



# LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN 2020

PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN  
KOMPLEK PERKANTORAN GUNUNG KEMBANG  
KABUPATEN SAROLANGUN  
Telp/Fax : 0745 – 91006  
Website : [www.pn-sarolangun.go.id](http://www.pn-sarolangun.go.id)

# PENGANTAR

Dengan berakhirnya tahun 2020 maka berakhir pula seluruh rangkaian kegiatan Pengadilan Negeri Sarolangun dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan di tahun 2020. Dalam upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), Pengadilan Negeri Sarolangun telah menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja Pengadilan Negeri Sarolangun.

Laporan ini menguraikan secara deskriptif dan analitis tentang pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Pengadilan Negeri Sarolangun dalam tahun 2020, yang meliputi bidang penanganan perkara, sumber daya manusia, pengelolaan keuangan, sarana prasarana dan teknologi informasi, peningkatan pelayanan publik serta pengawasan.

Maksud penyusunan Laporan ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Mahkamah Agung RI serta sebagai bahan evaluasi dan perencanaan guna penyempurnaan pelaksanaan tugas di masa yang akan datang. Kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat diharapkan demi peningkatan kualitas dan kinerja Pengadilan Negeri Sarolangun di tahun berikutnya.

Semoga semua kerja keras selama ini dapat dicatat sebagai salah satu bentuk pengabdian demi tegaknya keadilan dan dapat menjawab kepentingan institusi dan publik dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kinerja Pengadilan Negeri Sarolangun.

Sarolangun, Januari 2021

KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN



PHILLIP MARK SOENTPIET, S.H., M.H.

NIP. 19741114 200012 1 002

# DAFTAR ISI

<b>PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	iv
<b>BAB I Pendahuluan</b> .....	1
<b>BAB II A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum Tingkat Pertama</b> .....	3
1. Keadaan Perkara Pidana .....	3
2. Keadaan Perkara Perdata .....	6
<b>B. Penyelesaian Perkara</b> .....	9
1. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus .....	9
2. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu .....	10
3. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK..	11
4. Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Dimediasi .....	11
5. Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi .....	12
<b>C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)</b> .....	12
1. Posbakum .....	13
2. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu .....	14
3. Perkara Prodeo .....	15
<b>BAB III Sumber Daya Manusia</b> .....	16
A. Komposisi SDM .....	17
B. Mutasi .....	19
C. Promosi .....	19
D. Pensiun .....	20
E. Diklat .....	20
<b>BAB IV Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi</b> .....	21
A. Pengelolaan Keuangan .....	21
1. Realisasi Anggaran DIPA 01 .....	21
2. Realisasi Anggaran DIPA 03 .....	22
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana .....	23
1. Rumah Dinas .....	23
2. Kendaraan Dinas .....	24
3. Sarana Prasarana Gedung dan Fasilitas Perkantoran .....	24
C. Pengelolaan Teknologi Informasi .....	25
1. Implementasi E-Court .....	25
2. Implementasi SIPP .....	26
<b>BAB V Peningkatan Pelayanan Publik</b> .....	28
A. Akreditasi Penjaminan Mutu .....	28
B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) .....	30
C. Inovasi Pelayanan Publik .....	32
<b>BAB VI Pengawasan</b> .....	33
A. Internal .....	33
B. Evaluasi .....	34
<b>BAB VII Penutup</b> .....	35
A. Kesimpulan .....	35
B. Rekomendasi .....	35

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Keadaan Perkara Pidana Biasa Tahun 2020 .....	3
Tabel 2. Keadaan Perkara Pidana Anak Tahun 2020 .....	4
Tabel 3. Keadaan Perkara Pidana Cepat/Tipiring Tahun 2020 .....	4
Tabel 4. Keadaan Perkara Lalu Lintas Tahun 2020.....	5
Tabel 5. Keadaan Perkara Perdata Gugatan Tahun 2020 .....	6
Tabel 6. Keadaan Perkara Perdata Permohonan Tahun 2020 .....	7
Tabel 7. Keadaan Perkara Gugatan Sederhana Tahun 2020.....	7
Tabel 8. Keadaan Perkara Perlawanan/Bantahan ( <i>Derden Verzet</i> ) Tahun 2020 .....	8
Tabel 9. Keadaan Perkara Permohonan Konsinyasi Tahun 2020.....	9
Tabel 10. Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2020 .....	9
Tabel 11. Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2020.....	10
Tabel 12. Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK Tahun 2020.....	11
Tabel 13. Perkara yang Berhasil Dimediasi Tahun 2020 .....	11
Tabel 14. Perkara yang Berhasil Melalui Diversi Tahun 2020 .....	12
Tabel 15. Laporan Pelayanan Posbakum Tahun 2020.....	14
Tabel 16. Laporan Realisasi Anggaran Posbakum Tahun 2020 .....	14
Tabel 17. SDM Pengadilan Negeri Sarolangun Tahun 2020.....	17
Tabel 18. Jumlah SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan Ruang Tahun 2020.....	18
Tabel 19. Jumlah SDM Berdasarkan Pendidikan Terakhir Tahun 2020.....	19
Tabel 20. Mutasi Tahun 2020.....	19
Tabel 21. Promosi Jabatan Tahun 2020 .....	20
Tabel 22. Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2020.....	20
Tabel 23. Realisasi Anggaran DIPA 01 .....	21
Tabel 24. Rincian Belanja Pegawai DIPA 01 .....	21
Tabel 25. Rincian Belanja Barang DIPA 01 .....	22
Tabel 26. Rincian Belanja Modal DIPA 01 .....	22
Tabel 27. Realisasi Anggaran DIPA 03 .....	23
Tabel 28. Rincian Belanja Barang DIPA 03 .....	23
Tabel 29. Kondisi Rumah Dinas Tahun 2020 .....	23
Tabel 30. Kondisi Kendaraan Dinas Tahun 2020 .....	24
Tabel 31. Daftar Sarana Prasarana Tahun 2020 .....	24
Tabel 32. Pendaftaran Perkara Melalui E-Court Tahun 2020 .....	26
Tabel 33. Evaluasi Implementasi SIPP Tahun 2020 .....	27
Tabel 34. Struktur PTSP Pengadilan Negeri Sarolangun .....	31
Tabel 35. Susunan Hakim Pengawas Bidang .....	34

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Sarolangun .....	13
Gambar 2. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Sarolangun Tahun 2020 .....	16
Gambar 3. PTSP Pengadilan Negeri Sarolangun .....	32
Gambar 4. Aplikasi Antrian PTSP Pengadilan Negeri Sarolangun .....	32

# BAB I

## PENDAHULUAN

Undang-undang Dasar Tahun 1945 menegaskan bahwa Indonesia adalah Negara hukum yang salah satu prinsip pentingnya adalah jaminan penyelenggara kekuasaan kehakiman yang merdeka, bebas dari pengaruh kekuasaan lainnya menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Ditegaskan pula bahwa kekuasaan kehakiman dilaksanakan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya dalam lingkungan peradilan umum, agama, militer, tata usaha negara, dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi.

Perubahan kebijakan sebagaimana ditegaskan dalam Undang-undang Nomor : 14 Tahun 1970 jo Undang-undang Nomor : 04 Tahun 2004 dimana segala urusan mengenai peradilan baik yang menyangkut teknis yudisial maupun urusan organisasi, administrasi dan *financial* berada satu atap dibawah Mahkamah Agung. Perubahan kebijakan tersebut membawa konsekuensi terhadap beban tugas dan tanggung jawab lembaga peradilan yang semakin luas dan kompleks.

Pada era reformasi, lembaga peradilan dituntut untuk lebih transparan dan profesional di bidang hukum, begitu pula dengan Laporan Keuangan. Mahkamah Agung menargetkan untuk mendapatkan opini dari BPK yaitu "Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)". Dengan perbaikan-perbaikan di segala bidang yang dilakukan oleh Mahkamah Agung RI diharapkan lembaga peradilan di mata masyarakat umum tidak lagi menjadi momok yang menakutkan, melainkan menjadi pengayom bagi masyarakat dalam mencari keadilan.

Setelah diberlakukannya Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 dan Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 2004, Pengadilan Negeri merupakan Pengadilan Tingkat Pertama yang memiliki tugas dan tanggung jawab lebih luas yang menuntut perhatian yang lebih besar terhadap tata cara dan pelaksanaan administrasi peradilan, karena bukan saja menyangkut aspek ketertiban dalam penyelenggaraan administrasi perkara, tetapi juga administrasi umum yang akan memengaruhi kelancaran penyelenggaraan peradilan itu sendiri. Terkait hal tersebut di atas administrasi peradilan dapat dibedakan jenisnya dan dipisahkan penanganannya kedalam administrasi kepaniteraan dan administrasi kesekretariatan.

Pengadilan Negeri Sarolangun yang merupakan pengadilan tingkat pertama yang bertugas menerima, memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pada tingkat pertama bagi masyarakat para pencari keadilan, memiliki visi, misi, dan rencana strategis sebagai berikut :

### ) **Visi**

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Sarolangun. Adapun visi Pengadilan Negeri Sarolangun mengacu pada Visi Mahkamah Agung RI adalah:

***"Terwujudnya Pengadilan Negeri Sarolangun yang Agung"***

## ) Misi

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

- ✔ Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Sarolangun;
- ✔ Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada para pencari keadilan;
- ✔ Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Sarolangun; dan
- ✔ Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Sarolangun.

## ) Rencana Strategis

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi. Adapun tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Sarolangun seperti termuat dalam rencana strategis adalah sebagai berikut :

- a. Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
- b. Terwujudnya peningkatan efektifitas dalam pengelolaan penyelesaian perkara;
- c. Terwujudnya peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
- d. Terwujudnya peningkatan kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan. Hasil Rencana Strategis Pengadilan Negeri Sarolangun mempertajam sasaran yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2020-2024. Sasaran tersebut antara lain sebagai berikut :

- a. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
- b. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara;
- c. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
- d. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Dalam usaha pencapaian tegaknya hukum dan keadilan di wilayah hukum Pengadilan Negeri Sarolangun, maka dibuatlah program kerja yang mencakup hal-hal yang bersifat teknis peradilan dan juga hal-hal yang bersifat non teknis misalnya sarana dan prasarana demi menunjang visi dan misi Pengadilan Negeri Sarolangun. Segala bentuk kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai visi dan misi Pengadilan Negeri Sarolangun tersebut dirangkum dalam Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020.

## BAB II

### A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum Tingkat Pertama

#### 1. Keadaan Perkara Pidana

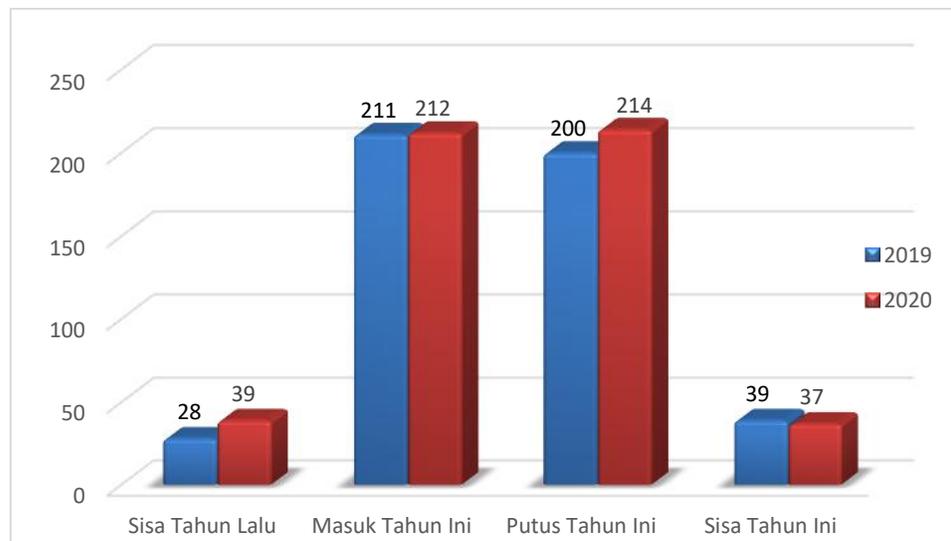
Keadaan perkara pidana pada Pengadilan Negeri Sarolangun tahun 2020 dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

##### a. Pidana Biasa

**Tabel 1. Keadaan Perkara Pidana Biasa Tahun 2020**

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Sisa Tahun 2020
1.	Januari	39	8	12	35
2.	Februari	-	14	20	29
3.	Maret	-	16	13	32
4.	April	-	10	23	19
5.	Mei	-	24	12	31
6.	Juni	-	36	20	47
7.	Juli	-	16	32	31
8.	Agustus	-	9	23	17
9.	September	-	19	14	22
10.	Oktober	-	12	10	24
11.	November	-	19	20	23
12.	Desember	-	29	15	37
<b>JUMLAH</b>		<b>39</b>	<b>212</b>	<b>214</b>	<b>37</b>

**Grafik 1. Keadaan Perkara Pidana Biasa Tahun 2019 - 2020**



Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Pidana Biasa tahun 2020 adalah sebesar 85,26%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2019 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 83,68%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Pidana Biasa di Pengadilan Negeri Sarolangun mengalami peningkatan sebesar 1,58%. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2020 mengalami peningkatan sebesar 0,47% dibandingkan dengan Tahun 2019.

b. Pidana Anak

**Tabel 2. Keadaan Perkara Pidana Anak Tahun 2020**

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Sisa Tahun 2020
1.	Januari	-	1	-	1
2.	Februari	-	2	2	1
3.	Maret	-	-	1	-
4.	April	-	1	1	-
5.	Mei	-	-	-	-
6.	Juni	-	1	-	1
7.	Juli	-	-	-	1
8.	Agustus	-	1	1	1
9.	September	-	-	1	-
10.	Oktober	-	-	-	-
11.	November	-	-	-	-
12.	Desember	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		-	<b>6</b>	<b>6</b>	-

**Grafik 2. Keadaan Perkara Pidana Anak Tahun 2019 - 2020**



Berdasarkan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Pidana Anak tahun 2020 adalah sebesar 100%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2018 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 100%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Pidana Anak di Pengadilan Negeri Sarolangun tetap sama dengan tahun sebelumnya. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2020 mengalami penurunan sebesar 25% dibandingkan dengan Tahun 2019.

c. Pidana Cepat/Tipiring

**Tabel 3. Keadaan Perkara Pidana Cepat/Tipiring Tahun 2020**

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Sisa Tahun 2020
1.	Januari	-	-	-	-
2.	Februari	-	-	-	-
3.	Maret	-	-	-	-
4.	April	-	-	-	-
5.	Mei	-	-	-	-
6.	Juni	-	-	-	-
7.	Juli	-	-	-	-
8.	Agustus	-	-	-	-
9.	September	-	-	-	-
10.	Oktober	-	-	-	-
11.	November	-	2	2	-
12.	Desember	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		-	<b>2</b>	<b>2</b>	-

**Grafik 3. Keadaan Perkara Pidana Cepat/Tipiring Tahun 2019 - 2020**



Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Pidana Cepat/Tipiring tahun 2020 adalah sebesar 100%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2019 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 100%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Pidana Cepat/Tipiring di Pengadilan Negeri Sarolangun tetap sama dengan tahun sebelumnya. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2020 mengalami peningkatan sebesar 100% dibandingkan dengan Tahun 2019.

d. Lalu Lintas

**Tabel 4. Keadaan Perkara Lalu Lintas Tahun 2020**

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Sisa Tahun 2020
1.	Januari	-	221	221	-
2.	Februari	-	583	583	-
3.	Maret	-	575	575	-
4.	April	-	39	39	-
5.	Mei	-	-	-	-
6.	Juni	-	101	101	-
7.	Juli	-	163	163	-
8.	Agustus	-	146	146	-
9.	September	-	49	49	-
10.	Oktober	-	151	151	-
11.	November	-	355	355	-
12.	Desember	-	89	89	-
<b>JUMLAH</b>		-	<b>2.472</b>	<b>2.472</b>	-

**Grafik 4. Keadaan Perkara Lalu Lintas Tahun 2019 - 2020**



Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Lalu Lintas tahun 2020 adalah sebesar 100%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2019 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 100%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Lalu Lintas di Pengadilan Negeri Sarolangun tetap sama dengan tahun sebelumnya. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2020 mengalami penurunan sebesar 6,11% dibandingkan dengan Tahun 2019.

## 2. Keadaan Perkara Perdata

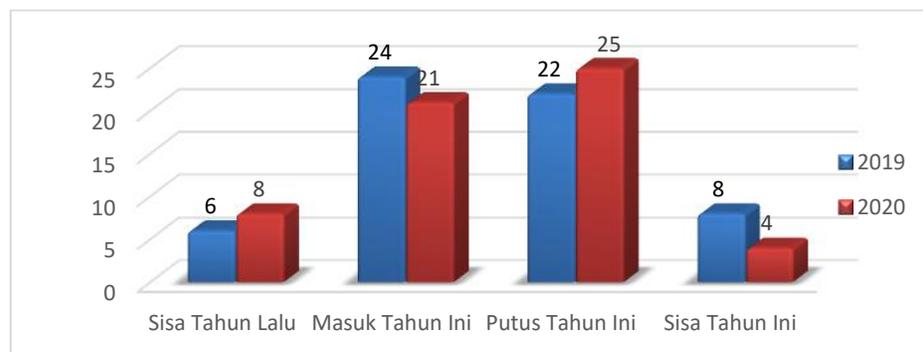
Keadaan perkara perdata pada Pengadilan Negeri Sarolangun tahun 2020 dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

### a. Perdata Gugatan

**Tabel 5. Keadaan Perkara Perdata Gugatan Tahun 2020**

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Sisa Tahun 2020
1.	Januari	8	4	2	10
2.	Februari	-	1	-	11
3.	Maret	-	3	2	12
4.	April	-	3	1	14
5.	Mei	-	2	3	13
6.	Juni	-	-	3	10
7.	Juli	-	2	5	7
8.	Agustus	-	-	2	5
9.	September	-	-	2	3
10.	Oktober	-	1	3	1
11.	November	-	3	1	3
12.	Desember	-	2	1	4
<b>JUMLAH</b>		<b>8</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>4</b>

**Grafik 5. Keadaan Perkara Perdata Gugatan Tahun 2019 - 2020**



Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Perdata Gugatan tahun 2020 adalah sebesar 86,21%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2019 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 73,33%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Perdata Gugatan di Pengadilan Negeri Sarolangun mengalami peningkatan sebesar 12,88%. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2020 mengalami penurunan sebesar 12,5% dibandingkan dengan Tahun 2019.

b. Perdata Permohonan

**Tabel 6. Keadaan Perkara Perdata Permohonan Tahun 2020**

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Sisa Tahun 2020
1.	Januari	-	3	3	-
2.	Februari	-	-	-	-
3.	Maret	-	-	-	-
4.	April	-	-	-	-
5.	Mei	-	-	-	-
6.	Juni	-	-	-	-
7.	Juli	-	-	-	-
8.	Agustus	-	-	-	-
9.	September	-	-	-	-
10.	Oktober	-	-	-	-
11.	November	-	-	-	-
12.	Desember	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		-	<b>3</b>	<b>3</b>	-

**Grafik 6. Keadaan Perkara Perdata Permohonan Tahun 2019 - 2020**



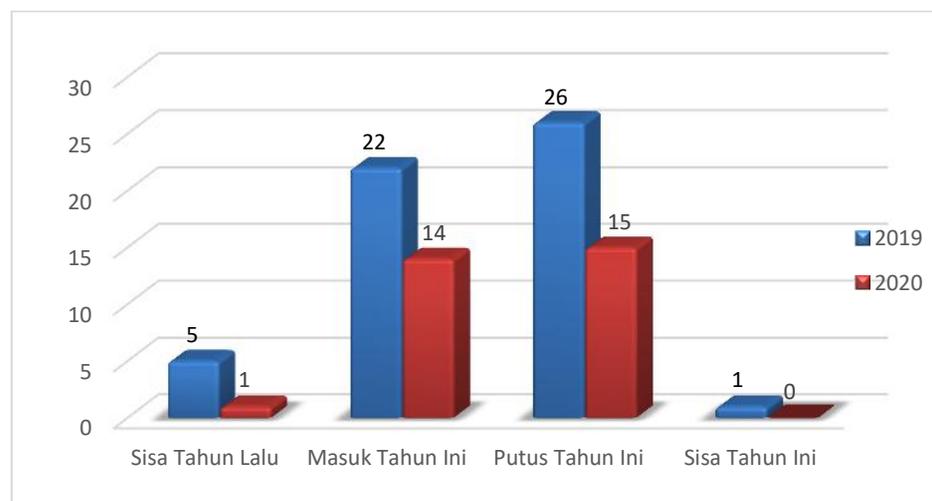
Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Perdata Permohonan tahun 2020 adalah sebesar 100%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2019 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 100%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Perdata Permohonan di Pengadilan Negeri Sarolangun tetap sama dengan tahun sebelumnya. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2020 mengalami penurunan sebesar 66,67% dibandingkan dengan Tahun 2019.

c. Gugatan Sederhana

**Tabel 7. Keadaan Perkara Gugatan Sederhana Tahun 2020**

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Sisa Tahun 2020
1.	Januari	1	-	1	-
2.	Februari	-	-	-	-
3.	Maret	-	-	-	-
4.	April	-	-	-	-
5.	Mei	-	4	-	4
6.	Juni	-	-	4	-
7.	Juli	-	-	-	-
8.	Agustus	-	4	-	4
9.	September	-	1	3	2
10.	Oktober	-	1	2	1
11.	November	-	2	1	2
12.	Desember	-	2	4	-
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	-

**Grafik 7. Keadaan Perkara Gugatan Sederhana Tahun 2019 - 2020**



Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana tahun 2020 adalah sebesar 100%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2019 yang persentase penyelesaiannya sebesar 96,29%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana di Pengadilan Negeri Sarolangun mengalami peningkatan sebesar 3,71%. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2020 mengalami penurunan sebesar 36,36% dibandingkan dengan Tahun 2019.

d. Perlawanan/Bantahan (*Derden Verzet*)

**Tabel 8. Keadaan Perkara Perlawanan/Bantahan (*Derden Verzet*) Tahun 2020**

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Sisa Tahun 2020
1.	Januari	-	-	-	-
2.	Februari	-	-	-	-
3.	Maret	-	-	-	-
4.	April	-	-	-	-
5.	Mei	-	-	-	-
6.	Juni	-	-	-	-
7.	Juli	-	-	-	-
8.	Agustus	-	1	-	1
9.	September	-	1	-	1
10.	Oktober	-	1	-	1
11.	November	-	1	-	1
12.	Desember	-	1	-	1
<b>JUMLAH</b>		-	<b>1</b>	-	<b>1</b>

Pada tahun 2020 terdapat 1 (satu) perkara Perlawanan/Bantahan (*Derden Verzet*) yang masuk pada Pengadilan Negeri Sarolangun, sementara pada tahun 2019 tidak ada perkara Perlawanan/Bantahan (*Derden Verzet*).

e. Permohonan Konsinyasi

**Tabel 9. Keadaan Perkara Permohonan Konsinyasi Tahun 2020**

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Sisa Tahun 2020
1.	Januari	-	-	-	-
2.	Februari	-	-	-	-
3.	Maret	-	-	-	-
4.	April	-	-	-	-
5.	Mei	-	-	-	-
6.	Juni	-	-	-	-
7.	Juli	-	-	-	-
8.	Agustus	-	-	-	-
9.	September	-	-	-	-
10.	Oktober	-	-	-	-
11.	November	-	-	-	-
12.	Desember	-	31	-	31
<b>JUMLAH</b>		-	<b>31</b>	-	<b>31</b>

Pada tahun 2020 terdapat 31 perkara Permohonan Konsinyasi yang masuk pada Pengadilan Negeri Sarolangun, sementara pada tahun 2019 tidak ada perkara Permohonan Konsinyasi.

## B. Penyelesaian Perkara

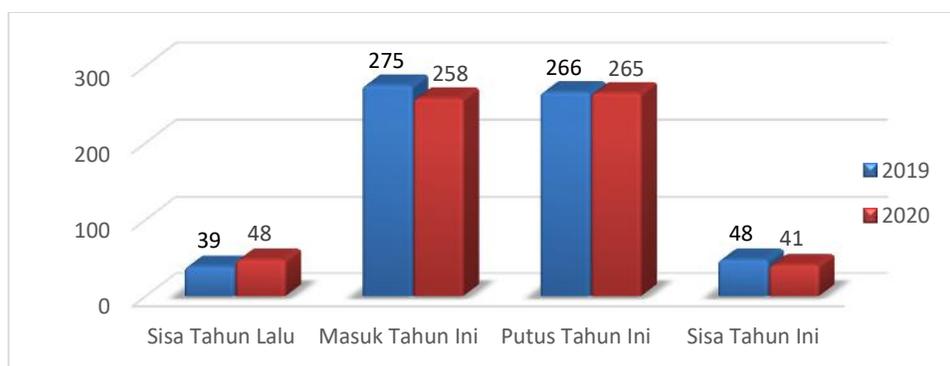
### 1. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus

Jumlah sisa perkara yang diputus pada tahun 2020 di Pengadilan Negeri Sarolangun dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 10. Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2020**

No.	Jenis Perkara	Sisa Tahun 2019	Masuk Tahun 2020	Putus Tahun 2020	Sisa Tahun 2020
1	Pidana Biasa	39	212	214	37
2	Pidana Anak	-	6	6	-
3	Pidana Cepat/Tipiring	-	2	2	-
4	Perdata Gugatan	8	21	25	4
5	Perdata Permohonan	-	3	3	-
6	Gugatan Sederhana	1	14	15	-
<b>JUMLAH</b>		<b>48</b>	<b>258</b>	<b>265</b>	<b>41</b>

**Grafik 8. Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2019 - 2020**



Jumlah sisa perkara tahun 2019 adalah sebanyak 48 perkara, yang terdiri dari 39 perkara Pidana Biasa, 8 perkara Perdata Gugatan dan 1 perkara Gugatan Sederhana. Semua sisa perkara tersebut telah diputus pada tahun 2020. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 100%.

Jika dibandingkan dengan jumlah sisa perkara tahun 2018 yang diputus pada tahun 2019 sebanyak 39 perkara (28 perkara Pidana Biasa, 6 perkara Perdata Gugatan dan 5 perkara Gugatan Sederhana), maka dapat diambil kesimpulan bahwa jumlah sisa perkara pada tahun sebelumnya yang belum diputus mengalami peningkatan sebesar 23,08%.

## 2. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

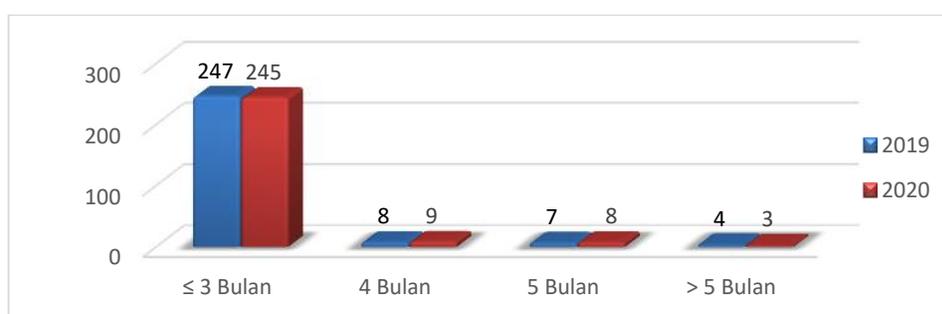
Dalam Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan, disebutkan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan termasuk penyelesaian minutasasi.

Jumlah perkara yang diputus tepat waktu pada tahun 2020 di Pengadilan Negeri Sarolangun dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 11. Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2020**

No.	Jenis Perkara	Putus Tahun 2020	Diputus ≤ 3 Bulan	Diputus 4 Bulan	Diputus 5 Bulan	Diputus > 5 Bulan
1	Pidana Biasa	214	209	2	3	-
2	Pidana Anak	6	6	-	-	-
3	Pidana Cepat/Tipiring	2	2	-	-	-
4	Perdata Gugatan	25	10	7	5	3
5	Perdata Permohonan	3	3	-	-	-
6	Gugatan Sederhana	15	15	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>265</b>	<b>245</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>3</b>

**Grafik 9. Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2019 - 2020**



Dari 265 perkara yang putus pada tahun 2020 di Pengadilan Negeri Sarolangun, 262 perkara telah diselesaikan tepat waktu dan tidak melewati jangka waktu 5 bulan. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 98,87%.

Jika dibandingkan dengan tahun 2019, dari 266 perkara yang putus terdapat 262 perkara yang telah diselesaikan tepat waktu dan tidak melewati jangka waktu 5 bulan. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 98,49%. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa jumlah perkara yang putus tepat waktu pada tahun 2020 mengalami peningkatan sebesar 0,38% dibandingkan tahun sebelumnya.

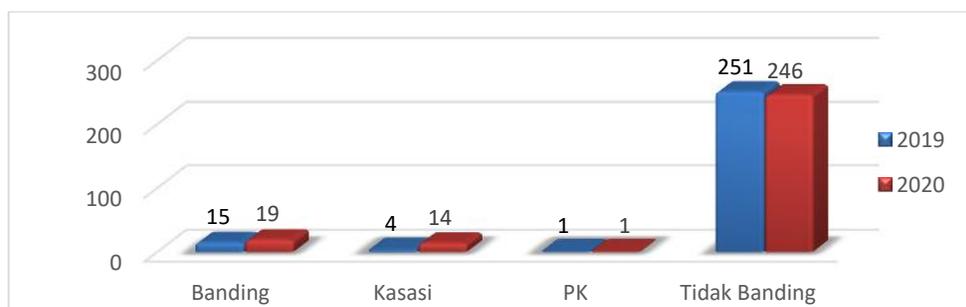
### 3. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK

Banyaknya jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK menunjukkan bahwa tingkat kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap hasil putusan pengadilan masih cukup tinggi. Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK pada tahun 2020 di Pengadilan Negeri Sarolangun dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 12. Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK Tahun 2020**

No.	Jenis Perkara	Putus Tahun 2020	Tidak Banding	Upaya Hukum Banding	Upaya Hukum Kasasi	Upaya Hukum PK
1	Pidana Biasa	214	202	12	7	1
2	Pidana Anak	6	6	-	-	-
3	Pidana Cepat/Tipiring	2	2	-	-	-
4	Perdata Gugatan	25	18	7	7	-
5	Perdata Permohonan	3	3	-	-	-
6	Gugatan Sederhana	15	15	-	-	-
	<b>JUMLAH</b>	<b>265</b>	<b>246</b>	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>1</b>

**Grafik 10. Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK Tahun 2019 - 2020**



Dari 265 perkara yang putus pada tahun 2020 di Pengadilan Negeri Sarolangun, 246 perkara tidak mengajukan upaya hukum banding. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 92,83%.

Jika dibandingkan dengan tahun 2019, dari 266 perkara yang putus terdapat 251 perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 94,36%. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding pada tahun 2020 mengalami penurunan sebesar 1,53% dibandingkan tahun sebelumnya.

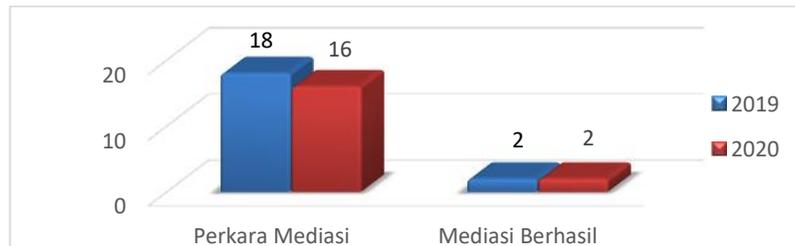
### 4. Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Dimediasi

Keadaan perkara Perdata Gugatan yang berhasil dimediasi pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 13. Perkara yang Berhasil Dimediasi Tahun 2020**

Jenis Perkara	Jumlah Perkara Mediasi	Mediasi Berhasil	Mediasi Tidak Berhasil	Mediasi Tidak Dapat Dilaksanakan	Mediasi Berjalan
Perdata Gugatan	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	-

**Grafik 11. Perkara yang Berhasil Dimediasi Tahun 2020**



Dari 21 perkara Perdata Gugatan yang masuk di Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2020, terdapat 16 perkara yang dilakukan mediasi. Dari 16 perkara tersebut sebanyak 2 perkara berhasil dimediasi. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 12,5%.

Jika dibandingkan dengan tahun 2019, dari 24 perkara yang masuk terdapat 18 perkara yang dilakukan mediasi, dan 2 perkara berhasil dimediasi. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 11,11%. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa jumlah perkara yang berhasil dimediasi pada tahun 2020 mengalami peningkatan sebesar 1,39% dibandingkan tahun sebelumnya.

#### 5. Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi

Keadaan perkara Pidana Anak yang berhasil melalui diversi pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 14. Perkara yang Berhasil Melalui Diversi Tahun 2020**

Jenis Perkara	Jumlah Perkara Anak	Jumlah Perkara Diversi	Diversi Berhasil	Diversi Gagal
Pidana Anak	6	-	-	-

Dari 6 perkara Pidana Anak yang masuk di Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2020, tidak ada satu perkara pun yang dilakukan diversi. Semua perkara yang masuk diselesaikan melalui proses persidangan.

### C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)

Untuk mewujudkan peradilan yang modern, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum telah berkomitmen dengan menerapkan secara ketat, sungguh-sungguh dan terukur Program Akreditasi Penjaminan Mutu. Pengadilan Negeri Sarolangun selaku salah satu Pengadilan Tingkat Pertama telah melaksanakan Program tersebut sejak tahun 2017.

Pengadilan Negeri Sarolangun mendapatkan penghargaan yang membanggakan, yaitu Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum terakreditasi A (*Excellent*) dari Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum. Penyerahan Sertifikat dilaksanakan di Makassar tanggal 29 November 2019.



**Gambar 1. Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Sarolangun**

Pengadilan Negeri Sarolangun juga tidak lepas dari adanya kritikan atas pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan, dan sebagai respon atas hal tersebut Pengadilan Negeri Sarolangun telah melakukan upaya-upaya perbaikan di segala unit. Menyikapi tuntutan tersebut Pengadilan Negeri Sarolangun terus giat melakukan pembenahan perbaikan sistem kerja yang berdampak pada peningkatan efisiensi, efektifitas, serta produktivitas SDM aparatur yang transparan dan akuntabel, serta memiliki Standar Pelayanan yang sesuai kaidah manajemen modern yang dipraktekkan secara konsisten, hingga mempermudah dan memperlancar pelayanan prima. Namun demikian untuk melakukan perbaikan yang cepat dan menyeluruh diperlukan langkah pembaruan dengan metode taktis sistematis.

Perbaikan sistem kerja ini, atau sebut saja peningkatan kinerja Pengadilan Negeri Sarolangun, dapat dikatakan sebagai bentuk strategi pelaksanaan Cetak Biru Pembaruan Mahkamah Agung RI di tingkat unit kerja peradilan Tingkat Pertama dan sekaligus merupakan Pelaksanaan reformasi birokrasi yang telah menjadi agenda nasional di tingkat Pengadilan Negeri Sarolangun.

### **1. Posbakum**

Pengadilan Negeri Sarolangun mendapat alokasi dana dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2020 untuk Jasa Advokat Pos Pelayanan Hukum sebesar Rp. 24.000.000,- (*Dua puluh empat juta rupiah*). Dengan rincian 240 jam layanan per tahun, dan untuk setiap satu jam dibayarkan honor Advokat Piket sebesar Rp. 100.000,- (*Seratus ribu rupiah*).

Pemilihan Jasa Konsultan untuk Jasa Advokat Pos Pelayanan Hukum Tahun Anggaran 2020 dilakukan dengan cara Pengadaan Langsung. Sementara untuk pelayanan Posbakum di

Pengadilan Negeri Sarolangun dimulai dari bulan April 2020 sampai dengan bulan November 2020, dengan total 120 hari layanan dan 2 jam layanan per hari.

Laporan pelayanan Posbakum di Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 15. Laporan Pelayanan Posbakum Tahun 2020**

Bulan	Jumlah Pemohon	Layanan Hukum Yang Dimohonkan	Durasi Layanan	Biaya
Maret	1 orang	Konsultasi perkara pidana	2 jam	-
April	1 orang	Konsultasi perkara perdata	2 jam	-
Mei	1 orang	Konsultasi perkara pidana	2 jam	-
	1 orang	Konsultasi perkara perdata	2 jam	-
Juni	1 orang	Konsultasi perkara pidana	2 jam	-
	1 orang	Konsultasi perkara perdata	2 jam	-
Juli	1 orang	Konsultasi perkara pidana	2 jam	-
	2 orang	Konsultasi perkara perdata	2 jam	-
Agustus	1 orang	Konsultasi perkara pidana	2 jam	-
	1 orang	Konsultasi perkara perdata	2 jam	-
September	1 orang	Konsultasi perkara perdata	2 jam	-
Oktober	1 orang	Konsultasi perkara pidana	2 jam	-
Nopember	-	-	-	-

Sementara untuk Laporan Realisasi Anggaran Posbakum di Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 16. Laporan Realisasi Anggaran Posbakum Tahun 2020**

Bulan	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)
April	3.000.000	21.000.000
Mei	3.200.000	17.800.000
Juni	1.400.000	16.400.000
Juli	3.000.000	13.400.000
Agustus	3.200.000	10.200.000
September	3.000.000	7.200.000
Oktober	3.600.000	3.600.000
Nopember	3.000.000	600.000
Desember	600.000	0

Pada tahun 2020 tidak ada sisa anggaran untuk Posbakums karena realisasi anggaran telah terserap sebesar 100%.

## 2. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu

Dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Sarolangun tidak terdapat *zitting plaats* dan tidak ada sidang keliling. Seluruh pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan dilaksanakan di gedung Pengadilan Negeri Sarolangun.

### **3. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)**

Pada tahun 2020 tidak ada Perkara Prodeo yang masuk di Pengadilan Negeri Sarolangun, dan Pengadilan Sarolangun juga tidak mendapatkan alokasi anggaran untuk Perkara Prodeo dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2020.

## BAB III SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, telah disusun struktur dan fungsi Pengadilan Negeri Sarolangun Kelas II berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Berdasarkan Pasal 1, Pasal 2 dan Pasal 4 PERMA No. 7 Tahun 2015 tersebut, struktur organisasi peradilan dibawah Mahkamah Agung RI terdiri dari 3 komponen, yaitu:

1. Pimpinan (Ketua dan Wakil Ketua)

Pimpinan Pengadilan bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi perkara pada Pengadilan dan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan yang dibantu oleh Wakil Ketua.

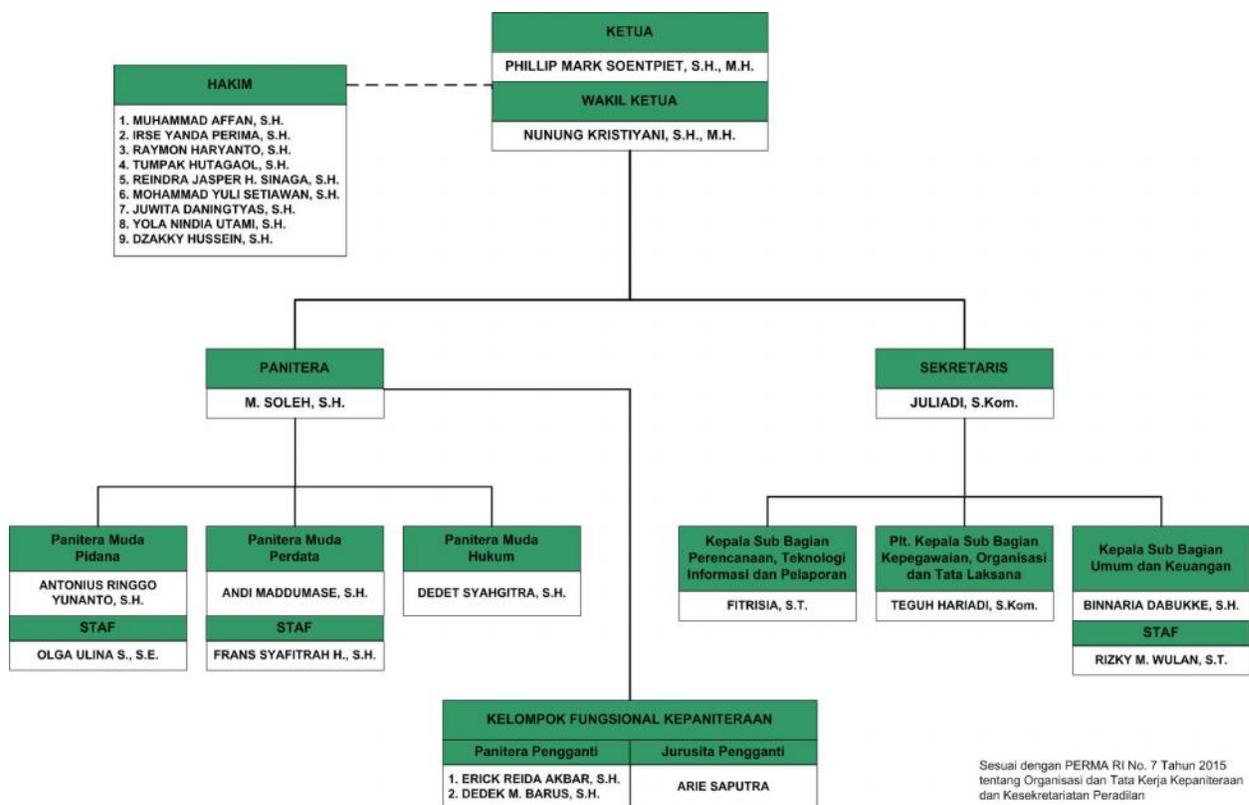
2. Kepaniteraan

Aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

3. Kesekretariatan

Aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

Berikut digambarkan struktur organisasi pada Pengadilan Negeri Sarolangun:



Sesuai dengan PERMA RI No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan

Gambar 2. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Sarolangun Tahun 2020

Pengadilan Negeri Sarolangun dipimpin oleh seorang Ketua yang membawahi seluruh unit kerjanya, dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakil Ketua Pengadilan. Hakim mempunyai garis koordinasi dengan Ketua dan Wakil Ketua Pengadilan. Panitera dan Sekretaris yang berada dibawah Ketua dan Wakil Ketua masing-masing membawahi bagian fungsional dan struktural. Pada bagian struktural terdapat tiga bagian Panitera Muda yaitu Panitera Muda Pidana, Panitera Muda Perdata dan Panitera Muda Hukum, serta tiga Kepala Sub Bagian, yaitu Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, serta Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan. Untuk Kelompok Fungsional Kepaniteraan terdiri dari Panitera Pengganti dan Jurusita Pengganti.

## A. Komposisi SDM

Untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, kuantitas dan kualitas sumber daya manusia (SDM) sangat menentukan. Jumlah SDM di Pengadilan Negeri Sarolangun sampai dengan akhir bulan Desember 2020 adalah sebanyak 34 orang, yang terdiri dari 11 orang Hakim, 8 orang di bagian Kepaniteraan, 6 orang di bagian Kesekretariatan dan 9 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Honorer. Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 17. SDM Pengadilan Negeri Sarolangun Tahun 2020**

No.	Nama	Jabatan	Pangkat/ Golongan	Pendidikan Terakhir
1.	PHILLIP MARK SOENTPIET, S.H., M.H.	Ketua	IV/a	S2
2.	NUNUNG KRISTİYANI, S.H., M.H.	Wakil Ketua	IV/a	S2
3.	MUHAMMAD AFFAN, S.H.	Hakim	III/c	S1
4.	IRSE YANDA PERIMA, S.H., M.H.	Hakim	III/c	S2
5.	RAYMON HARYANTO, S.H.	Hakim	III/a	S1
6.	TUMPAK HUTAGAOL, S.H.	Hakim	III/a	S1
7.	REINDRA JASPER H. SINAGA, S.H.	Hakim	III/a	S1
8.	MOHAMMAD YULI SETIAWAN, S.H.	Hakim	III/a	S1
9.	JUWITA DANINGTYAS, S.H.	Hakim	III/a	S1
10.	YOLA NINDIA UTAMI, S.H.	Hakim	III/a	S1
11.	DZAKKY HUSSEIN, S.H.	Hakim	III/a	S1
12.	M. SOLEH, S.H.	Panitera	III/d	S1
13.	JULIADI, S.Kom.	Sekretaris	III/c	S1
14.	ANDI MADDUMASE, S.H.	Panitera Muda Perdata	III/d	S1
15.	DEDET SYAHGITRA, S.H.	Panitera Muda Hukum	III/c	S1
16.	ANTONIUS RINGGO YUNANTO, S.H.	Panitera Muda Pidana	III/a	S1
17.	TEGUH HARIADI, S.Kom	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	III/c	S1
18.	FITRISIA, S.T.	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	III/c	S1
19.	BINNARIA DABUKKE, S.H.	Kasubbag Umum dan Keuangan	III/c	S1

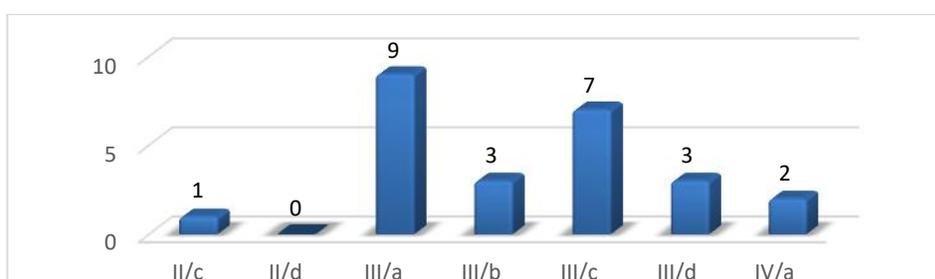
No.	Nama	Jabatan	Pangkat/ Golongan	Pendidikan Terakhir
20.	ERICK REIDA AKBAR, S.H.	Panitera Pengganti	III/d	S1
21.	DEDEK MARINTA BARUS, S.H.	Panitera Pengganti	III/b	S1
22.	ARIE SAPUTRA	Jurusita Pengganti	II/c	SMK
23.	FRANS SYAFITRAH HUTARIYUS, S.H.	Staf / Analis Hukum	III/b	S1
24.	RIZKY MADYA WULAN, S.T.	Staf / Bendahara Tingkat Pertama	III/b	S2
25.	OLGA ULINA S., S.E.	Staf / Analis SDM Aparatur	III/a	S1
26.	KAMSI PUTRA	Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Honoror	-	SMA
27.	RICKI RICHARDO	Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Honoror	-	SMA
28.	M. RIDWAN	Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Honoror	-	SMA
29.	ALEX SETIAWAN	Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Honoror	-	SMA
30.	HUSNI MUBAROK, A.Md	Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Honoror	-	D3
31.	KAMALUDIN	Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Honoror	-	SMA
32.	HARFA LIANNA	Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Honoror	-	SMA
33.	M. ROLIB	Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Honoror	-	SMA
34.	SUSI MEIDIYANA	Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Honoror	-	SMA

Untuk pengelompokan SDM berdasarkan Kepangkatan/Golongan Ruang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 18. Jumlah SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan Ruang Tahun 2020**

No.	Pangkat dan Golongan Ruang	Jumlah
1.	Pembina (IV/a)	2
2.	Penata Tk. I (III/d)	3
3.	Penata (III/c)	7
4.	Penata Muda Tk. I (III/b)	3
5.	Penata Muda (III/a)	9
6.	Pengatur Tk. I (II/d)	-
7.	Pengatur (II/c)	1
<b>JUMLAH</b>		<b>25</b>

**Grafik 12. SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan Ruang Tahun 2020**

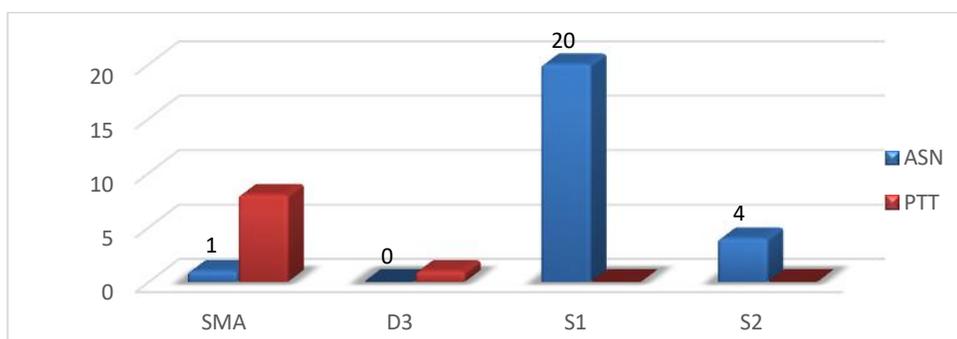


Dan untuk pengelompokan SDM berdasarkan Kepangkatan/Golongan Ruang dapat dilihat pada tabel dan diagram berikut:

**Tabel 19. Jumlah SDM Berdasarkan Pendidikan Terakhir Tahun 2020**

No.	Pendidikan Terakhir	ASN	PTT
1.	Magister (S2)	4	-
2.	Sarjana (S1)	20	-
3.	Diploma III (D3)	-	1
4.	Sekolah Menengah Atas (SMA)	1	8
<b>JUMLAH</b>		<b>25</b>	<b>9</b>

**Grafik 13. SDM Berdasarkan Pendidikan Terakhir Tahun 2020**



## B. Mutasi

Selama tahun 2020 terdapat beberapa mutasi pegawai, baik mutasi masuk maupun mutasi keluar, yang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 20. Mutasi Tahun 2020**

No.	Nama	Jabatan/Satuan Kerja Asal	Jabatan/Satuan Kerja Tujuan
1.	ADJI PRAKOSO, S.H.	Calon Hakim pada Pengadilan Negeri Sarolangun	Hakim pada Pengadilan Negeri Tanjung Jabung Timur
2.	REINDRA JASPER H. SINAGA, S.H.	Calon Hakim pada Pengadilan Negeri Nanga Bulik	Hakim pada Pengadilan Negeri Sarolangun
3.	JUWITA DANINGTYAS, S.H.	Calon Hakim pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai	Hakim pada Pengadilan Negeri Sarolangun
4.	YOLA NINDIA UTAMI, S.H.	Calon Hakim pada Pengadilan Negeri Muara Bulian	Hakim pada Pengadilan Negeri Sarolangun
5.	DZAKKY HUSSEIN, S.H.	Calon Hakim pada Pengadilan Negeri Labuan Bajo	Hakim pada Pengadilan Negeri Sarolangun

## C. Promosi

Pelaksanaan promosi di lingkungan Pengadilan Negeri Sarolangun selama tahun 2020 antara lain sebagai berikut:

**Tabel 21. Promosi Jabatan Tahun 2020**

No.	Nama	Jabatan/Satuan Kerja Asal	Jabatan/Satuan Kerja Tujuan
1.	NUNUNG KRISTİYANI, S.H., M.H.	Wakil Ketua pada Pengadilan Negeri Sarolangun	Ketua pada Pengadilan Negeri Tanjung Jabung Timur

**D. Pensiun**

Tidak ada Hakim ataupun Pegawai Negeri Sipil yang pensiun di Pengadilan Negeri Sarolangun dalam tahun 2020.

**E. Diklat**

Pada tahun 2020 ada beberapa pegawai Pengadilan Negeri Sarolangun yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 22. Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2020**

No.	Nama	Diklat	Penyelenggara/ Tempat	Tanggal Pelaksanaan
1.	NUNUNG KRISTİYANI, S.H., M.H.	Pelatihan Sertifikasi Hakim Sistem Peradilan Pidana Anak Lingkungan Peradilan Umum	Balitbang Diklat Kumdil/Online	07-10-2020 s.d. 05-11-2020
2.	MUHAMMAD AFFAN, S.H.	Pendidikan dan Pelatihan Terpadu Sertifikasi Sistem Peradilan Pidana Anak	Balitbang Diklat Kumdil/Online	08-03-2020 s.d. 24-03-2020

## BAB IV

# PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

### A. Pengelolaan Keuangan

#### 1. Realisasi Anggaran DIPA Unit Badan Urusan Administrasi (01)

Nilai pagu DIPA 01 Pengadilan Negeri Sarolangun di awal Tahun Anggaran 2020 adalah Rp3.754.947.000,- (*tiga milyar tujuh ratus lima puluh empat juta sembilan ratus empat puluh tujuh ribu rupiah*), kemudian direvisi sehingga nilai pagu menjadi Rp4.194.357.000,- (*empat milyar seratus sembilan puluh empat juta tiga ratus lima puluh tujuh ribu rupiah*), dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 23. Realisasi Anggaran DIPA 01**

No	Jenis Belanja/MAK	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
1.	Belanja Pegawai	2.799.837.000	2.795.158.091	4.678.909	99,83
2.	Belanja Barang	1.033.140.000	974.598.306	58.541.694	94,33
3.	Belanja Modal	361.380.000	342.000.000	19.380.000	94,64
<b>JUMLAH</b>		<b>4.194.357.000</b>	<b>4.111.756.397</b>	<b>82.600.603</b>	<b>98,03</b>

##### a. Belanja Pegawai DIPA 01

Nilai pagu DIPA Belanja Pegawai Pengadilan Negeri Sarolangun pada awal Tahun Anggaran 2020 adalah Rp2.412.267.000,- (*dua milyar empat ratus dua belas juta dua ratus enam puluh tujuh ribu rupiah*), dan mengalami revisi pagu minus sehingga nilai pagu menjadi Rp2.799.837.000,- (*dua milyar tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta delapan ratus tiga puluh tujuh ribu rupiah*).

Secara rinci realisasi Belanja Pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 24. Rincian Belanja Pegawai DIPA 01**

Kode Akun	Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	1.031.142.000	1.031.105.040	36.960	100
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	19.000	18.127	873	95,41
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	66.853.000	66.852.980	20	100
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	20.421.000	20.420.570	430	100
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	28.140.000	28.140.000	0	100
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	1.266.290.000	1.266.290.000	0	100
511125	Belanja Tunj. PPh PNS	113.699.000	113.698.134	866	100
511126	Belanja Tunj. Beras PNS	52.288.000	52.287.240	760	100
511129	Belanja Uang Makan PNS	208.220.000	203.581.000	4.639.000	97,77
511151	Belanja Tunj. Umum PNS	12.765.000	12.765.000	0	100
<b>JUMLAH</b>		<b>2.799.837.000</b>	<b>2.795.158.091</b>	<b>4.678.909</b>	<b>99,83</b>

#### b. Belanja Barang DIPA 01

Nilai pagu DIPA Belanja Barang Pengadilan Negeri Sarolangun pada awal Tahun Anggaran 2020 adalah Rp982.500.000,- (*sembilan ratus delapan puluh dua juta lima ratus ribu rupiah*), dan mengalami revisi berupa tambahan Belanja Sewa Rumah Dinas Untuk Hakim sehingga nilai pagu menjadi Rp1.033.130.000,- (*satu milyar tiga puluh tiga juta seratus tiga puluh ribu rupiah*).

Secara rinci realisasi Belanja Barang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 25. Rincian Belanja Barang DIPA 01**

Kode	Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
A	Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran	327.818.000	323.057.555	4.760.445	98,55
B	Langganan Daya dan Jasa	253.286.000	246.713.390	6.572.610	97,41
C	Pemeliharaan Kantor	319.546.000	303.663.074	15.882.926	95,03
D	Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor	42.850.000	39.609.800	3.240.200	92,44
E	Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim	51.840.000	31.320.000	20.520.000	60,42
F	Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan	20.000	0	20.000	0
G	Rapat Koordinasi Internal	11.280.000	10.687.100	592.900	94,74
H	Konsultasi ke Tingkat Banding	20.520.000	15.477.387	5.042.613	75,43
I	Konsultasi ke KPPN/Kanwil/ KPKNL	5.900.000	4.070.000	1.830.000	68,98
J	Rakernas	40.000	0	40.000	0
K	Penyusunan RKAKL	30.000	0	30.000	0
<b>JUMLAH</b>		<b>1.033.130.000</b>	<b>974.598.306</b>	<b>58.531.694</b>	<b>94,33</b>

#### c. Belanja Modal DIPA 01

Nilai pagu DIPA Belanja Modal Pengadilan Negeri Sarolangun pada Tahun Anggaran 2020 adalah Rp361.380.000,- (*tiga ratus enam puluh satu juta tiga ratus delapan puluh ribu rupiah*), dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 26. Rincian Belanja Modal DIPA 01**

Kode	Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
051	Pengadaan Kendaraan Bermotor	336.380.000	317.000.000	19.380.000	94,24
052	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	25.000.000	25.000.000	0	100
<b>JUMLAH</b>		<b>361.380.000</b>	<b>342.000.000</b>	<b>19.380.000</b>	<b>94,64</b>

## 2. Realisasi Anggaran DIPA Unit Ditjen Badan Peradilan Umum (03)

Nilai pagu DIPA 03 Pengadilan Negeri Sarolangun pada Tahun Anggaran 2020 adalah Rp126.270.000,- (*seratus dua puluh enam juta dua ratus tujuh puluh ribu rupiah*), dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 27. Realisasi Anggaran DIPA 03**

Jenis Belanja/MAK	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
Belanja Barang	126.270.000	107.417.500	18.852.500	85,07

Sementara untuk rincian realisasi Belanja Barang DIPA 03 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 28. Rincian Belanja Barang DIPA 03**

Kode	Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
051	Pos Bantuan Hukum	24.000.000	24.000.000	0	100
051	Pendaftaran Berkas Perkara	46.935.000	46.885.000	50.000	99,89
052	Penetapan Hari Sidang	10.000	0	10.000	0
053	Pemeriksaan di Sidang Pengadilan	24.300.000	5.882.000	18.418.000	24,21
054	Minutasi/Upaya Hukum	12.390.000	12.285.000	105.000	99,15
055	Pengiriman Petikan/Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa	7.290.000	7.280.000	10.000	99,86
056	Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	8.060.000	8.050.000	10.000	99,88
057	Penanganan Perkara Banding di Pengadilan Tingkat Pertama	1.980.000	1.875.000	105.000	94,70
058	Penanganan Perkara Kasasi dan PK di Pengadilan Tingkat Pertama	1.305.000	1.160.500	144.500	88,93
<b>JUMLAH</b>		<b>126.270.000</b>	<b>107.417.500</b>	<b>18.852.500</b>	<b>85,07</b>

## B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana pada Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2020 meliputi rumah dinas, kendaraan dinas, serta sarana prasarana gedung dan fasilitas perkantoran.

### 1. Rumah Dinas

Untuk pemeliharaan rumah dinas pada pagu DIPA tahun anggaran 2020 terdapat anggaran senilai Rp51.097.000,- (*lima puluh satu juta sembilan puluh tujuh ribu rupiah*). Sementara kondisi rumah dinas dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 29. Kondisi Rumah Dinas Tahun 2020**

No.	Uraian	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Rumah Dinas Ketua	1	√			
2.	Rumah Dinas Wakil Ketua	1	√			
3.	Rumah Dinas Hakim	3	√			Semua dalam kondisi baik
4.	Rumah Dinas Panitera	1	√			
5.	Rumah Dinas Sekretaris	1	√			

## 2. Kendaraan Dinas

Untuk pemeliharaan kendaraan dinas pada pagu DIPA tahun anggaran 2020 terdapat anggaran senilai Rp49.219.000,- (*empat puluh sembilan juta dua ratus sembilan belas ribu rupiah*). Sementara kondisi kendaraan dinas dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 30. Kondisi Kendaraan Dinas Tahun 2020**

No.	Jenis Kendaraan	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Mitsubishi Pajero Sport	2019	√			BH 1544 S (Pinjam pakai milik Pemda Kab. Sarolangun)
2.	Toyota Kijang Innova	2010	√			BH 1535 S
3.	Toyota Kijang Innova	2020				BH 1036 S
4.	Sepeda Motor Honda Supra X	2008	√			BH 5782 SZ
5.	Sepeda Motor Honda Supra X	2008	√			BH 5783 SZ
6.	Sepeda Motor Honda Megapro	2008	√			BH 5784 SZ
7.	Sepeda Motor Honda Megapro	2008	√			BH 5785 SZ

## 3. Sarana Prasarana Gedung dan Fasilitas Perkantoran

Untuk pemeliharaan gedung kantor pada pagu DIPA tahun anggaran 2020 terdapat anggaran senilai Rp170.924.000,- (*seratus tujuh puluh juta sembilan ratus dua puluh empat ribu rupiah*). Sementara daftar sarana prasarana gedung dan fasilitas perkantoran dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 31. Daftar Sarana Prasarana Tahun 2020**

No.	Sarana/Prasarana	Jumlah	Keterangan
<b>Gedung</b>			
1.	Ruang Ketua	1	
2.	Ruang Wakil Ketua	1	
3.	Ruang Hakim	2	
4.	Ruang Panitera	1	
5.	Ruang Sekretaris	1	
6.	Ruang Kepaniteraan Pidana	1	
7.	Ruang Kepaniteraan Perdata	1	
8.	Ruang Kepaniteraan Hukum	1	
9.	Ruang Sub Bagian Umum dan Keuangan	1	
10.	Ruang Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	1	
11.	Ruang Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	1	
12.	Ruang Sidang	3	R. Sidang Cakra, R. Sidang Candra, R. Sidang Anak
13.	Ruang Tahanan	2	R. Tahanan Pria, R. Tahanan Wanita
14.	Ruang Mediasi	1	Tergabung dengan Ruang Diversi, Ruang Teleconference, dan Ruang Kaukus
15.	Ruang Arsip	1	
16.	Ruang Tunggu Jaksa	1	
17.	Ruang Tunggu Pengunjung Sidang	1	
18.	Ruang Posbakum	1	
19.	Ruang Perpustakaan	1	

No.	Sarana/Prasarana	Jumlah	Keterangan
20.	Ruang PTSP	1	
21.	Ruang Kasir	1	
22.	Gudang	2	
23.	Musholla	1	
24.	Toilet	6	T. Ketua, T. Wakil Ketua, T. Hakim, T. Pegawai, T. Pengunjung, T. Tahanan
<b>Fasilitas Perkantoran</b>			
1.	Komputer	24	15 unit dalam kondisi baik, 9 unit rusak berat
2.	Laptop	23	22 unit dalam kondisi baik, 1 unit rusak berat
3.	Printer	16	Semua dalam kondisi baik
4.	Proyektor	1	Kondisi baik
5.	PABX	1	Kondisi Rusak, tidak dapat digunakan
6.	Mesin Ketik	2	Semua dalam kondisi rusak
7.	Mesin Fotocopy	1	Kondisi baik, pinjam pakai
8.	AC Split	18	Semua dalam kondisi baik
9.	AC Standing	1	Kondisi baik
10.	Faximile	1	Kondisi baik
11.	Genset	1	Kondisi baik
12.	Speaker Portable	1	Kondisi baik
13.	TV LED	1	Kondisi baik
14.	UPS	6	Semua dalam kondisi baik
15.	CCTV Kamera	10	Semua dalam kondisi baik
16.	Server	2	Semua dalam kondisi baik
17.	Router	1	Kondisi baik
18.	Mesin Fingerprint	1	Kondisi baik
19.	Lemari Arsip	33	21 unit dalam kondisi baik, 12 unit rusak berat
20.	Lemari Berkas Perkara	14	Semua dalam kondisi baik
21.	Filing Cabinet	13	7 unit dalam kondisi baik, 6 unit rusak berat
22.	Meja Kerja	65	50 unit dalam kondisi baik, 1 unit rusak ringan, dan 14 unit rusak berat
23.	Kursi Kerja	229	132 unit dalam kondisi baik, 78 unit rusak berat
24.	Meja Komputer	8	Semua dalam kondisi baik
25.	Meja PTSP	1	Kondisi baik
26.	Kursi PTSP	4	Semua dalam kondisi baik
27.	Kursi Pengunjung Sidang	12	Semua dalam kondisi baik
28.	Meja Sidang/Perlengkapan Sidang	3	Semua dalam kondisi baik
29.	Meja Mediasi	1	Kondisi baik
30.	Stavol	1	Kondisi baik

## C. Pengelolaan Teknologi Informasi

### 1. Implementasi E-Court

E-Court adalah layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara secara online, Pembayaran secara online, Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik, dan Persidangan yang dilakukan secara elektronik.

E-Court merupakan aplikasi yang digunakan untuk memudahkan administrasi perkara dan persidangan secara elektronik, dan merupakan implementasi dari Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik, yang didalamnya disebutkan pengertian administrasi perkara secara

elektronik adalah serangkaian proses penerimaan gugatan/permohonan/keberatan/bantahan/perlawanan/intervensi, penerimaan pembayaran, penyampaian panggilan/pemberitahuan, jawaban, replik, duplik, kesimpulan, penerimaan upaya hukum serta pengelolaan, penyampaian dan penyimpanan dokumen perkara perdata/agama/tata usaha militer/tata usaha negara dengan menggunakan sistem elektronik yang berlaku di masing-masing lingkungan peradilan, sedangkan pengertian persidangan secara elektronik adalah serangkaian proses memeriksa dan mengadili perkara oleh pengadilan yang dilaksanakan dengan dukungan teknologi informasi dan komunikasi.

Didalam aplikasi e-Court tercakup layanan sebagai berikut:

- a. E-Filing (Pendaftaran Perkara Online di Pengadilan);
- b. E-Payment (Pembayaran Panjar Biaya Perkara Online);
- c. E-Summons (Pemanggilan Pihak secara Online); dan
- d. E-Litigation (Persidangan secara Online).

Pengadilan Negeri Sarolangun telah melakukan sosialisasi e-court pada tanggal 22 November 2018 dan sosialisasi Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tanggal 2 Desember 2019, serta telah menerapkan e-court sejak Desember 2018.

Jumlah perkara yang didaftarkan di Pengadilan Negeri Sarolangun melalui aplikasi e-court pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 32. Pendaftaran Perkara Melalui E-Court Tahun 2020**

No.	Jenis Perkara	Masuk Tahun 2020	Pendaftaran Melalui E-Court	Pendaftaran Tidak Melalui E-Court
1.	Perdata Gugatan	21	21	-
2.	Perdata Permohonan	3	3	-
3.	Gugatan Sederhana	14	14	-
4.	Bantahan/Perlawanan ( <i>derden verzet</i> )	1	1	-
5.	Permohonan Konsinyasi	31	31	-
	<b>JUMLAH</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	-

Semua perkara pada tahun 2020 telah didaftarkan melalui e-court, sehingga persentase perkara yang didaftarkan di Pengadilan Negeri Sarolangun melalui e-court pada tahun 2020 adalah 100%.

## 2. Implementasi SIPP

Peningkatan administrasi, transparansi, dan akuntabilitas di seluruh pengadilan di Indonesia membutuhkan akses terhadap data yang akurat, lengkap, dan mutakhir. Hal tersebut dikarenakan data yang dimasukkan oleh setiap pengadilan dan dikelola dalam suatu sistem standar yang terotomatisasi memungkinkan Mahkamah Agung RI untuk secara efektif dan efisien mengelola sumber daya manusia, mengawasi kinerja hakim dan staf pengadilan lain, memonitor kinerja dan riwayat perkara, meningkatkan manajemen alur perkara dan alokasi sumber daya, mengurangi penundaan dan tunggakan perkara, memberikan informasi yang dibutuhkan oleh

pencari keadilan, publik, dan media, dan mendukung transisi menuju sistem yang terkomputerisasi.

SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) merupakan aplikasi berbasis web yang dikembangkan Mahkamah Agung, dan wajib digunakan oleh Pengadilan Negeri seluruh Indonesia untuk memberikan layanan informasi perkara kepada masyarakat pencari keadilan. Melalui SIPP dapat ditelusuri perjalanan perkara, mulai dari pendaftaran perkara hingga perkara putus ataupun pengajuan upaya hukum.

SIPP dibangun sebagai alat untuk mempermudah administrasi perkara di Pengadilan dan juga sebagai alat untuk monitoring dan pengawasan perkara. SIPP Pengadilan Negeri Sarolangun dapat diakses oleh publik melalui internet dengan alamat situs [www.sipp.pn-sarolangun.go.id](http://www.sipp.pn-sarolangun.go.id)

Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum membuat aplikasi Evaluasi Implementasi SIPP untuk memonitoring SIPP di Pengadilan Tingkat Pertama. Evaluasi Implementasi SIPP Pengadilan Negeri Sarolangun periode Januari 2020 s.d. Desember 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 33. Evaluasi Implementasi SIPP Tahun 2020**

Satuan Kerja	Nilai Kinerja (maks. 155)	Kepatuhan (maks. 533)	Kelengkapan (maks. 146)	Kesesuaian (maks. 166)	Total (maks. 1.000)	Peringkat	
						Se-Wilayah Hukum PT Jambi	Se-Indonesia (perkara ≤ 500)
Pengadilan Negeri Sarolangun	136,52	522,14	130,55	163,72	952,93	6	103

# BAB V

## PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

### A. Akreditasi Penjaminan Mutu

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

Sebagai fungsi pengarah adalah area:

1. KEPEMIMPINAN DAN MANAJEMEN PENGADILAN

Fungsi sistem penggerak, berada dalam area:

2. KEBIJAKAN-KEBIJAKAN PENGADILAN
3. SUMBER DAYA MANUSIA, SARANA-PRASARANA DAN KEUANGAN
4. PENYELENGGARAAN PERSIDANGAN
5. KEBUTUHAN DAN KEPUASAN PENGGUNA PENGADILAN

Sedangkan fungsi hasil dalam area:

6. PELAYANAN PENGADILAN YANG TERJANGKAU
7. KEPERCAYAAN DAN KEYAKINAN MASYARAKAT PADA PENGADILAN

Tujuh area ini dikembangkan berdasarkan kerangka pengadilan yang agung (*court excellence framework*) yang merupakan kerangka pikir dan kerja bagi pengadilan yang ingin meningkatkan kinerjanya. Kerangka ini telah dikembangkan dan digunakan secara internasional.

Didalam Cetak Biru itu dipetakan bahwa permasalahan yang dihadapi Badan Peradilan antara lain: visi dan misi yang kurang dipahami sepenuhnya oleh seluruh personil Peradilan. Oleh karenanya, diperlukan perumusan visi dan misi yang baru beserta proses sosialisasi yang komprehensif dan terstruktur.

Dalam pelaksanaan fungsi teknis, masalah yang dihadapi badan-badan peradilan yang harus mendapat perhatian khusus adalah:

1. Kepastian hukum dan kualitas serta konsistensi putusan.
2. Lamanya proses berperkara. Hal ini berkaitan dengan pengeluaran biaya yang diperlukan di pengadilan menjadi sulit diprediksi.
3. Kurangnya pemahaman pencari keadilan dan pengguna pengadilan mengenai prosedur, dokumen dan persyaratan yang diperlukan.

4. Minimnya kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan.

Sedangkan permasalahan dalam fungsi Pendukung antara lain:

1. Dalam hal pengelolaan sumber daya manusia, distribusi hakim dan aparatur peradilan yang belum merata.
2. Dalam hal pengelolaan sumber daya keuangan antara lain adalah belum adanya Standar Pelayanan yang Baku terkait dengan penerimaan dan belanja negara, dan adanya perangkapan jabatan antara jabatan struktural dengan jabatan pengelolaan keuangan.
3. Dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana antara lain:
  - a. Lokasi pengadilan yang cukup sulit untuk diakses oleh masyarakat yang berasal dari pinggir kota.
  - b. Gedung Pengadilan yang perlu ditingkatkan kelayakannya dari sisi keamanan maupun kenyamanan.
  - c. Kemampuan mengelola sarana dan prasarana pengadilan belum memadai sehingga berpengaruh terhadap prestasi kerja hakim dan aparatur peradilan dan kepuasan masyarakat atas kualitas pelayanan pengadilan.
  - d. Akuntabilitas pengadaan barang dan jasa, serta manajemen aset negara yang perlu terus diupayakan perbaikannya.
  - e. Penyimpanan dan pengelolaan informasi tentang aset negara yang belum dibuat secara baik.
4. Dalam hal pengelolaan teknologi informasi :
  - a. Upaya untuk mengaplikasikan teknologi dalam pengelolaan informasi yang diperlukan internal organisasi maupun para pencari keadilan dan pengguna pengadilan, dimana perlunya satu kebijakan sistem pengelolaan TI yang komprehensif dan terintegrasi untuk memudahkan dan mempercepat proses pelaksanaan tugas dan fungsi disetiap unit kerja. Dengan demikian dapat diharapkan terjadinya peningkatan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat.
  - b. Transparansi peradilan hingga kini masih menjadi permasalahan yang sangat perlu diperhatikan dan dibenahi. Masyarakat masih mengeluhkan sulitnya mengakses informasi dari pengadilan. Hal ini dikarenakan masih kurangnya pemahaman pejabat peradilan mengenai pentingnya jaminan informasi bagi publik. Oleh karena itu mekanisme penyediaan dan penyimpanan informasi juga perlu terus ditingkatkan sehingga pengadilan selalu siap dalam merespon permintaan informasi.

Fungsi lain yang perlu mendapat perhatian adalah monitoring dan evaluasi serta fungsi pengawasan merupakan salah satu faktor kunci untuk mengembalikan kepercayaan publik kepada pengadilan.

Pengadilan Negeri Sarolangun dituntut untuk menyediakan pelayanan standar peradilan yang bermutu, yaitu pelayanan yang mampu memenuhi kebutuhan dan kepuasan pengguna pengadilan. Untuk mencapai hal tersebut maka Pengadilan Negeri Sarolangun, perlu memiliki sistem manajemen mutu. Yaitu persyaratan standar yang digunakan untuk mengakses kemampuan organisasi dalam

memenuhi kebutuhan pengguna pengadilan dengan peraturan yang sesuai. Salah satu dokumen mutu yang perlu disusun dalam rangka memenuhi persyaratan sistem manajemen mutu adalah manual mutu. Hal yang menjadi salah satu dasar pembuatan Manual Mutu Sistem Manajemen Mutu STANDAR AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PERADILAN UMUM - ICPE Pengadilan Negeri Sarolangun

Ruang Lingkup Implementasi Sistem Manajemen Mutu STANDAR AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PERADILAN UMUM - ICPE Pengadilan Negeri Sarolangun meliputi seluruh proses pelayanan yang menjadi tugas pokok dan fungsi seluruh unit di Pengadilan Negeri Sarolangun, meliputi:

1. Manajemen Peradilan
2. Administrasi Perkara
3. Administrasi Persidangan
4. Administrasi umum
5. Pelayanan publik
6. Pengelolaan Kas
7. Pengadaan Barang dan Jasa
8. Pengawasan
9. Penanganan dan pengaduan

Adapun Unit di Pengadilan Negeri Sarolangun yang melaksanakan kegiatan pelayanan adalah:

1. Pimpinan yang terdiri dari Ketua dan Wakil Ketua;
2. Hakim/Majelis Hakim;
3. Panitera;
4. Sekretaris;
5. Kepaniteraan, yang terdiri dari Kepaniteraan Muda Perdata, Kepaniteraan Muda Pidana dan Kepaniteraan Muda Hukum;
6. Panitera Pengganti;
7. Juru Sita pengganti; dan
8. Kesekretariatan, yang terdiri dari Sub Bagian Umum dan Keuangan, Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana serta Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan.

Pengadilan Negeri Sarolangun memperoleh Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum terakreditasi A (*Excellent*) dari Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum.

## **B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)**

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur, dan terjangkau perlu dilaksanakan perubahan sistem pelayanan pada Pengadilan Negeri Sarolangun, yang dilaksanakan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk layanan pengadilan melalui satu pintu (*one integrated system*).

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses

dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu.

PTSP antara lain bertujuan untuk:

1. Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, dan terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; dan
2. Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme.

PTSP dilaksanakan dengan prinsip sebagai berikut:

- a. Keterpaduan;
- b. Efektif, Efisien, Ekonomis;
- c. Koordinasi;
- d. Akuntabilitas; dan
- e. Aksesibilitas.

Ruang lingkup PTSP meliputi seluruh pelayanan administrasi yang menjadi kewenangan Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan dan peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun Nomor W5-U9/1149.d/Kp.01.2/8/2020 tanggal 25 Agustus 2020 tentang Struktur Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Negeri Sarolangun, berikut struktur PTSP pada Pengadilan Negeri Sarolangun:

**Tabel 34. Struktur PTSP Pengadilan Negeri Sarolangun**

No.	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Struktur PTSP
1.	Phillip Mark Soentpiet, S.H., M.H.	Ketua	Atasan Pejabat Pengelola PTSP
2.	Muhammad Soleh, S.H.	Panitera	Pejabat Pengelola PTSP
3.	Juliadi, S.Kom.	Sekretaris	Pejabat Pengelola PTSP
4.	Andi Maddumase, S.H.	Panitera Muda Perdata	Penanggungjawab PTSP
5.	Antonius Ringgo Yunanto, S.H.	Panitera Muda Pidana	Penanggungjawab PTSP
6.	Dedet Syahgitra, S.H.	Panitera Muda Hukum	Penanggungjawab PTSP
7.	Binnaria Dabukke, S.H.	Kasubbag Umum dan Keuangan	Penanggungjawab PTSP
8.	Frans Syafitrah H., S.H.	Staf / Analis Hukum	Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata
9.	Kamaludin	Pegawai Tidak Tetap/ Honorer	Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum
10.	Olga Ulina S., S.E.	Staf / Analis SDM Aparatur	Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana
11.	Harfa Lianna	Pegawai Tidak Tetap/ Honorer	Petugas PTSP Subbagian Umum dan Keuangan
12.	Dzakky Hussein, S.H.	Hakim	Pengawas PTSP

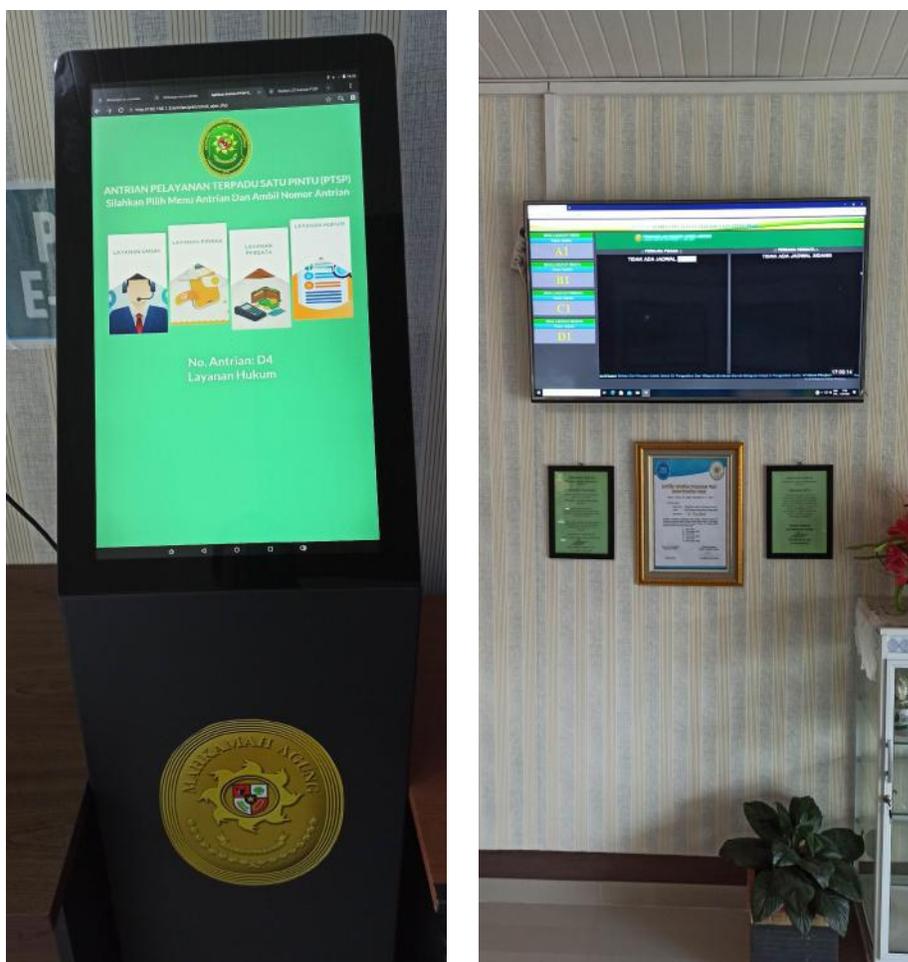


Gambar 3. PTSP Pengadilan Negeri Sarolangun

### C. Inovasi Pelayanan Publik

Pada tahun 2020 Pengadilan Negeri Sarolangun telah membuat sebuah inovasi untuk memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan, yaitu berupa Aplikasi Antrian PTSP. Aplikasi ini terdiri dari *standing touchscreen* yang akan mencetak nomor antrian untuk pengunjung PTSP, dan layar TV LCD yang akan menampilkan urutan antrian dan jadwal sidang pada hari tersebut.

Aplikasi Antrian PTSP bertujuan untuk memudahkan bagi para pencari keadilan yang datang langsung dan ingin mendapatkan pelayanan dari Pengadilan Negeri Sarolangun. Pencari keadilan akan dibantu oleh petugas PTSP sesuai dengan nomor urutan antrian.



Gambar 4. Aplikasi Antrian PTSP Pengadilan Negeri Sarolangun

# BAB VI

## PENGAWASAN

### A. Internal

Pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan aturan yang berlaku.

Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan, yang dimaksud dengan Pengawasan Internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan sendiri yang mencakup 2 jenis pengawasan, yaitu pengawasan melekat dan pengawasan fungsional.

Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus-menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sementara yang dimaksud dengan pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja tersendiri yang diperuntukkan untuk itu.

Pengadilan Negeri Sarolangun selaku *voorpost* Mahkamah Agung, melakukan tugas pengawasan internal di lingkungan Pengadilan Negeri Sarolangun yaitu Pengawasan Pembinaan Bidang-bidang pada Pengadilan Negeri Sarolangun.

Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun mengeluarkan Surat Keputusan Nomor W5-U9/1149/KP.00.3/8/2020 tanggal 25 Agustus 2020 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Negeri Sarolangun, guna melakukan pengawasan pada bidang-bidang di lingkungan Pengadilan Negeri Sarolangun.

Adapun Tugas Hakim Pengawas Bidang adalah :

#### 1. Bidang Teknis

- ✔ Memantau pelaksanaan teknis administratif penyelesaian perkara;
- ✔ Memantau & memeriksa pelaksanaan administrasi dan prosedur penerimaan perkara;
- ✔ Memantau dan memeriksa pelaksanaan penyelenggaraan administrasi register perkara;
- ✔ Memantau dan memeriksa pelaksanaan prosedur jalannya berkas perkara;
- ✔ Memantau dan memeriksa pelaksanaan penyelenggaraan administrasi laporan perkara;
- ✔ Memantau & memeriksa pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kearsipan perkara;
- ✔ Memantau & memeriksa pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kearsipan perkara;
- ✔ Memberikan petunjuk dan bimbingan sesuai pola pembinaan dan pengendalian administrasi perkara berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/I/1994 tanggal 24 Januari 1994;

- ✔ Menginventarisir temuan dan atau masalah baik teknis maupun administrasi peradilan serta menyampaikan laporannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun dengan memberikan saran tindak lanjut maupun solusinya.

## 2. Bidang Administrasi

- ✔ Memantau dan memonitoring pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;
- ✔ Melakukan pemantauan dan monitoring terhadap disiplin dan kinerja Hakim, Pejabat kepaniteraan dan Pejabat lainnya.

**Tabel 35. Susunan Hakim Pengawas Bidang Tahun 2020**

No.	Nama	Jabatan	Bidang Pengawasan
1.	NUNUNG KRISTİYANI, S.H., M.H.	Wakil Ketua	Koordinator Pengawasan
2.	MUHAMMAD AFFAN, S.H.	Hakim	Kepaniteraan Perdata
3.	IRSE YANDA PERIMA, S.H., M.H.	Hakim	Kepaniteraan Pidana
4.	RAYMON HARYANTO, S.H.	Hakim	Kepaniteraan Hukum
5.	TUMPAK HUTAGAOL, S.H.	Hakim	Kepaniteraan Hukum
6.	REINDRA JASPER H. SINAGA, S.H.	Hakim	Kepaniteraan Perdata
7.	MOHAMMAD YULI SETIAWAN, S.H.	Hakim	Kepaniteraan Pidana
8.	JUWITA DANINGTYAS, S.H.	Hakim	Sub Bagian Umum dan Keuangan
9.	YOLA NINDIA UTAMI, S.H.	Hakim	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
10.	DZAKKY HUSSEIN, S.H.	Hakim	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan

## B. Evaluasi

Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengawasan dilakukan dilakukan setiap bulan oleh pimpinan pengadilan yakni Ketua Pengadilan dan Wakil Ketua Pengadilan melalui laporan pengawasan yang dilakukan oleh masing-masing hakim pengawas. Dari laporan pengawasan tersebut, pimpinan pengadilan dapat mengetahui kendala-kendala yang sedang dihadapi dalam melaksanakan tugas serta dapat menilai pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh hakim pengawas. Dari monitoring dan evaluasi pengawasan ini nantinya dapat dirumuskan solusi dan kebijakan yang akan diambil guna menyelesaikan kendala dan hambatan yang ada.

# BAB VII PENUTUP

## A. Kesimpulan

Pelaksanaan tugas pada Pengadilan Negeri Sarolangun pada umumnya sudah terlaksana dengan baik dan sebagaimana mestinya. Hal ini dapat dilihat dari berbagai aspek yang telah dilaksanakan berkaitan dengan pengelolaan administrasi perkara, administrasi umum, dan dalam hal pembinaan dan pengawasan.

- ✔ Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara dan administrasi umum sudah berjalan dengan baik dan sebagaimana mestinya;
- ✔ Tingkat penyelesaian perkara Pengadilan Negeri Sarolangun mengalami peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya;
- ✔ Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Aparatur Pengadilan Negeri Sarolangun baik yang menyangkut seluruh aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sudah dilaksanakan dengan baik;
- ✔ Pengadilan Negeri Sarolangun berupaya untuk semakin meningkatkan pengembangan teknologi informasi untuk mengimplementasikan keterbukaan informasi di pengadilan. Penyajian informasi yang menggunakan medium website dan sistem informasi perkara yang dikembangkan oleh Pengadilan Negeri Sarolangun sendiri maupun yang dibuat oleh Mahkamah Agung meliputi aplikasi SIPP, PTSP, E-Court, dan Direktori Putusan.

Dibalik beberapa aspek yang telah dicapai tersebut, Pengadilan Negeri Sarolangun masih mengalami kendala yang berhubungan dengan kurangnya sumber daya manusia dan sarana prasarana.

## B. Rekomendasi

Untuk mengatasi kendala-kendala dalam pelaksanaan tugas dan menunjang peningkatan kinerja di Pengadilan Negeri Sarolangun maka diperlukan :

- ✔ Penambahan Sumber Daya Manusia (SDM) yang ahli dan sesuai dengan formasi yang dibutuhkan.
- ✔ Penambahan alokasi anggaran untuk belanja modal dalam upaya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana.