



LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2019

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

PENGANTAR

Dengan berakhirnya tahun 2019 maka berakhir pula seluruh rangkaian kegiatan Pengadilan Negeri Sarolangun dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan di tahun 2019. 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 2019, 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 2020
KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

ttd

PHILLIP MARK SOENTPIET, S.H., M.H.
NIP. 19741114 200012 1 002

DAFTAR ISI

PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I Pendahuluan	1
BAB II A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum Tingkat Pertama	3
1. Keadaan Perkara Pidana	3
2. Keadaan Perkara Perdata	6
B. Penyelesaian Perkara	8
1. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus	8
2. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu.....	9
3. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK..	10
4. Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Dimediasi	11
5. Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi	11
C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)	11
1. Posbakum	12
2. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu.....	13
3. Perkara Prodeo	13
BAB III Sumber Daya Manusia	14
A. Komposisi SDM	15
B. Mutasi	17
C. Promosi	18
D. Pensiun	18
E. Diklat	18
BAB IV Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi	20
A. Pengelolaan Keuangan.....	20
1. Realisasi Anggaran DIPA 01	20
2. Realisasi Anggaran DIPA 03	22
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	22
1. Sarana dan Prasarana Gedung	22
2. Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung	23
C. Pengelolaan Teknologi Informasi.....	25
1. Implementasi E-Court	25
2. Implementasi SIPP	26
BAB V Peningkatan Pelayanan Publik	27
A. Akreditasi Penjaminan Mutu	27
B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	29
C. Inovasi Pelayanan Publik	30
BAB VI Pengawasan	32
A. Internal.....	32
B. Evaluasi.....	33
BAB VII Penutup	34
A. Kesimpulan	34
B. Rekomendasi	34

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Keadaan Perkara Pidana Biasa Tahun 2019 3

Tabel 2. Keadaan Perkara Pidana Anak Tahun 2019 4

Tabel 3. Keadaan Perkara Pidana Cepat/Tipiring Tahun 2019 4

Tabel 4. Keadaan Perkara Lalu Lintas Tahun 2019 5

Tabel 5. Keadaan Perkara Perdata Gugatan Tahun 2019 6

Tabel 6. Keadaan Perkara Perdata Permohonan Tahun 2019 7

Tabel 7. Keadaan Perkara Gugatan Sederhana Tahun 2019 7

Tabel 8. Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2019 8

Tabel 9. Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2019 9

Tabel 10. Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK Tahun 2019 10

Tabel 11. Laporan Pelayanan Posbakum Tahun 2019 12

Tabel 12. Laporan Realisasi Anggaran Posbakum Tahun 2019 13

Tabel 13. SDM Pengadilan Negeri Sarolangun 15

Tabel 14. Jumlah SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan Ruang 16

Tabel 15. Jumlah SDM Berdasarkan Pendidikan Terakhir 17

Tabel 16. Mutasi Keluar 17

Tabel 17. Mutasi Masuk 18

Tabel 18. Promosi Jabatan 18

Tabel 19. Pendidikan dan Pelatihan 18

Tabel 20. Realisasi Anggaran DIPA 01 20

Tabel 21. Rincian Belanja Pegawai DIPA 01 20

Tabel 22. Rincian Belanja Barang DIPA 01 21

Tabel 23. Rincian Belanja Modal DIPA 01 21

Tabel 24. Realisasi Anggaran DIPA 03 22

Tabel 25. Rincian Belanja Barang DIPA 03 22

Tabel 26. Rumah Dinas 23

Tabel 27. Kendaraan Dinas 23

Tabel 28. Sarana dan Prasarana 24

Tabel 29. Pendaftaran Perkara Melalui E-Court 26

Tabel 30. Evaluasi Implementasi SIPP Tahun 2019 26

Tabel 31. Struktur PTSP Pengadilan Negeri Sarolangun 30

Tabel 32. Susunan Hakim Pengawas Bidang 33

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 dan misi 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.

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 2019.

BAB II

A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum Tingkat Pertama

1. Keadaan Perkara Pidana

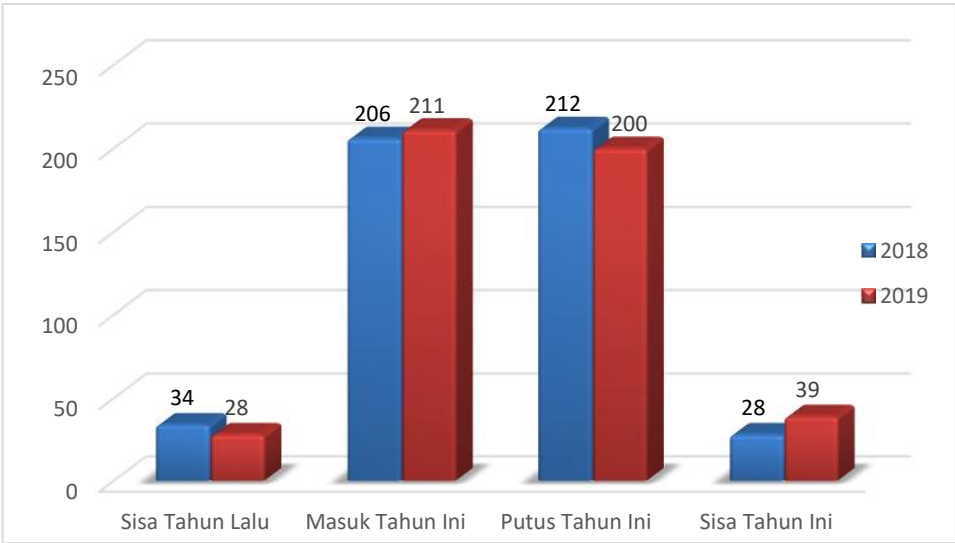
Keadaan perkara pidana pada Pengadilan Negeri Sarolangun tahun 2019 dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Pidana Biasa

Tabel 1. Keadaan Perkara Pidana Biasa Tahun 2019

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2018	Masuk Tahun 2019	Putus Tahun 2019	Sisa Tahun 2019
1.	Januari	28	12	16	24
2.	Februari	-	19	17	26
3.	Maret	-	16	10	32
4.	April	-	14	22	24
5.	Mei	-	18	9	33
6.	Juni	-	4	16	21
7.	Juli	-	19	19	21
8.	Agustus	-	13	11	23
9.	September	-	13	12	24
10.	Oktober	-	37	17	44
11.	November	-	14	31	27
12.	Desember	-	32	20	39
JUMLAH		28	211	200	39

Grafik 1. Keadaan Perkara Pidana Biasa Tahun 2018 - 2019



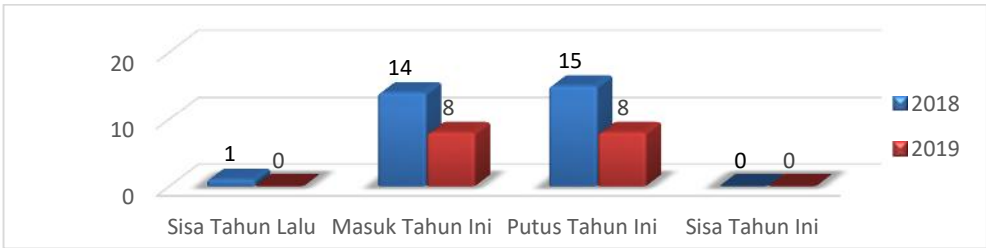
Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Pidana Biasa tahun 2019 adalah sebesar 83,68%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2018 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 88,33%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Pidana Biasa di Pengadilan Negeri Sarolangun mengalami penurunan sebesar 4,65%. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2019 mengalami peningkatan sebesar 2,42% dibandingkan dengan Tahun 2018.

b. Pidana Anak

Tabel 2. Keadaan Perkara Pidana Anak Tahun 2019

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2018	Masuk Tahun 2019	Putus Tahun 2019	Sisa Tahun 2019
1.	Januari	-	-	-	-
2.	Februari	-	1	-	1
3.	Maret	-	1	2	-
4.	April	-	-	-	-
5.	Mei	-	-	-	-
6.	Juni	-	-	-	-
7.	Juli	-	-	-	-
8.	Agustus	-	-	-	-
9.	September	-	3	1	2
10.	Oktober	-	1	3	-
11.	November	-	-	-	-
12.	Desember	-	2	2	-
JUMLAH		-	8	8	-

Grafik 2. Keadaan Perkara Pidana Anak Tahun 2018 - 2019



Berdasarkan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Pidana Anak tahun 2019 adalah sebesar 100%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2018 yang persentase penyelesaia 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 2019 mengalami penurunan sebesar 42,85% dibandingkan dengan Tahun 2018.

c. Pidana Cepat/Tipiring

Tabel 3. Keadaan Perkara Pidana Cepat/Tipiring Tahun 2019

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2018	Masuk Tahun 2019	Putus Tahun 2019	Sisa Tahun 2019
1.	Januari	-	-	-	-
2.	Februari	-	-	-	-
3.	Maret	-	-	-	-
4.	April	-	-	-	-
5.	Mei	-	-	-	-
6.	Juni	-	-	-	-
7.	Juli	-	-	-	-
8.	Agustus	-	-	-	-
9.	September	-	-	-	-
10.	Oktober	-	-	-	-
11.	November	-	1	1	-
12.	Desember	-	-	-	-
JUMLAH		-	1	1	-

Grafik 3. Keadaan Perkara Pidana Cepat/Tipiring Tahun 2018 - 2019



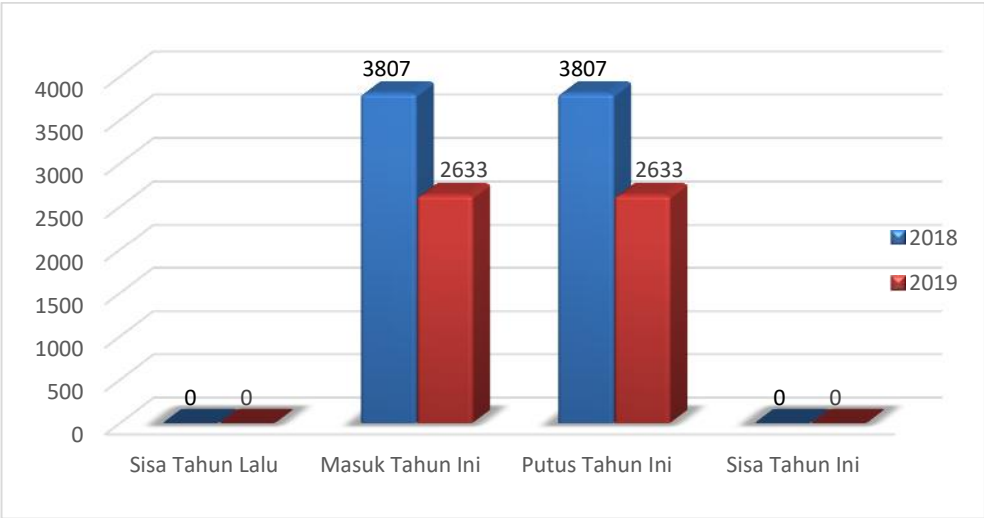
Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Pidana Cepat/Tipiring tahun 2019 adalah sebesar 100%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2018 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 100%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Pidana Cepat/Tipiring di Pengadilan Negeri Sarolangun tetap sama dengan tahun sebelumnya. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2019 mengalami penurunan sebesar 83,33% dibandingkan dengan Tahun 2018.

d. Lalu Lintas

Tabel 4. Keadaan Perkara Lalu Lintas Tahun 2019

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2018	Masuk Tahun 2019	Putus Tahun 2019	Sisa Tahun 2019
1.	Januari	-	124	124	-
2.	Februari	-	95	95	-
3.	Maret	-	212	212	-
4.	April	-	162	162	-
5.	Mei	-	31	31	-
6.	Juni	-	39	39	-
7.	Juli	-	110	110	-
8.	Agustus	-	182	182	-
9.	September	-	430	430	-
10.	Oktober	-	242	242	-
11.	November	-	848	848	-
12.	Desember	-	158	158	-
JUMLAH		-	2633	2633	-

Grafik 4. Keadaan Perkara Lalu Lintas Tahun 2018 - 2019



Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Lalu Lintas tahun 2019 adalah sebesar 100%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2018 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 2019 mengalami penurunan sebesar 30,83% dibandingkan dengan Tahun 2018.

2. Keadaan Perkara Perdata

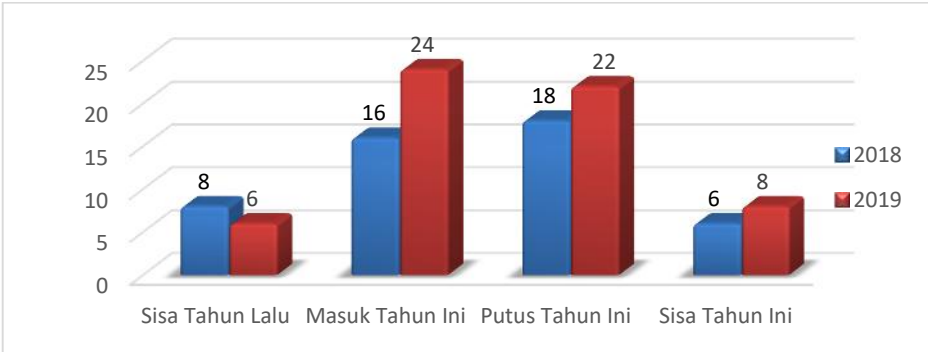
Keadaan perkara perdata pada Pengadilan Negeri Sarolangun tahun 2019 dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Perdata Gugatan

Tabel 5. Keadaan Perkara Perdata Gugatan Tahun 2019

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2018	Masuk Tahun 2019	Putus Tahun 2019	Sisa Tahun 2019
1.	Januari	6	1	2	5
2.	Februari	-	2	-	7
3.	Maret	-	-	-	7
4.	April	-	4	4	7
5.	Mei	-	3	1	9
6.	Juni	-	-	2	7
7.	Juli	-	2	1	8
8.	Agustus	-	3	1	10
9.	September	-	3	1	12
10.	Oktober	-	1	4	9
11.	November	-	3	2	10
12.	Desember	-	2	4	8
JUMLAH		6	24	22	8

Grafik 5. Keadaan Perkara Perdata Gugatan Tahun 2018 - 2019



Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Perdata Gugatan tahun 2019 adalah sebesar 73,33%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2018 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 75%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Perdata Gugatan di Pengadilan Negeri Sarolangun mengalami penurunan sebesar 1,67%. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2019 mengalami peningkatan sebesar 50% dibandingkan dengan Tahun 2018.

b. Perdata Permohonan

Tabel 6. Keadaan Perkara Perdata Permohonan Tahun 2019

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2018	Masuk Tahun 2019	Putus Tahun 2019	Sisa Tahun 2019
1.	Januari	-	1	1	-
2.	Februari	-	1	-	1
3.	Maret	-	-	1	-
4.	April	-	1	-	1
5.	Mei	-	2	2	1
6.	Juni	-	-	1	-
7.	Juli	-	2	-	2
8.	Agustus	-	-	2	-
9.	September	-	1	1	-
10.	Oktober	-	-	-	-
11.	November	-	1	1	-
12.	Desember	-	-	-	-
JUMLAH		-	9	9	-

Grafik 6. Keadaan Perkara Perdata Permohonan Tahun 2018 - 2019



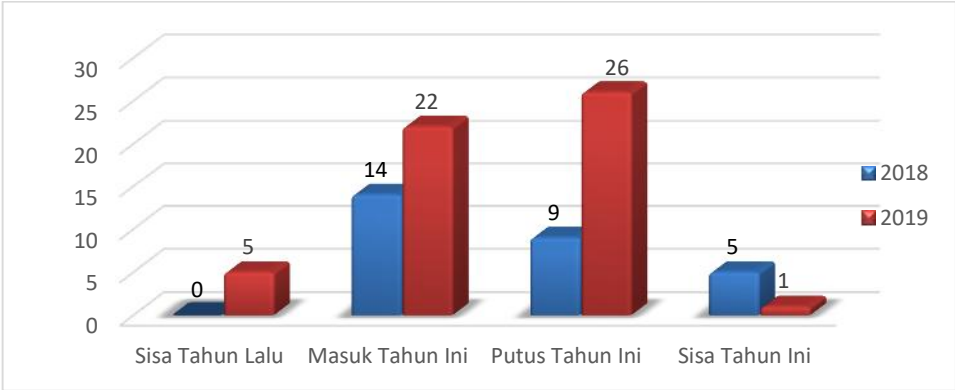
Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Perdata Permohonan tahun 2019 adalah sebesar 100%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2018 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 100%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Perdata Permohonan di Pengadilan Negeri Sarolangun tetap sama dengan tahun sebelumnya. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2019 mengalami peningkatan sebesar 8 kali lipat dibandingkan dengan Tahun 2018.

c. Gugatan Sederhana

Tabel 7. Keadaan Perkara Gugatan Sederhana Tahun 2019

NO.	Bulan	Sisa Tahun 2018	Masuk Tahun 2019	Putus Tahun 2019	Sisa Tahun 2019
1.	Januari	5	-	5	-
2.	Februari	-	2	2	-
3.	Maret	-	5	-	5
4.	April	-	-	5	-
5.	Mei	-	-	-	-
6.	Juni	-	-	-	-
7.	Juli	-	3	3	-
8.	Agustus	-	2	-	2
9.	September	-	-	2	-
10.	Oktober	-	6	2	4
11.	November	-	-	3	1
12.	Desember	-	4	4	1
JUMLAH		5	22	26	1

Grafik 7. Keadaan Perkara Gugatan Sederhana Tahun 2018 - 2019



Berdasarkan tabel dan grafik diatas, dapat dihitung persentase penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana tahun 2019 adalah sebesar 96,29%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan tahun 2018 yang persentase penyelesaian perkaranya sebesar 64,28%, menunjukkan bahwa penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana di Pengadilan Negeri Sarolangun mengalami peningkatan sebesar 32,01%. Dan jika dilihat dari jumlah perkara yang masuk di tahun 2019 mengalami peningkatan sebesar 57,14% dibandingkan dengan Tahun 2018.

B. Penyelesaian Perkara

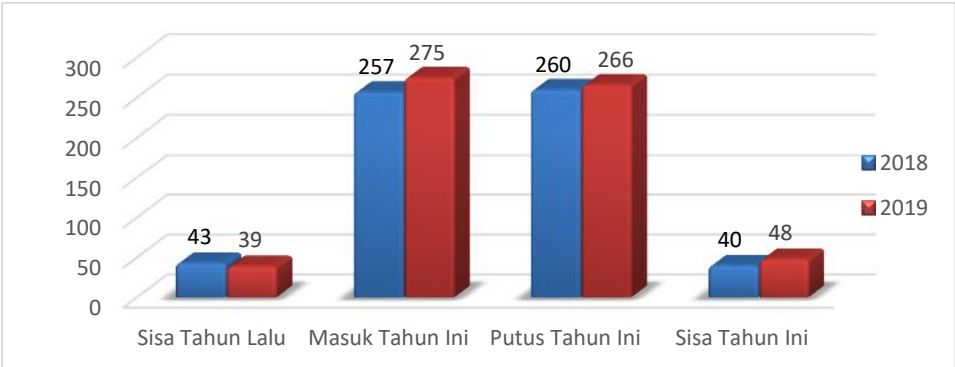
1. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus

Jumlah sisa perkara yang diputus pada tahun 2019 di Pengadilan Negeri Sarolangun dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 8. Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2019

No.	Jenis Perkara	Sisa Tahun 2018	Masuk Tahun 2019	Putus Tahun 2019	Sisa Tahun 2019
1	Pidana Biasa	28	211	200	39
2	Pidana Anak	-	8	8	-
3	Pidana Cepat/Tipiring	-	1	1	-
4	Perdata Gugatan	6	24	22	8
5	Perdata Permohonan	-	9	9	-
6	Gugatan Sederhana	5	22	26	1
JUMLAH		39	275	266	48

Grafik 8. Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2018 - 2019



Jumlah sisa perkara tahun 2018 adalah sebanyak 39 perkara, yang terdiri dari 28 perkara Pidana Biasa, 6 perkara Perdata Gugatan, dan 5 perkara Gugatan Sederhana. Semua sisa perkara tersebut telah diputus pada tahun 2019. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 100%.

Jika dibandingkan dengan jumlah sisa perkara tahun 2017 yang diputus pada tahun 2018 sebanyak 43 perkara (34 perkara Pidana Biasa, 1 perkara Pidana Anak dan 8 perkara Perdata Gugatan), maka dapat diambil kesimpulan bahwa jumlah sisa perkara pada tahun sebelumnya yang belum diputus mengalami penurunan sebesar 9,3%.

2. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

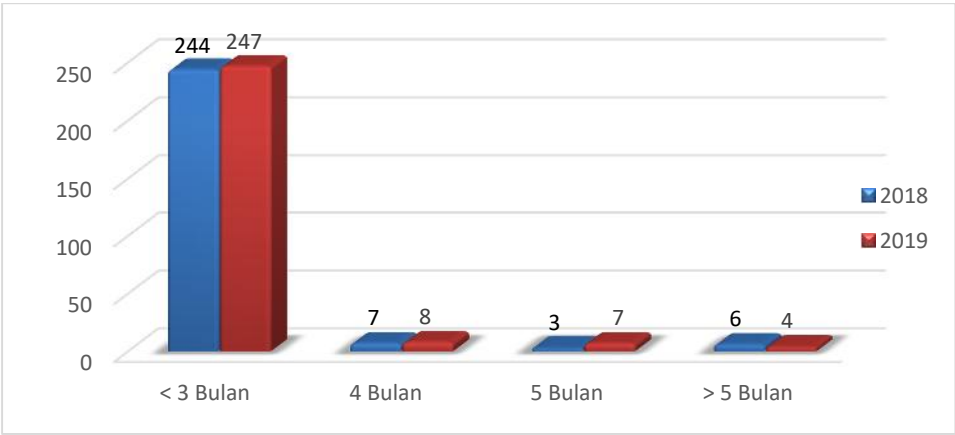
Dalam Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan, disebutkan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan termasuk penyelesaian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

Jumlah perkara yang diputus tepat waktu pada tahun 2019 di Pengadilan Negeri Sarolangun dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 9. Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2019

No.	Jenis Perkara	Putus Tahun 2019	Diputus ≤ 3 Bulan	Diputus 4 Bulan	Diputus 5 Bulan	Diputus > 5 Bulan
1	Pidana Biasa	200	196	3	1	-
2	Pidana Anak	8	8	-	-	-
3	Pidana Cepat/Tipiring	1	1	-	-	-
4	Perdata Gugatan	22	7	5	6	4
5	Perdata Permohonan	9	9	-	-	-
6	Gugatan Sederhana	26	26	-	-	-
JUMLAH		266	247	8	7	4

Grafik 9. Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2018 - 2019



Dari 266 perkara yang putus pada tahun 2019 di Pengadilan Negeri Sarolangun, 262 perkara telah diselesaikan tepat waktu dan tidak melewati jangka waktu 5 bulan. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 98,49%.

Jika dibandingkan dengan tahun 2018, dari 260 perkara yang putus terdapat 254 perkara yang telah diselesaikan tepat waktu dan tidak melewati jangka waktu 5 bulan. Jika

dipersentasekan maka nilainya adalah 97,69%. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa jumlah perkara yang putus tepat waktu pada tahun 2019 mengalami peningkatan sebesar 0,8% dibandingkan tahun sebelumnya.

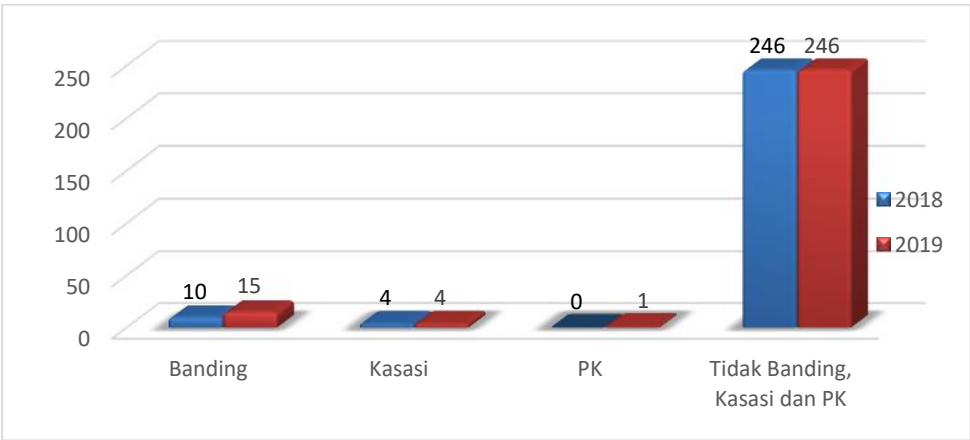
3. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK

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 2019 di Pengadilan Negeri Sarolangun dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 10. Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK Tahun 2019

No.	Jenis Perkara	Putus Tahun 2019	Mengajukan Banding	Mengajukan Kasasi	Mengajukan PK	Tidak Mengajukan Banding, Kasasi, PK
1	Pidana Biasa	200	10	1	1	188
2	Pidana Anak	8	-	-	-	8
3	Pidana Cepat/Tipiring	1	-	-	-	1
4	Perdata Gugatan	22	5	3	-	14
5	Perdata Permohonan	9	-	-	-	9
6	Gugatan Sederhana	26	-	-	-	26
	JUMLAH	266	15	4	1	246

Grafik 10. Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK Tahun 2018 - 2019



Dari 266 perkara yang putus pada tahun 2019 di Pengadilan Negeri Sarolangun, 246 perkara tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 92,48%.

Jika dibandingkan dengan tahun 2018, dari 260 perkara yang putus terdapat 246 perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 94,61%. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK pada tahun 2019 mengalami penurunan sebesar 2,13% dibandingkan tahun sebelumnya.

4. Jumlah Perkara Perdata Yang Berhasil Dimediasi

Dari 24 perkara Perdata Gugatan yang masuk di Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2019, terdapat 18 perkara yang dilakukan mediasi. Dari 18 perkara tersebut sebanyak 2 perkara berhasil diselesaikan dengan mediasi. Jika dipersentasekan maka nilainya adalah 11,11%.

5. Jumlah Perkara Anak Yang Berhasil Melalui Diversi

Dari 8 perkara Pidana Anak yang masuk di Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2019, tidak ada satu perkara pun yang berhasil diselesaikan dengan 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 efesiensi, 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 2019 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 2019 dilakukan dengan cara Pengadaan Langsung. Dari hasil Pengadaan Langsung tersebut dipilih Lembaga Bantuan Hukum Garda Duta Peradilan. Dan pada tanggal 1 April 2019 dilakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (MOU) antara Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun dengan Ketua Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Garda Duta Peradilan.

Pelayanan Posbakum di Pengadilan Negeri Sarolangun dimulai pada tanggal 8 April 2019 dan berakhir tanggal 19 November 2019, dengan total 120 hari layanan dan 2 jam layanan per hari. Dengan demikian pada tahun 2019 realisasi anggaran untuk Jasa Advokat Pos Pelayanan Hukum telah terserap sebesar 100%.

Laporan pelayanan Posbakum di Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 11. Laporan Pelayanan Posbakum Tahun 2019

Bulan	Jumlah Pemohon	Layanan Hukum Yang Dimohonkan	Durasi Layanan	Biaya
April	-	-	-	-
Mei	6 orang	1. Konsultasi perkara perdata	60 menit	-
		2. Konsultasi perkara perdata	60 menit	-
		3. Konsultasi perkara perdata	45 menit	-
		4. Konsultasi perkara perdata	30 menit	-
		5. Konsultasi perkara perdata	45 menit	-
		6. Konsultasi perkara perdata	60 menit	-
Juni	4 orang	1. Konsultasi perkara pidana	45 menit	-
		2. Konsultasi perkara pidana	60 menit	-
		3. Konsultasi perkara pidana	60 menit	-
		4. Konsultasi perkara perdata	45 menit	-

Bulan	Jumlah Pemohon	Layanan Hukum Yang Dimohonkan	Durasi Layanan	Biaya
Juli	3 orang	1. Konsultasi perkara perdata 2. Konsultasi perkara perdata 3. Konsultasi perkara perdata	45 menit 60 menit 90 menit	- - -
Agustus	3 orang	1. Konsultasi perkara pidana 2. Konsultasi perkara perdata 3. Konsultasi perkara perdata	45 menit 60 menit 90 menit	- - -
September	3 orang	1. Konsultasi perkara perdata 2. Konsultasi perkara perdata 3. Konsultasi perkara pidana	45 menit 60 menit 90 menit	- - -
Oktober	3 orang	1. Konsultasi perkara pidana 2. Konsultasi perkara pidana 3. Konsultasi perkara perdata	45 menit 60 menit 90 menit	- - -
Nopember	2 orang	1. Konsultasi perkara pidana 2. Konsultasi perkara pidana	45 menit 60 menit	- -

Sementara untuk Laporan Realisasi Anggaran Posbakum di Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 12. Laporan Realisasi Anggaran Posbakum Tahun 2019

Bulan	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)
Mei	2.600.000	21.400.000
Juni	3.000.000	18.400.000
Juli	2.000.000	16.400.000
Agustus	3.800.000	12.600.000
September	3.400.000	9.200.000
Oktober	3.400.000	5.800.000
Nopember	5.800.000	0

2. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu

Dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Sarolangun tidak terdapat *zitting plaatz* 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 2019 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 2019.

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.

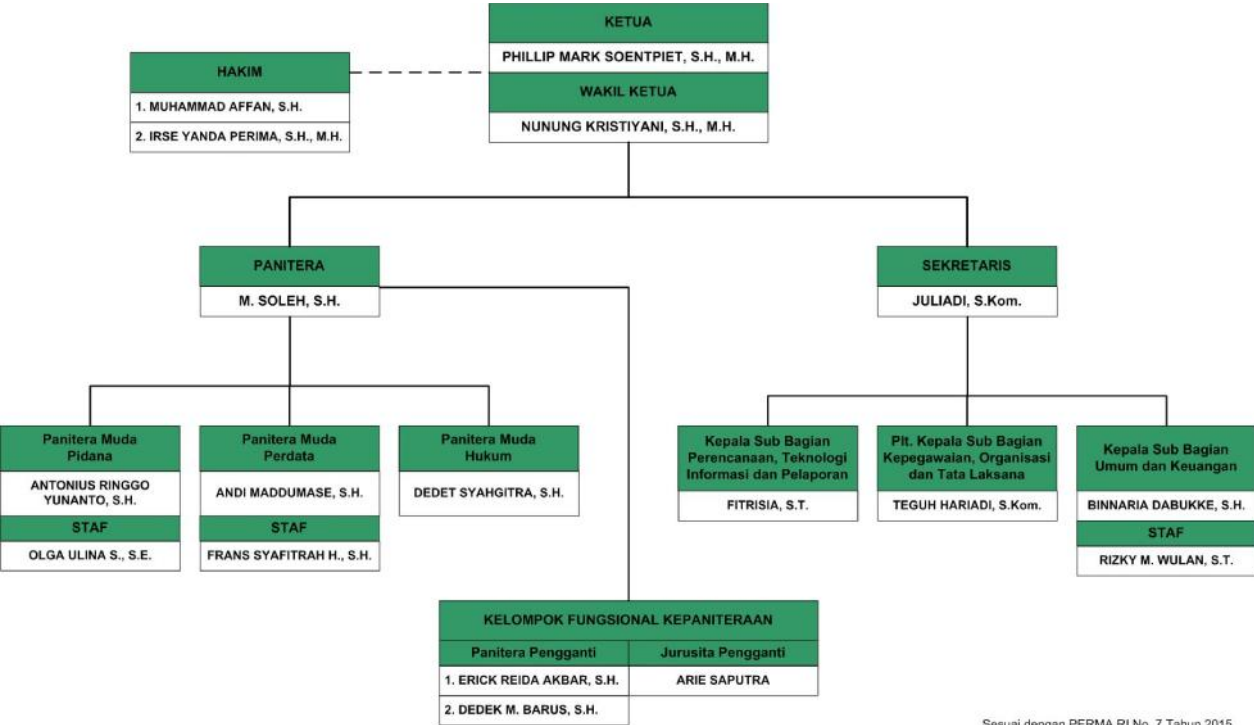
2. Kepaniteraan

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

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 2019 adalah sebanyak 31 orang, yang terdiri dari 4 orang Hakim, 8 orang di bagian Kepaniteraan, 5 orang di bagian Kesekretariatan, 4 orang Calon Hakim, 1 orang CPNS, dan 9 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT). Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 13. SDM Pengadilan Negeri Sarolangun

No.	Nama	Jabatan	Pangkat/ Golongan	Pendidikan Terakhir	Keterangan
1.	PHILLIP MARK SOENTPIET, S.H., M.H.	Ketua	IV/a	S2	
2.	NUNUNG KRISTİYANI, S.H.	Wakil Ketua	IV/a	S1	
3.	M. SOLEH, S.H.	Panitera	III/d	S1	
4.	ANDI MADDUMASE, S.H.	Panitera Muda Perdata	III/d	S1	
5.	ERICK REIDA AKBAR, S.H.	Panitera Pengganti	III/c	S1	
6.	MUHAMMAD AFFAN, S.H.	Hakim	III/c	S1	
7.	IRSE YANDA PERIMA, S.H., M.H.	Hakim	III/c	S2	
8.	JULIADI, S.Kom.	Sekretaris	III/c	S1	
9.	DEDET SYAHGITRA, S.H.	Panitera Muda Hukum	III/c	S1	
10.	TEGUH HARIADI, S.Kom	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	III/c	S1	
11.	FITRISIA, S.T.	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	III/c	S1	
12.	BINNARIA DABUKKE, S.H.	Kasubbag Umum dan Keuangan	III/b	S1	
13.	DEDEK MARINTA BARUS, S.H.	Panitera Pengganti	III/b	S1	
14.	RIZKY MADYA WULAN, S.T.	Staf Subbagian Umum dan Keuangan	III/b	S2	
15.	FRANS SYAFITRAH HUTARIYUS, S.H.	Staf Kepaniteraan Perdata	III/b	S1	

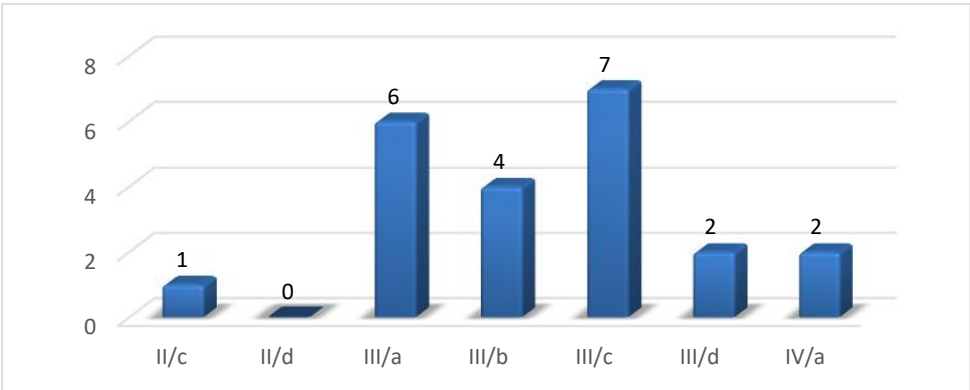
No.	Nama	Jabatan	Pangkat/ Golongan	Pendidikan Terakhir	Keterangan
16.	ADJI PRAKOSO, S.H.	Calon Hakim	III/a	S1	
17.	RAYMON HARYANTO, S.H.	Calon Hakim	III/a	S1	
18.	TUMPAK HUTAGAOL, S.H.	Calon Hakim	III/a	S1	
19.	MOHAMMAD YULI SETIAWAN, S.H.	Calon Hakim	III/a	S1	
20.	ANTONIUS RINGGO YUNANTO, S.H.	Panitera Muda Pidana	III/a	S1	
21.	ARIE SAPUTRA	Jurusita Pengganti	II/c	SMK	
22.	OLGA ULINA S., S.E.	Calon Pegawai Negeri Sipil	III/a	S1	
23.	KAMSI PUTRA	Pegawai Tidak Tetap (Satpam)	-	SMA	diperbantukan di Kepaniteraan Hukum
24.	RICKI RICHARDO	Pegawai Tidak Tetap (Satpam)	-	SMA	diperbantukan di Kepaniteraan Pidana
25.	M. RIDWAN	Pegawai Tidak Tetap (Supir)	-	SMA	diperbantukan di Bagian Umum dan Keuangan
26.	ALEX SETIAWAN	Pegawai Tidak Tetap (Satpam)	-	SMA	diperbantukan di Kepaniteraan Pidana
27.	HUSNI MUBAROK, A.Md	Pegawai Tidak Tetap (Satpam)	-	D3	diperbantukan di Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan
28.	KAMALUDIN	Pegawai Tidak Tetap (Supir)	-	SMA	diperbantukan di Kepaniteraan Hukum
29.	HARFA LIANNA	Pegawai Tidak Tetap (Pramubakti)	-	SMA	diperbantukan di Bagian Umum dan Keuangan
30.	M. ROLIB	Pegawai Tidak Tetap (Pramubakti)	-	SMA	diperbantukan di Bagian Umum dan Keuangan
31.	SUSI MEIDIYANA	Pegawai Tidak Tetap (Pramubakti)	-	SMA	diperbantukan di Kepaniteraan Perdata

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

Tabel 14. Jumlah SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan Ruang

No.	Pangkat dan Golongan Ruang	Jumlah
1.	Pembina (IV/a)	2
2.	Penata Tk. I (III/d)	2
3.	Penata (III/c)	7
4.	Penata Muda Tk. I (III/b)	4
5.	Penata Muda (III/a)	6
6.	Pengatur Tk. I (II/d)	-
7.	Pengatur (II/c)	1
JUMLAH		22

Grafik 11. SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan Ruang

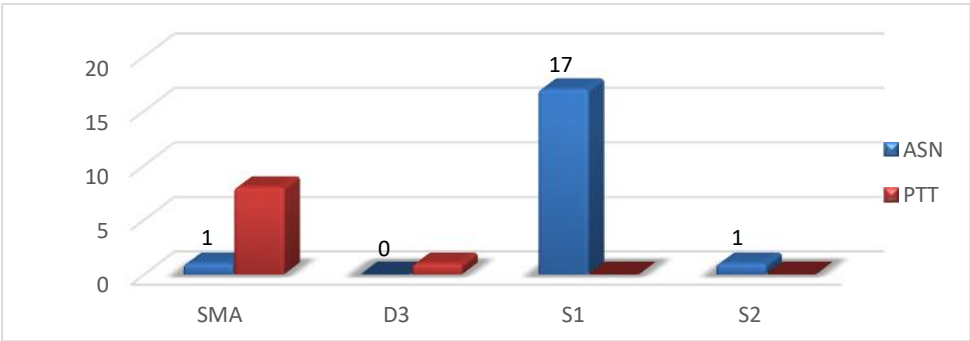


Dan untuk pengelompokan SDM berdasarkan Kepangkatan/Golongan Ruang dapat dilihat pada tabel dan diagram berikut:

Tabel 15. Jumlah SDM Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No.	Pendidikan Terakhir	ASN	PTT
1.	Magister (S2)	4	-
2.	Sarjana (S1)	17	-
3.	Diploma III (D3)	-	1
4.	Sekolah Menengah Atas (SMA)	1	8
JUMLAH		22	9

Grafik 12. SDM Berdasarkan Pendidikan Terakhir



B. Mutasi

Selama tahun 2019 terdapat beberapa mutasi pegawai, baik mutasi masuk maupun mutasi keluar, yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 16. Mutasi Keluar

No.	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Satuan Kerja Tujuan
1.	R. Agung Aribowo, S.H.	Ketua	Wakil Ketua	Pengadilan Negeri Temanggung
2.	Repulis Ruswy, S.H., M.H.	Panitera	Panitera	Pengadilan Negeri Rangkas Bitung
3.	Supriadi, S.H.	Kasubbag Umum dan Keuangan	Kasubbag Umum dan Keuangan	Pengadilan Negeri Sengeti
4.	Mahdalena, A.Md.	Staf	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Pengadilan Negeri Tanjung Jabung Timur

Tabel 17. Mutasi Masuk

No.	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Satuan Kerja Asal
1.	Nunung Kristiyani, S.H., M.H.	Hakim	Wakil Ketua	Pengadilan Negeri Pati
2.	M. Soleh, S.H.	Wakil Panitera	Panitera	Pengadilan Negeri Pagar Alam
3.	Teguh Hariadi, S.Kom.	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala	Pengadilan Negeri Sungai Penuh
4.	Binnaria Dabukke, S.H.	Kasubbag Umum dan Keuangan	Kasubbag Umum dan Keuangan	Pengadilan Negeri Sengeti

C. Promosi

Pelaksanaan promosi di lingkungan Pengadilan Negeri Sarolangun selama tahun 2019 antara lain sebagai berikut:

Tabel 18. Promosi Jabatan

No	Nama	Jabatan Awal	Jabatan Promosi	Satuan Kerja Tujuan
1.	R. Agung Aribowo, S.H.	Ketua	Wakil Ketua	Pengadilan Negeri Temanggung Kelas IB
2.	Phillip Mark Soentpiet, S.H., M.H.	Wakil Ketua	Ketua	Pengadilan Negeri Sarolangun Kelas II
3.	Dedek Marinta Barus, S.H.	Staf	Panitera Pengganti	Pengadilan Negeri Sarolangun Kelas II
4.	Mahdalena, A.Md	Staf	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Pengadilan Negeri Tanjung Jabung Timur Kelas II

D. Pensiun

Tidak ada Hakim ataupun Pegawai Negeri Sipil yang pensiun di Pengadilan Negeri Sarolangun dalam tahun 2019.

E. Diklat

Pada tahun 2019 ada beberapa pegawai Pengadilan Negeri Sarolangun yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 19. Pendidikan dan Pelatihan

No.	Nama	Diklat	Penyelenggara/ Tempat	Tanggal Pelaksanaan
1.	Juliadi, S.Kom.	Diklat Kepemimpinan Tk. IV Angkatan XXV Tahun 2019	Balai Diklat Keagamaan Padang	30-01-2019 s.d. 20-05-2019
2.	Olga Ulina S., S.E.	Pelatihan Dasar CPNS Gol. III Gelombang II Tahun 2019	BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan	06-08-2019 s.d. 04-10-2019

No.	Nama	Diklat	Penyelenggara/ Tempat	Tanggal Pelaksanaan
3.	Juliadi, S.Kom.	Diklat Manajemen Peradilan Tk. Lanjut bagi Sekretaris Pengadilan Tk. Banding dan Tk. Pertama Tahun 2019	Kampus Balitbang Diklat Kumdil MA RI - Bogor	15-07-2019 s.d. 30-07-2019

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 2019 adalah Rp. 3.002.055.000,- (*tiga milyar dua juta lima puluh lima ribu rupiah*) dan direvisi sehingga nilai pagu menjadi Rp. 3.006.722.000,- (*tiga milyar enam juta tujuh ratus dua puluh dua ribu rupiah*), dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 20. Realisasi Anggaran DIPA 01

No	Jenis Belanja/MAK	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
1.	Belanja Pegawai	2.162.762.000	2.157.647.496	5.114.504	99,76
2.	Belanja Barang	803.460.000	790.946.477	12.513.523	98,44
3.	Belanja Modal	40.500.000	40.035.000	465.000	98,85
JUMLAH		3.006.722.000	2.988.628.973	18.093.027	99,40

a. Belanja Pegawai DIPA 01

Nilai pagu DIPA Belanja Pegawai Pengadilan Negeri Sarolangun pada awal Tahun Anggaran 2019 adalah Rp. 2.258.795.000,- (*dua milyar dua ratus lima puluh delapan juta tujuh ratus sembilan puluh lima ribu rupiah*), dan mengalami revisi pagu minus sehingga nilai pagu menjadi Rp. 2.162.762.000,- (*dua milyar seratus enam puluh dua juta tujuh ratus enam puluh dua ribu rupiah*).

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

Tabel 21. Rincian Belanja Pegawai DIPA 01

Kode Akun	Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	954.095.000	954.094.760	240	100
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	16.000	15.890	110	99,31
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	69.406.000	69.405.052	948	100
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	18.859.000	18.858.266	734	100
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	30.010.000	30.010.000	0	100
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	751.880.000	749.880.000	2.000.000	99,73
511125	Belanja Tunj. PPh PNS	82.640.000	82.339.168	300.832	99,64
511126	Belanja Tunj. Beras PNS	50.684.000	50.683.360	640	100
511129	Belanja Uang Makan PNS	182.417.000	179.606.000	2.811.000	98,46
511151	Belanja Tunj. Umum PNS	22.755.000	22.755.000	0	100
JUMLAH		2.162.762.000	2.157.647.496	5.114.504	99,76

b. Belanja Barang DIPA 01

Nilai pagu DIPA Belanja Barang Pengadilan Negeri Sarolangun pada awal Tahun Anggaran 2019 adalah Rp. 715.260.000,- (*tujuh ratus lima belas juta dua ratus enam puluh ribu rupiah*), dan mengalami revisi berupa Tambahan Langganan Internet (BA.BUN) dan Tambahan Langganan Listrik sehingga nilai pagu menjadi Rp. 803.460.000,- (*delapan ratus tiga juta empat ratus enam puluh ribu rupiah*).

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

Tabel 22. Rincian Belanja Barang DIPA 01

Kode Akun	Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
524111	Belanja Perjalanan Biasa	71.580.000	68.910.000	2.670.000	96,27
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	30.000	0	30.000	0
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	306.554.000	304.266.251	2.287.749	99,25
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	35.019.000	35.017.475	1.525	100
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	41.031.000	40.908.650	122.350	99,70
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	3.840.000	3.687.500	152.500	96,03
522111	Belanja Langganan Listrik	80.540.000	77.071.741	3.468.259	95,69
522112	Belanja Langganan Telepon	14.340.000	13.725.126	614.874	95,71
522113	Belanja Langganan Air	19.620.000	19.479.400	140.600	99,28
523111	Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	117.880.000	117.848.734	31.266	99,97
523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	64.170.000	61.289.100	2.880.900	95,51
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	37.240.000	37.240.000	0	100
522191	Belanja Jasa Lainnya	714.000	714.000	0	100
521211	Belanja Bahan	10.902.000	10.788.500	113.500	98,96
JUMLAH		803.460.000	790.946.477	12.513.523	98,44

c. Belanja Modal DIPA 01

Pada awal Tahun Anggaran 2019 Pengadilan Negeri Sarolangun mendapatkan anggaran Belanja Modal untuk Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi berupa 1 unit Laptop untuk Hakim dan 1 unit Rak Server dengan nilai total pagu Rp. 28.000.000,- (*dua puluh delapan juta rupiah*), dan mengalami revisi berupa tambahan 1 unit Pengadaan Laptop Hakim (BA.BUN) sehingga nilai total pagu menjadi Rp. 40.500.000,- (*empat puluh juta lima ratus ribu rupiah*).

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

Tabel 23. Rincian Belanja Modal DIPA 01

Kode Akun	Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	40.500.000	40.035.000	465.000	98,85
JUMLAH		40.500.000	40.035.000	465.000	98,85

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

Nilai pagu DIPA 03 Pengadilan Negeri Sarolangun pada awal Tahun Anggaran 2019 adalah Rp. 135.523.000,- (*seratus tiga puluh lima juta lima ratus dua puluh tiga ribu rupiah*), dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 24. Realisasi Anggaran DIPA 03

No	Jenis Belanja/MAK	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
1.	Belanja Barang	135.523.000	133.337.650	2.185.350	98,39
JUMLAH		135.523.000	133.337.650	2.185.350	98,39

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

Tabel 25. Rincian Belanja Barang DIPA 03

Kode Kom-ponen	Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Realisasi (%)
051	Pos Bantuan Hukum	24.000.000	24.000.000	0	100
051	Pendaftaran Berkas Perkara	54.063.000	54.006.650	56.350	99,90
052	Penetapan Hari Sidang	770.000	0	770.000	0
053	Pemeriksaan di Sidang Pengadilan	21.770.000	21.746.500	23.500	99,89
054	Minutasi/Upaya Hukum	18.200.000	18.199.500	500	100
055	Pengiriman Petikan/Salinan Putusan Kepada JPU dan Terdakwa	5.610.000	5.600.000	10.000	99,82
056	Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan	9.110.000	8.540.000	570.000	93,74
057	Penanganan Perkara Banding di Pengadilan Tingkat Pertama	970.000	630.000	340.000	64,95
058	Penanganan Perkara Kasasi dan PK di Pengadilan Tingkat Pertama	1.030.000	615.000	415.000	59,71
JUMLAH		135.523.000	133.337.650	2.185.350	98,39

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Sarana Dan Prasarana Gedung

a. Pengadaan

Pada tahun 2019 Pengadilan Negeri Sarolangun tidak melaksanakan pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor.

b. Pemeliharaan

Adapun pemeliharaan sarana dan prasarana gedung Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2019 dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 📌 Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan yang terdapat di DIPA digunakan untuk pemeliharaan gedung dan bangunan kantor serta pemeliharaan halaman kantor. Pemeliharaan gedung yang dilakukan berupa penggantian plafon bagian luar

gedung (lantai I, lantai II, Ruang Sidang Cakra, dan Lobby depan gedung), penggantian plafon Ruang Sidang Cakra, Ruang Kepaniteraan Perdata dan Kepaniteraan Hukum, pengecatan gedung kantor dan pagar kantor, dan penambahan Ruang Tunggu Pengunjung. Sementara pemeliharaan halaman berupa penambahan taman samping Ruang Sidang Cakra, perawatan taman dan pemotongan rumput.

✍ Untuk Pemeliharaan Rumah Dinas, tidak terdapat anggarannya di DIPA.

Tabel 26. Rumah Dinas

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	√			

c. Penghapusan

Tidak ada penghapusan terhadap gedung dan bangunan yang dilakukan oleh Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2019.

2. Sarana Dan Prasarana Fasilitas Gedung

a. Pengadaan

Pada tahun 2019 Pengadilan Negeri Sarolangun melaksanakan pengadaan berupa pengadaan laptop untuk Hakim dan rak server, dimana nilai pagu yang dianggarkan di DIPA adalah sebesar Rp. 40.500.000,- (*empat puluh juta lima ratus ribu rupiah*).

b. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas gedung yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Sarolangun pada tahun 2018 umumnya berupa :

- ✍ Pemeliharaan peralatan dan mesin seperti : servis kendaraan dinas dan servis alat-alat elektronik seperti AC, genset, komputer, laptop, dan printer;
- ✍ Pemeliharaan kendaraan dinas seperti servis kendaraan, pengisian BBM dan lain sebagainya.

Tabel 27. Kendaraan Dinas

No.	Jenis Kendaraan	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Mini Bus Pajero	2019	√			BH 1220 SZ (Pinjam pakai milik Pemda Kab. Sarolangun)
2.	Mini Bus Toyota Inova	2010	√			BH 404 SZ
3.	Sepeda Motor Honda Supra X	2008	√			BH 5782 SZ
4.	Sepeda Motor Honda Supra X	2008	√			BH 5783 SZ
5.	Sepeda Motor Honda Megapro	2008	√			BH 5784 SZ
6.	Sepeda Motor Honda Megapro	2008	√			BH 5785 SZ

c. Penghapusan

Untuk proses penghapusan sarana dan prasarana berupa kendaraan dan meubelair belum dilakukan pada tahun 2019.

Tabel 28. Sarana dan Prasarana

No.	Sarana/Prasarana	Jumlah	Keterangan
Gedung			
1.	Ruang Ketua	1	
2.	Ruang Wakil Ketua	1	
3.	Ruang Hakim	1	
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	
15.	Ruang Arsip	1	
16.	Ruang Tunggu Jaksa	1	
17.	Ruang Tunggu Pengunjung Sidang	1	
18.	Ruang Ramah-Tamah	1	
19.	Ruang Kaukus	1	
20.	Ruang Posbakum	1	
21.	Ruang Perpustakaan	1	
22.	Ruang PTSP	1	
23.	Ruang Kasir	1	
24.	Gudang	1	
25.	Musholla	1	
26.	Toilet	6	T. Ketua, T. Wakil Ketua, T. Hakim, T. Pegawai, T. Pengunjung, T. Tahanan
Fasilitas Perkantoran			
1.	Komputer	22	Semua dalam kondisi baik
2.	Laptop	23	Semua dalam kondisi baik
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 baik
7.	Mesin Fotocopy	1	Kondisi baik
8.	AC Split	17	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

No.	Sarana/Prasarana	Jumlah	Keterangan
17.	Router	1	Kondisi baik
18.	Mesin Fingerprint	1	Kondisi baik
19.	Lemari Arsip	21	Semua dalam kondisi baik
20.	Lemari Berkas Perkara	12	Semua dalam kondisi baik
21.	Filing Cabinet	13	Semua dalam kondisi baik
22.	Meja Kerja	65	Semua dalam kondisi baik
23.	Kursi Kerja	162	Semua dalam kondisi baik
24.	Meja Komputer	8	Semua dalam kondisi baik
25.	Meja PTSP	1	Kondisi baik
26.	Kursi PTSP	8	Semua dalam kondisi baik
27.	Kursi Pengunjung Sidang	17	Semua dalam kondisi baik
28.	Meja Sidang/Perlengkapan Sidang	3	Semua dalam kondisi baik
29.	Meja Mediasi	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 2019 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 29. Pendaftaran Perkara Melalui E-Court

No.	Jenis Perkara	Masuk Tahun 2019	Pendaftaran Melalui E-Court	Pendaftaran Tidak Melalui E-Court
1.	Perdata Gugatan	24	13	11
2.	Perdata Permohonan	9	-	9
3.	Gugatan Sederhana	22	3	19
	JUMLAH	55	16	39

Berdasarkan tabel dapat dihitung persentase perkara yang didaftarkan di Pengadilan Negeri Sarolangun melalui e-court pada tahun 2019 adalah sebesar 29,09%.

2. Implementasi SIPP

Peningkatan administrasi, transparasi, 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

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 2019 s.d. Desember 2019 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 30. Evaluasi Implementasi SIPP Tahun 2019

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	141,75	508,31	131,79	162,64	944,49	5	77

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 di setiap 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-U9/1697/Kp.01.2/11/2019 tanggal 15 November 2019 tentang Struktur Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Negeri Sarolangun, berikut struktur PTSP pada Pengadilan Negeri Sarolangun:

Tabel 32. Struktur PTSP Pengadilan Negeri Sarolangun

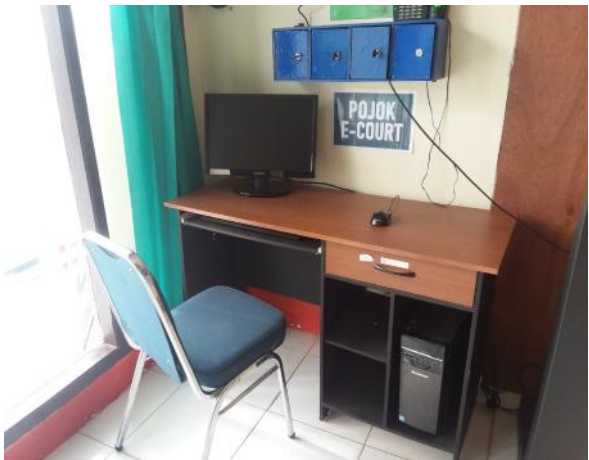
No.	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Struktur PTSP
1.	Phillip Mark Soentpiet, S.H., M.H.	Ketua	Atasan Pejabat Pengelola PTSP
2.	Muhammad Soleh, S.H.	Panitera	Pejabat Pengelola PTSP
3.	Juliadi, S.Kom.	Sekretaris	Pejabat Pengelola PTSP
4.	Andi Maddumase, S.H.	Panitera Muda Perdata	Penanggungjawab PTSP
5.	Antonius 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 Kepaniteraan Perdata	Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata
9.	Kamaludin	Staf Kepaniteraan Hukum	Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum
10.	Olga Ulina S., S.E.	Staf Kepaniteraan Pidana	Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana
11.	Harfa Lianna	Staf Subbagian Umum dan Keuangan	Petugas PTSP Subbagian Umum dan Keuangan
12.	Muhammad Affan, S.H.	Hakim Pengawas Bidang Kesekretariatan	Pengawas PTSP
13.	Irse Yanda Perima, S.H., M.H.	Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan	Pengawas PTSP

C. Inovasi Pelayanan Publik

Pada tahun 2019 Pengadilan Negeri Sarolangun telah membuat sebuah inovasi untuk memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan, yaitu berupa pojok E-Court. Pojok

E-Court terletak di salah satu sisi ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), yang terdiri dari meja komputer dan 1 unit PC.

Pojok E-Court bertujuan untuk memudahkan bagi para pencari keadilan yang datang langsung ke Pengadilan Negeri Sarolangun dan ingin mendaftarkan perkara melalui E-Court. Pencari keadilan akan dibantu oleh petugas PTSP dalam mendaftarkan perkara jika merasa kesulitan dalam menggunakan aplikasi E-Court.



Gambar 3. Pojok E-Court 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.

Pada tahun 2019 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-U9/176.B/KP.00.3/2/2019 tanggal 1 Februari 2019 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 32. Susunan Hakim Pengawas Bidang

No.	Nama	Jabatan	Bidang Pengawasan
1.	Nunung Kristiyani, S.H., M.H.	Wakil Ketua	Koordinator Pengawasan
2.	Muhammad Affan, S.H.	Hakim	- Umum dan Keuangan - Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana - Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
3.	Irse Yanda Perima, S.H.	Hakim	- Hukum - Perdata - Pidana

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 dilkukan 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.