Penggunaan dan Aplikasi SIPP Di Lingkungan Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding pada Lingkungan Peradilan Umum dan SOP SIPP, SK Dirjen Badilum Nomor 3/DJU/HM0/23/6/2016 tentang Administrasi pengadilan berbasis teknologi informasi di lingkungan peradilan umum, SK Dirjen Badilum Nomor 1001/DJU/SK/HM023/6/2016 tentang Pembentukan satgas aplikasi SIPP di lingkungan peradilan umum, SK Dirjen Badilum Nomor 136/DJU/HM0 23/3/2016 tentang Pembentukan kelompok kerja aplikasi SIPP di lingkungan Peradilan Umum SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Surat Edaran MARI Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Peninjauan Kembali.
7. **Transparansi Peradilan**, yaitu dengan keluarnya SK Dirjen Badilum Nomor 1586/2015 tentang Standarisasi pelayanan pemberian informasi publik untuk masyarakat pencari keadilan, SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/1/2011 tentang Pedoman pelayanan informasi di pengadilan, PERMA Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya proses penyelesaian perkara dan pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya, SEMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penghentian penggunaan biaya proses penyelesaian perkara yang tidak sesuai dengan ketentuan PERMA, SEMA Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penerimaan tamu, SK SEKMA Nomor 268/Sek/01/V/2010 tentang Pengembalian sisa panjar perkara, SK Dirjen Badilum 362/DJU/HM0 23/IV/2015 tentang Standar *Website*.
8. **Fungsi Pengawasan**, yaitu dengan dikeluarkan PERMA Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya, PERMA Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan atasan langsung Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya, PERMA Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman penanganan pengaduan di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya, SK Dirjen Badilum Nomor 1586/DJU/SK/OT01.1/9/2015 tentang Pembentukan Tim Akreditasi Internal, SK

SEKMA Nomor 59A/Sek/SK/11/2014 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya, Peraturan SEKMA Nomor 03 Tahun 2013 tentang Pemeriksaan Kinerja dilingkungan Mahkamah Agung.

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. Mewujudkan pengadilan modern yang didukung teknologi yang memadai
2. Mewujudkan sumber daya manusia yang profesional dan mempunyai kecerdasan Intelektual, kecerdasan Emosional dan kecerdasan Spiritual
3. Memperbaiki kualitas input internal pada proses peradilan
4. Mewujudkan institusi peradilan yang efektif, efisien, bermartabat dan dihormati
5. Mewujudkan peradilan yang mandiri dan independen dari campur tangan pihak lain
6. Memperbaiki akses pelayanan di bidang peradilan bagi masyarakat
7. Mewujudkan rasa keadilan sesuai dengan Undang-undang dan peraturan serta keadilan masyarakat.

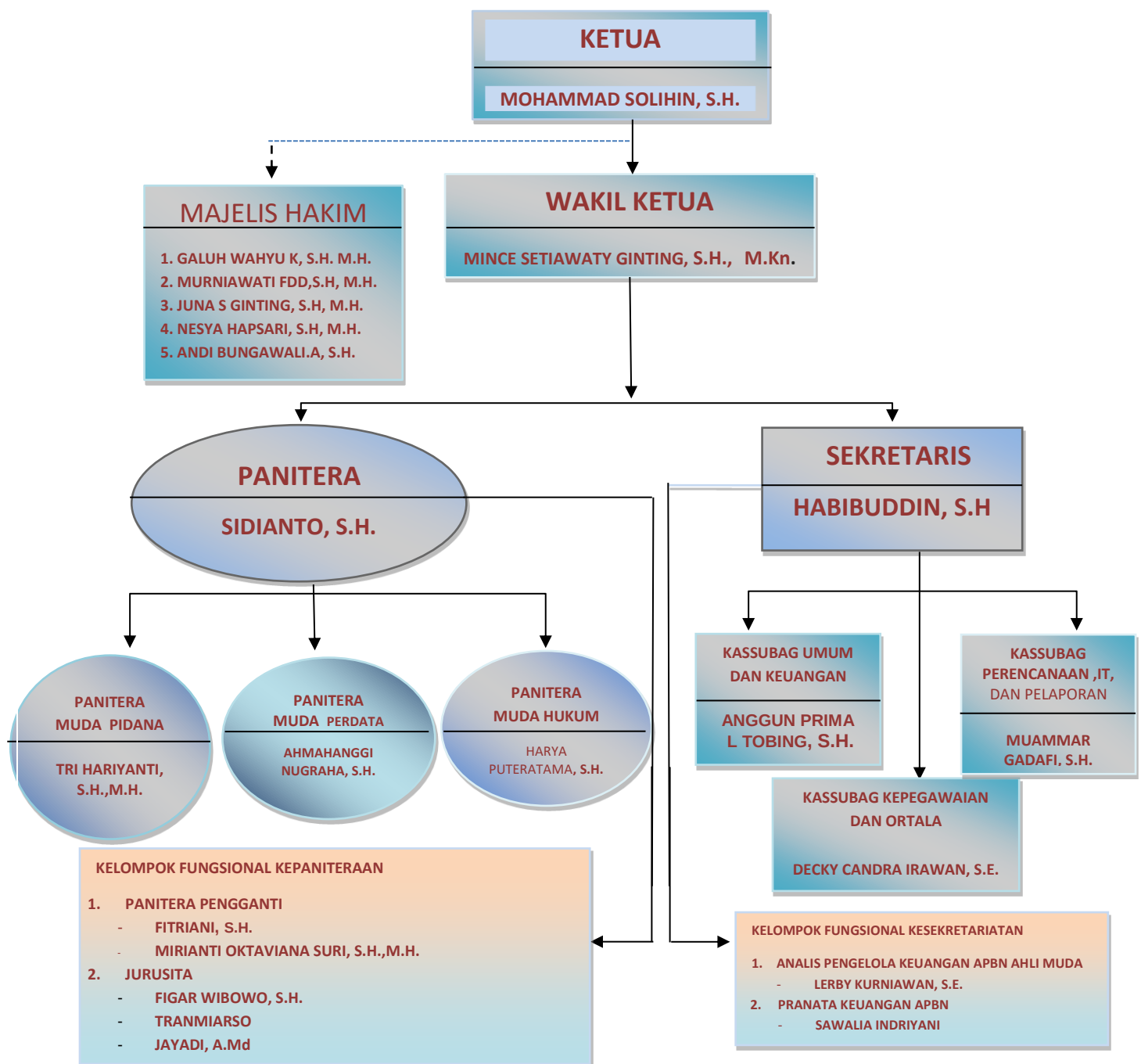
C. Rencana Strategis

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 aset
 - 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

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

BAB II

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 2023 sebagai berikut:

Tabel 2.1. Keadaan Perkara Pengadilan Negeri Tais Tahun 2023

No	Nama	Sisa 2022	Masuk 2023	Dicabut	Jumlah Perkara yang ditangani	Putus 2023	Minutasi 2023	Belum Minutasi		Sisa Perkara 2023
								< 14 hr	> 14 hr	
1	Pidana Biasa	4	106	0	110	93	93	0	0	17
2	Pidana Anak	3	18	0	21	21	21	0	0	0
3	Pidana Khusus/ Tipikor	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Perkaralalulintas /Tilang	0	868	0	868	868	868	0	0	0
5	Pidana Ringan/Cepat/ Singkat	0	29	0	29	29	29	0	0	0
6	PraPeradilan	0	6	0	6	6	6	0	0	0
7	Perdata Gugatan	0	6	1	6	4	2	2	0	2
8	Perdata Gugatan Sederhana	0	5	0	5	4	4	0	0	1
9	Perdata Permohonan	0	28	0	28	28	28	0	0	0

▪ **KEADAAN PERKARA TINGKAT BANDING**

Tabel 2.2. Keadaan Perkara Tingkat Banding Pengadilan Negeri Tais Tahun 2023

No.	Perkara	Jenis Perkara	Jumlah Perkara Yang Diputus	Jumlah Perkara Yang Mengajukan Banding	Persentase (%)
1	Pidana	Biasa	93	7	7,53
		Singkat	0	0	0
		Cepat	29	0	0
		Praperadilan	6	0	0
		Lalulintas	868	0	0
		Khusus Anak	21	0	0
2	Perdata	Gugatan	4	0	0
		Gugatan Sederhana	4	0	0
		Permohonan	28	0	0

▪ **KEADAAN PERKARA TINGKAT KASASI**

Tabel 2.3. Keadaan Perkara Tingkat Kasasi Pengadilan Negeri Tais Tahun 2023

No.	Perkara	Jenis Perkara	Jumlah Perkara Yang Diputus Banding	Jumlah Perkara Yang Mengajukan Kasasi	Persentase (%)
1	Pidana	Biasa	6	1	16,67
		Khusus Anak	0	0	0
2	Perdata	Gugatan	0	0	0

▪ KEADAAN PERKARA TINGKAT PENINJAUAN KEMBALI

Tabel 2.4. Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali Pengadilan Negeri Tais Tahun 2023

No.	Perkara	Jenis Perkara	Jumlah Perkara Yang Diputus Kasasi	Jumlah Perkara Yang Mengajukan Peninjauan Kembali	Persentase (%)
1	Pidana	Biasa	Biasa	1	0
		Khusus Anak	Khusus Anak	0	0
2	Perdata	Gugatan	Gugatan	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 2023 sebagai berikut:

1. JUMLAH SISA PERKARA YANG DIPUTUS

a. Jumlah Sisa Perkara tahun 2022 Yang diputus tahun 2023

Tabel 2.5 Jumlah Sisa Perkara tahun 2022 yang diputus tahun 2023

No	Jenis perkara	Sisa Perkara Tahun 2022	Sisa Perkara tahun 2022 yang diselesaikan tahun 2023	Persentase (%)
1	Pidana Biasa	4	4	100
2	Pidana Anak	3	3	100
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)

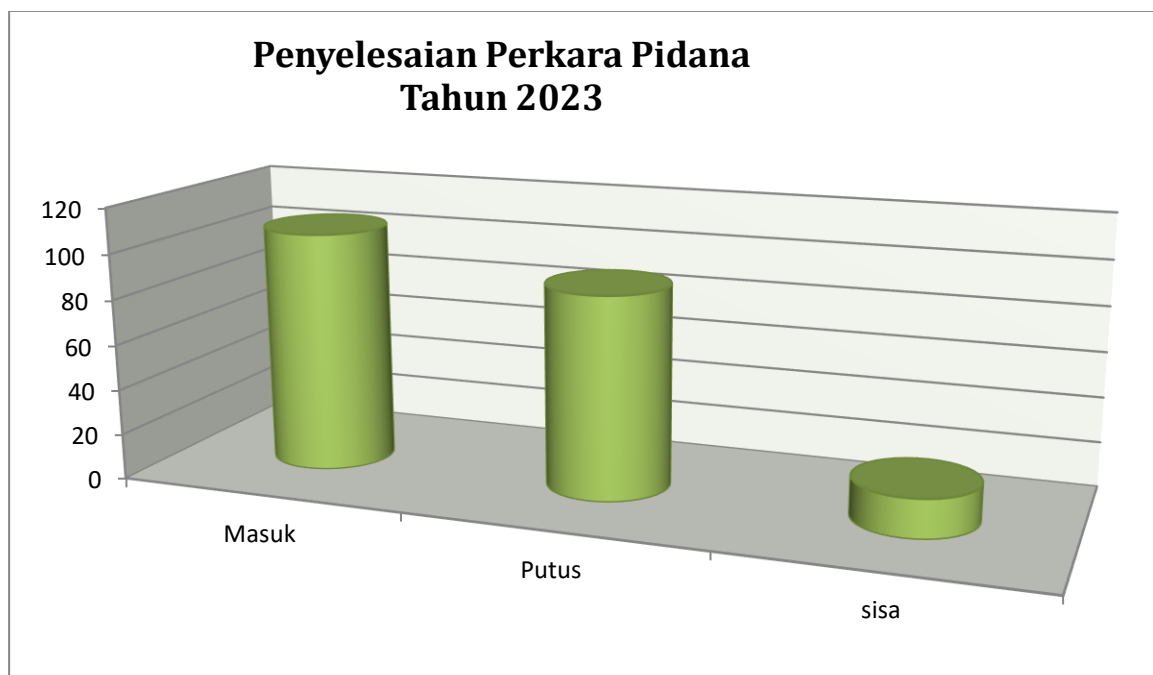
No.	Jenis Perkara	Sisa Perkara tahun 2022	Perkara Masuk Tahun 2023	Dicabut	Jumlah Perkara Yang ditangani	Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Ket. (%)
1	Pidana Biasa	4	106	0	110	110	100
2	Pidana Anak	3	18	0	21	21	100
3	Pidana Ringan/Cepat/Singkat	0	29	0	29	29	100
4	Perdata Gugatan	0	6	1	6	6	100
5	Perdata Gugatan Sederhana	0	5	0	5	5	100
6	Perdata Permohonan	0	28	0	28	28	100

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa :

1. Pada tahun 2023, Pengadilan Negeri Tais menangani perkara Pidana Sebanyak 1017 Perkara dan perkara perdata sebanyak 26 perkara.
2. Dari 1017 Perkara Pidana yang ditangani, berhasil diselesaikan sebanyak 1010 Perkara atau 93.86 % dan dari 36 perkara perdata yang ditangani, berhasil diselesaikan di tahun 2023 sebanyak 36 perkara atau 100 %.
3. Untuk program tunggakan minutasi, semua perkara yang telah diputus, semuanya telah berhasil minutasi (99%).
4. Sisa perkara Pidana Tahun 2023 sebanyak 17 perkara dan perdata sebanyak 3 perkara.

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

Grafik 2.1 Penyelesaian Perkara Pidana Tahun 2023



Grafik 2.2 Penyelesaian Perkara Pidana berdasarkan jenis perkara



Grafik 2.3 Minutasi Perkara Pidana

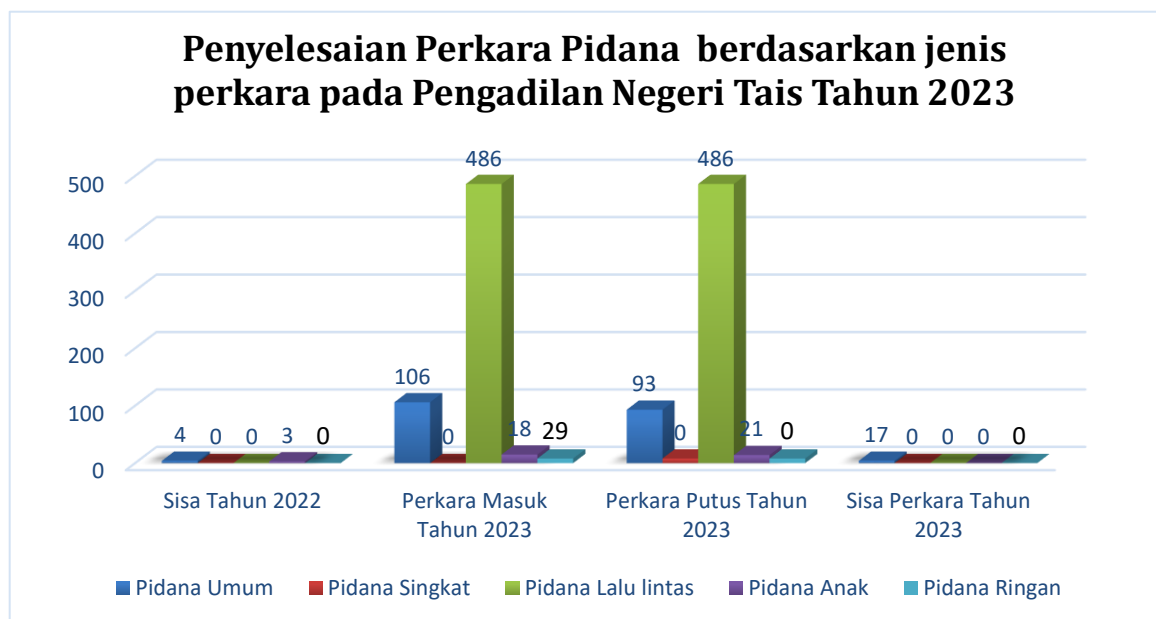


Berikut keadaan perkara Perdata Pengadilan Negeri Tais yang disajikan dalam bentuk grafik, sebagai berikut :

Grafik 2.4 Penyelesaian Perkara Perdata Tahun 2023



Grafik 2.5 Penyelesaian Perkara Perdata berdasarkan jenis perkara



C. Yang tidak mengajukan upaya banding, kasasi dan peninjauan kembali

1. Banding

Tabel 2.7 : Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Banding

No	Jenis Perkara	Jumlah Perkara yang diputus	Jumlah Perkara yang Tidak mengajukan Banding	Persentase (%)
1	Pidana Biasa	93	86	92,47
2	Pidana Anak	21	21	100
3	Perdata Gugatan	4	4	100

Grafik 2.5 Persentasi Pengajuan Upaya Hukum Banding



2. Kasasi

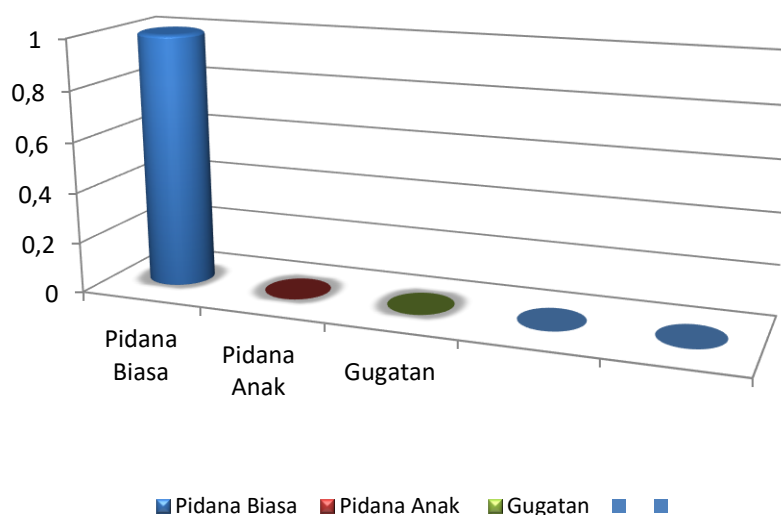
Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi

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	6	6	100
2	Pidana Anak	0	0	100
3	Perdata Gugatan	0	0	100

Grafik 2.6 Persentase Pengajuan Upaya Hukum Kasasi

Persentase Pengajuan Upaya Hukum Kasasi Tahun 2023



3. Peninjauan Kembali

Pada tahun 2023 tidak terdapat upaya Peninjauan Kembali.

Tabel 2.9 : Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi

No	Jenis Perkara	Jumlah Putusan Kasasi	Jumlah Yang Tidak Mengajukan PK	Persentase
1	Pidana Biasa	0	0	100
2	Pidana Anak	0	0	100
3	Perdata Gugatan	0	0	100

4. Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi

Pada tahun 2023 terdapat 11 perkara perdata gugatan, tidak ada perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi.

Tabel 2.10 : Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi

No	Jumlah Perkara Gugatan	Perkara Gugatan yang dilakukan Mediasi	Jumlah Perkara Perdata yang berhasil dengan Mediasi	Persentase
1.	11	3	0	0

5. Jumlah perkara anak yang diselesaikan melalui diversi

Tabel 2.11 : Jumlah Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi

No	Jumlah Perkara Anak	Perkara Anak yang dilakukan Diversi	Jumlah Perkara Anak yang berhasil dengan Diversi	Persentase
1.	21	6	3	50



Gambar 2.1 : 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	57	57	Ada

C. AKREDITAS PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKAT ISO PENGADILAN)

Dalam rangka memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat pencari keadilan, Pengadilan Negeri Tais melakukan berbagai upaya demi mewujudkan visi badan peradilan yang agung, salah satunya mengikuti Program Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum. Akreditasi Penjaminan Mutu yang dibentuk Ditjen Badilum dengan tujuan untuk menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat.

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



Gambar 2.2 Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum 2017



Gambar 2.3 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 2.4 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 2023 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 2023, dari anggaran Posbakum yang diberikan yaitu sebesar Rp. 24.000.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 24.000.000,- atau sebesar 100 %.



Gambar 2.5 Ruang Pelayanan Posbakum



Gambar 2.6 Penandatanganan Kontrak Mou Posbakum 2023

- **SIDANG KELILING/PELAYANAN TERPADU**

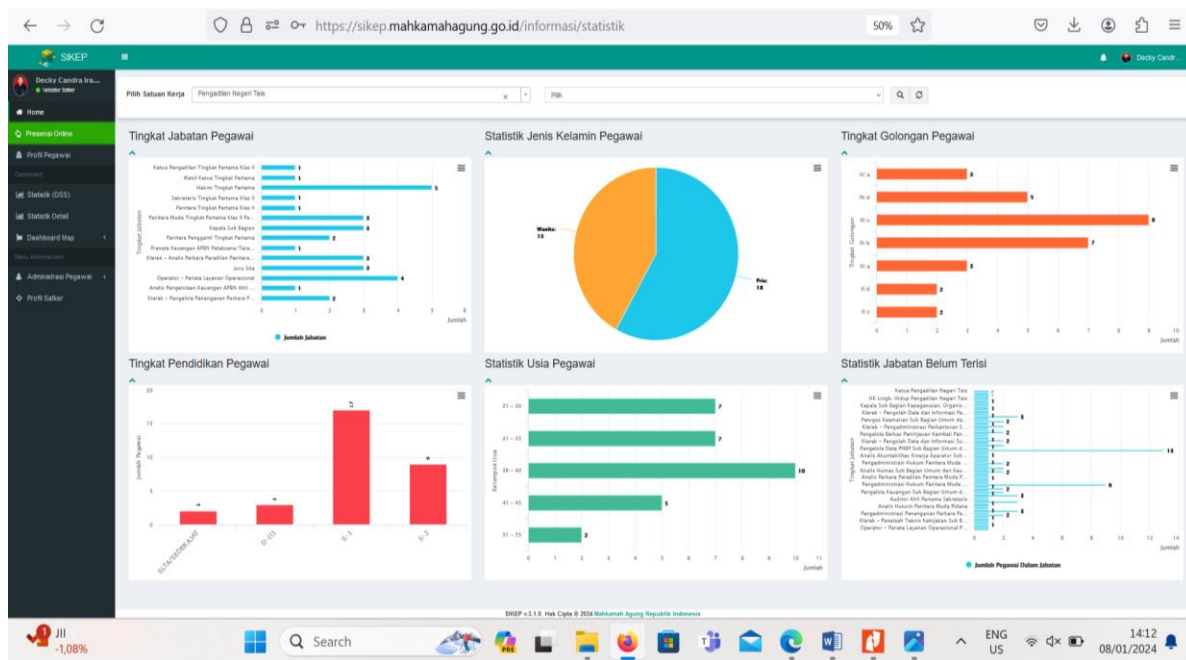
Pengadilan Negeri Tais Kelas II pada Tahun 2023 tidak melaksanakan Sidang Keliling dikarenakan tidak ada zitting platz dan letak Pengadilan Negeri Tais dapat dijangkau oleh seluruh pencari keadilan diwilayah Hukum Pengadilan Negeri Tais.

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

Pada tahun 2023 Pengadilan Negeri Tais mendapatkan alokasi dana untuk Perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara) pada Dipa 03 Tahun Anggaran 2023 sebanyak 5 perkara.

BAB III SUMBER DAYA MANUSIA

Keadaan jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Pengadilan Negeri Tais yang terdiri dari Ketua, Hakim dan Pegawai, dengan jumlah total hingga 31 Desember 2023 adalah 31 orang pegawai dan tenaga PPNPN sebanyak 5 orang.



Gambar 3.1 Statistik Pegawai

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

Tabel. 3.1 SDM Pengadilan Negeri Tais

Nama	Pangkat	Gol. Ruang	Pendidikan
MOHAMMAD SOLIHIN, S.H.	PEMBINA	IV/a	S1
MINCE SETIAWATY GINTING, S.H., M.Kn.	PEMBINA	IV/a	S2
GALUH KUMALASARI, S.H., M.H.	PENATA MUDA TK.I	III/b	S2
MURNIAWATI PPRISCILIA DJAKSA DJAMALUDDIN, S.H., M.H.	PENATA MUDA TK.I	III/b	S2
JUNA S.GINTING, S.H., M.H.	PENATA MUDA TK.I	III/b	S2
NESIA HAPSARI, S.H., M.H.	PENATA MUDA TK.I	III/b	S2
ANDI BUNGAWALI ANASTASIA, S.H.	PENATA MUDA	III/b	S1
SIDIANTO, S.H., M.H	PEMBINA	IV/a	S2

HABIBUDDIN, S.H.	PENATA TK.I	III/d	S1
TRI HARIYANTI, S.H., M.H.	PENATA TK.I	III/d	S2
AHMAHANGGI NUGRAHA , S.H.	PENATA	III/c	S1
HARYA PUTERATAMA, S.H.	PENATA	III/c	S1
DECKY CANDRA IRAWAN, S.E.	PENATA TK.1	III/d	S1
ANGGUN PRIMA L.TOBING, S.H.	PENATA	III/c	S1
MUAMMAR GADAFI, S.H	PENATA MUDA TK.I	III/b	S1
FITRIANI, S.H.	PENATA	III/c	S1
MIRIANTI OKTAVIANA SURTI, S.H,M.H.	PENATA	III/c	S2
FIGAR WIBOWO, S.H.	PENATA	III/c	S1
JAYADI, A.Md.	PENATA MUDA TK.1	III/b	D3
TRANMIARSO	PENGATUR TK.1	II/d	SLTA
JOIS MENETI, S.H.	PENATA	III/c	S1
ARFIAN FITRIADI, S.E., M.M.	PENATA TK.1	III/d	S2
LERBY KURNIAWAN, S.E.	PENATA	III/c	S1
JULIANA SUSANTY, S.E	PENATA	III/c	S1
FERDYANSYAH, S.T.	PENATA	III/c	S1
SAWALLIA ANDRIYANI	PENGATUR TK.1	II/d	SLTA
TRIANA NURMAYATI, S.E	PENATA MUDA	III/a	S1
DEVI YULIA SARI, A.Md,A.B	PENGATUR	II/c	D-3
APRIADY SUSANTO, S.H.	PENATA MUDA	III/a	S1
AGUNG CHRISTOFAN DEDAS SINUHAI, S.H.	PENATA MUDA	III/a	S1
KUSWANDI PAKPAHAN, A.Md., A.B.	PENGATUR	II/c	D-3

1. MUTASI

Mutasi pada Pengadilan Negeri Tais Selama tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2 : Mutasi SDM Pengadilan Negeri Tais

No	Nama	Satker Asal	Satker Tujuan	*Keterangan
1	Zaimi Multazim, S.H.	Pengadilan Negeri Tais	Pengadilan Negeri Banjar	TMT 4 Desember 2023
2	Anna Lestari, S.H.	Pengadilan Negeri Tais	Pengadilan Negeri Tais	TMT 18 Desember 2023
3	Figar Wibowo, S.H.	Pengadilan Negeri Tubei	Pengadilan Negeri Bengkulu	TMT 11 Desember 2023

2. PROMOSI

Promosi pada Pengadilan Negeri Tais Selama tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3 Promosi

No	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	*Keterangan
1	Lerby Kurniawan, S.E	Penyusun Laporan Keuangan	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Pengadilan Negeri Tais	TMT 1 Maret 2023
2	Anna Lestari, S.H.	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Tais Kelas II	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Bengkulu Kelas I A	TMT 18 Desember 2023
3	Mirianti Oktaviana Suri, S.H,M.H.	Klerek- Analisis Perkara Peradilan Pengadilan Tinggi Bengkulu	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Tais Kelas II	TMT 21 Desember 2023

3. PENSIUN

Pegawai yang pensiun/purnabakti pada Pengadilan Negeri Tais Selama tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4 Pensiun

No	Nama	Jabatan	*Keterangan
1	-	-	-

4. DIKLAT

Hakim dan pegawai yang mengikuti Diklat (SDM Teknis/Non Teknis) pada Pengadilan Negeri Tais selama tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.5 Diklat

No	Nama	Diklat Teknis / Non Teknis	*Keterangan
1	MINCE SETIAWATY GINTING, S.H., M.Kn.	Diklat Teknis	
2	ZAIMI MULTAZIM, S.H.	Diklat Teknis	
3	JUNA SAPUTRA GINTING, S.H., M.H.	Diklat Teknis	
4	SIDIANTO, S.H., M.H.	Diklat Teknis	
5	HABIBUDDIN, S.H.	Diklat Teknis	
6	TRI HARIYANTI, S.H., M.H.	Diklat Teknis	
7	DECKY CANDRA IRAWAN, S.E.	Diklat Non Teknis	
8	ANGGUN PRIMA L. TOBING, S.H	Diklat Non Teknis	
9	MUAMMAR GADAFI, S.H.	Diklat Non Teknis	
10	LERBY KURNIAWAN, S.E.	Diklat Non Teknis	

11	TRANMIARSO	Diklat Teknis	
12	FERDYANSYAH, S.T.	Diklat Non Teknis	
13	SAWALLIA ANDRIYANI	Diklat Non Teknis	
14	TRIANA NURMAYATI, S.E.	Diklat Non Teknis	

BAB IV

PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

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-005.1.2.673009/2022 dengan Pagu sebesar Rp 4,745,984,000,- dan DIPA 03 (Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum) dengan Nomor DIPA : DIPA- 005.3.2.673010/2022 dengan PAGU sebesar Rp 79.470.000,-.

Berikut PAGU dan Realisasi Anggaran DIPA 01 dan 03 Pada Pengadilan Negeri Tais Tahun Anggaran 2023.

Tabel 4.1 PAGU dan Realisasi DIPA 01 Badan Urusan Administrasi

No	Uraian MAK	PAGU (Rp.)	Realisasi		Sisa Anggaran	
			Nilai (Rp)	%	Nilai (Rp)	%
1	Belanja Pegawai (MAK 51)	Rp. 3,450,583,000,-	Rp. 3,306,781,072,-	95.83	Rp. 143,801,928,-	4,17
2	Belanja Barang (MAK 52)	Rp 1,237,401,000,-	Rp. 1,221,899,888,-	98.75	Rp 15.501,112,-	1,25
3	Belanja Modal (MAK 53)	Rp 58.000.000,-	Rp 57,609,000,-	99.33	Rp 391.000,-	0,67

Tabel 4.2 PAGU dan Realisasi DIPA 03 Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum

No	Uraian MAK	PAGU (Rp.)	Realisasi		Sisa Anggaran	
			Nilai (Rp)	%	Nilai (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 79.470.000	Rp. 79.617.000,-	99,62	Rp 303.000,-	0,38

Tabel 2.3 Penerimaan PNBP Yang Berasal Dari Pemungutan Hak-Hak

NO	BULAN	MAP 425131 (Rp)	MAP 425231 (Rp)	MAP 425232 (Rp)	MAP 425233 (Rp)	MAP 425239 (Rp)
1	Januari	0,-	0,-	0,-	70.000,-	830.000,-
2	Februari	0,-	0,-	0,-	30.000,-	653.500,-
3	Maret	4.263.000,-	0,-	0,-	120.000,-	709.500,-
4	April	0,-	0,-	0,-	0,-	264.500,-
5	Mei	0,-	0,-	0,-	70.000,-	6.352.000,-
6	Juni	0,-	0,-	0,-	300.000,-	843.000,-
7	Juli	0,-	0,-	0,-	60.000,-	1.466.500,-
8	Agustus	0,-	0,-	0,-	210.000,-	528.000,-
9	September	0,-	0,-	0,-	0,-	298.500,-
10	Oktober	0,-	0,-	0,-	90.000,-	410.000,-
11	November	0,-	0,-	0,-	120.000,-	498.000,-
12	Desember	0,-	0,-	0,-	0,-	290.000,-
	TOTAL	4.263.000,-	0,-	0,-	1.070.000,-	13.143.500,-

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 2023 adalah Rp. 18.476.500,- 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 2023 yang terdapat dalam Kas Bendahara Pengeluaran DIPA 01 Pengadilan Negeri Tais sebesar Rp.0,- dan untuk DIPA 03 Rp. 0,- untuk sisa uang persediaan DIPA 01 telah disetorkan ke Kas Negara pertanggal 28 Desember 2023 dengan Nomor NTPN 6C6BD522744TS5ED Sebesar Rp. 6.209.499,- dan sisa TUP DIPA 01 telah disetorkan ke Kas Negara dengan Nomor NTPN F7E9F6QT6PA07OUR sebesar Rp. 4.867.000,- sehingga Kas di bendahara pengeluaran Per 31 Desember 2023 sebesar Nol "0" Rupiah. Dalam Tahun Anggaran 2023 untuk Anggaran DIPA 01 telah terjadi 6 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,-**

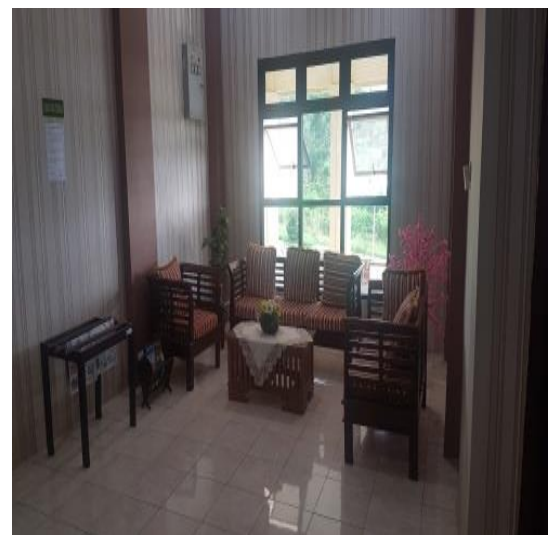


Gambar 4.1 Gedung Pengadilan Negeri Tais

Fasilitas gedung yang dimiliki oleh Pengadilan Negeri Tais adalah :

a. Ruang Pelayanan, terdiri dari :

1 Ruang Pelayanan PTSP, 2 ruangan 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*.



Gambar 4.2 Sarana Dan Prasarana Pengadilan Negeri Tais

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.



Ruang Kerja Ketua



Ruang Kerja Wakil Ketua



Ruang Kerja Sekretaris



Ruang Kerja Panitera

Gambar 4.3 Ruang Kerja Pimpinan Pengadilan Negeri Tais

c. Halaman Kantor, terdiri dari:

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



Gambar 4.4 Halaman Kantor Pengadilan Negeri Tais

d. Sarana Kantor terdiri dari:

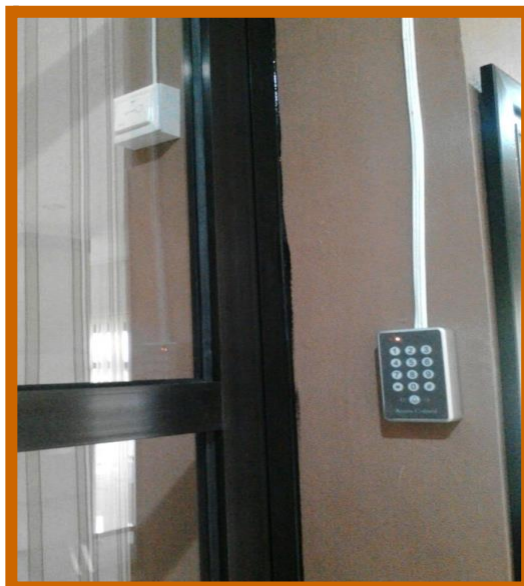
Kursi Roda, Alat Bantu Dengar, Mesin Antrian, Door Lock System, 2 Tempat Parkir Khusus Disabilitas, Pojok Baca dan Charging Box, Galon Air Minum Tamu.



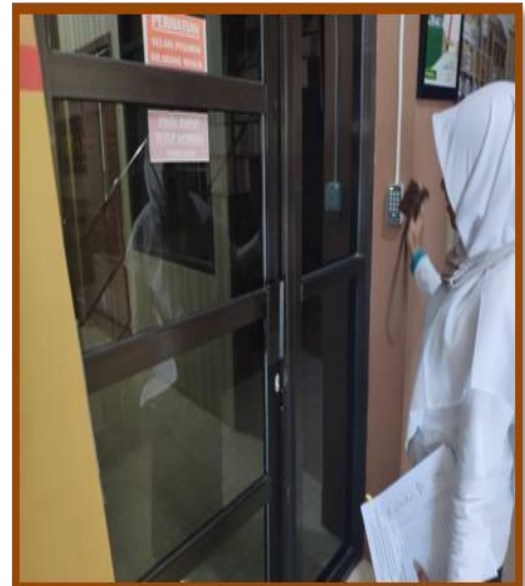
Mesin Antrian



Mesin Antrian



Door Lock System



Door Lock System

Gambar 4.5 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



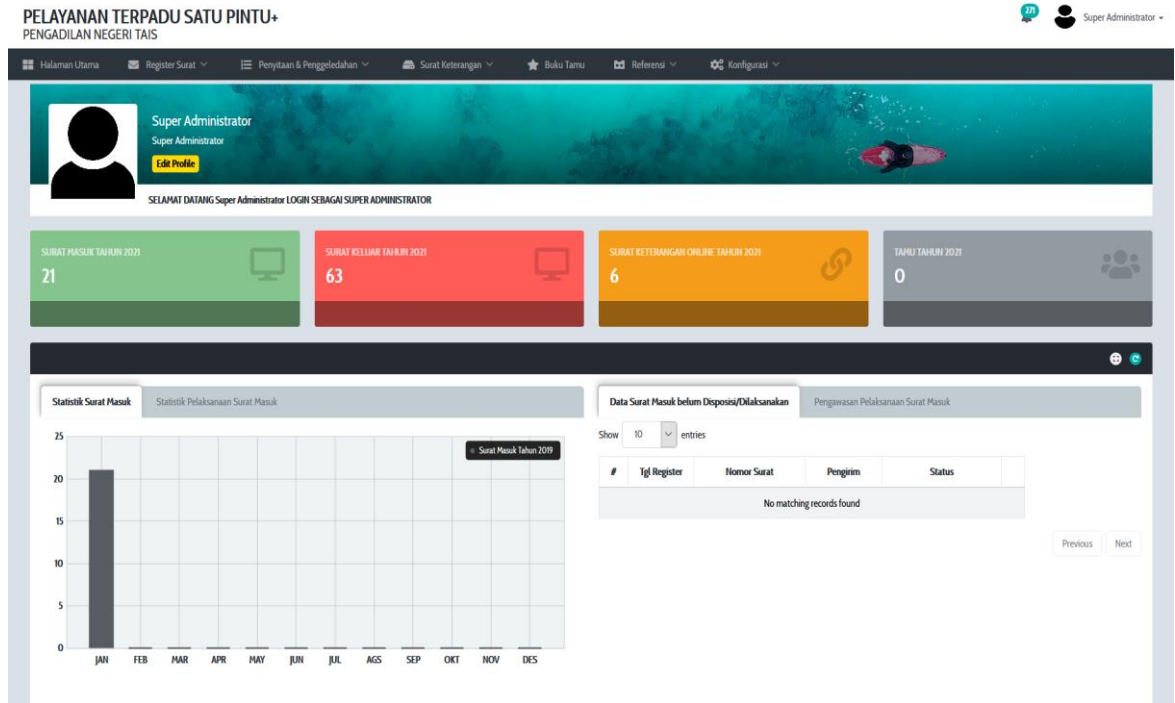
Jalur Khusus Difabel

Gambar 4.6 Sarana dan Prasarana Disabilitas Pengadilan Negeri Tais

2. BIDANG TATA PERSURATAN DAN KEARSIPAN

- a. Manajemen surat masuk dan surat keluar sudah berjalan dengan baik dan tidak adakendala yang cukup berarti.
- b. 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.
- c. Jumlah Surat Masuk sampai Per 31 Desember 2023 adalah sebanyak 822 buah surat sedangkan untuk surat keluar sebanyak 1997 buah surat.
- d. Buku-buku Register surat masuk dan surat keluar beserta buku-buku ekspedisinya tersimpan rapi di sub bagian umum dan keuangan.

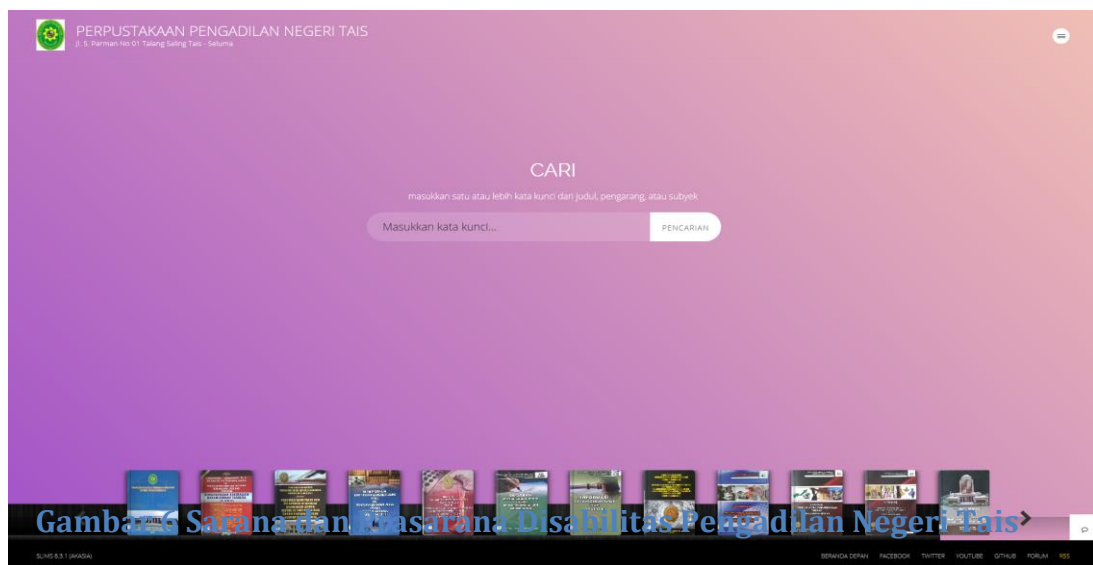
- e. Pengadilan Negeri Tais memiliki aplikasi tata persuratan untuk lebih memudahkan dalam mengakses surat masuk dan surat keluar yang dipusatkan di bagian Umum dan Keuangan.



Gambar 4.7 Aplikasi Surat Masuk Pengadilan Negeri Tais

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 *vacuum cleaner* sudah dilakukan.
- Jumlah Buku perpustakaan per 31 Desember 2023 sebanyak 477 buku dan sudah dimasukkan ke dalam aplikasi SENAYAN.
- Buku Induk Perpustakaan, Buku Peminjaman sudah dilaksanakan.
- Katalog Perpustakaan masih terus dilengkapi.



Gambar 4.8 Aplikasi Surat Masuk Pengadilan Negeri Tais

4. BIDANG BMN (BARANG MILIK NEGARA)

- 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
- Nilai Total Barang Milik Negara (BMN) Pengadilan Negeri Tais sebesar per 31 Desember 2023 sebesar **Rp. 13.459.933.596,-**
- Berikut Neraca Persediaan Pengadilan Negeri Tais per 31 Desember 2023
 - Dipa 01 senilai **Rp. 4.041.116,-**
 - Dipa 03 senilai **Rp. 3.458.280,-**
- 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	10.485 m2	Rp. 2.113.133.000,-	JL. S.Parman No.01	Sertifikat No. 07.06.05.04.3.0 0001

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
I	Ruangan		
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 Ortala	1	-
11	Ruang Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan	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 :

	Sarana/Prasarana Fasilitas Kantor	Jumlah	Kondisi
01	Mesin Ketik Manual	4	Baik
02	Lemari Kayu	31	Baik
03	Rak Kayu	24	Baik
04	Brandkas	2	Baik
05	Tabung Pemadan Api	4	Baik
06	CCTV	17	Baik
07	Mesin Absensi	1	Baik
08	Mesin Antrian	1	Baik
09	Meja Kerja Kayu	47	Baik
10	Kursi Besi/Metal	124	Baik
11	Kursi Kayu	50	Baik
12	Sice	3	Baik
13	Meja Rapat	2	Baik
14	Meja Komputer	2	Baik
15	Meja Resepsionis	1	Baik
16	Partisi	2	Baik
17	Vacuum Cleaner	1	Baik
18	Mesin Pemotong Rumput	1	Baik
19	AC Split	21	Baik
20	Televisi	9	Baik
21	Sound System	1	Baik
22	Lambang Garuda Pancasila	2	Baik
23	Tiang Bendera	2	Baik
24	Lambang Instansi	1	Baik
25	Karpet	2	Baik
26	Gordyn/Kray	1	Baik
27	Bracket Standing Peralatan	1	Baik
28	Audio Mixing Console	1	Baik
29	UPS	6	Baik
30	Layar Film/Projector	1	Baik
31	LCD Monitor	1	Baik
32	Camera Conference	1	Baik
33	Telephone (PABX)	24	Baik
34	Facsimile	1	Baik
35	Genset	1	Baik
36	Sprayer	0	-
37	Internet	1	Baik
38	PC Unit	16	Baik
39	Kursi zeis	1	Baik
40	Laptop	17	Baik
41	Komputer Jaringan lain	1	Baik

42	Personal Komputer Lainnya	3	Baik
43	Printer	20	Baik
44	Server	2	Baik
45	Router	1	Baik
46	Rak server	1	Baik

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 2023

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

1. 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 .

2. 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

3. 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.

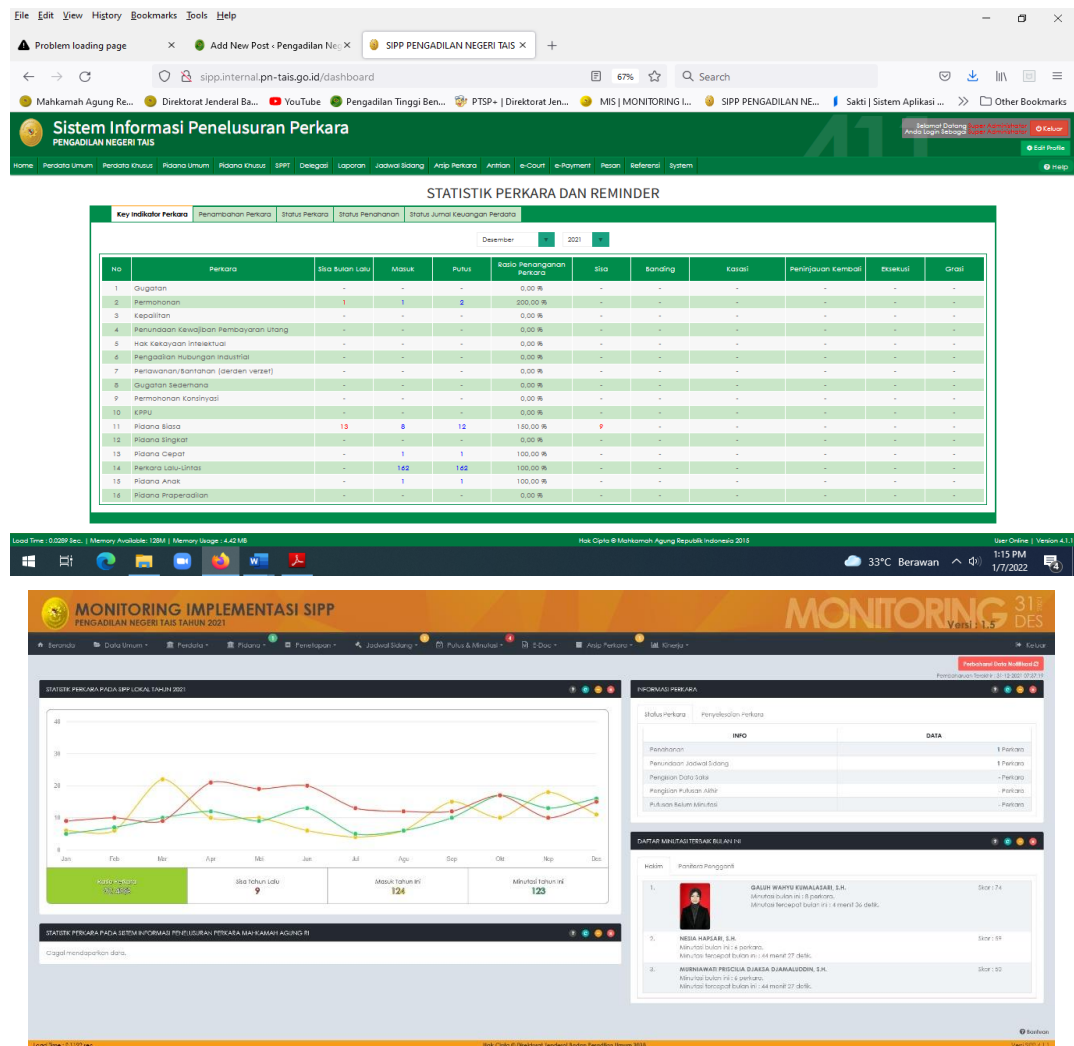
4. e-Summons (Pemanggilan Pihak secara online)

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 2023 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 2023 sebanyak 35 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 5.3.1 dan Monitoring Implementasi SIPP (MIS) serta meningkatkan pengunggahan putusan di Direktori Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

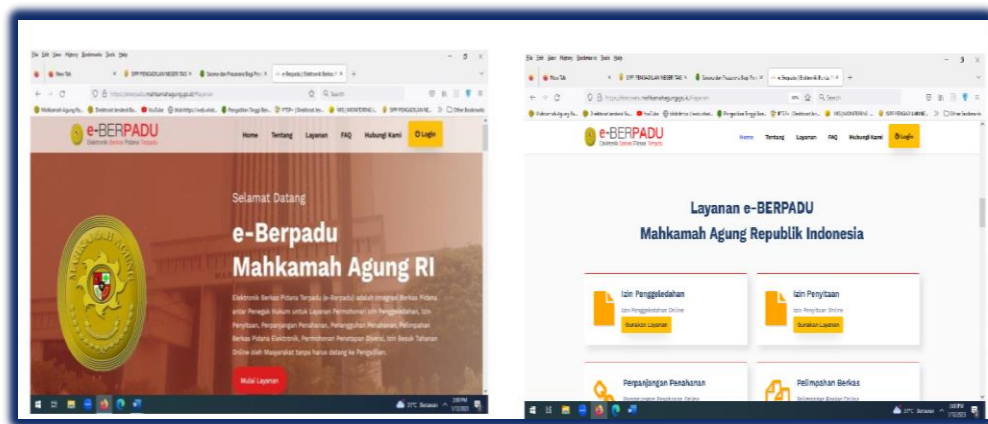


Gambar 4.9 Aplikasi SIPP

- **IMPLEMENTASI e-BERPADU**

Elektronik Berkas Pidana Terpadu (e-Berpadu) adalah Integrasi Berkas Pidana antar Penegak Hukum untuk Layanan Permohonan Izin Pengeledahan, 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 Pengeledahan
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 4.10 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>.

Adapun beberapa manfaat dari FOREPER diantaranya adalah sebagai berikut:

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 dariseluruh Sub Bagian yang ada di Pengadilan Negeri Tais
3. Memudahkan Stok Opname seluruh persediaan ATK
4. Membelanjakan ATK setiap bulannya sesuai dengan Permintaan dan persediaan.

The screenshot displays the FOREPER web application interface, which is a Google Form titled "Formulir Elektronik Persediaan". The form is used for requesting ATK (Office Supplies) from the Pengadilan Negeri Tais. It includes fields for Name, Position, and a dropdown for selecting the type of supply. The form is hosted on a Google Forms page, and the user is logged in as "bertynta@gmail.com".

Below the form, there is a screenshot of a Google Sheet titled "Formulir Elektronik Persediaan PN Tais v3 (Jawaban)". This sheet contains a table with columns for Timestamp, Nama, Jabatan, Jenis, and various ATK items (Sapu, Kain Pel, Sikat Kamar Mandi, Kanebo, Kemoceng). The table lists several entries from 2023 and 2024, showing the names of the requesters and their positions.

Timestamp	Nama	Jabatan	Jenis	Sapu ... (per buah)	Kain Pel ... (per buah)	Sikat Kamar Mandi ... (p Kanebo ... (per buah)	Kemoceng ... (p
04/10/2023 6:59:27	Ahmahanggu Nugraha	Panmud Perdata					
04/10/2023 13:14:24	Decky Candra Irawan	Kasubbag Kepegawaian ORTALA					
10/10/2023 8:34:55	TRI HARIYANTI	Panmud Pidana	ATK Perkara (03)				
10/10/2023 8:43:23	TRI HARIYANTI	Panmud Pidana	ATK Administrasi (01)				
10/10/2023 13:40:20	Harya Puteratama S.H.	Panmud Hukum					
19/10/2023 13:47:42	Anggun Prima L. Tobing	Kasubbag Umum Keuangan					
02/11/2023 15:02:01	Decky Candra Irawan	Kasubbag Kepegawaian ORTALA					
07/12/2023 14:05:54	Decky Candra Irawan	Kasubbag Kepegawaian ORTALA					
11/12/2023 11:36:54	Harya Puteratama S.H.	Panmud Hukum					
20/12/2023 8:46:46	TRI HARIYANTI	Panmud Pidana	ATK Perkara (03)				
20/12/2023 8:50:45	TRI HARIYANTI	Panmud Pidana	ATK Administrasi (01)				
02/01/2024 8:51:06	Muammar Gadafi	Kasubbag PTIP					
02/01/2024 10:43:35	Harya Puteratama S.H.	Panmud Hukum					
02/01/2024 10:50:03	Anggun Prima L. Tobing	Kasubbag Umum Keuangan				6	2
03/01/2024 7:01:25	Ahmahanggi nugraha	Panmud Perdata					

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PENGADILAN UMUM
PENGADILAN NEGERI TAIS
Jl. S. Parman No. 04 Teling Subang Tais 38076, Telp. 0773608482/07736091313
Website : pn-pn-tais.go.id e-mail : pn_tais@pn-pn-tais.go.id

FORMULIR PEMBERIAN BARANG PERSEDIAAN

BAGIAN :

BULAN :

TANGGAL :

No.	Nama Barang	Pemintaan	Pemberian	Keterangan
1.	Pena tinta 0.5	2		buah.
2.	Atolula warna	1		buah.
3.	Penas 5X	1		buah.
4.	Kertas A4	1		buah.
5.	Kertas A4	2		Ram
6.	Kertas F4	2		Ram
7.	Kertas A4	1		buah.
8.	Buku folio	1		buah.
9.	Kertas A4	2		buah.
10.	Kertas A4	2		buah.
11.	Kertas A4	1		Kotak
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

Ditandatangani,
Kasab Badan Umum dan
Kesejahteraan

ANGGUN P. L. TOBING, S.H.
NIP. 198912252014031004

Petugas :

Diterima Oleh :

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PENGADILAN UMUM
PENGADILAN NEGERI TAIS
Jl. S. Parman No. 04 Teling Subang Tais 38076, Telp. 0773608482/07736091313
Website : pn-pn-tais.go.id e-mail : pn_tais@pn-pn-tais.go.id

FORMULIR PEMBERIAN BARANG PERSEDIAAN

BAGIAN :

BULAN :

TANGGAL :

No.	Nama Barang	Pemintaan	Pemberian	Keterangan
1.	Pena Ballpoint Hitam	2		buah.
2.	Pena Biasa Hitam (ballpoint)	4		buah.
3.	Pena Tinta 0.5	6		buah.
4.	Topi 1X	1		buah.
5.	Kertas A4	3		Ram
6.	Kertas F4	2		Ram
7.	Kertas Foto	10		Lembar
8.	Kertas A4	10		buah.
9.	Buku Induk Biasa	1		buah.
10.	Pengantar Biasa 30cm (50cm)	1		buah.
11.	1st Staples Besar	1		buah.
12.	1st Staples Kecil	1		Kotak
13.	Binder Clip 1st (Besar, 1st dan kecil)	1		Kotak
14.	Trigonasi Clips no. 3	1		Kotak
15.	1st Lembar Kertas	1		buah.
16.	Calibre	2		buah.
17.	Amplon Putih Peminat	20		buah.
18.	Amplon Hitam	1		buah.
19.	Amplon Coklat Besar	5		buah.
20.	Ner Kertas Biasa	25		buah.
21.	Blatir AA	2		buah.
22.	Blatir AA	1		buah.
23.	Blatir Protector	1		Pak
24.	Kertas Pengantar	10		buah.

Ditandatangani,
Kasab Badan Umum dan
Kesejahteraan

ANGGUN P. L. TOBING, S.H.
NIP. 198912252014031004

Petugas :

Diterima Oleh :

Gambar 4.11 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.

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

SPP PENGADILAN NEGERI TAIS

FORFIPERA (Formulir Digital Pengambilan Sisa Panjar Perkara)

Formulir ini digunakan untuk mengajukan permohonan pengambilan sisa panjar biaya perkara kepada pengadilan negeri Tais Kelas II

devyulianak3@gmail.com

Nama dan foto yang terlampir dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirim formulir ini. Alamat email Anda bukan bagian dari respons Anda.

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Nama Lengkap *

Isi sesuai KTP

Buka dengan Google Dokumen

FORFIPERA
(FORMULIR DIGITAL PENGAMBILAN SISA PANJAR PERKARA)

12/13/2023

Kepada Yth
Panitera Kasir Pengadilan Negeri Tais

Di
Tais

Saya Yang Bertanda Tangan Dihadah Ini:

Nama Lengkap : Desi Zahara

Umur : 28

Alamat : Desa Rawa Indah Kec. Ilir Talo Kab. Seluma

Selaku : Kuasa Hukum

Email : desizahara6@gmail.com

Dengan Ini Mengajukan Permohonan Pengambilan Sisa Panjar Perkara:

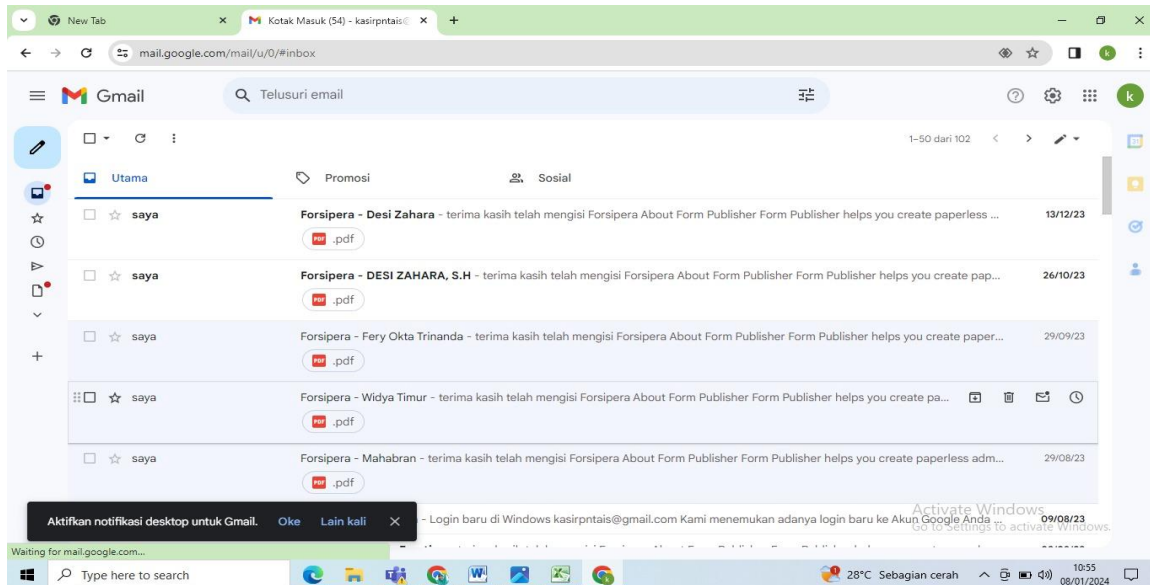
Nomor Perkara : 5/Pdt.G/2023/PN. Tas

Nama Pihak Pengugat : Ketut Sriharini

Nama Pihak Tergugat : Wayan Purba

Nomor Rekening :

Halaman 1 / 1



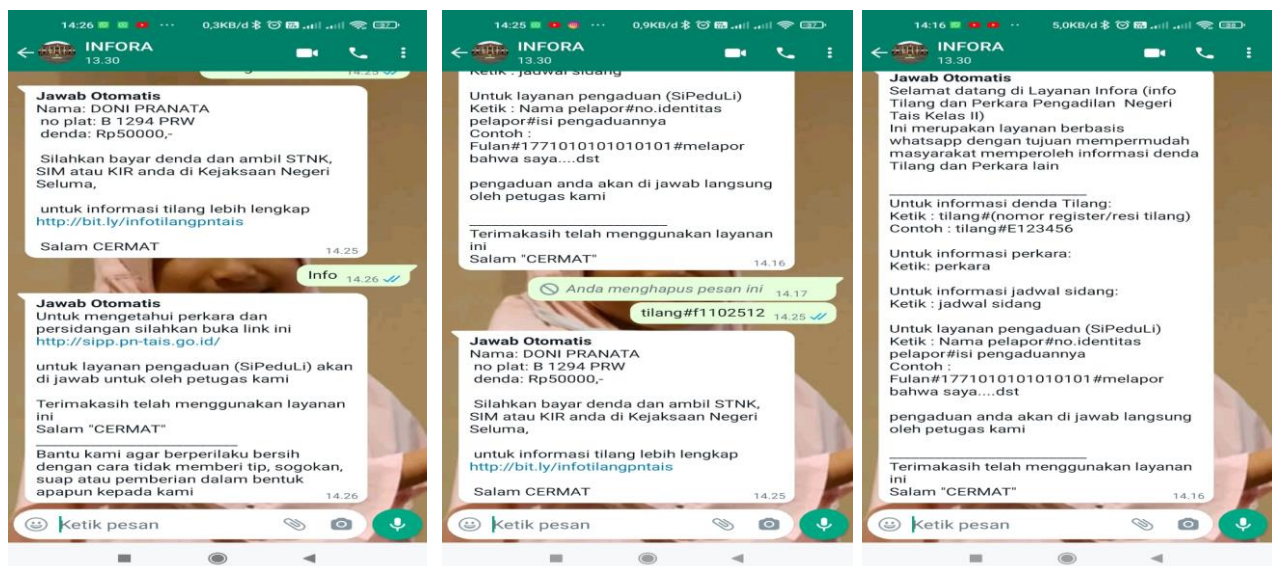
Gambar 4.12 Aplikasi Forsipera

• 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 4.13 Aplikasi Infora

- Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang terdiri dari :

Tabel 3 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 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 PELAYANAN PUBLIK

A. PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK). Salah dua fokus stranas tersebut adalah penegakan hukum dan reformasi birokrasi (RB). Karenanya rencana aksi stranas PK Tahun 2019 diprioritaskan pada pembangunan Zona Integritas (ZI) unit-unit kerja percontohan menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan instansi penegak hukum, salah satunya Pengadilan.

Tujuan Utama dalam Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM adalah untuk Pencegahan Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme Dan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik, Pada Pengadilan Negeri Tais. Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung RI dan badan peradilan di bawahnya. Berikut adalah dasar hukum Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Negeri Tais.

- Undang-Undang No.28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari KKN;
- Undang-Undang No.31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- Undang-Undang No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Undang-Undang No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah; Peraturan Presiden No.81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.26 Tahun 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Dokumen pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi pada Pengadilan Negeri Tais .

Lembar Kerja Elektronik (LKE) Zona Integritasj adalah sebuah instrumen yang digunakan oleh pemerintah Indonesia untuk memastikan bahwa lembaga atau instansi publik di Indonesia beroperasi dengan integritas dan transparansi yang tinggi. Berikut Lembar Kerja Elektronik (LKE) ZI Pengadilan Negeri Tais :

LEMBAR KERJA ELEKTRONIK EVALUASI ZONA INTEGRITAS (ZI) MENUJU WBK/WBBM

SATUAN KERJA : PENGADILAN NEGERI TAIS

tahun : 2023

PENILAIAN	Bobot	Jawaban	Nilai	%	Keterangan
A. PENGUNGKIT (60)	60		59,53	99,22%	
I. PEMENUHAN (30)	30		29,73	99,10%	
01.00 Manajemen Perubahan	4		4	100,00%	
i Penyusunan Tim Kerja	0,5		0,5	100,00%	
a. Unit kerja telah membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas	YA		1		https://drive.google.com/drive/folders/1FW9tUTdsa3uWY5Yd3F3_jjw_n3M799-7usp=sharing
b. Penentuan anggota Tim dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1V9y6Hjh0o8ap32GQG738MmXITMQdlBOF?usp=sharing
ii Rencana Pembangunan Zona Integritas	1		1	100,00%	
a. Terdapat dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	YA		1		https://drive.google.com/drive/folders/17GGCyijBeXcFilqjcD7Uh9zH8WelPp4j?usp=sharing
b. Dalam dokumen pembangunan terdapat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan WBK/WBBM	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1CI5TtktPvC9rABECpa-0eva2XLgkxhK?usp=sharing
c. Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1A-_ScjhTW_kbLyMOUNNky6Gj9BlbICBe?usp=sharing
Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan					
iii WBK/WBBM	1		1	100,00%	
a. Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1B1HBH80r1G8Shs_wKcc4dHtcB55wKzvK?usp=sharing
b. Terdapat monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1w63UzTQaUJzisMnDc6esDvsdPDHmWqg3?usp=sharing
c. Hasil monitoring dan evaluasi telah ditindaklanjuti	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1Lmizecn7ySNxLjncgPxTlwCjX7Rib02?usp=sharing
iv Perubahan pola pikir dan budaya kerja	1,5		1,5	100,00%	
a. Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan Pembangunan WBK/WBBM	YA		1		https://drive.google.com/drive/folders/1hR2FRy0yGsR6MpOY05sk4M3pU-KmzLqT?usp=sharing
b. Sudah ditetapkan agen perubahan	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1tspajkiyiFx5I4oG6aeBB13oY6qaZ5Y1f?usp=sharing
c. Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1Bs_BdseJW5cHjsPX-T_Fshrnw3dnQaAL?usp=sharing
d. Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1bsmZgvjVVjXebthqGhnHOSK1jpQQIKdy?usp=sharing
02.00 Penataan Tatalaksana	3,5		3,5	100,00%	
Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan					
i Utama	1		1	100,00%	
a. SOP mengacu pada peta proses bisnis instansi	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1TjakapoOYfMECZgsEVsAnbyHaMoxFBpa?usp=sharing
b. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1RmvPFF-LbJYsZjDsiOeZw0LjpeMfET9?usp=sharing
c. Prosedur operasional tetap (SOP) telah dievaluasi	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/16PHY_rIRpV1-ISJmDc1JP1UvjgXnZIGX?usp=sharing
Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2		2	100,00%	
a. Sistem pengukuran kinerja unit sudah menggunakan teknologi informasi	A		1		https://drive.google.com/drive/folders/1YLIRECiba-ETUEJKQcJG6-BxvCmKY-yWB?usp=sharing

b. Operasionalisasi manajemen SDM sudah menggunakan teknologi informasi	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1BZobVtBPxSslhq4MA8XUJBUMseNqZ4dj?usp=sharing
c. Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/18vH_HkK5m81qtQzrLFFHfsE9RnRB7BDx?usp=sharing
d. Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1M1OlRF79mUAVIjlkOg6TmwwFJUxUyPs?usp=sharing
iii Keterbukaan Informasi Publik	0,5	0,5	100,00%
a. Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1okdPrDBvqP5LB_tljuDNBdchvWhSnJUX?usp=sharing
b. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/105NgQeWZBG12KpxQgm6kmMg4Zny9dqpi?usp=sharing
03.00 Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	5	4,93	98,60%
Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	0,25	0,25	100,00%
i a. Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1EE1fg-BHGfk_RiqcMwAaEFv4os8aufQs?usp=sharing
b. Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1lBwM-kYpTEg0OH7oxzn1U1WMHmh_Kb6J?usp=sharing
c. Telah dilakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1Nn-n1blAuCYkE0ejTLvAqind7AyrZLTK?usp=sharing
ii Pola Mutasi Internal	0,5	0,5	100,00%

a. Dalam melakukan pengembangan karier pegawai, telah dilakukan mutasi pegawai antar jabatan	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1Xeq4LLD60hKn1fGzdQ5WHfAzbCgcZdHR?usp=sharing
b. Dalam melakukan mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1pe31xYmdRFIC0QLhwZhvM0QAtxz-r7wX?usp=sharing
c. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1otGZu6azL67F9Lh9THwBKF36pArNkFb?usp=sharing
iii Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	1,25	1,18	94,50%
a. Unit Kerja melakukan Training Need Analysis Untuk pengembangan kompetensi	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1Jw_sn7hEqaCfwgXzB1JfrPg9pWAZBE5p?usp=sharing
b. Dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, telah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/163YBLoimN2K5PTXsdEyGSfMjuSF5fsaF?usp=sharing
c. Tingkat kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan	B	0,67	https://drive.google.com/drive/folders/1pfAK2OFjCo4-8Bm_wp9zpgOuFKS1zYYO?usp=sharing
d. Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1qo9rqRkPQlWa5obpkCPwlcKyf3PAbaFO?usp=sharing
e. Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi, unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (seperti pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, coaching, atau mentoring)	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1ISUpBSfnguLFageyPKJeLz1RgvcSsu59?usp=sharing

c. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1AMfya-dTxhko6aKf4EM231B5To-xRd-2?usp=sharing
ii Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	2,5	2,34	93,75%
a. Dokumen perencanaan kinerja sudah ada	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1xqVQGRSM3GtnStkThogYR8nur9DLF3NU?usp=sharing
b. Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1BAEYHXTN7KTQimJpGoEeTRYVqdlcQ9HB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Yiu7s77bwncCWW2Q3vngAnPxcH-IMZWX?usp=sharing
c. Terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1--isAE-8dtbE8AK0k-kFAI2M04xjaUva?usp=sharing
d. Indikator kinerja telah memenuhi kriteria SMART	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1jHX9sgtrjS2zZ1BtBsdHx3I39Krgy4m2?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1E1emOWa_pVYGj6LKQvMf35vbl2bdZWfA?usp=sharing
e. Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1jHX9sgtrjS2zZ1BtBsdHx3I39Krgy4m2?usp=sharing
f. Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1E1emOWa_pVYGj6LKQvMf35vbl2bdZWfA?usp=sharing
g. Terdapat sistem informasi/mechanisme informasi kinerja	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1tglAWpx8ZtW_nZFaaGzgwqPdgO2gze4?usp=sharing
h. Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menanggapi akuntabilitas kinerja	B	0,5	https://drive.google.com/drive/folders/10_T-oB9sPvrnTmwvHqRUa7LnZY1Mryj?usp=sharing
05.00 Penguatan Pengawasan	7,5	7,5	100,00%
i Pengendalian Gratifikasi	1,5	1,5	100,00%
a. Telah dilakukan public campaign tentang pengendalian gratifikasi	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1T1tTbEH7eeHTW2TfS2hmM-qUcXH4u5Jw?usp=sharing

c. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1AMfya-dTxhko6aKf4EM231B5To-xRd-2?usp=sharing
ii Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	2,5	2,34	93,75%
a. Dokumen perencanaan kinerja sudah ada	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1xqVQGRSM3GtnStkThogYR8nur9DLF3NU?usp=sharing
b. Perencanaan kinerja telah berorientasi hasil	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1BAEYHXTN7KTQimJpGoEeTRYVqdlcQ9HB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Yiu7s77bwncCWW2Q3vngAnPxcH-IMZWX?usp=sharing
c. Terdapat penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1--isAE-8dtbE8AK0k-kFAI2M04xjaUva?usp=sharing
d. Indikator kinerja telah memenuhi kriteria SMART	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1jHX9sgtrjS2zZ1BtBsdHx3I39Krgy4m2?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1E1emOWa_pVYGj6LKQvMf35vbl2bdZWfA?usp=sharing
e. Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1jHX9sgtrjS2zZ1BtBsdHx3I39Krgy4m2?usp=sharing
f. Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1E1emOWa_pVYGj6LKQvMf35vbl2bdZWfA?usp=sharing
g. Terdapat sistem informasi/mechanisme informasi kinerja	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1tglAWpx8ZtW_nZFaaGzgwqPdgO2gze4?usp=sharing
h. Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menanggapi akuntabilitas kinerja	B	0,5	https://drive.google.com/drive/folders/10_T-oB9sPvrnTmwvHqRUa7LnZY1Mryj?usp=sharing
05.00 Penguatan Pengawasan	7,5	7,5	100,00%
i Pengendalian Gratifikasi	1,5	1,5	100,00%
a. Telah dilakukan public campaign tentang pengendalian gratifikasi	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1T1tTbEH7eeHTW2TfS2hmM-qUcXH4u5Jw?usp=sharing

b. Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1-WvHdijVjfAyOJ_eu0eb-5sBZl6ne_2x?usp=sharing
Penerapan Sistem Pengendalian Intern			
ii Pemerintah (SPIP)	1,5	1,5	100,00%
a. Telah dibangun lingkungan pengendalian	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1NM8gbzp7ka48naCFNsU3bx3lI6YJ4cav?usp=sharing
b. Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1w3uBnKsJCjtr5HJ1P_7-AypUg1m4fMK?usp=sharing
c. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1n-gSNffmJ7slwwdjyR_O306f8xk2QXJy?usp=sharing
d. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1-I09UAsZfbgZFc55s4EkynN8oUvcZIm_?usp=sharing
iii Pengaduan Masyarakat	1,5	1,5	100,00%
a. Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1yu8GyUdhThUjRoaUMX0haYZGuZGS8VJ_?usp=sharing
b. pengaduan masyarakat ditindaklanjuti	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/1z5G1z7M-g2u3uQI4SivAUb1P_Ve5I2HQ?usp=sharing
c. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/15Uy334610fISoubi0igfYPUg3gSjG88?usp=sharing
d. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1gYpOGwufkOV6G9AtmR6DWbBcwbMSXtkj?usp=sharing
iv Whistle-Blowing System	1,5	1,5	100,00%
a. Whistle Blowing System telah diterapkan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/145Vh5vAf4jHX6tXISbA5kvC18Olw9QTY?usp=sharing
b. Telah dilakukan evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1Tk5RwQly-pAcOsMoXjXlzb_XZLwDb9qP?usp=sharing
c. Hasil evaluasi atas penerapan Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/11vuDvyu1tw-Oe1MqA-yOVf6Hs06NuyYUW?usp=sharing
v Penanganan Benturan Kepentingan	1,5	1,5	100,00%
a. Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1s_nIqujW6fV83rInTLx0w3y0EwT97Rh?usp=sharing
b. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1S3GF5PoFwifPNqL-anlZrZTihQ4x0SN5?usp=sharing
c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1zNwKevOW72VPlrGcxEdse3ZID5wcf5c?usp=sharing
d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1zQD9qfc9yTVKzENGUjyHFu6Qr05Onooq?usp=sharing
e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1i8wlkQgqLvrL7c0vkrvhgWyfbPP3JX1-?usp=sharing
06.00 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	5	4,96	99,20%
i Standar Pelayanan	1	1	100,00%
a. Terdapat kebijakan standar pelayanan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1h6Kp7ODZTwKexik30HSLp09uUGUSLOvP?usp=sharing
b. Standar pelayanan telah dimaklumkan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/148hggku9rZoz2Nbj5DeJswNEUeLqww3?usp=sharing
c. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1SehqPcN9wbnugiOd31qRUiohJpsXUoCQ?usp=sharing

d. telah melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/17Om9z3cd4dxs43msfm66SvRrZVcXv0w8?usp=sharing
ii Budaya Pelayanan Prima	1	0,96	95,83%
a. Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5BIA DTzjcMX6729EDO_ALQdnb3j6o42?usp=sharing
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1Smcgw2OZF3rxjeeY6WR-SyFfQsRtMVOg?usp=sharing
c. Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1ObNUkds0gzrzmnczCFFOm933ye3uknuB?usp=sharing
d. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1jsvdwYMzb5ZnYPrNgrJrPK-XSydDEJA?usp=sharing
e. Terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1GaMY6O-6uTpPW56DYNmYZFKbAEBWJxka?usp=sharing
f. Terdapat inovasi pelayanan	B	0,75	https://drive.google.com/drive/folders/1QJK9k7gE0tdJKYGIUSxHa_wbReNEnc?usp=sharing
iii Pengelolaan Pengaduan	1	1	100,00%
a. Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan yang terintegrasi dengan SP4N-Lapor!	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/17D3Zv5Y7smkv-p4ArYF_Yq68sdoiRK9Z?usp=sharing
b. Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1PEUYy gdmC7cOa88JSr5-8ogByWakpoLY?usp=sharing
c. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1UQM OYNP1DqGh26TT1tRAFDsMY96GuSml?usp=sharing
iv Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan	1	1	100,00%

a. Telah dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1IF1Vn8RjktLwR3tNzQyN9qbpP_5Fmne?usp=sharing
b. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1bN505JXJ9nWhfPp9IX9E8VjkWxQ4-N38?usp=sharing
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1zwRDcZDPT81qoDgzNIUVRf_23hyUWKp1?usp=sharing
v Pemanfaatan Teknologi Informasi	1	1	100,00%
a. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1X3I8uWTFpwBYgy4gbvueEQ8CQlaKLPb?usp=sharing
b. Telah membangun database pelayanan yang terintegrasi	YA	1	https://drive.google.com/drive/folders/107EGxVzEFwloNqlkwHwRyQn6M_zj9fi3?usp=sharing
c. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/18XYHI78yWtdmRQlgXO4POzAhTqV-X_Bg?usp=sharing
II. REFORM (30)	30	29,8	99,33%
01.00 Manajemen Perubahan	4	4	100,00%
i Komitmen dalam perubahan	2	2	100,00%
a. Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi (dalam 1 tahun)			
- Isi Jumlah Agen Perubahan			
- Isi Jumlah Perubahan yang dibuat	I	1	https://drive.google.com/drive/folders/1W0kp-PdUr-vaFMzB2wnH_dde1-1NRcbJE?usp=sharing
b. Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen	I	1	https://drive.google.com/drive/folders/1xnrvNty6jxlG8ponR-1Se3j-OxbuWcSx?usp=sharing
ii Komitmen Pimpinan	1	1	100,00%

a. Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1xT1sNzgb3Hty_TKuTONpNU9A-nWgfymY?usp=sharing
iii Membangun Budaya Kerja	1	1	100,00%
a. Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1D7uLrx14xKlw7jeP2KyCUw3XoTOHLgMZ?usp=sharing
02.00 Penataan Tatalaksana	3,5	3,5	100,00%
Peta Proses Bisnis Mempengaruhi			
i Penyederhanaan Jabatan	0,5	0,5	100,00%
a. Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1wTibMqgFntz93qMT5WMIldcl0A-pGdXbM?usp=sharing
ii Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi	1	1	100,00%
a. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/11Msdy4YAJDOvohKEIJU8anY8xVEFEHyO?usp=sharing
b. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1oGzh6soValUhxTn5sGwksWApKkJ0J9i?usp=sharing
iii Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat	2	2	100,00%
a. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1VKt9KcwHzG88--2L--9nbTZZR4xxGDxQ?usp=sharing
b. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/10MaUfLwnvylU3m8MgrrCDx8latn60o9?usp=sharing
Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1_QyDumtflhhAvCD2gXoAkWpGb_Bqfpm?usp=sharing

03.00 Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	5	5	100,00%
i Kinerja Individu	1,5	1,5	100,00%
a. Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1NegfuwimJ7MRc4g1o8piNAC3vWSrbaGm?usp=sharing
ii Assessment Pegawai	1,5	1,5	100,00%
a. Hasil assement telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1xYgF_XrRxV0Qs45Rbzdxx8M6n3kToOS1?usp=sharing
iii Pelanggaran Disiplin Pegawai	2	2	100,00%
a. Penurunan pelanggaran disiplin pegawai	I	1	https://drive.google.com/drive/folders/1qL-6LTnzMqr36SURw1K7uIXe_1qxAl?usp=sharing
04.00 Penguatan Akuntabilitas	5	4,8	96,00%
i Meningkatnya capaian kinerja unit kerja	2	1,8	90,00%
a. Persentase Sasaran dengan capaian 100% atau lebih	I	0,9	https://drive.google.com/drive/folders/1t8digRTdFcGeo0yb8W_4GrnNZYVnuZGt?usp=sharing
ii Pemberian Reward and Punishment	1,5	1,5	100,00%
a. Hasil Capaian/Monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/17Vi1LYIEFF1jtm9BAzkUmi5_Npc9s2aM?usp=sharing
iii Kerangka Logis Kinerja	1,5	1,5	100,00%
a. Apakah terdapat penjenjangan kinerja ((Kerangka Logis Kinerja) yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai?	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1k6Kc3NKquTvSmOpWLHODqABbvQWty7mO?usp=sharing
05.00 Penguatan Pengawasan	7,5	7,5	100,00%
i Mekanisme Pengendalian	2,5	2,5	100,00%
a. Telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang	A	1	https://drive.google.com/drive/folders/1zX44aMCLPSQ_14CkgtWZutuwxzWX00u?usp=sharing

ii	Penanganan Pengaduan Masyarakat	3	3	100,00%	
	a. Persentase penanganan pengaduan masyarakat	1	1		https://drive.google.com/drive/folders/1otz2Gm5wFj4KzjuspV0g1AYtw-jQK-Sa?usp=sharing
iii	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan	2	2	100,00%	
	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	1	1		https://drive.google.com/file/d/1_jvnYsjftGPLzs_VQDABULTsRI38p0/view?usp=sharing
	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	1	1		https://drive.google.com/file/d/1Eeju4H5D6ttk pHb_uuwUzv8GOL6m4gAk/view?usp=sharing
06.00 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik		5	5	100,00%	
i	Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik	2,5	2,5	100,00%	
	a. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik pada:				
	1. Kesesuaian Persyaratan				
	2. Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur				
	3. Kecepatan Waktu Penyelesaian				
	4. Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis				
	5. Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan				
	6. Kompetensi Pelaksana/Web				
	7. Perilaku Pelaksana/Web				
	8. Kualitas Sarana dan prasarana				
	9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	A	1		https://drive.google.com/drive/folders/13rriifNvZC8VytAf05MgCr3Sv6uYoWfi?usp=sharing
	b. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah:				
	1. Waktu lebih cepat				
	2. Pelayanan Publik yang terpadu				
	3. Alur lebih pendek/singkat				
	4. Terintegrasi dengan aplikasi	100	1		https://drive.google.com/drive/folders/1eV3p_AITFmf9_V0d8o86EUSrjq68XAJ?usp=sharing

ii	Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi	2,5	2,5	100,00%	
	Penanganan pengaduan pelayanan dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsive dan bertanggung jawab	A	1		https://drive.google.com/drive/folders/1NAWI-zgrvphopSniZbRISWm3FaXU72k?usp=sharing
TOTAL PENGUNGKIT		60	29,73	99,10%	
B. HASIL (40)		40	38,69	96,72%	
01.00 BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL		20	22,41	99,60%	
	a. Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal)	17,5	3,98	17,41	https://drive.google.com/drive/folders/1tE6ZvnnSr4a1_4iYtCzhgXC1d4O03lRz?usp=sharing
	b. Capaian Kinerja Lebih Baik dari pada Capaian Kinerja Sebelumnya	5	5	5	https://drive.google.com/drive/folders/1vhr0k07at2KhEWVhXtawQEXSu2Wry_J?usp=sharing
02.00 PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA		20	16,28	93,03%	
	a. Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal)	17,5	3,72	16,28	https://drive.google.com/drive/folders/1GtGZGBDNYwGh5eLdsWVURwZ1KE1MM5Kp?usp=sha
TOTAL HASIL		40	38,69	96,72%	
Nilai Pembangunan ZI		100	98,22	98,22%	

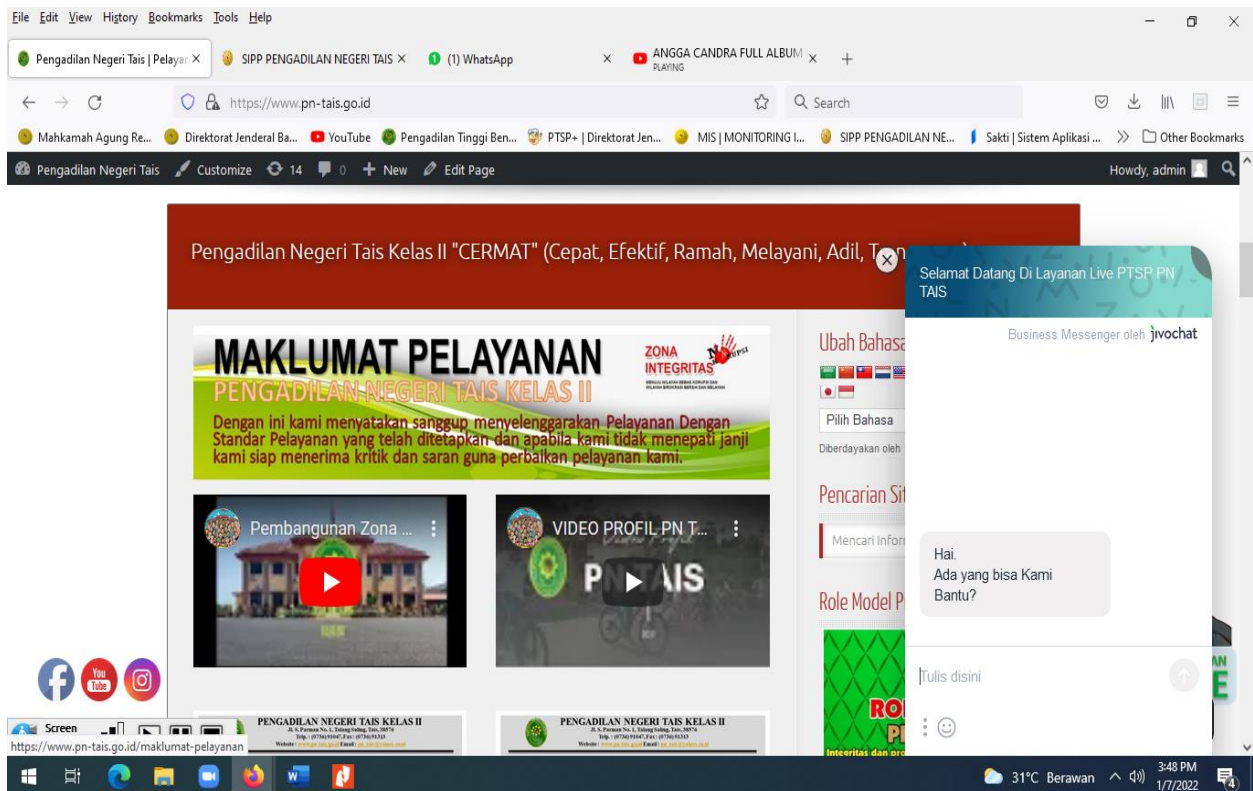
A. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

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 dan dibatasi hanya pada pertanyaan untuk mencari informasi pelayanan yang ada pada Pengadilan Negeri Tais.



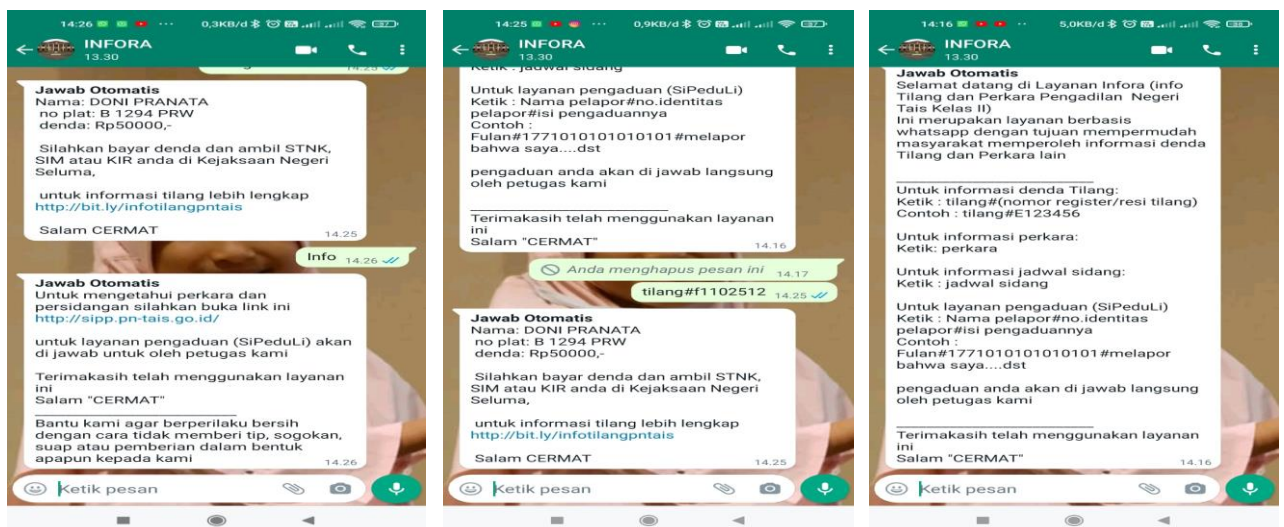


Gambar 5.1 Aplikasi Surat Masuk Pengadilan Negeri Tais

C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK

Pengadilan Negeri Tais pada tahun 2023 ini telah membuat atau memiliki Inovasi dalam meningkatkan pelayanan publik bagi masyarakat pencari keadilan diantaranya :

1. Aplikasi Infora yaitu Aplikasi Perkara berbasis Whatsapp.



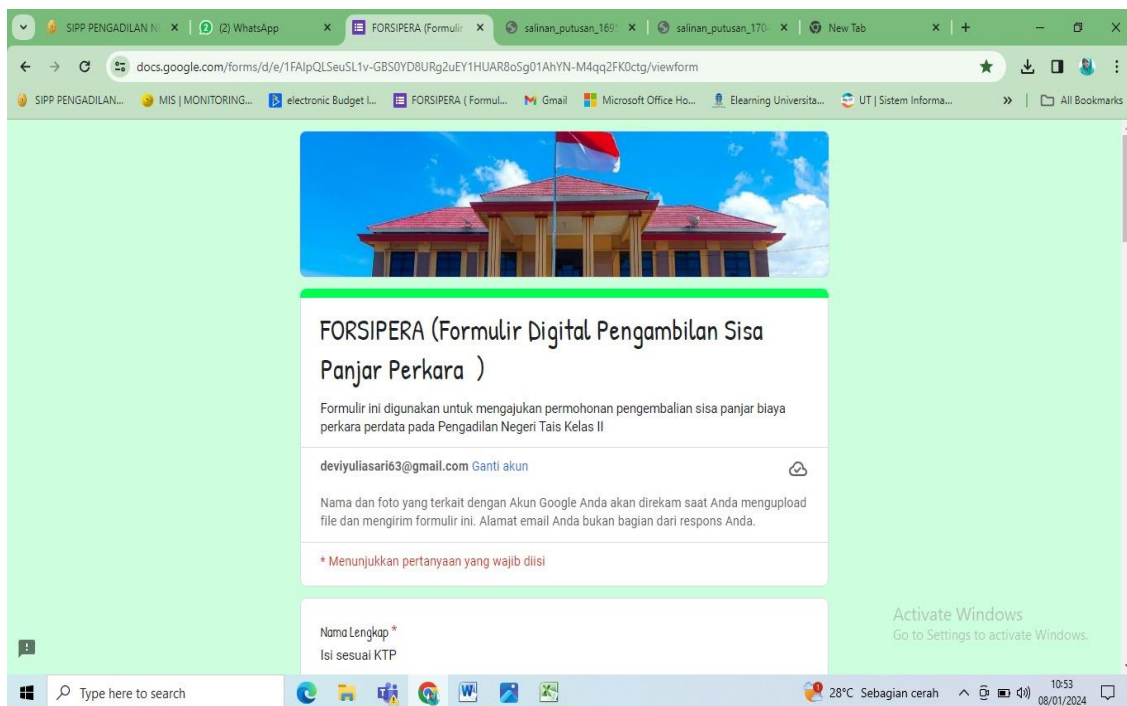
Gambar 5.2 Aplikasi Surat Masuk Pengadilan Negeri Tais

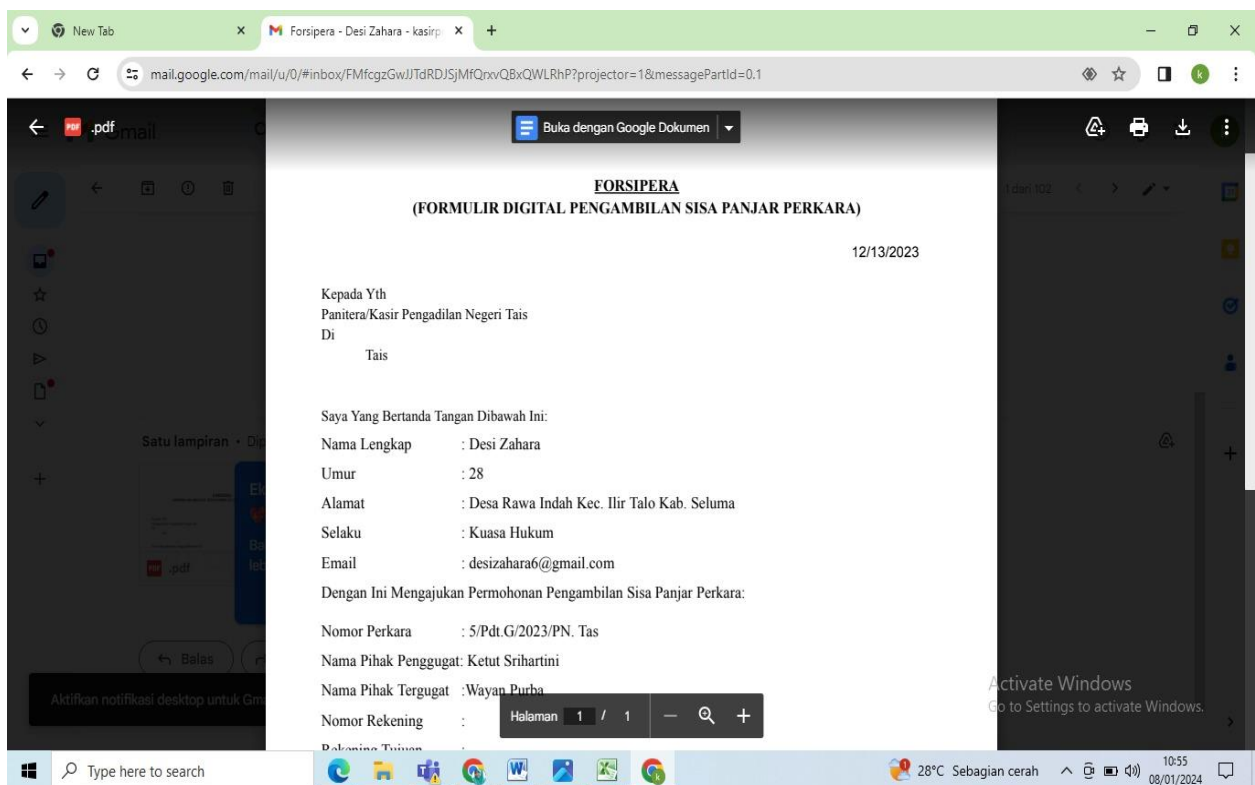
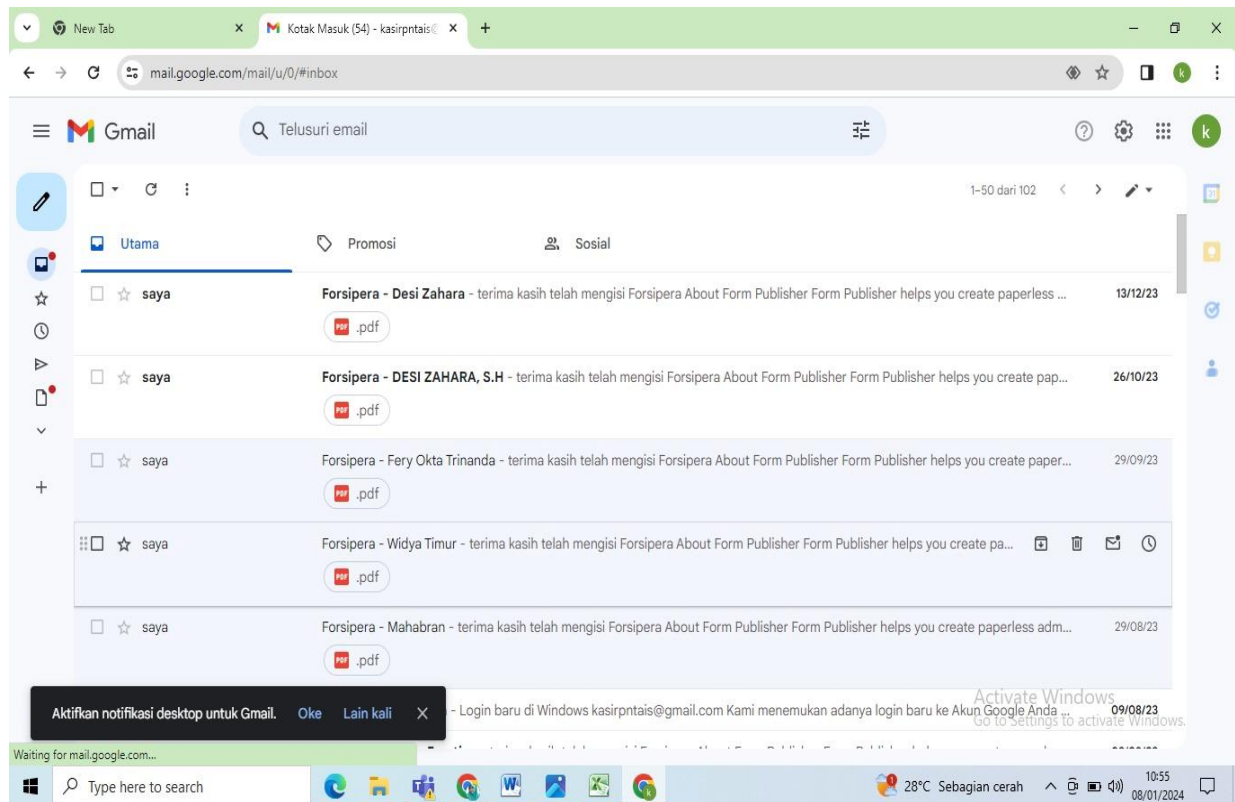
2. Akses Masuk satu pintu sehingga pengunjung yang masuk ke Pengadilan Negeri Tais lebih mudah terpantau.



Gambar 5.3 : Door Lock System Pengadilan Negeri Tais

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





Gambar 5.4 Aplikasi Forsipera Pengadilan Negeri Tais

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



Gambar 5.5 Penandatanganan MOU Posbakum

E. PTSP Online



Gambar 5.6 Aplikasi PTSP Online

F. Alat Bantu Dengar untuk Pengunjung Disabilitas



Gambar 5.7 Alat Bantu Dengar

G. Ruang Tempat Duduk Khusus Disabilitas di PTSP



Gambar 5.8 Alat Bantu Dengar

H. Kompensasi Keterlambatan Pelayanan



Gambar 5.9 Kompensasi Keterlambatan Pelayanan

I. Pojok Baca Bagi Pengunjung



Gambar 5.10 Pojok Baca Bagi Pengunjung

J. Kantin Kejujuran



Gambar 5.11 Kantin Kejujuran

BAB VI PENGAWASAN INTERNAL

A. PENGAWASAN INTERNAL

Sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016, pelaksanaan pengawasan sejalan dengan pelaksanaan pembinaan atasan langsung. Pelaksanaan yang dilaksanakan pada Pengadilan Negeri Tais adalah pengawasan melekat, dimana serangkaian kegiatan yang bersifat pengendalian yang terus menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, secara preventif atau refresif agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana kegiatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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 : 1529/KPN.W8.U6/KP.3.4.2/VI/2023

Tabel 6.1 Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Negeri Tais Tahun 2023

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

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN (LHP)
HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN PIDANA
PENGADILAN NEGERI TAIS
PERIODE: OKTOBER 2023**



**DISUSUN OLEH:
NESIA HAPSARI, S.H., M.H.
HAKIM PENGAWAS BIDANG KEPANITERAAN PIDANA**

**PENGADILAN NEGERI TAIS KELAS II
TAHUN 2023**

Gambar 6.1 : LHP Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan Pidana

2. Secara Rutin telah dilaksanakan rapat bulanan yang membahas antara lain:
 - Evaluasi kedisiplinan Aparatur Pengadilan Negeri Tais dalam mematuhi jam kerja.
 - Evaluasi terhadap penyelesaian minutasi berkas perkara, pada Kepaniteraan Pidana, Kepaniteraan Perdata dan di Kepaniteraan Hukum.
 - 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 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.

B. 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. Kondisi jaringan listrik pada kantor Pengadilan Negeri Tais yang tidak stabil mengakibatkan beberapa komponen elektronik mengalami kerusakan, untuk mengantisipasi terjadinya kerusakan pada komponen lain dan untuk menunjang pelaksanaan kedinasan agar dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat, Pengadilan Negeri Tais mengharapkan adanya sarana berupa stabilizer untuk mengantisipasi kerusakan komponen elektronik yang disebabkan jaringan listrik yang tidak stabil.
3. Untuk menunjang pelaksanaan tugas terkait teknologi informasi, Pengadilan Negeri Tais mengharapkan penambahan server baru, dikarenakan server yang ada sekarang merupakan perolehan tahun 2012.
4. 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.
5. 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

Dari Laporan Pelaksanaan Kegiatan 2023 yang kami susun ini kami simpulkan mengenai beberapa hal diantaranya ialah :

- Pengadilan Negeri Tais telah berupaya secara maksimal menjalankan tugas dan fungsinya dalam melayani masyarakat pencari keadilan dengan ketersediaan Sumber daya manusia yang dimiliki;
- Dengan adanya Reformasi Birokrasi Peradilan, maka Pengadilan Negeri Tais harus segera meningkatkan kinerja dan berfikir serta bertindak sesuai Visi dan Misi yang telah ditetapkan untuk menuju Terwujudnya Pengadilan Negeri Tais yang Agung;
- Pengawasan Internal pada Pengadilan Negeri Tais telah diupayakan untuk menjamin pelaksanaan tugas administrasi perkara maupun administrasi umum;
- Pelaksanaan administrasi yustisial sudah berjalan dengan baik meskipun demikian guna mengeliminir terjadinya kesalahan harus dilakukan pengawasan secara berkala;
- Pengadilan Negeri Tais sangat kekurangan pegawai, yang menyebabkan tidak maksimalnya kinerja Sumber daya manusia yang ada;
- Untuk Pengarsipan Surat sudah berjalan baik dan tidak ada kendala dimana arsip surat masuk ditempatkan di masing-masing bagian sesuai disposisi Ketua, Wakil Ketua, Panitera atau Sekretaris, sedangkan Arsip Surat Keluar dipusatkan disimpan di bagian Umum;
- Aplikasi SIMAK BMN (Sistem Informasi Manajemen akuntansi Barang Milik Negera) sudah berjalan baik dan Laporan SIMAK BMN Semesteran dan tahunan Sudah dikirim sesuai waktu yang ditetapkan;

B. REKOMENDASI

Dari Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023 yang kami susun, maka berikut adalah beberapa rekomendasi kami demi tercapainya visi dan misi Pengadilan Negeri Tais :

1. Terkait pengelolaan sumber daya manusia pada Pengadilan Negeri Tais supaya dapat ditambah Hakim, mengingat beban jumlah perkara yang ada pada Pengadilan Negeri Tais cukup banyak dan tidak sebanding dengan jumlah hakim yang menangani perkara yang ada. Juga perlu ditambahkan staf administrasi baik Kepaniteraan maupun Kesekretariatan serta Jurusita/Jurusita Pengganti mengingat banyaknya staf yang masih merangkap pekerjaan dibagian administrasi baik kepaniteraan maupun kesekretariatan;
2. Penambahan alokasi anggaran untuk belanja modal dalam upaya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana.
3. Penambahan sarana dan prasarana teknologi informasi.
4. Agar diberikan penambahan Sumber Daya Manusia dengan rincian sebagai berikut :
 - Kepaniteraan Pidana
1 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).



PENGADILAN NEGERI TAIS