



**PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B**

# **LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2022**

**PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B  
Jl. Soekarno Hatta No 220, Kab Kendal, Jawa  
Tengah Tlp (0294) 381479 Fax (0294) 381478  
[www.pn-kendal.go.id](http://www.pn-kendal.go.id)**

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR GRAFIK .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Sejarah Pengadilan Negeri Kendal .....	1
B. Wilayah Yuridiksi.....	4
C. Tugas Pokok Dan Fungsi.....	4
D. Visi Dan Misi.....	13
E. Rencana Srategis.....	14
F. Moto.....	15
G. Indikator Kinerja Utama .....	16
H. Struktur Organisasi .....	20
I. Sasaran Kerja Pegawai .....	20
<b>BAB II KEADAAN DAN PENYELESAIAN PERKARA.....</b>	<b>23</b>
A. Keadaan Perkara Di Peradilan Umum .....	23
B. Penyelesaian Perkara .....	37
C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi Iso Pengadilan) .....	41
<b>BAB III SUMBER DAYA MANUSIA .....</b>	<b>42</b>
A. Komposisi Sdm Berdasarkan Kepangkatan / Golongan / Pendidikan.....	43
B. Mutasi .....	44
C. Promosi .....	45
D. Pensiun.....	46
E. Diklat ( Sdm Teknis/Non Teknis Yang Telah Mengikuti Diklat) .....	46
<b>BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI.....</b>	<b>49</b>
A. Pengelolaan Keuangan.....	49
B. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana.....	56
C. Pengelolaan Teknologi Informasi.....	60
<b>BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK.....</b>	<b>62</b>
A. Akreditasi Penjaminan Mutu .....	62

B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Ptsp) .....	62
C. Inovasi Pelayanan Publik.....	62
<b>BAB VI PENGAWASAN.....</b>	<b>69</b>
A. Internal .....	69
B. Evaluasi.....	69
<b>B A B VII PENUTUP.....</b>	<b>71</b>
A. Kesimpulan .....	71
B. Saran .....	71
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Kantor Pengadilan Negeri Kendal .....	1
Gambar 2 Peta Wilaya Yuridiksi .....	4
Gambar 3 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B.....	20
Gambar 4 Aplikasi e-Berpadu .....	63
Gambar 5 Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B.....	63
Gambar 6 Mesin Monitor Touch Screen .....	64
Gambar 7 Pojok e-Court dan Inzage .....	64
Gambar 8 Ruang Posbakum Pengadilan Negeri Kendal .....	65
Gambar 9 Pojok e-Raterang .....	65
Gambar 10 Tempat Carger Handphone.....	66
Gambar 11 Ruang Laktasi dan Ruang Kesehatan .....	66
Gambar 12 Ruang Pojok Bermain Anak .....	66
Gambar 13 Layanan Disabilitas .....	67
Gambar 14 Fasilitas Air Gelas bagi Para Pihak .....	67
Gambar 15 Ruang tamu terbuka.....	68
Gambar 16 Buku Bacaan Untuk Para Pengunjung.....	68

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tugas Pokok Dan Fungsi.....	13
Tabel 2 Indikator Kinerja Utama.....	19
Tabel 3 Sasaran Kerja Pegawai .....	22
Tabel 4 Keadaan Perkara di Tingkat Pertama .....	23
Tabel 5 Keadaan perkara Pidana Biasa .....	25
Tabel 6 Keadaan Perkara Pidana Cepat.....	25
Tabel 7 Keadaan Perkara Pidana Singkat.....	26
Tabel 8 Keadaan Perkara Pidana Lalu Lintas.....	27
Tabel 9 Keadaan Perkara Pidana Anak .....	28
Tabel 10 Keadaan Perkara Pidana Praperadilan.....	29
Tabel 11 Keadaan Perkara Perdata Gugatan .....	30
Tabel 12 Keadaan Perkara Perdata permohonan.....	31
Tabel 13 Keadaan Perkara Perdata Perlawanan/Bantahan (derden/verzet).....	32
Tabel 14 Keadaan Perkara Perdata Gugatan Sederhana.....	33
Tabel 15 Keadaan Perkara Perdata Permohonan Konsinyasi.....	34
Tabel 16 Keadaan Perkara Tingkat Banding.....	35
Tabel 17 Keadaan Perkara Tingkat Kasasi.....	36
Tabel 18 Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali.....	36
Tabel 19 Perkembangan Sisa Perkara Perdata .....	37
Tabel 20 Perkembangan Sisa Perkara Pidana.....	38
Tabel 21 Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2022.....	39
Tabel 22 Keadaan perkara yang tidak mengajuka upaya hukum banding, kasasi dan PK tahun 2022.....	40
Tabel 23 Perkara Perdata Yang Berhasil di Mediasi Tahun 2022.....	40
Tabel 24 Perkara Anak Yang Berhasil melalui Diversi Tahun 2022 .....	41
Tabel 25 Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM) .....	41
Tabel 26 Sumber Daya Manusia (SDM) .....	42
Tabel 27 Perbandingan Majelis Hakim dan Fungsional Kepaniteraan serta beban kerja/perkara yang harus ditangani tahun 2022.....	43
Tabel 28 Komposisi Pegawai berdasarkan kepangkatan/golongan.....	43
Tabel 29 Komposisi Pegawai berdasarkan pendidikan .....	44
Tabel 30 Mutasi pegawai yang keluar .....	44
Tabel 31 Mutasi pegawai yang masuk .....	45
Tabel 32 Promosi Jabatan.....	46
Tabel 33 Pensiun Pada Pengadilan Negeri Kendal Tahun 2022 .....	46

Tabel 34 Data Jumlah SDM yang mengikuti diklat oleh Pusdiklat Mahkamah Agung R.I pada Tahun 2022.....	48
Tabel 35 Capaian Realisasi Gaji dan Tunjangan.....	50
Tabel 36 Capaian Realisasi Operasional dan Pemeliharaan Kantor.....	52
Tabel 37 Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan (Penanganan Covid-19 Non-OPS) Tahun 2022.....	52
Tabel 38 Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung .....	53
Tabel 39 Capaian Realisasi Anggaran Untuk Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum.....	56
Tabel 40 Revisi DIPA 01 Badan Urusan Administrasi ( Pengadilan Negeri Kendal ) .....	56
Tabel 41 Revisi DIPA 03 Badan Peradilan Umum (Pengadilan Negeri Kendal) .....	56
Tabel 42 Tanah Gedung dan Bangunan .....	57
Tabel 43 Gedung dan Bangunan .....	57
Tabel 44 Aset lainnya .....	58
Tabel 45 Peralatan dan Mesin Lainnya .....	58
Tabel 46 Data Spesifikasi Bantuan Hibah PT. Bank Tabungan Negara Cabang Semarang kepada Pengadilan Negeri Kendal .....	59
Tabel 47 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana .....	59
Tabel 48 Perkara E-Court.....	60

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 1 Keadaan Perkara di Tingkat Pertama.....	24
Grafik 2 Keadaan perkara Pidana Biasa.....	25
Grafik 3 Keadaan Perkara Pidana Cepat.....	26
Grafik 4 Keadaan Perkara Pidana Singkat.....	27
Grafik 5 Keadaan Perkara Pidana Lalu Lintas.....	28
Grafik 6 Keadaan Perkara Pidana Anak.....	29
Grafik 7 Keadaan Perkara Pidana Praperadilan.....	30
Grafik 8 Keadaan Perkara Perdata Gugatan.....	31
Grafik 9 Keadaan Perkara Perdata permohonan.....	32
Grafik 10 Keadaan Perkara Perdata Perlawanan/Bantahan (derden/verzet).....	33
Grafik 11 Keadaan Perkara Perdata Gugatan Sederhana.....	34
Grafik 12 Keadaan Perkara Perdata Permohonan Konsinyasi.....	35
Grafik 13 Keadaan Perkara Tingkat Banding.....	35
Grafik 14 Keadaan Perkara Tingkat Kasasi.....	36
Grafik 15 Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali.....	37
Grafik 16 Sisa Perkara Perdata.....	38
Grafik 17 Perkembangan Sisa Perkara Pidana.....	38
Grafik 18 Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2022.....	40

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat rahmat, hidayat dan karunia-Nya pulalah kami dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B Tahun 2022, yang menguraikan pelaksanaan tugas dan kegiatan kami selama tahun 2022.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B ini merupakan penjabaran dari hasil kinerja Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B sesuai dengan tupoksi kami yang telah dilaksanakan selama tahun 2022. Secara umum kebijakan dan pelaksanaan tugas di kantor Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B sudah berjalan cukup baik. Tentunya hal tersebut didukung oleh kemauan, semangat kerja dan kemampuan sumber daya manusia para Hakim dan seluruh pegawai Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B yang kami rasa cukup baik.

Sesuai dengan visi dan misi Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B, kami senantiasa berusaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat pencari keadilan dengan berbagai program dan kegiatan serta didukung dengan sarana dan prasarana yang ada dan telah kami laksanakan disepanjang tahun 2022 ini.

Akhirnya seperti pepatah mengatakan “Tiada gading yang tak retak”, demikian juga kami sebagai manusia biasa yang tidak akan pernah lepas dari kesalahan dan kekhilafan. Untuk itu melalui laporan ini sekali lagi kami memohon maaf yang sebesar-besarnya dan kami berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kami sendiri untuk mengemban tugas di tahun 2023 maupun bagi pejabat atasan kami guna menentukan kebijakan ke depan.

Kendal, 12 Januari 2023

**Ketua Pengadilan Negeri Kendal**



**CHRISTINA ENDARWATI, S.H., M.H.**  
NIP. 19720410 200003 2 008



# BABI PENDAHULUAN

## A. SEJARAH PENGADILAN NEGERI KENDAL



*Gambar 1 Kantor Pengadilan Negeri Kendal*

Wilayah Kabupaten Kendal berada di sebelah barat Kota Semarang yang merupakan Ibukota Provinsi Jawa Tengah, dengan batas-batas administrasi sebagai berikut :

- Sebelah utara : berbatasan dengan laut Jawa
- Sebelah selatan : berbatasan dengan kabupaten Semarang dan Kabupaten Temanggung
- Sebelah timur : berbatasan dengan Kota Semarang
- Sebelah barat : berbatasan dengan Kabupaten Batang

Kabupaten Kendal sebagai salah satu kabupaten di wilayah Provinsi Jawa Tengah memiliki luas wilayah sebesar 1.002,23 km<sup>2</sup>. Secara astronomis, Kabupaten Kendal terletak pada posisi koordinat 6°32' - 7°24' Lintang Selatan dan 109°40' - 110°18' Bujur Timur.

Sebagian besar lahan di Kabupaten Kendal digunakan sebagai lahan pertanian dengan total persentase sebesar 73,60%, sedangkan penggunaan lahan bukan pertanian sebesar 26,40%

dan penggunaan lahan untuk keperluan lain-lain sebesar 4,90% dari total luas wilayah Kabupaten Kendal. Atas kondisi tersebut, dapat dikatakan bahwa Kabupaten Kendal merupakan kabupaten dengan wilayah agraris.

Sejarah Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B dulunya saat penjajahan Belanda bernama *Land Raad* yang kemudian diganti dengan nama Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B. Adapun nama-nama Ketua Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B dari periode ke periode adalah sebagai berikut :

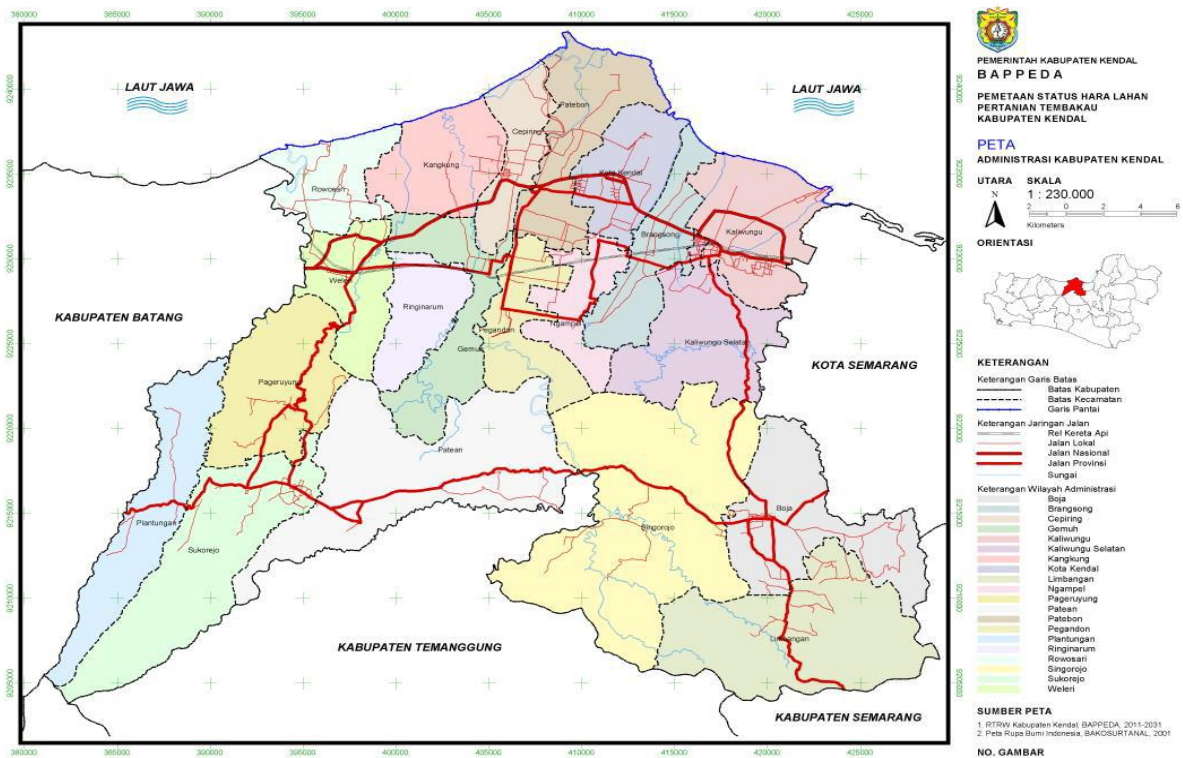
1. Bapak Mr. Suryadi
2. Bapak Mr. R. Gunawan
3. Bapak Mr. Suhendro Suharsin
4. Bapak Soediono, S.H
5. Bapak Sumarno Siswo Sosroatmodjo, S.H
6. Bapak Paulus Wardoyo, S.H
7. Bapak R. Suherman Reksohadimidjoyo, S.H
8. Ibu Siti Yulia Zennie, S.H
9. Bapak Doemami, S.H
10. Bapak I Nyoman Wuslawo, S.H
11. Bapak Soalon Siregar, S.H
12. Bapak Azinar Ismail, S.H
13. Bapak Victor Hutabarat, S.H
14. Bapak Parsono, S.H
15. Ibu Magdalena Sidabutar, S.H
16. Bapak Sindhu Sutrisno, S.H, M.Hum
17. Bapak Supeno, S.H, M.Hum (s/d th.2009)
18. Bapak Adi Ismet, S.H (s/d th.2011)
19. Bapak Didiek Budi Utomo, S.H (s/d 23 Agustus 2013)
20. Bapak H. Abdul Bari A. Rahim, S.H, M.H (s/d Juni 2014)
21. Ibu Retno Purwandari Yulistyowati, S.H, M.H (23 Juni 2014 s/d 13 Pebruari 2015)
22. Bapak H. Sutiyono, S.H., M.H. (13 Pebruari 2015 s/d 8 Januari 2016)
23. Bapak Mulyadi, S.H., M.H. (8 Januari 2016 s/d 4 Agustus 2017)
24. Ibu Udjianti, S.H., M.H. (4 Agustus 2017 s/d September 2018)
25. Ibu Betsji Siske Manoe, S.H., M.H. (September 2018 s/d 19 Juni 2020)
26. Bapak Kamijon, S.H (19 Juni 2020 s/d 19 Juli 2021)
27. Bapak Mujiono, S.H, M.H (29 Oktober 2021 s/d 1 April 2022)
28. Ibu Christina Endarwati, S.H., M.H. ( 29 Maret 2022 s/d Sekarang)

Wilayah hukum Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B yang luasnya kurang lebih

1.002,23 km<sup>2</sup> terbagi dalam 20 wilayah kecamatan yaitu :

1. Kecamatan Boja
2. Kecamatan Brangsong
3. Kecamatan Cepiring
4. Kecamatan Gemuh
5. Kecamatan Kaliwungu
6. Kecamatan Kaliwungu Selatan
7. Kecamatan Kangkung
8. Kecamatan Kendal
9. Kecamatan Limbangan
10. Kecamatan Ngampel
11. Kecamatan Pageruyung
12. Kecamatan Patean
13. Kecamatan Patebon
14. Kecamatan Pegandon
15. Kecamatan Plantungan
16. Kecamatan Ringinarum
17. Kecamatan Rowosari
18. Kecamatan Singorojo
19. Kecamatan Sukorejo
20. Kecamatan Weleri.

## B. WILAYAH YURIDIKSI



Gambar 2 Peta Wilayah Yuridiksi

## C. TUGAS POKOK dan FUNGSI

Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B merupakan salah satu peradilan di lingkungan Peradilan Umum di bawah Mahkamah Agung RI sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan di wilayah hukum Kabupaten Kendal.

Mengacu Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, kemudian diperbarui dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, kemudian diperbarui dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum serta Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- **Tugas Pokok Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B :**

1. Memeriksa, mengadili, dan memutis perkara pidana dan perdata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Menyelenggarakan administrasi perkara dan administrasi umum.
3. Memberikan keterangan, pertimbangan dan nasihat hukum kepada instansi pemerintah daerah Kabupaten Kendal, apabila diminta, dan melaksanakan tugas serta kewenangan lain yang ditentukan oleh Undang – Undang.

- **Fungsi Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B :**

1. Sebagai pelayan hukum masyarakat pencari keadilan, pada umumnya mengenai berbagai perkara atau sengketa.
2. Sebagai pelaksana hukum positif bagi masyarakat pencari keadilan, pada umumnya di wilayah hukum Kabupaten Kendal.
3. Memberikan kontribusi hukum terapan dalam upaya pembangunan hukum nasional.

Mengacu Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, kemudian diperbarui dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, kemudian diperbarui dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum serta Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan kemudian diperbarui dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B adalah sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>UNIT KERJA</b>	<b>TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
1.	Ketua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua selaku Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama;</li> <li>2. Ketua Pengadilan mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Panitera Pengganti dan Jurusita serta Pejabat Struktural di daerah Hukumnya;</li> <li>3. Ketua Pengadilan mengatur pembagian tugas para hakim.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Pengadilan membagikan semua berkas perkara dan atau surat-surat lainnya yang berhubungan dengan perkara yang diajukan ke Pengadilan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan;</li> <li>2. Ketua Pengadilan Negeri menetapkan perkara yang harus diadili berdasarkan nomor urut, tetapi apabila terdapat perkara tertentu yang karena menyangkut kepentingan umum harus segera diadili, maka perkara itu didahulukan.</li> </ol>
2.	Wakil Ketua	Wakil Ketua selaku Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan	Wakil Ketua Pengadilan Negeri berfungsi sebagai

		kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama	Koordinator Pengawasan di daerah hukumnya.
3.	Hakim	Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.	Melakukan tugas-tugas pengawasan sebagai pengawas bidang dengan memberi petunjuk dan bimbingan yang diperlukan bagi para pejabat struktural maupun fungsional.
4	Panitera	Melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;</li> <li>2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;</li> <li>3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;</li> <li>4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;</li> <li>5. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;</li> <li>6. Pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundangundangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;</li> <li>7. Pelaksanaan mediasi;</li> </ol>

			8. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; 9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.
4.	Panitera Muda Perdata	Melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.	1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata; 2. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan; 3. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan; 4. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi; 5. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir; 6. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi, dan peninjauan kembali kepada para pihak; 7. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali; 8. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi

			<p>putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung RI;</p> <p>9. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi;</p> <p>10. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;</p> <p>11. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;</p> <p>12. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;</p> <p>13. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan;</p> <p>14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.</p>
5.	Panitera Muda Pidana	Melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.	<p>1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;</p> <p>2. Pelaksanaan registrasi perkara pidana;</p> <p>3. Pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan</p> <p>4. Pemberitahuan kepada termohon;</p> <p>5. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan</p>



			<p>Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;</li> <li>7. Pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;</li> <li>8. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;</li> <li>9. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;</li> <li>10. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;</li> <li>11. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;</li> <li>12. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung RI;</li> <li>13. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>14. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;</p> <p>15. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;</p> <p>16. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;</p> <p>17. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan;</p> <p>18. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.</p>
6.	Panitera Muda Hukum	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan.	<p>1. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;</p> <p>2. Pelaksanaan penyajian statistik perkara;</p> <p>3. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;</p> <p>4. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;</p> <p>5. Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara,</p> <p>6. Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.</p> <p>7. Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat;</p> <p>8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.</p>

7.	Panitera Pengganti	Memberikan dukungan atas terselenggaranya pelaksanaan persidangan, baik pada pengadilan tingkat pertama.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;</li> <li>2. Pelaksanaan pencatatan proses persidangan;</li> <li>3. Pelaksanaan penyusunan berita acara persidangan;</li> <li>4. Pelaksanaan penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan;</li> <li>5. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi; dan</li> <li>6. Pelaksanaan penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum.</li> </ol>
8.	Jurusita/Jurusita Pengganti	Memberikan dukungan atas terselenggaranya pelaksanaan persidangan dan pelaksanaan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan pemanggilan kepada para pihak;</li> <li>2. Pelaksanaan pemberitahuan sita dan eksekusi pada para pihak;</li> <li>3. Pelaksanaan persiapan sita dan eksekusi;</li> <li>4. Pelaksanaan sita dan eksekusi dan penyusunan berita acara;</li> <li>5. Pelaksanaan penyerahan berita acara sita dan eksekusi pada para pihak terkait.</li> </ol>
9.	Sekretaris	Melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;</li> <li>2. Pelaksanaan urusan kepegawaian;</li> <li>3. Pelaksanaan urusan keuangan;</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;</li> <li>5. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;</li> <li>6. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan;</li> <li>7. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan</li> </ol>
10.	Kepala Sub Bagian Umum Dan Keuangan	Melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.	Melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.
11.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana
12.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.
13.	Pranata Peradilan	Memberikan dukungan atas terselenggaranya proses administrasi perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan administrasi perkara pada meja I;</li> <li>2. Pelaksanaan administrasi perkara pada meja II;</li> </ol>

			3. Pelaksanaan administrasi perkara pada meja III
14.	Jabatan Fungsional Kesekretariatan (Arsiparis, Pustakawan, Pranata Komputer, Bendahara)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kesekretariatan Peradilan melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Sekretaris di lingkungan Kesekretariatan Peradilan.</li> <li>3. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kesekretariatan Peradilan melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>2. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Sekretaris di lingkungan Kesekretariatan Peradilan.</li> <li>3. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya.</li> </ol>
	Staf Pelaksana	Memberikan dukungan atas terselenggaranya proses administrasi teknis dan non teknis.	Memberikan dukungan atas terselenggaranya proses administrasi teknis dan non teknis.

*Tabel 1 Tugas Pokok Dan Fungsi*

#### **D. VISI DAN MISI**

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Kelas I B. Visi Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B mengacu pada visi Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut :

***“Terwujudnya Pengadilan Negeri Kendal Yang Agung”***

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut diatas maka Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B menggunakan Misi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

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

## **E. RENCANA STRATEGIS**

### **I. Tujuan**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B.

Adapun tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B adalah sebagai berikut :

1. Pencari keadilan merasa kebutuhan dan kepuasanya terpenuhi
2. Setiap pencari keadilan dapat menjangkau badan peradilan
3. Dengan inovasi Teknologi Informasi diharapkan para pencari keadilan lebih mudah mendapatkan informasi dan pelayanan di Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B

### **II. Sasaran Strategis**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan, sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya penyelesaian perkara
2. Peningkatan akseptibilitas putusan hakim
3. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara
4. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan
5. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan peradilan
6. Peningkatan kualitas pengelolaan SDM, keuangan dan Barang Milik Negara
7. Adanya inovasi dibidang tehnologi informasi

Program Utama dan Kegiatan Pokok antara lain :

1. Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya. Kegiatan pokok meliputi pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan yaitu pembayaran gaji dan tunjangan, penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran. Program ini dibuat untuk mencapai sasaran strategis peningkatan kualitas pengelolaan SDM, keuangan dan Barang Milik Negara.
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur. Kegiatan pokok yaitu pengadaan sarana dan prasarana pada kantor Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B. Program ini juga untuk mendukung sasaran peningkatan kualitas pengelolaan SDM, Keuangan dan Barang Milik Negara.
3. Program peningkatan manajemen peradilan umum. Kegiatan pokok meliputi peningkatan manajemen peradilan umum dan penyediaan dana pos bantuan hukum (POSBAKUM) pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B. Program ini mendukung sasaran meningkatnya penyelesaian perkara, peningkatan akseptibilitas putusan hakim,

- peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara, peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan dan meningkatnya kepatuhan terhadap putusan peradilan.
4. Program peningkatan inovasi di bidang teknologi informasi sehingga membantu kelancaran di dalam melaksanakan tugas dan mempermudah bagi pihak berperkara dalam mendapatkan layanan.

**F. MOTO**

Moto ini dicetuskan oleh Ketua Pengadilan Negeri Kendal yaitu ‘‘MANTAB’’ yang merupakan kepanjangan dari :

M : Mandiri

A : Adil

N : Netral

T : Transparan

A : Akuntabel

B : Berintegritas

## G. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama diperlukan sebagai tolok ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Negeri Kendal adalah sebagai berikut :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	<b>Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel</b>	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan :  -Perdata  - Pidana	$\frac{\text{Jumlah Sisa Perkara yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Sisa Perkara yang harus diselesaikan}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Edaran Ketua MA RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian perkara di Pengadilan Tk. Pertama dan Tk. Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan.</li> <li>• Sisa perkara yang diselesaikan = Sisa perkara tahun sebelumnya.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu :  - Perdata  - Pidana	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara yang harus diselesaikan}} \times 100 \%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah perkara yang harus diselesaikan = Jumlah perkara tahun berjalan ditambah sisa perkara tahun sebelumnya.</li> <li>• Penyelesaian perkara tepat waktu = Perkara yang diselesaikan tahun berjalan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan



		<p>c. Persentase Putusan Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banding</li> <li>• Kasasi</li> <li>• PK</li> </ul>	$\frac{\text{Jumlah Putusan Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum}}{\text{Jumlah Perkara yang diputus}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upaya hukum = Banding, Kasasi dan PK.</li> <li>• Secara hukum semakin sedikit yang mengajukan upaya hukum, maka semakin puas atas putusan pengadilan.</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		<p>d. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan secara Diversi</p>	$\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak yang diselesaikan secara Diversi}}{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b> Diversi adalah anak pelaku kejahatan tidak dianggap pelaku kejahatan, melainkan sebagai korban.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		<p>e. Index Kepuasan Pencari Keadilan</p>	<p>Index Kepuasan <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Pencari Keadilan</span></p> <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permen PAN RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.</li> <li>• Nilai persepsi minimal 3,6 dengan nilai konversi interval IKM Index harus <math>\geq 80</math> .</li> </ul>	Panitera	Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan
2.	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	<p>a. Persentase salinan putusan yang dikirim kepada para pihak tepat waktu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perdata</li> <li>- Pidana</li> </ul>	$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan yang dikirim kepada para pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b> SEMA NO.01 Tahun 2011 tentang perubahan SEMA 02 Tahun 2010 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

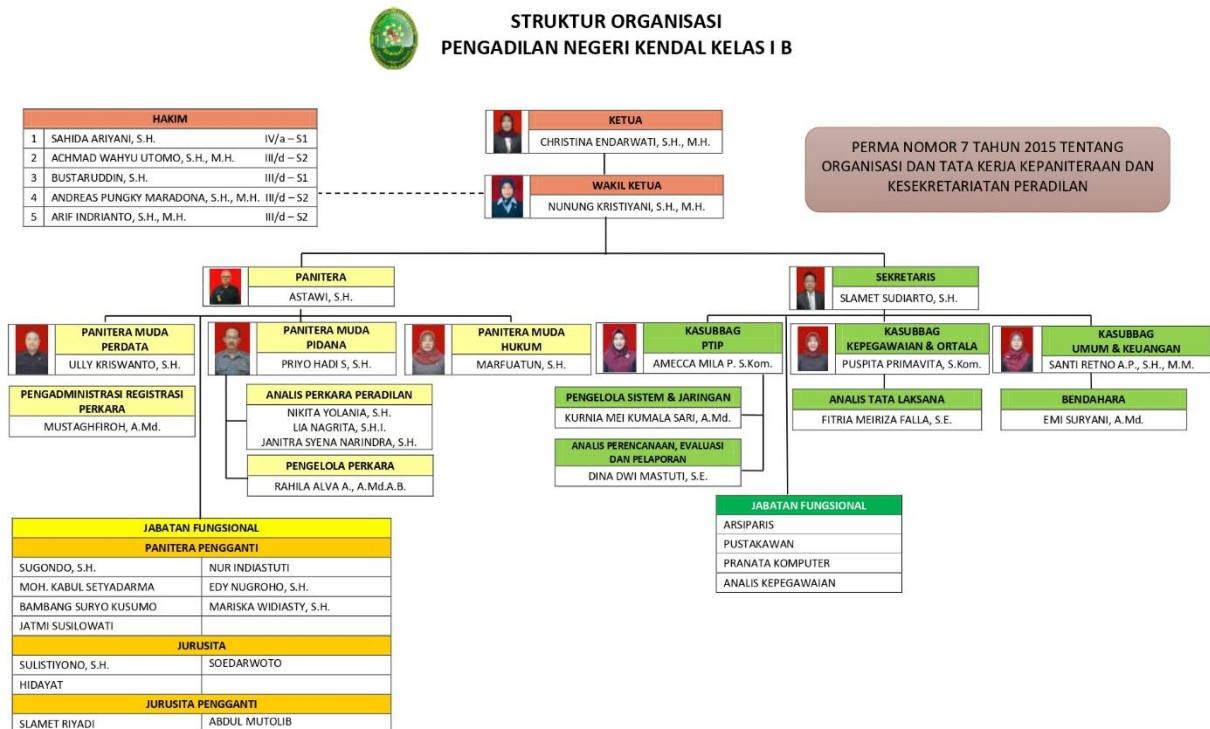
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi}}{\text{Jumlah Perkara yang dilakukan Mediasi}} \times 100 \%$ <p><b>Catatan :</b> Perma No.1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah berkas perkara yang dimohonkan Banding Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu}}{\text{Jumlah berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK}} \times 100 \%$ <p><b>Catatan :</b></p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
3	<b>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b>	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara Prodeo}} \times 100\%$ <p><b>Catatan :</b> Perma No. 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah Perkara yang harus diselesaikan di luar gedung pengadilan}} \times 100 \%$ <p><b>Catatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.</li> <li>• Di luar gedung pengadilan adalah perkara yang diselesaikan di luar kantor pengadilan (<i>zetting plaats</i>, sidang keliling maupun gedung-gedung lainnya).</li> </ul>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat	$\frac{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapatkan Layanan Ban}}{\text{Jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu}}$ <p><b>Catatan :</b></p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

		Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA No. 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.</li> <li>• Golongan tertentu yakni masyarakat miskin dan terpinggirkan (marjinal).</li> </ul>		
4.	<b>Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan</b>	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	$\frac{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)}}{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata yang sudah BHT yang dimohonkan untuk ditindaklanjuti (dieksekusi)}} \times 100 \%$ <p><b>Catatan :</b> BHT : Berkekuatan Hukum Tetap.</p>	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

*Tabel 2 Indikator Kinerja Utama*

## H. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi/instansi. Struktur Organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda dengan yang dikoordinasikan. Selain itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi dari pekerjaan, saluran perintah maupun penyampaian laporan.



*Gambar 3 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B*

## I. SASARAN KERJA PEGAWAI

Untuk mewujudkan pembinaan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karir yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja, perlu dilakukan penilaian prestasi kerja. Sebagaimana dalam pasal 5 Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a berdasarkan rencana kerja tahunan instansi.

Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai Negeri Sipil. SKP memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur. Selanjutnya penilaian prestasi kerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja.

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan pemberian penghargaan dengan berbasis prestasi kerja seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji atau tunjangan prestasi kerja, promosi atau kompensasi lainnya (*Performance Related Pay*).

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara sistematis penekanannya pada tingkat capaian Sasaran Kerja Pegawai atau tingkat capaian hasil kerja (*output*) yang telah direncanakan dan disepakati antara Pejabat Penilai dengan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai sebagai kontrak prestasi kerja.

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara strategis diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja produktif yang disyaratkan untuk mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan penilaian atas kepribadian seseorang Pegawai Negeri Sipil. Unsur perilaku kerja yang mempengaruhi prestasi kerja yang dievaluasi memang relevan dan secara signifikan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan dalam jenjang jabatan setiap individu Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang ketentuan Pelaksanaan Peraturan Nomor 46 Tahun 2011 tentang penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil, Pengadilan Negeri Kendal telah mengimplementasikan ketentuan tersebut sejak tahun 2014 kepada seluruh Hakim dan Pegawai sebagai dasar penilaian secara objektif, berikut daftar matriks Sasaran Kerja Pegawai (SKP) :

No.	Sasaran Kinerja Pegawai	Jabatan	Jumlah Kegiatan SKP Tahun 2022	Ket
1.	Christina Endarwati, S.H, M.H	Ketua	10	
2.	Nunung Kristiyani, S.H., M.H.	Wakil Ketua	6	
3.	Sahida Ariyani, S.H	Hakim	6	
4.	Agung Sulistiyono, S.H	Hakim	6	
5.	Achmad Wahyu Utomo, S.H, M.H	Hakim	6	
6.	Bustaruddin, S.H	Hakim	6	
7.	Arif Indrianto, S.H, M.H	Hakim	6	
8.	A. Pungky Maradona, S.H, M.H	Hakim	6	
9.	Safruddin, S.E, S.H	Panitera	16	
10.	Slamet Sudiarto, S.H	Sekretaris	21	
11.	Warsito	Panitera Muda Pidana	15	
12.	Ully Kriswanto, S.H	Panitera Muda Perdata	27	
13.	Marfuatun, S.H	Panitera Muda Hukum	17	

14.	Amecca Mila Puspasari, S.Kom	Kasubbag PTIP	17	
15.	Puspita Primavita, S.Kom	Kasubbag Ortala	15	
16.	Santi Retno Ayu Palupi, S.H, M.M	Kasubbag Umum dan Keuangan	18	
17.	Sukmawati	Panitera Pengganti	10	
18.	M Kabul Setyadharma	Panitera Pengganti	11	
19.	Nur Indiasuti	Panitera Pengganti	8	
20.	Jatmi Susilowati	Panitera Pengganti	10	
21.	Sugondo, S.H	Panitera Pengganti	8	
22.	Bambang Suryo Kusumo	Panitera Pengganti	9	
23.	Priyo Hadi Supranggoro, S.H	Panitera Pengganti	10	
24.	Mohamad Asnawi, S.Pd, S.H	Panitera Pengganti	7	
25.	Edy Nugroho, S.H	Panitera Pengganti	10	
26.	Mariska Widiasty, S.H	Panitera Pengganti	11	
27.	Hidayat	Jurusita	13	
28.	Sudarwoto	Jurusita	11	
29.	Sulistiyono, S.H	Jurusita Pengganti	11	
30.	Slamet Riyadi	Jurusita Pengganti	13	
31.	Abdul Mutholib	Jurusita Pengganti	11	
32.	Emi Suryani, A.Md	Bendahara Tingkat Pertama	9	
33.	Nikita Yolania, S.H	Analisis Perkara peradilan	14	
34.	Fitria Meiriza Falla, S.E	Analisis Tata Laksana	11	
35.	Kurnia Mei Kumala Sari, A.Md	Pengelola sistem dan Jaringan	8	
36.	Lia Nagrita, S.H	Analisis Perkara peradilan	14	
37.	Mustaghfiroh, A.Md	Pengelola Perkara	10	
38.	Janitra Syena Narindra, S.H.	CPNS Analisis Perkara peradilan	4	
39.	Dina Dwi Mastuti, S.E.	CPNS Analisis Percanaan, Evaluasi dan Pelaporan	9	
40.	Rahila Alva Alramada, A.Md.A.B.	CPNS Pengelola Perkara	3	

*Tabel 3 Sasaran Kerja Pegawai*

**B A B II**  
**KEADAAN DAN PENYELESAIAN PERKARA**

**A. KEADAAN PERKARA DI PERADILAN UMUM**

Pada pengadilan Negeri Kendal Kelas I B perkara yang masuk meliputi perkara Pidana Biasa, Pidana Cepat, dan Pidana Anak. Adapun untuk perkara Perdata yang ditangani Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B meliputi : Perkara Gugatan, Perkara Permohonan, Perkara Gugatan Sederhana, dan Perkara Bantahan/Perlawanan. Keadaan Perkara pada Pengadilan Negeri Kendal sesuai dengan SIPP terhitung mulai per 01 Januari 2022 s/d Desember 2022 adalah sebagai berikut :

**1. Keadaan Perkara di Tingkat Pertama**

No	Nama Perkara	Sisa Perkara Tahun 2021	Perkara yang Masuk Tahun 2022	Perkara yang Putus Tahun 2022	Sisa Perkara Tahun 2022
1	Pidana Biasa	29	181	174	36
2	Pidana Cepat	0	4	4	0
3	Pidana Singkat	0	0	0	0
4	Pidana Lalu Lintas	0	4962	4962	0
5	Pidana Anak	0	0	0	0
6	Pidana Praperadilan	0	3	3	0
7	Perdata Gugatan	23	95	101	17
8	Permohonan	6	125	131	0
9	Perlawanan / Bantahan ( <i>derden/verzet</i> )	1	2	2	1
10	Perdata Gugatan Sederhana	0	34	33	1
11	Permohonan Konsinyasi	0	0	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>59</b>	<b>5406</b>	<b>5410</b>	<b>55</b>

*Tabel 4 Keadaan Perkara di Tingkat Pertama*

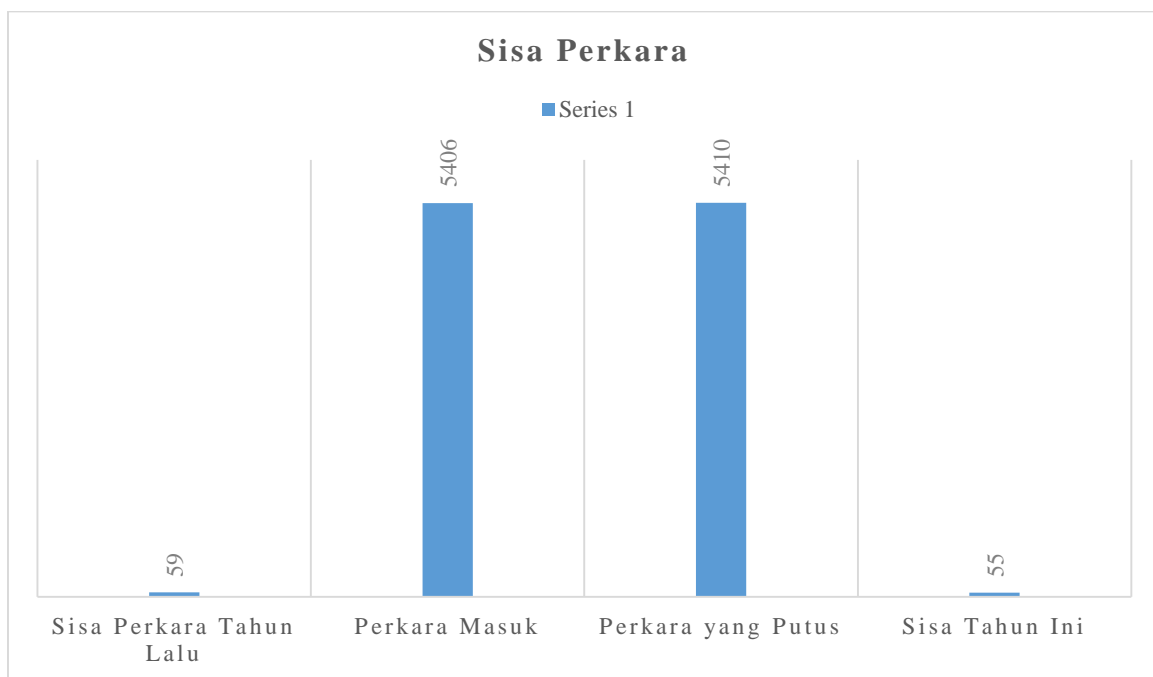
Jika dibandingkan dengan tahun lalu perkara yang diterima dan diputus tahun 2022 lebih banyak dibandingkan tahun 2021, sedangkan sisa perkara tahun 2022 sama dengan jumlah sisa perkara tahun 2021. Hal ini mengindikasikan bahwa penanganan perkara pada Pengadilan Negeri Kendal lebih baik dari tahun lalu, bahkan untuk persentasenya mencapai 98,92 % .

Tugas pokok Pengadilan Negeri Kendal sebagai badan pelaksana kekuasaan kehakiman adalah bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan meyelesaikan perkara tertentu yang merupakan lingkup kewenangan Peradilan di Tingkat Pertama, sebagaimana dimaksud pada

Pasal 2 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009. Selain itu Pengadilan memiliki kewajiban memberikan keterangan, pertimbangan, dan nasehat tentang hukum kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya apabila diminta dan dapat disertai tugas dan kewenangan lain.

Sepanjang tahun 2022 berdasarkan kewenangannya, Pengadilan Negeri Kendal telah memeriksa, mengadili dan memutus perkara dengan rincian :

Sisa Perkara Tahun Lalu : 59 Perkara  
 Perkara Masuk : 5406 Perkara  
 Perkara yang Putus : 5410 Perkara  
 Sisa Tahun ini : 55 Perkara



**Grafik 1 Keadaan Perkara di Tingkat Pertama**

Berikut keadaan perkara di Pengadilan Negeri Kendal Pada masing-masing jenis perkara:

a. Pidana Biasa

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara Pidana Biasa tahun 2022.

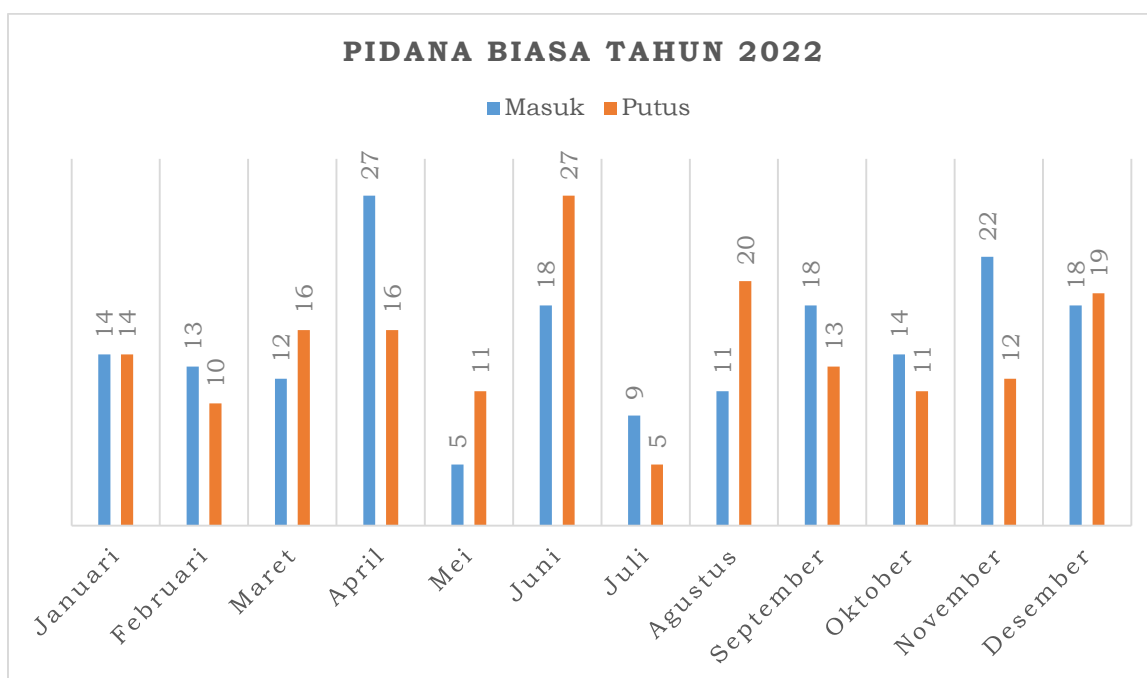
Sisa Perkara Pidana Biasa Tahun 2021 sejumlah 29 perkara dan Sisa Perkara Pidana Biasa Tahun 2022 sejumlah 40 perkara. Untuk data Perkara Pidana Biasa selama tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

NO	BULAN	MASUK	PUTUS
1	Januari	14	14
2	Februari	13	10
3	Maret	12	16
4	April	27	16
5	Mei	5	11
6	Juni	18	27
7	Juli	9	5
8	Agustus	11	20



9	September	18	13
10	Oktober	14	11
11	November	22	12
12	Desember	18	19

*Tabel 5 Keadaan perkara Pidana Biasa*



*Grafik 2 Keadaan perkara Pidana Biasa*

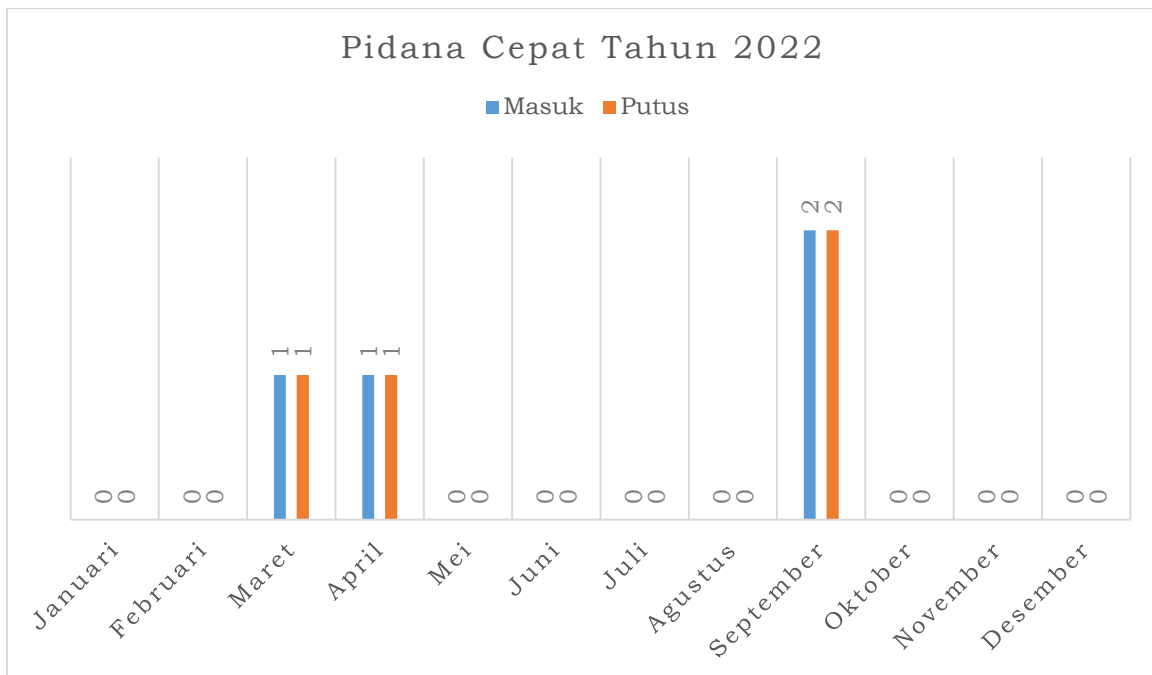
a. Pidana Cepat

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara Pidana Biasa tahun 2022

Sisa Perkara Pidana Cepat Tahun 2021 tidak ada dan Sisa Perkara Pidana Biasa Tahun 2022 tidak ada. Untuk data Perkara Cepat selama tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

NO	BULAN	MASUK	PUTUS
1	Januari	0	0
2	Februari	0	0
3	Maret	1	1
4	April	1	1
5	Mei	0	0
6	Juni	0	0
7	Juli	0	0
8	Agustus	0	0
9	September	2	2
10	Oktober	0	0
11	November	0	0
12	Desember	0	0

*Tabel 6 Keadaan Perkara Pidana Cepat*



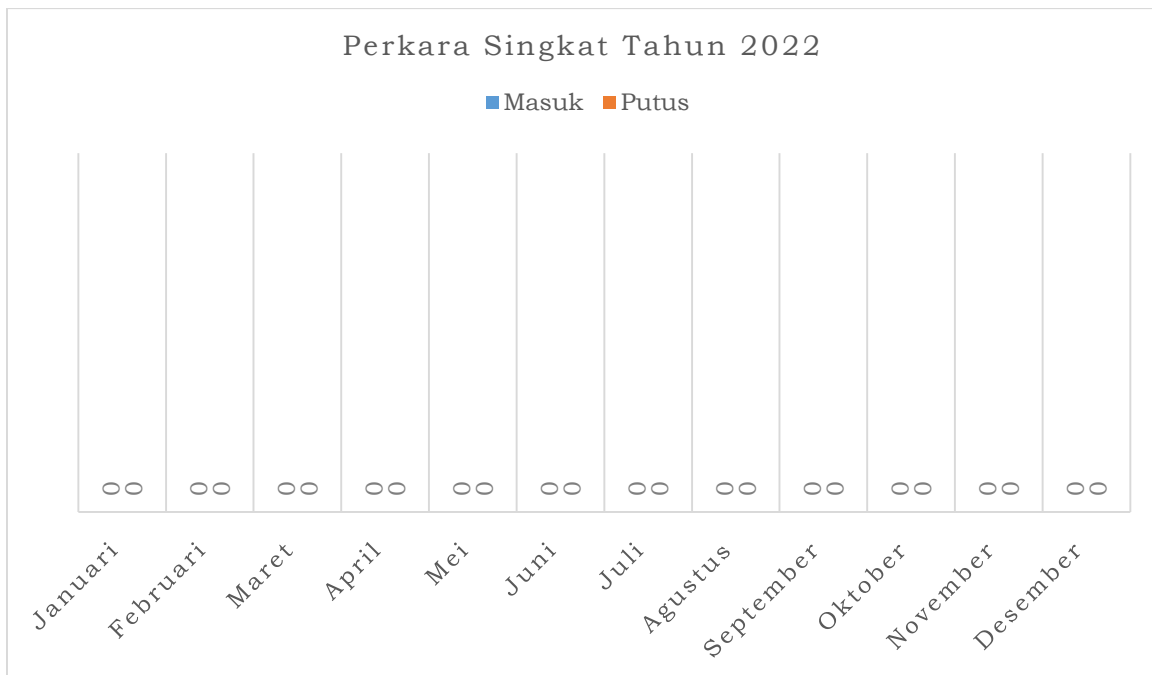
**Grafik 3 Keadaan Perkara Pidana Cepat**

**b. Perkara Singkat**

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara Singkat Tahun 2022. Sisa Perkara Pidana Singkat Tahun 2021 tidak ada dan Sisa Perkara Pidana singkat Tahun 2022 tidak ada. Untuk data Perkara Cepat selama tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

NO	BULAN	MASUK	PUTUS
1	Januari	0	0
2	Februari	0	0
3	Maret	0	0
4	April	0	0
5	Mei	0	0
6	Juni	0	0
7	Juli	0	0
8	Agustus	0	0
9	September	0	0
10	Oktober	0	0
11	November	0	0
12	Desember	0	0

**Tabel 7 Keadaan Perkara Pidana Singkat**



**Grafik 4 Keadaan Perkara Pidana Singkat**

c. Pidana Lalu Lintas

Berikut ini tabel mengenai keadaan pidana lalu lintas Tahun 2022.

Sisa Perkara Pidana Lalu Lintas Tahun 2021 tidak ada dan Sisa Perkara Pidana singkat Tahun 2022 tidak ada. Untuk data Perkara Cepat selama tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Bulan	Masuk	Putus
1	Januari	293	293
2	Februari	757	757
3	Maret	561	561
4	April	496	496
5	Mei	4	4
6	Juni	238	238
7	Juli	463	463
8	Agustus	399	399
9	September	1057	1057
10	Oktober	694	694
11	November	0	0
12	Desember	0	0

**Tabel 8 Keadaan Perkara Pidana Lalu Lintas**



**Grafik 5 Keadaan Perkara Pidana Lalu Lintas**

d. Perkara Pidana Anak

Berikut ini tabel mengenai keadaan pidana lalu lintas Tahun 2022.

Sisa Perkara Pidana Anak Tahun 2021 tidak ada dan Sisa Perkara Pidana Anak Tahun 2022 tidak ada. Untuk data Perkara Anak selama tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Bulan	Masuk	Putus
1	Januari	0	0
2	Februari	0	0
3	Maret	0	0
4	April	0	0
5	Mei	0	0
6	Juni	0	0
7	Juli	0	0
8	Agustus	0	0
9	September	0	0
10	Oktober	0	0
11	November	0	0
12	Desember	0	0

**Tabel 9 Keadaan Perkara Pidana Anak**



**Grafik 6 Keadaan Perkara Pidana Anak**

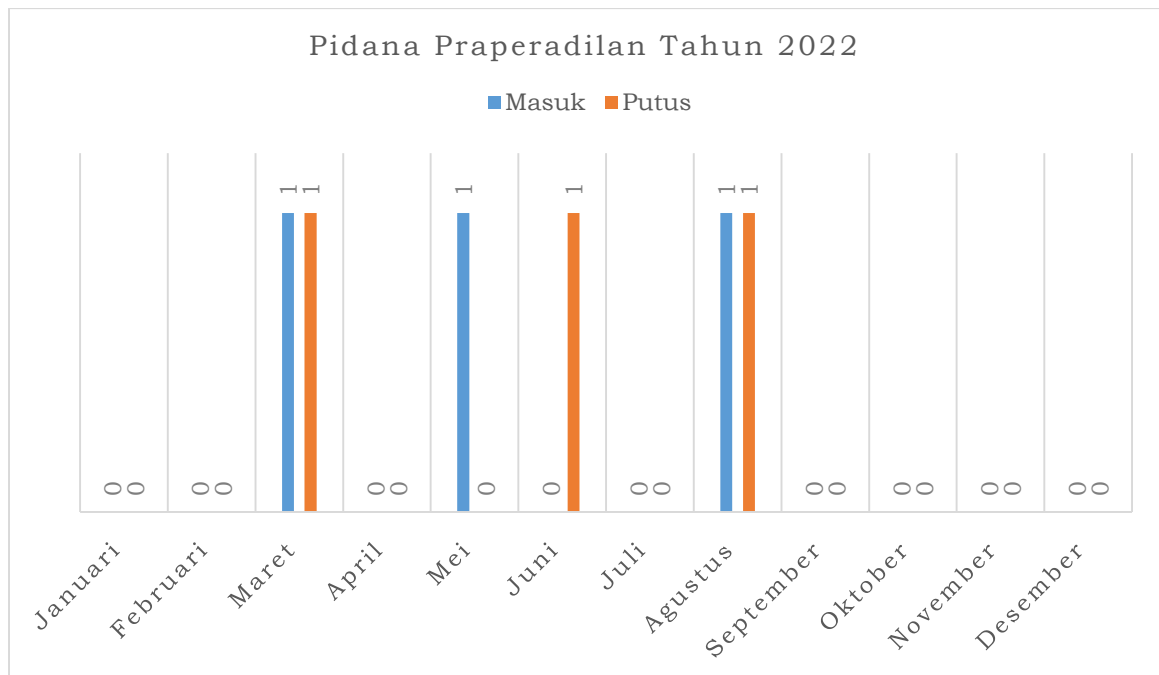
e. Pidana Praperadilan

Berikut ini tabel mengenai keadaan pidana praperadilan Tahun 2022.

Sisa pidana praperadilan Tahun 2021 tidak ada dan Sisa pidana praperadilan Tahun 2022 tidak ada. Untuk data Perkara Praperadilan selama tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Bulan	Masuk	Putus
1	Januari	0	0
2	Februari	0	0
3	Maret	1	1
4	April	0	0
5	Mei	1	0
6	Juni	0	1
7	Juli	0	0
8	Agustus	1	1
9	September	0	0
10	Oktober	0	0
11	November	0	0
12	Desember	0	0

**Tabel 10 Keadaan Perkara Pidana Praperadilan**



**Grafik 7 Keadaan Perkara Pidana Praperadilan**

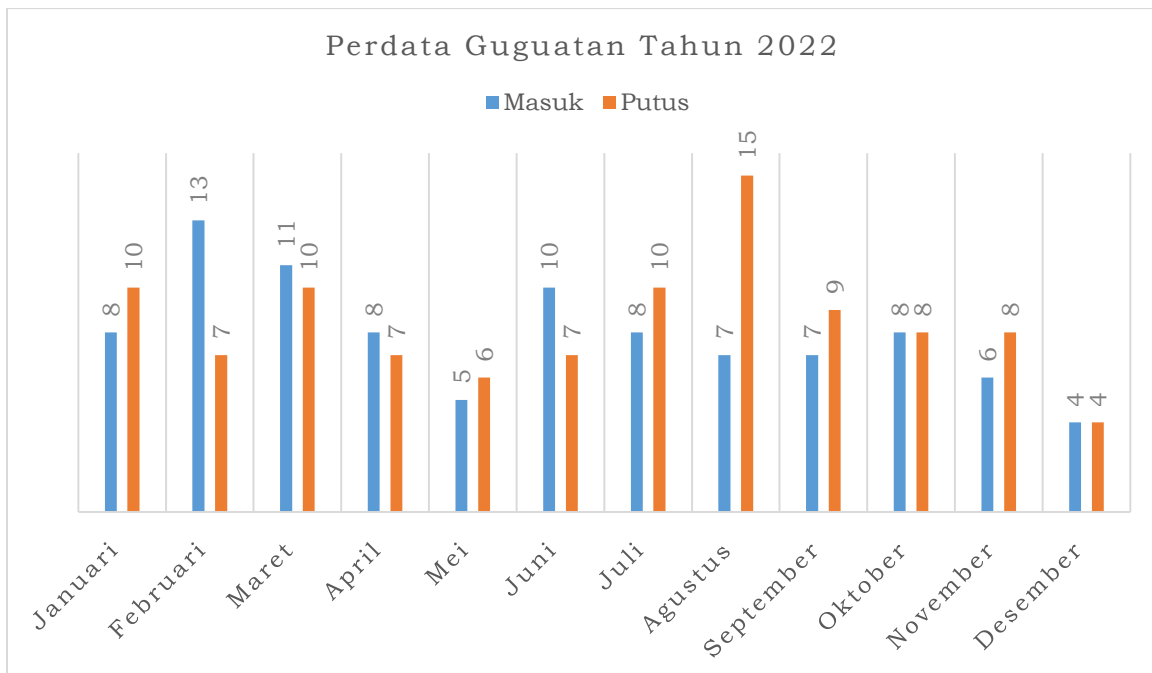
f. Perdata Gugatan

Berikut ini tabel mengenai keadaan perdata gugatan Tahun 2022.

Sisa perdata gugatan Tahun 2021 berjumlah 21 Perkara dan sisa perdata gugatan Tahun 2022 berjumlah 17 perkara. Untuk data perdata gugatan selama Tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Bulan	Masuk	Putus
1	Januari	8	10
2	Februari	13	7
3	Maret	11	10
4	April	8	7
5	Mei	5	6
6	Juni	10	7
7	Juli	8	10
8	Agustus	7	15
9	September	7	9
10	Oktober	8	8
11	November	6	8
12	Desember	4	4

**Tabel 11 Keadaan Perkara Perdata Gugatan**



**Grafik 8 Keadaan Perkara Perdata Gugatan**

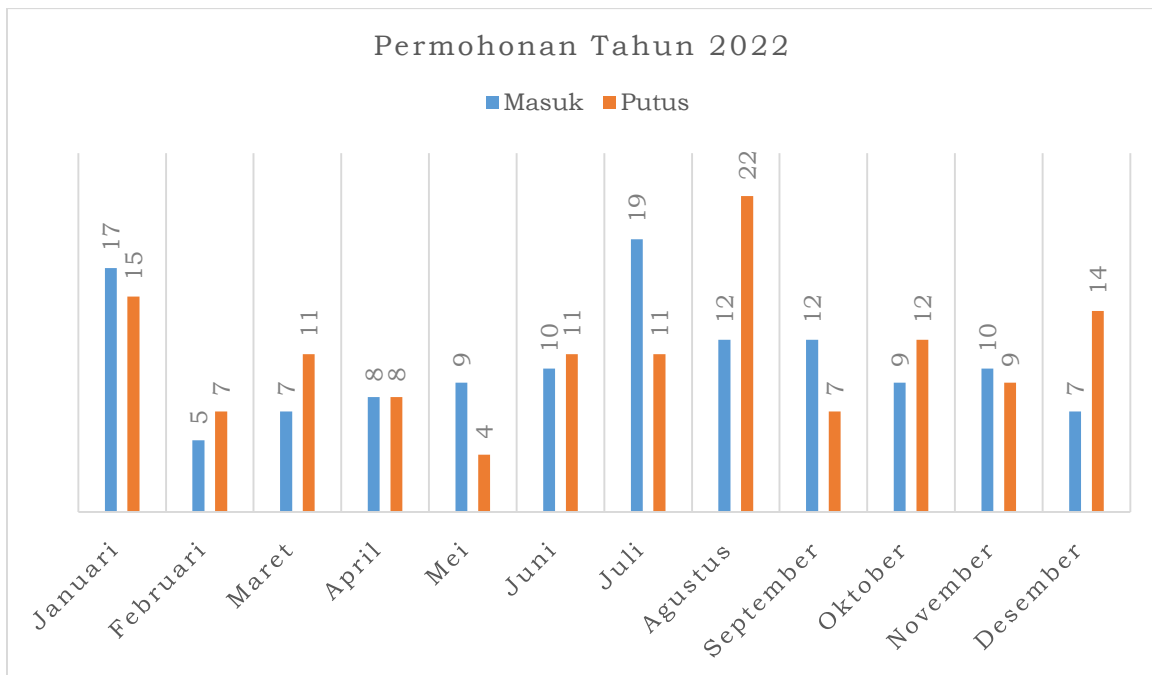
g. Permohonan

Berikut ini tabel mengenai Permohonan Tahun 2022.

Sisa permohonan Tahun 2021 berjumlah 8 Perkara dan sisa permohon Tahun 2022 tidak ada. Untuk data permohonan selama Tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Bulan	Masuk	Putus
1	Januari	17	15
2	Februari	5	7
3	Maret	7	11
4	April	8	8
5	Mei	9	4
6	Juni	10	11
7	Juli	19	11
8	Agustus	12	22
9	September	12	7
10	Oktober	9	12
11	November	10	9
12	Desember	7	14

**Tabel 12 Keadaan Perkara Perdata permohonan**



**Grafik 9 Keadaan Perkara Perdata permohonan**

h. Perlawanan/Bantahan (*derden/verzet*)

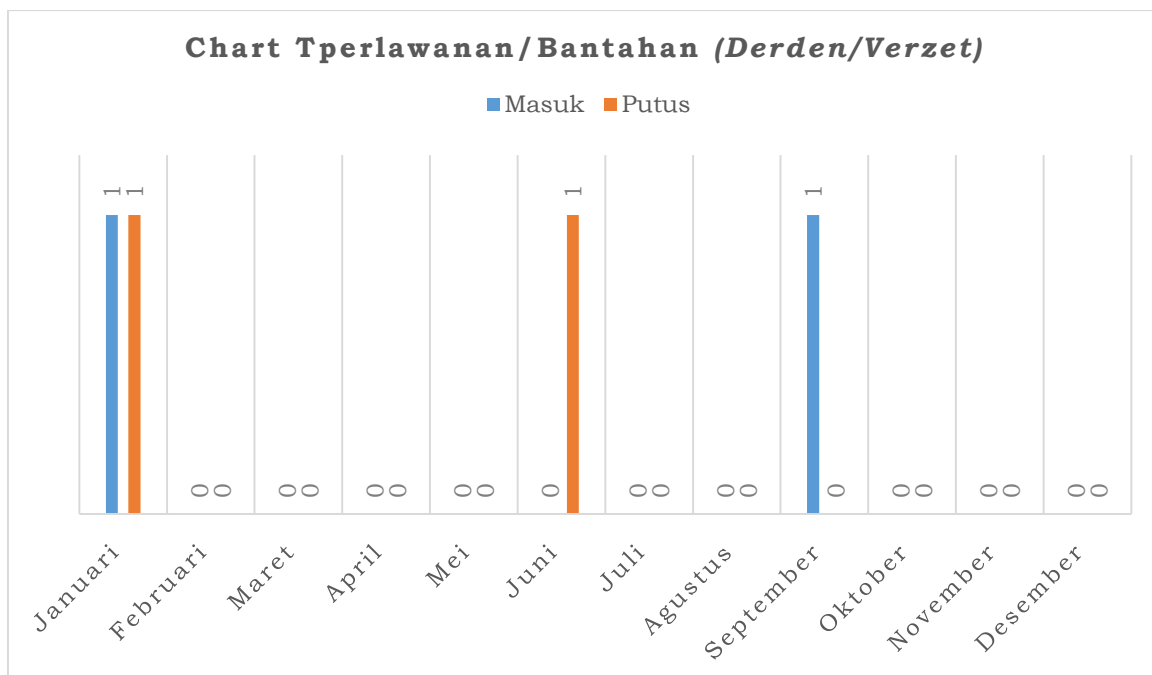
Berikut ini tabel Perlawanan/Bantahan Tahun 2022.

Sisa Perlawanan/Bantahan Tahun 2021 berjumlah 1 Perkara dan sisa Perlawanan/Bantahan Tahun 2022 berjumlah 1 perkara. Untuk data Perlawanan/Bantahan selama Tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Bulan	Masuk	Putus
1	Januari	1	1
2	Februari	0	0
3	Maret	0	0
4	April	0	0
5	Mei	0	0
6	Juni	0	1
7	Juli	0	0
8	Agustus	0	0
9	September	1	0
10	Oktober	0	0
11	November	0	0
12	Desember	0	0

**Tabel 13 Keadaan Perkara Perdata Perlawanan/Bantahan (*derden/verzet*)**





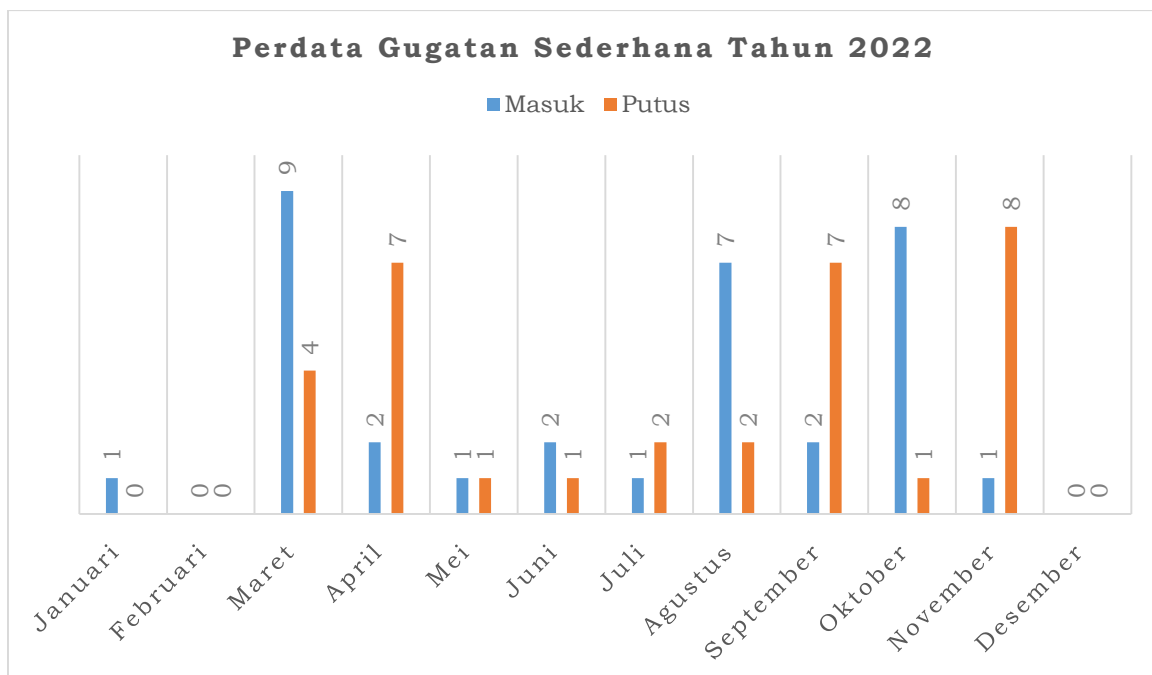
**Grafik 10 Keadaan Perkara Perdata Perlawanan/Bantahan (derden/verzet)**

i. Perdata Gugatan Sederhana

Berikut ini tabel Perdata Gugatan Sederhana Tahun 2022. Sisa Perdata Gugatan Sederhana Tahun 2021 berjumlah 1 Perkara dan sisa Perdata Gugatan Sederhana Tahun 2022 berjumlah 1 perkara. Untuk data Perdata Gugatan Sederhana selama Tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Bulan	Masuk	Putus
1	Januari	1	0
2	Februari	0	0
3	Maret	9	4
4	April	2	7
5	Mei	1	1
6	Juni	2	1
7	Juli	1	2
8	Agustus	7	2
9	September	2	7
10	Oktober	8	1
11	November	1	8
12	Desember	0	0

**Tabel 14 Keadaan Perkara Perdata Gugatan Sederhana**



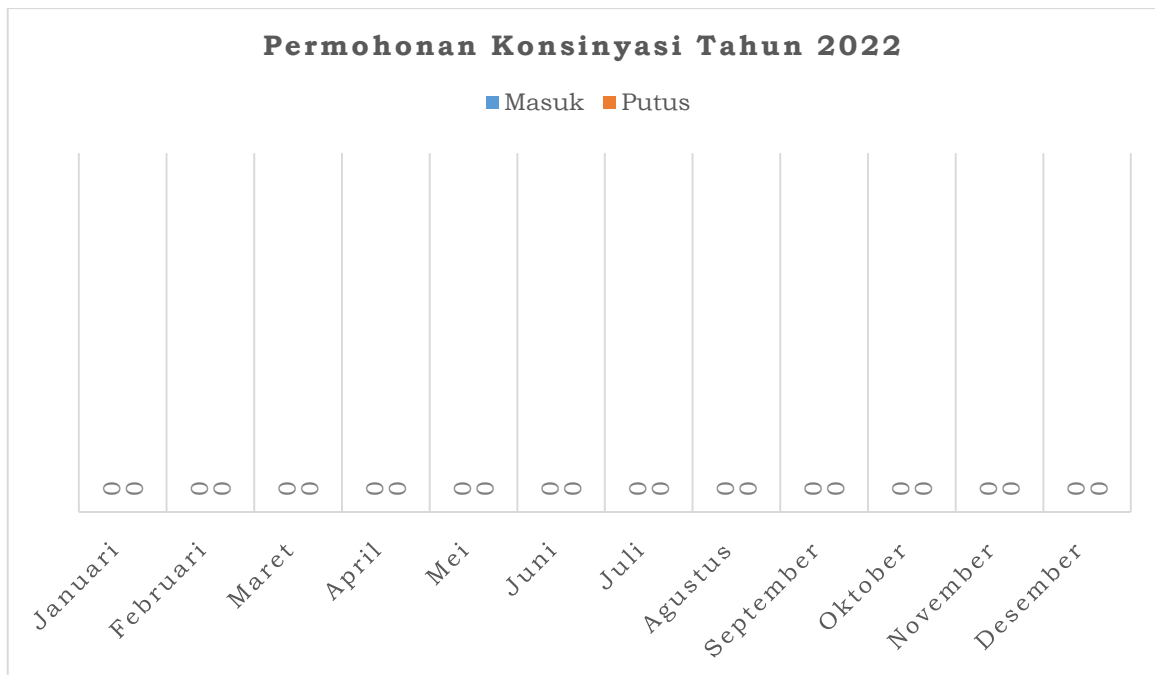
*Grafik 11 Keadaan Perkara Perdata Gugatan Sederhana*

j. Permohonan Konsinyasi

Berikut ini tabel Perdata Permohonan Konsinyasi Tahun 2022. Sisa Permohonan Konsinyasi Tahun 2021 berjumlah 1 Perkara dan sisa Permohonan Konsinyasi Tahun 2022 berjumlah 1 perkara. Untuk data Permohonan Konsinyasi selama Tahun 2022 dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Bulan	Masuk	Putus
1	Januari	0	0
2	Februari	0	0
3	Maret	0	0
4	April	0	0
5	Mei	0	0
6	Juni	0	0
7	Juli	0	0
8	Agustus	0	0
9	September	0	0
10	Oktober	0	0
11	November	0	0
12	Desember	0	0

*Tabel 15 Keadaan Perkara Perdata Permohonan Konsinyasi*



Grafik 12 Keadaan Perkara Perdata Permohonan Konsinyasi

## 2. Keadaan Perkara Tingkat Banding

Untuk perkara di Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB yang melakukan upaya hukum ke tingkat banding terdapat 3 perkara pidana dan 5 perkara perdata.

No	Nama Perkara	Perkara Banding Tahun 2022
1.	Gugatan	10
2.	Perlawanan/Bantahan	2
3.	Pidana Biasa	11
4.	Pidana Cepat	0
5.	Pidana Anak	0

Tabel 16 Keadaan Perkara Tingkat Banding



Grafik 13 Keadaan Perkara Tingkat Banding

## 2. Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

Sedangkan untuk perkara di Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB yang melakukan upaya hukum ke tingkat Kasasi terdapat 3 perkara pidana dan 4 perkara perdata seperti yang terlihat pada tabel berikut.

No	Nama Perkara	Perkara Tingkat Kasasi Tahun 2022
1.	Gugatan	5
2.	Permohonan	0
3.	Perlawanan/Bantahan ( <i>derden/verzet</i> )	2
4.	Pidana Biasa	5

Tabel 17 Keadaan Perkara Tingkat Kasasi



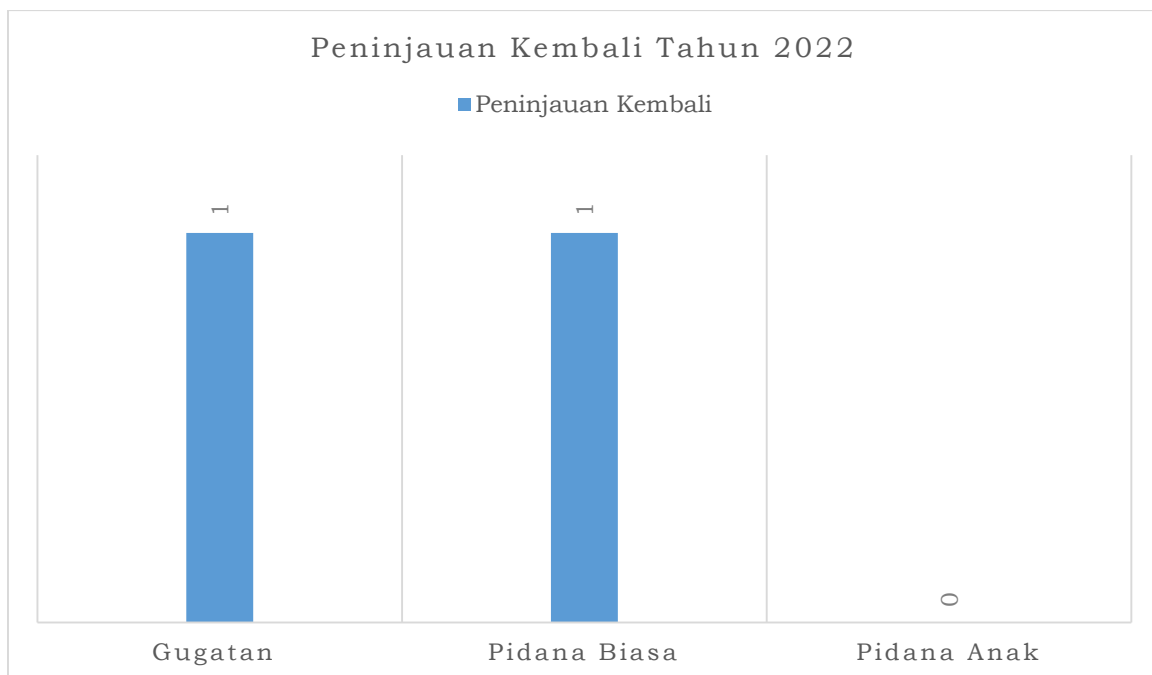
Grafik 14 Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

## 3. Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

Untuk perkara di Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B yang melakukan upaya hukum ke Tingkat Peninjauan Kembali perkara pidana terdapat 2 perkara pidana dari 3 perkara.

No	Nama Perkara	Peninjauan Kembali Tahun 2022
1.	Gugatan	1
2.	Pidana Biasa	1
3.	Pidana Anak	0

Tabel 18 Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali



*Grafik 15 Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali*

## **B. PENYELESAIAN PERKARA**

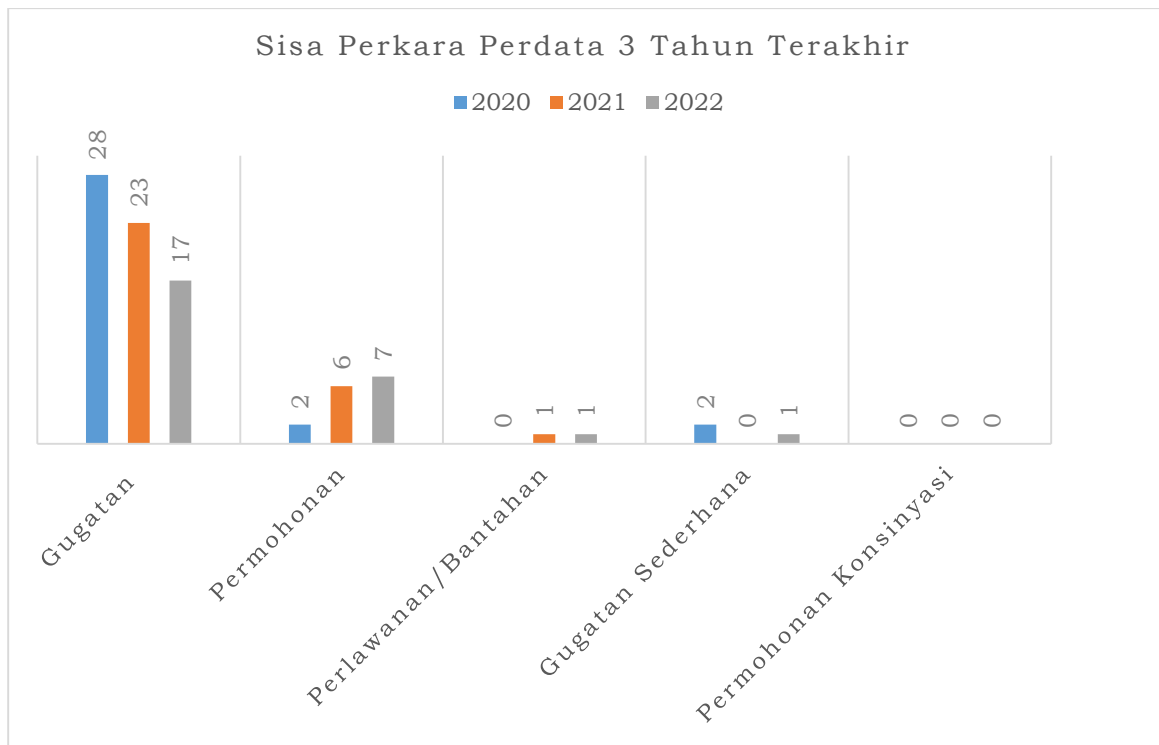
### **1. Jumlah sisa perkara yang diputus**

#### **a. Perkara Perdata Permohonan**

Berikut menyajikan data perkembangan sisa perkara pada setiap akhir tahun selama 3 tahun terakhir.

<b>No</b>	<b>Nama Perkara</b>	<b>Sisa Perkara Tahun 2020</b>	<b>Sisa Perkara Tahun 2021</b>	<b>Sisa Perkara Tahun 2022</b>
1	Gugatan	28	23	17
2	Permohonan	2	6	7
3	Perlawanan/Bantahan	0	1	1
4	Gugatan Sederhana	2	0	1
5	Permohonan Konsinyasi	0	0	0

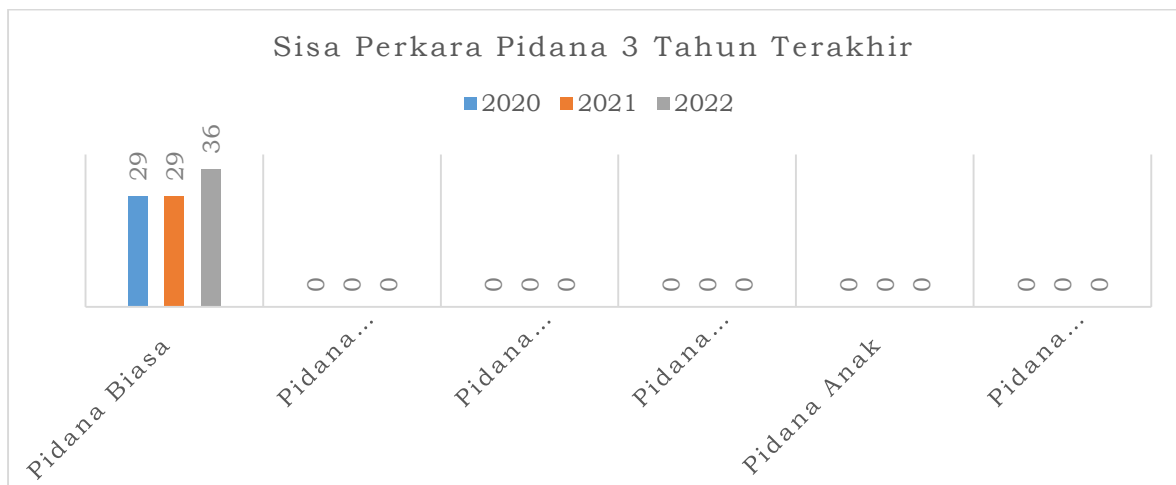
*Tabel 19 Perkembangan Sisa Perkara Perdata*



Grafik 16 Sisa Perkara Perdata

No	Nama Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Sisa Perkara Tahun 2021	Sisa Perkara Tahun 2022
1	Pidana Biasa	29	29	36
2	Pidana Cepat	0	0	0
3	Pidana Singkat	0	0	0
4	Pidana Lalu Lintas	0	0	0
5	Pidana Anak	0	0	0
6	Pidana Praperadilan	0	0	0

Tabel 20 Perkembangan Sisa Perkara Pidana



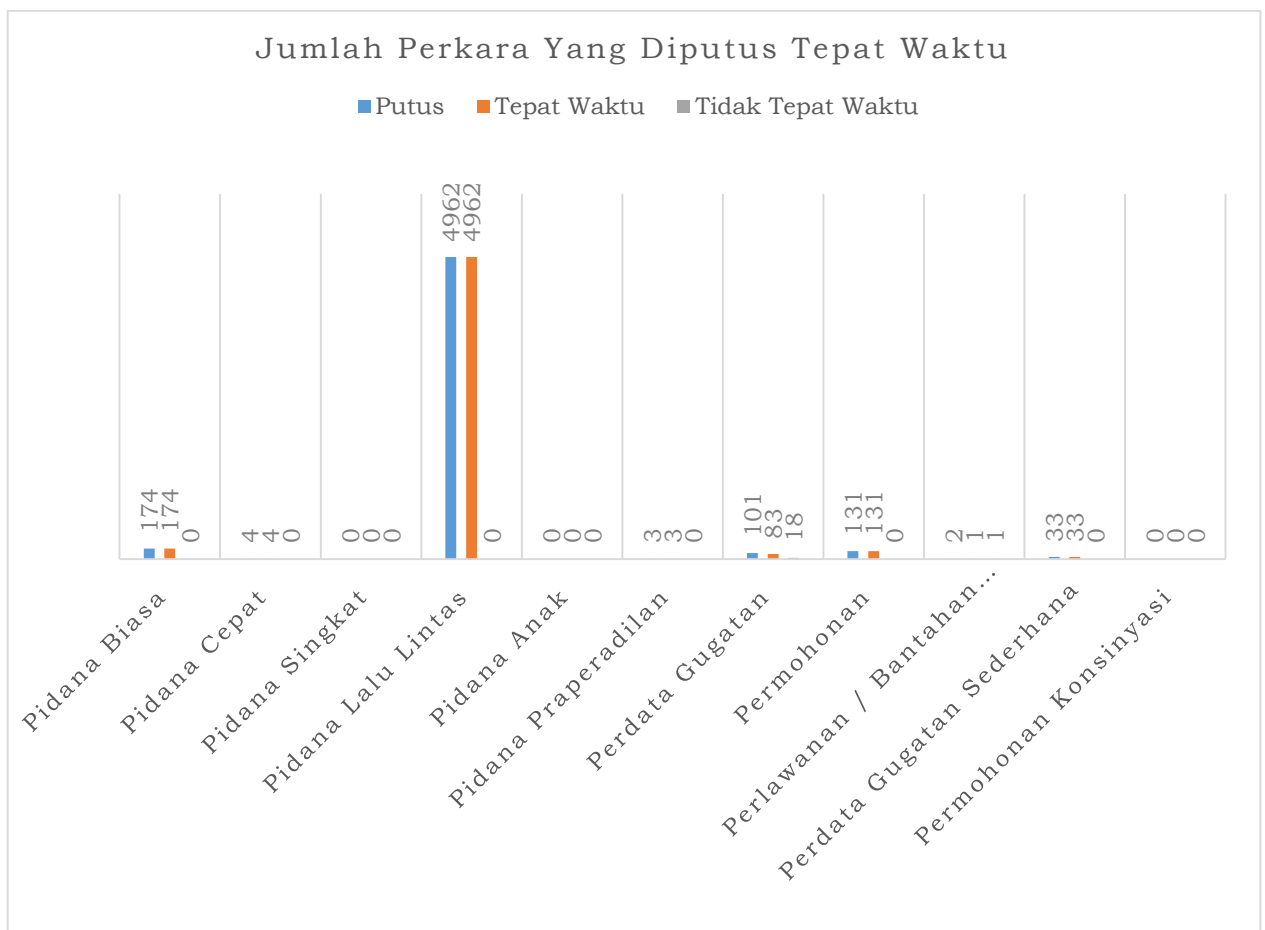
Grafik 17 Perkembangan Sisa Perkara Pidana

## 2. Jumlah perkara yang diputus tepat waktu

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara yang diputus tepat waktu tahun 2022:

NO	BULAN	PUTUS	TEPAT WAKTU	TIDAK TEPAT WAKTU
1	Pidana Biasa	174	174	0
2	Pidana Cepat	4	4	0
3	Pidana Singkat	0	0	0
4	Pidana Lalu Lintas	4962	4962	0
5	Pidana Anak	0	0	0
6	Pidana Praperadilan	3	3	0
7	Perdata Gugatan	101	83	18
8	Permohonan	131	131	0
9	Perlawanan / Bantahan ( <i>derden/verzet</i> )	2	1	1
10	Perdata Gugatan Sederhana	33	33	0
11	Permohonan Konsinyasi	0	0	0
<b>JUMLAH</b>		<b>5410</b>	<b>5391</b>	<b>19</b>

Tabel 21 Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2022



*Grafik 18 Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2022*

**3. Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK**

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK pada tahun 2022.

N O	PERKARA	PERKARA				
		PUTUS	BANDING	KASASI	PK	PERKARA YANG TIDAK BERUPAYA HUKUM
1	Gugatan	101	12	4	0	85
2	Permohonan	131	0	0	0	131
3	Perlawanan/Bantahan (derden verzet)	2	2	0	0	0
4	Pidana Biasa	174	10	2	1	161
5	Pidana Anak	0	0	0	0	0
6	Pidana Cepat	4	0	0	0	4
<b>JUMLAH</b>		<b>412</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>381</b>

*Tabel 22 Keadaan perkara yang tidak mengajuka upaya hukum banding, kasasi dan PK tahun 2022*

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

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara perdata yang berhasil di mediasi 2022

No	Bulan	Sisa Mediasi Bulan Sebelumnya	Perkara Mediasi	Jumlah Perkara yang Dimediasi	Berhasil yang Dimediasi	Tidak Berhasil yang Dimediasi	Mediasi Berjalan
1	Januari	5	14	19	6	5	8
2	Februari	8	5	13	5	2	6
3	Maret	6	6	12	1	4	7
4	April	7	9	16	3	4	7
5	Mei	7	6	13	3	1	9
6	Juni	8	9	17	4	3	10
7	Juli	10	7	17	6	3	8
8	Agustus	8	7	15	4	2	8
9	September	8	7	15	3	5	5
10	Oktober	5	7	12	3	2	7
11	November	7	6	13	4	2	7
12	Desember	5	1	6	0	1	5

*Tabel 23 Perkara Perdata Yang Berhasil di Mediasi Tahun 2022*



## 5. Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi

Berikut ini tabel keadaan perkara anak yang berhasil melalui diversi 2022:

Sisa Tahun Lalu	Masuk	Putus	Sisa Tahun ini	Diversi
0	0	0	0	0

*Tabel 24 Perkara Anak Yang Berhasil melalui Diversi Tahun 2022*

### C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN)

#### 1. Pos Bantuan Hukum ( POSBAKUM )

Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB mendapatkan anggaran untuk menunjang pelaksanaan Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM) yang digunakan untuk membantu para pencari keadilan akan tetapi tidak mampu dalam hal pembiayaan maka akan dilayani melalui POSBAKUM tersebut. Lembaga yang ditugasi pada POSBAKUM akan mendapatkan honor dari DIPA 03 (DIRJEN BADILUM) Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB, pada Tahun 2022 mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp. 21.600.000,- dan telah terealisasi 97,89% anggaran tersebut.

NO	SATUAN KERJA	ORGANISASI PEMBERI LAYANAN	JUMLAH LAYANAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
1	PN KENDAL	LBH PUTRA NUSANTARA	57 Layanan	21.600.000	21.144.000	456.000

*Tabel 25 Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM)*

#### 2. Sidang Keliling

Pada tahun anggaran 2022 Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB tidak mendapatkan anggaran untuk sidang keliling sehingga tidak ada pelaksanaan sidang keliling pada tahun 2022 ini.

#### 3. Perkara Prodeo

Pada tahun 2022 pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB tidak terdapat perkara prodeo yang diajukan oleh pencari keadilan.

### BAB III SUMBER DAYA MANUSIA

Aparatur Peradilan sebagai SDM memegang peranan yang penting dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan dan roda pembangunan dalam rangka mencapai tujuan Good Government. Khususnya di lingkungan Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB, pengelolaan sumber daya manusia (Aparatur Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB) yang ada diharapkan agar dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan wewenang peradilan.

Sumber Daya Manusia yang efektif dan efisien merupakan aset berharga bagi institusi. Oleh sebab itu, manajemen sumber daya manusia yang baik dan mekanisme pembinaan karir yang disempurnakan dengan penilaian berbasis kinerja sebagai komponen utama. Hal ini dimaksudkan untuk memacu setiap Sumber Daya Manusia menunjukkan kinerja terbaiknya bagi institusinya. Sehingga diharapkan dapat menghasilkan sebuah kinerja dan pelayanan publik yang lebih nyata dan berorientasi pada pelayanan prima (*excellence service*), maka sudah barang tentu kenyataan itu berbanding lurus dengan peningkatan kualitas SDM dan profesionalisme kinerja pegawai serta menjadi pengakselerasi peningkatan pelayanan keadilan yang lebih prima. Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Kendal per 31 Desember 2022 terlihat sebagaimana pada table berikut.

No	Uraian Jabatan	Jumlah		Keterangan
		Terisi	Kosong	
1	Ketua	1	-	
2	Wakil Ketua	1	-	
3	Hakim	5	-	
4	Panitera	1	-	
5	Sekretaris	1	-	
6	Panitera Muda	3	-	
7	Kasubbag	3	-	
8	Panitera Pengganti	6	-	
9	Jurusita	2	-	
10	Jurusita Pengganti	3	-	
11	Staff	6	-	
12	CPNS	3	-	
13	PPNPN	8	-	
<b>Jumlah</b>		<b>43</b>		

*Tabel 26 Sumber Daya Manusia (SDM)*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa per tanggal 31 Desember 2022 tidak ada jabatan yang kosong di Pengadilan Negeri Kendal. Pada tahun 2022 jumlah perkara pada tingkat

pertama yang ditangani pada Pengadilan Negeri kendal sebanyak 5.406 termasuk perkara lalu lintas. Pada tahun 2022 terdapat 5 Majelis Hakim pada Pengadilan Negeri Kendal. Adapun perbandingan Majelis Hakim dan Fungsional Kepaniteraan serta beban kerja/perkara yang harus ditangani tahun 2022. Dapat dilihat pada tabel berikut:

Satker	Jumlah		Jumlah Perkara Tahun 2022		
	Hakim	Kepaniteraan	Pidana	Perdata	Jumlah
Pengadilan Negeri Kendal	7	15	5.150	256	5.406

*Tabel 27 Perbandingan Majelis Hakim dan Fungsional Kepaniteraan serta beban kerja/perkara yang harus ditangani tahun 2022*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa perbandingan Majelis Hakim dan Fungsional Kepaniteraan serta beban kerja/perkara yang harus ditangani pada tahun 2022 tidak sesuai dengan aturan. Berdasarkan Buku I Mahkamah Agung Tahun 2007, Formasi Pegawai Pengadilan Tingkat Pertama Klas I B untuk jumlah Hakim pada Pengadilan Negeri Tingkat Pertama Klas I B harusnya 14 orang sedangkan saat ini di Pengadilan Negeri Kendal berjumlah 7 orang. Jumlah Panitera Pengganti idealnya untuk Pengadilan Negeri Tingkat Pertama Klas I B berjumlah 20 orang sedangkan saat ini di Pengadilan Negeri Kendal berjumlah 6 orang. Adapun jumlah Jurusita idealnya untuk Pengadilan Negeri Tingkat Pertama Klas I B berjumlah 4 orang sedangkan saat ini di Pengadilan Negeri Kendal berjumlah 2 orang. Sementara itu untuk Jurusita Pengganti idealnya untuk Pengadilan Negeri Tingkat Pertama Klas I B berjumlah 8 orang sedangkan saat ini di Pengadilan Negeri Kendal hanya berjumlah 3 orang.

#### **A. KOMPOSISI SDM BERDASARKAN KEPANGKATAN / GOLONGAN / PENDIDIKAN**

Pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB Komposisi Sumber Daya Manusia digolongkan berdasarkan :

##### 1. Kepangkatan / Golongan

Pangkat / Golongan	Jumlah	Keterangan
IV	6	Pegawai ASN
III	27	Pegawai ASN
II	5	Pegawai ASN
<b>Jumlah</b>	<b>38</b>	<b>Pegawai ASN</b>

*Tabel 28 Komposisi Pegawai berdasarkan kepangkatan/golongan*

##### 2. Pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Keterangan
S2	7	Pegawai ASN

S1	20	Pegawai ASN
Diploma	4	Pegawai ASN
SMA	8	Pegawai ASN
<b>Jumlah</b>	<b>37</b>	<b>Pegawai ASN</b>

*Tabel 29 Komposisi Pegawai berdasarkan pendidikan*

## B. MUTASI

Mutasi pegawai pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B merupakan perubahan yang berkaitan dengan status kepegawaian aparatur sipil Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B, baik yang naik pangkat, kenaikan gaji berkala juga pindah tugas ke Pengadilan Negeri lain. Untuk kenaikan pangkat Tahun 2022 sebanyak 4 (Empat) orang.

No	Nama	NIP	Jabatan / Unit Kerja	
			Lama	Baru
1	Agung Sulistiyono, S.H.	197707102005021002	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B	Pengadilan Negeri Dobo Kelas II
2	Safruddin, S.E.,S.H.	196510221988031002	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B	Pengadilan Tinggi Banjarmasin
3	Mujiono, S.H., M.H.	196707281996031001	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B	Pengadilan Negeri Sleman Kelas I A
4	Edy Nugroho, S.H.	198111092005021004	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B	Pengadilan Negeri Ponorogo kelas I B

*Tabel 30 Mutasi pegawai yang keluar*

Sedangkan mutasi yang masuk ke Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B sebanyak 3 (Tiga) orang pegawai yaitu sebagai berikut.

No	Nama	NIP	Jabatan / Unit Kerja	
			Lama	Baru
1	Astawi, S.H.	197010161993031004	Pengadilan Banyumas Kelas II	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B
2	Nunung Kristiyani, S.H., M.H.	197702082001122004	Pengadilan Negeri Tanjung Timur Kelas II	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B

3	Mohamad Asnawi, SPd.,S.H.	197701312006041004	Pengadilan Banyumas Kelas II	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B
---	------------------------------	--------------------	---------------------------------	--

*Tabel 31 Mutasi pegawai yang masuk*

### C. PROMOSI

Secara teknis, promosi bagi pegawai didasarkan pada Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 sedangkan wewenang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil secara internal dilingkungan Mahkamah Agung RI sebagaimana diatur dalam KMA 125 Tahun 2009, Pengangkatan dalam jabatan Hakim Ketua/Wakil Ketua didasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2002, dan untuk Pengangkatan dalam Jabatan Struktural didasarkan pada Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2002 dan berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pengadilan Negeri, di lingkungan Pengadilan Negeri Kendal sudah dilaksanakan pemisahan Kepaniteraan dan Kesekretariatan yang mana Kepaniteraan dipimpin oleh seorang Panitera dan Kesekretariatan dipimpin oleh seorang Sekretaris. Seorang Sekretaris membawahi Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana dan Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan. Adapun data promosi jabatan pada tahun 2022. Untuk pelaksanaan Promosi Mutasi pada Tahun 2022 di lingkungan Pengadilan Negeri Kendal adalah sebagai berikut :

- a. Promosi jabatan pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B dilaksanakan untuk para pegawai yang menurut penilaian pimpinan mempunyai kinerja yang baik, dipandang cakap dan mampu serta telah memenuhi persyaratan sehingga layak untuk diusulkan pada jenjang jabatan yang lebih tinggi. Namun demikian ada juga untuk promosi jabatan yang langsung melalui Surat Keputusan Mahkamah Agung RI dan ada pengusulan dari Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B antara lain sebagai berikut :

No	Nama	NIP	Jabatan/Unit Kerja	
			Lama	Baru
1	Mujiono, S.H.,M.H	196707281996031001	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B	Wakil Ketua Pengadilan Negeri Magelang Kelas I A
2	Agung Sulistiyono, S.H.	197707102005021002	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B	Wakil Pengadilan Negeri Dobo Kelas II
3	Safruddin, S.E.,S.H.	196510221988031002	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B	Panitera Penganti Pengadilan Tinggi Banjarmasin

4.	Edy Nugroho, S.H	198111092005021004	Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B	Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Ponorogo Kelas I B
----	------------------	--------------------	------------------------------------	--

*Tabel 32 Promosi Jabatan*

#### **D. PENSIUN**

Pada Tahun 2023 terdapat pegawai yang menerima hak pensiun di Lingkungan Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B pada bagian Sekretaris Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B pada tahun 2022 telah mengajukan usulan Pensiun 1 (satu) orang Pegawai yang dapat dilihat pada tabel berikut.

No	Nama	Pangkat	Jabatan	Jenis Usulan Pensiun	Ket
1	Slamet Sudiarto, S.H	Pembina (IV/a)	Sekretaris	Batas Usia Pensiun	-

*Tabel 33 Pensiun Pada Pengadilan Negeri Kendal Tahun 2022*

#### **E. DIKLAT (SDM TEKNIS/NON TEKNIS YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT)**

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS bahwa setiap ASN berhak atas pengembangan kompetensi sebanyak 20 JPL dalam satu tahun, maka Pengadilan Tinggi Semarang telah banyak memberikan kesempatan dengan menyertakan hakim dan pegawai baik pada Pengadilan Tinggi maupun Pengadilan Negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Semarang guna mengikuti pendidikan dan pelatihan maupun bimbingan teknis baik yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Mahkamah Agung RI maupun dari Pengadilan Tinggi Semarang.

Pendidikan dan Pelatihan yang diselenggarakan oleh Badan Litbangkumdil Mahkamah Agung dibagi menjadi dua yaitu Diklat Teknis Peradilan dan Diklat Manajemen Kepemimpinan. Dimasa Pandemi Covid-19 ini, Pusdiklat Menpim Mahkamah Agung melaksanakan program pendidikan dan pelatihan secara virtual dan telah diikuti baik oleh hakim maupun pegawai Pengadilan Negeri Kendal. Adapun beberapa pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh hakim dan pegawai Pengadilan Negeri Kendal adalah sebagai berikut.

No	Nama	Pangkat	Jabatan	Jenis Diklat	Ket
1	Christina Endarwati, S.H., M.H	IV/b	Ketua Pengadilan Negeri Kendal	Sertifikasi Hakim Tipikor Angkatan Xxiv Bagi Hakim Karier Dan Calon Hakim Adhoc Tingkat Banding Dan Tingkat Pertama Di Lingkungan Peradilan Umum Seluruh Indonesia	

2	Nunung Kristiyani, S.H., M.H.	IV/b	Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kendal	Sertifikasi Hakim Tipikor Angkatan Xxiv Bagi Hakim Karier Dan Calon Hakim Adhoc Tingkat Banding Dan Tingkat Pertama Di Lingkungan Peradilan Umum Seluruh Indonesia	
3	Sahida Ariyani, S.H.	IV/a	Hakim	1. Sertifikasi Hakim Pengadilan Hubungan Industrial Bagi Hakim Peradilan Umum Kerjasama Mahkamah Agung Ri Dan Komisi Yudisial Ri	
				2. Pelatihan Teknis Yudisial Pelatihan Teknis Yudisial Tindak Pidana Pencucian Uang (Tppu) Bagi Hakim Tingkat Pertama Peradilan Umum Seluruh Indonesia	
				3. Pelatihan Aparat Penegak Hukum Dalam Penanganan Tindak Pidana Di Bidang Perpajakan Gelombang I Tahap Ii	
4	Achmad Wahyu Utomo, S.H., M.H.	IV/d	Hakim	Pelatihan Teknis Yudisial Pelatihan Teknis Yudisial Tindak Pidana Pencucian Uang (Tppu) Bagi Hakim Tingkat Pertama Peradilan Umum Seluruh Indonesia	
5	Bustaruddin, S.H.	III/d	Hakim	Sertifikasi Hakim Perikanan Bagi Hakim Peradilan Umum Dan Calon Hakim Adhoc Pengadilan Perikanan Seluruh Indonesia	
6	Sulistiyono, S.H.	III/c	Jurusita	Pelatihan Teknis Yudisial Jurusita/Jurusita Pengganti Peradilan Umum Seluruh Indonesia	
7	Warsito	III/d	Panmud Pidana	Pelatihan Singkat Panitera Pengganti 4 Peradilan Seluruh Indonesia	
8	Ully Kriswanto, S.H.	III/d	Pandmud Perdata		
9	Sugondo, S.H.	III/d	PP		
10	Priyo Hadi Supranggoro, S.H.	III/c	PP		

11	Nur Indiasuti	III/c	PP		
12	Moh Kabul Setyadarma	III/c	PP		
13	Marfuatun, S.H.	III/d	Pandmud Hukum		
14	Astawi, S.H.	IV/a	Panitera		
15	Mariska Widiasty, S.H.	III/c	PP		
16	Edy Nugroho, S.H.	III/b	PP		
17	Bambang Suryo Kusumo	III/c	PP		
18	Jatmi Susilowati	III/c	PP		
19	Lia Nagrita, S. H	III/a	CPNS Analis Perkara Peradilan	Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022	Angkat 2019
20	Mustagfiro, A.Md	II/c	CPNS Pengadministrasi Register Perkara	Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022	Angkat 2019
21	Dina Dwi Mastuti, S.E.	III/a	CPNS Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022	Angkat 2022
22	Janitra Syena Narindra, S.H.	III/a	CPNS Analis Perkara Peradilan	Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022	Angkat 2022
23	Rahila Alva Alramada, A.Md.A.B.	II/d	CPNS Pengelola Perkara	Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022	Angkat 2022

*Tabel 34 Data Jumlah SDM yang mengikuti diklat oleh Pusdiklat Mahkamah Agung R.I pada Tahun 2022*



**BAB IV**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA,**  
**DAN TEKNOLOGI INFORMASI**

**A. PENGELOLAAN KEUANGAN**

Satker 097797 Pengadilan Negeri Kendal Tahun Anggaran 2022 mempunyai 2 (dua) Program yaitu Program Dukungan Manajemen (005.01.WA) dan Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung (1071).

**1. Program Dukungan Manajemen dan Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung**

Untuk melaksanakan Program Dukungan Manajemen Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi dan Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung. Pengadilan Negeri Kendal memperoleh Anggaran yang berasal dari DIPA sebesar **Rp. 6.720.649.000,-** (*Enam milyar tujuh ratus dua puluh juta enam ratus empat puluh sembilan ribu rupiah*) dan setelah revisi belanja pegawai yang ditarik eselon 1 sebesar **Rp. 500.400.000,-** sehingga pagu anggaran per 1 Desember 2022 turun menjadi **Rp. 6.220.249.000,-**

- Pembayaran Gaji dan Tunjangan dengan pagu awal sebesar Rp. 4.743.738.000,- dan setelah Revisi Gaji dan Tunjangan dengan pagu sebesar Rp. 4.243.738.000,- adapun realisasi sampai 31 Desember 2022 sebesar Rp. 4.022.896.874,- atau 94.80 %.
- Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Kantor dengan pagu sebesar Rp. 1.516.179.000,- dan setelah Revisi Operasional dan Pemeliharaan Kantor dengan pagu sebesar Rp. 1.515.779.000,-. adapun realisasi sampai 31 Desember 2022 sebesar Rp. 1.511.181.771,- atau 99.70 %.
- Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan (Penanggulangan Covid-19 Non OPS dengan pagu Rp. 5.000.000,-. Realisasi sampai 31 Desember 2022 sebesar Rp. 4.785.000,- atau 95.70%

Adapun perincian penggunaan Anggaran sebagai berikut.

**a. Gaji dan Tunjangan**

**Dipa Nomor : SP-005.01.2.097797/2022**

KEGIATAN	AKUN	PAGU DIPA	SETELAH REVISI	REALISASI	SISA PAGU	PERSEN TASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>005.01. WA Program Dukungan Manajemen Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi</b>						
<b>001 Gaji dan Tunjangan</b>						

Belanja Gaji Pokok PNS	511111	2.129.385.000	1.886.427.000	1.749.251.980	137.175.020	92.73%
Belanja Pembulatan Gaji PNS	511119	33.000	23.000	20.965	2.035	91.15%
Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS	511121	188.531.000	124.956.000	122.211.858	2.744.142	97.80%
Belanja Tunjangan Anak PNS	511122	49.918.000	33.467.000	32.888.688	578.312	98.27%
Belanja Tunjangan Struktural PNS	511123	45.200.000	36.400.000	36.400.000	0	100%
Belanja Tunjangan Fungsional PNS	511124	1.573.535.000	1.506.410.000	1.472.380.000	34.030.000	97.74%
Belanja Tunjangan PPh PNS	511125	199.396.000	187.606.000	175.135.723	12.470.277	93.35%
Belanja Tunjangan Beras PNS	511126	120.001.000	93.420.000	92.190.660	1.229.340	98.68%
Belanja Uang Makan PNS	511129	418.704.000	352.484.000	321.337.000	31.147.000	91.16%
Belanja Tunjangan Umum PNS	511151	19.035.000	22.545.000	21.080.000	1.465.000	93.50%
<b>JUMLAH</b>		<b>4.743.738.000</b>	<b>4.243.738.000</b>	<b>4.022.896.874</b>	<b>220.841.126</b>	<b>94.80%</b>

*Tabel 35 Capaian Realisasi Gaji dan Tunjangan*

**b. Operasional dan Pemeliharaan Kantor**

**Dipa Nomor : SP-005.01.2.097797/2022**

KEGIATAN	AKUN	PAGU DIPA	SETELAH REVISI	REALISASI	SISA PAGU	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>005.01. WA Program Dukungan Manajemen Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi</b>						
<b>002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>						
<b>A. Operasional Perkantoran</b>						
Belanja keperluan Perkantoran	521111	231.898.000	229.703.000	229.270.249	432.751	99.81%
Belanja Bahan Operasional Lainnya	521119	5.310.000	6.790.000	6.758.500	31.500	99.54%
Belanja Barang Persediaan	521811	49.000.000	62.524.000	62.512.600	11.400	99.98%

Barang Konsumsi						
<b>B. Langganan Daya dan Jasa</b>						
Belanja Keperluan Perkantoran	521111	178.300.000	175.300.000	174.416.499	883.501	99.50%
Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	521114	6.000.000	3.876.000	3.422.265	453.735	88.29%
Belanja Langganan Listrik	522111	201.600.000	189.610.000	187.103.312	2.506.688	98.68%
Belanja Langganan Telepon	522112	3.600.000	1.602.000	1.591.373	10.627	99.34%
Belanja Langganan Air	522113	30.000.000	18.672.000	18.666.815	5.185	99.97%
Belanja Sewa Rumah Dinas Hakim	522141	3.200.000	8.563.000	8.562.900	100	100.00%
<b>C. Pemeliharaan Kantor</b>						
Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (Gedung Kantor dan Halaman Gedung Kantor)	523111	359.217.000	375.597.000	375.590.700	6.300	100.00%
Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan lainnya (Rumah Dinas)	523119	108.155.000	107.040.000	107.030.000	10.000	99.99%
Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	523121	208.219.000	229.982.000	229.902.202	79.798	99.97%
<b>D. Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasioanal Kantor</b>						
Belanja keperluan kantor	521111	22.600.000	21.434.000	21.434.000	0	100.00%
Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	521115	43.920.000	36.720.000	36.720.000	0	100%
<b>E. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan</b>						
Belanja Barang Operasional Lainnya	521119	1.000.000	475.000	475.000	0	100.00

(Bahan/Konsumsi/spanduk)						
Belanja Jasa Profesi (Jasa Rohaniawan)	522151	2.400.000	250.000	250.000	0	100
<b>F. Rapat Koordinasi Internal</b>						
Belanja Barang Operasional Lainnya (Bahan/Konsumsi Rapat)	521119	2.400.000	5.400.000	5.396.400	3.600	99.93%
<b>G. Koordinasi Kepusat/Tingkat Banding/Tingkat Pertama</b>						
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	524111	40.480.000	26.355.000	26.205.000	150.000	99.43%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	524113	1.800.000	1.800.000	1.800.000	0	100.00%
<b>H. Perjadin ke Kanwil , KPPN dan KPKNL</b>						
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	524111	8.880.000	8.140.00	8.130.000	10.000	99.88%
<b>I. Penanganan COVID 19</b>						
Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19	521131	10.100.000	5.946.000	5.943.956	2.044	99.97%
<b>JUMLAH</b>		<b>1.516.179.000</b>	<b>1.515.779.000</b>	<b>1.511.181.771</b>	<b>4.597.229</b>	<b>99.70%</b>

Tabel 36 Capaian Realisasi Operasional dan Pemeliharaan Kantor

c. Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan (Penanganan Covid-19 Non-OPS)

KEGIATAN	AKUN	PAGU DIPA	SETELAH REVISI	REALISASI	SISA PAGU	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>1066.EAC Layanan Umum</b>						
<b>1066.EAC.003 Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan</b>						
<b>051. Non Operasional</b>						
<b>A. Penanganan Covid-19 Non-OPS</b>						
Belanja Jasa-Penangan Pandemi COVID-19	522192	5.000.000	5.00.000	4.785.000	215.000	95.70%

Tabel 37 Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan (Penanganan Covid-19 Non-OPS) Tahun 2022

**d. Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung**

Pengadaa sarana dan prasarana aparatur Mahkamah Agung berupa beanja modal pengadilan Negeri Kendal memperoleh Anggaran yang berasal dari DIPA sebesar Rp. 455.732.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 453.100.000,- (99.42%), yang terdiri dari :

KEGIATAN	AKUN	PAGU DIPA	SETELAH REVISI	REALISASI	SISA PAGU	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>1071.EAD Layanan Sarana Internal</b>						
<b>052 Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi</b>						
<b>A. Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>						
Belanja Modal Peralatan Dan Mesin (Pengadaan Kendara Dinas)	532111	310.732.000	310.732.000	308.100.000	2.632.000	99.15%
Belanja Modal Peralatan (Pengadaan Alat Pengolah Data)	532111	145.000.000	145.000.000	145.000.000	0	10.00%
<b>JUMLAH</b>		<b>455.732.000</b>	<b>455.732.000</b>	<b>453.100.000</b>	<b>2.632.000</b>	<b>99.96%</b>

*Tabel 38 Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung*

**2. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum**

Satker 099099 Pengadilan Negeri Kendal Tahun Anggaran 2022 mempunyai 2 (dua) Program yaitu Program Penegakan dan Pelayanan Hukum (005.03.BF) dan Layanan Bantuan Hukum Perseorangan (1049.QBA). Program peningkatan manajemen peradilan umum adalah program dari DIPA 03 Badan Peradilan Umum dengan total pagu anggaran sebesar **Rp.91.847.000,-** (Sembilan puluh satu juta delapan ratus empat puluh tujuh ribu rupiah) berdasarkan DIPA 03 tahun anggaran 2022 per tanggal 17 November 2022 sebesar **Rp Rp.91.847.000,-** dan terealisasi terakhir pada 31 Desember 2021 sebesar **Rp 91.185.200** atau dengan persentase (99,28%).

Kegiatan peningkatan manajemen peradilan umum diantaranya posbankum, Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan di tingkat pertama dan banding yang tepat waktu dan Perkara peradilan umum yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara dengan rincian sebagai berikut :

KEGIATAN	AKUN	PAGU DIPA	SETELAH REVISI	REALISASI	SISA PAGU	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

<b>1049 Peningkatan Manajemen Peradilan Umum</b>						
<b>1049.BCA Perkara Hukum Perseorangan</b>						
<b>052 Dukungan Penyelesaian Perkara</b>						
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	524113	1.500.000	1.500.000	1.500.000	0	100.00%
<b>051 Pendaftaran Berkas Perkara</b>						
Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara	521211	3.912.000	37.000	0	37.000	00.00%
Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi - Alat Tulis Kantor	521811	34.480.000	44.100.000	44.091.500	8.500	99.98%
<b>052. Penetapan Hari Sidang</b>						
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota - Pengiriman Penetapan Hari Sidang	524113	1.500.000	2.850.000	2.850.000	0	100.00%
<b>053. Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan penahanan</b>						
Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	521114	180.000	15.000	0	15.000	0%
Belanja perjalanan dinas dalam Kota	524113	1.500.000	2.850.000	2.850.000	0	100.00%
<b>054. pemeriksaan di sidang pengadilan</b>						
Belanja bahan ✓ Komsumsi Makan Dakwa	521211	11.900.000	450.000	450.000	0	100.00%
✓ Komsumsi Pengaman dari Kepolisian		1.525.000	825.000	825.000	0	100.00%
<b>055. Pengiriman Petikan/Salinan Putusan kepada JPU dan Terdakwa</b>						
Belanja pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	521114	300.000	50.000	0	50.000	0%
Belanja perjalanan dinas dalam Kota - Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	524113	1.750.000	3.430.000	3.410.000	20.000	99.42%
<b>056. Minutasi/Upaya Hukum</b>						
Penggandaan dan Penjilidan berkas perkara	521211	10.000.000	9.400.000	9.357.000	43.000	99.54%

- Penggandaan dan Penjilidan berkas perkara						
<b>057. Penanganan Perkara Banding di Pengadilan Tingkat Pertama</b>						
Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat - Pengiriman Salinan Putusan	521114	200.000	360.000	353.000	7.000	98.06%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota - Pemberitahuan Proses Banding kepada Jaksa/terdakwa	524113	280.000	1.960.000	1.960.000	0	100.00%
- Pemberitahuan Putusan Banding	524113	700.000	840.000	840.000	0	100.00%
<b>058. Penangan Perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat Pertama</b>						
Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat - Pengiriman Berkas Kasasi dan Peninjauan Kembali	521114	100.000	600.000	574.700	25.300	95.78%
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota -Pemberitahuan Proses Kasasi dan Peninjauan Kembali kepada Jaksa/terdakwa/Penasihat hukum	524113	210.000	630.000	630.000	0	100.00%
Pemberitahuan Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali	524113	210.000	350.000	350.000	0	100.00%
<b>JUMLAH</b>		<b>70.247.000</b>	<b>70.247.000</b>	<b>70.041.000</b>	<b>220.800</b>	
<b>1049.QBA Layanan Bantuan Hukum Perseorangan</b>						
<b>1049.QBA.032 Pos Bantuan Hukum</b>						
<b>051 Pos Bantuan Hukum</b>						
Belanja Jasa Konsultan - Honor Advokat /Pengacara Piket 1 ORG x 2 JAM x 9 HARI x 12 BLN - Konsumsi Rapat - Alat Tulis Kantor - Honor Pejabat Pengadaan	522131	21.600.000	21.600.000	21.144.000	456.000	97.89%

<b>JUMLAH</b>	<b>21.600.000</b>	<b>21.600.000</b>	<b>21.144.000</b>	<b>456.000</b>	
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>	<b>91.847.000</b>	<b>91.847.000</b>	<b>91.185.200</b>	<b>661.800</b>	<b>99.28%</b>

*Tabel 39 Capaian Realisasi Anggaran Untuk Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum*

Untuk DIPA Nomor : **SP DIPA- 005.01.2.097797/2022** melakukan revisi sebanyak 5 (lima) kali. Adapun rincian Revisi DIPA sebagai berikut.

<b>REVISI</b>	<b>TANGGAL REVISI</b>	<b>KET</b>
Revisi ke 01	06 April 2022	
Revisi ke 02	25 April 2022	
Revisi ke 03	14 Juli 2022	
Revisi ke 04	14 Oktober 2022	
Revisi ke 05	26 Oktober 2022	

*Tabel 40 Revisi DIPA 01 Badan Urusan Administrasi ( Pengadilan Negeri Kendal )*

Untuk DIPA Nomor : **SP DIPA- 005.03.2.099099/2022** melakukan revisi sebanyak 5 (lima) kali. Adapun rincian Revisi DIPA sebagai berikut :

<b>REVISI</b>	<b>TANGGAL REVISI</b>	<b>KET</b>
Revisi ke 01	25 April 2022	
Revisi ke 02	15 Juli 2022	

*Tabel 41 Revisi DIPA 03 Badan Peradilan Umum ( Pengadilan Negeri Kendal )*

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

### **1. Pengelolaan**

Pengadilan Negeri Kendal dalam menjalankan operasionalnya telah didukung oleh sarana prasarana dan fasilitas yang memadai. Agar fasilitas Barang Milik Negara (BMN) tersebut dapat digunakan secara optimal maka perlu dikelola secara baik. Adapun pengelolaan terhadap sarana dan prasarana di Pengadilan Negeri Kendal pada Tahun 2022 diuraikan dibawah ini.

### **2. Tanah, Gedung dan Bangunan**

#### **a. Tanah**

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana tanah , gedung dan bangunan Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB, telah dilakukan dan mengupayakan sebaik-baiknya dengan mengefektifkan penggunaan anggaran DIPA 2022 secara baik dan optimal. Pada dasarnya bangunan gedung Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB sudah tertata baik dan rapi, meskipun anggaran yang dialokasikan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana



gedung ini tahun 2021 sangat minim akan tetapi tetap berupaya untuk mengatasi semaksimal mungkin untuk kegiatan pemeliharaan tersebut. Pengadilan Negeri Kendal memiliki asset berupa 2 (dua) bidang tanah yang sudah bersertifikat Tanah Bangunan Perumahan Gedung Tempat Tinggal, Tanah untuk Tempat Kerja Bangunan atas nama Pemerintah RI cq. Mahkamah Agung RI dengan total nilai asset Rp 3.352.015.000. Aset tersebut disajikan dalam tabel berikut.

NO	NAMA ASET	LUAS BANGUNAN	NILAI ASET (Rp)	KETERANGAN
1	Tanah Bangunan Perumahan Gedung Tempat Tinggal	2.116 M <sup>2</sup>	3.152.015.000	Bersertifikat
2	Tanah untuk Tempat Kerja Bangunan	3.940 M <sup>2</sup>	200.000.000	Bersertifikat
<b>Jumlah</b>			<b>3.352.015.000</b>	

*Tabel 42 Tanah Gedung dan Bangunan*

b. Gedung dan Bangunan

Pengadilan Negeri Kendal memiliki aset Gedung dan bangunan berupa Bangunan Gedung Tempat Kerja, Bangunan Gedung Tempat Ibadah, Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen yang sekarang ditempati, dengan total nilai asset Gedung dan bangunan Rp 2.411.135.000,-

NO	NAMA ASET	LUAS BANGUNAN	NILAI ASET (Rp)	KETERANGAN
1	Bangunan gedung kantor	1400 M <sup>2</sup>	750.000.000	Bersertifikat
2	Bangunan Gudang	130 M <sup>2</sup>	245.910.000	Bersertifikat
3	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	48 M <sup>2</sup>	163.417.000	Bersertifikat
4	Bangunan Fasilitas Umum	60 M <sup>2</sup>	105.814.000	Bersertifikat
5	Rumah Negara Golongan I	225 M <sup>2</sup> (1 unit) 200 M <sup>2</sup> (2 unit) 70 M <sup>2</sup> (7 unit)	1.145.994.000	Bersertifikat

*Tabel 43 Gedung dan Bangunan*

3. Aset Tetap Lainnya

Selain sarana dan prasarana berupa tanah serta Gedung dan bangunan, Pengadilan Negeri Kendal juga memiliki asset Aset Tetap Lainnya, dengan nilai total asset keseluruhan Rp. 53.387.742,-.

NO	JENIS	Kuantitas	NILAI ASET (Rp)
1	Buku	5.283	Rp.53.387.742

*Tabel 44 Aset lainnya*

#### 4. Peralatan dan Mesin Lainnya

Sampai dengan tahun 2022 Pengadilan Negeri Kendal mengelola sarana dan prasarana berupa peralatan dan mesin lainnya dengan nilai total asset Rp. 4.272.018.847,- (Empat milyar dua ratus tujuh puluh dua juta delapan belas ribu delapan ratus empat puluh tujuh rupiah) dengan rincian sebagai berikut.

NO	JENIS	KUANTITAS	NILAI ASET (Rp)
1	Kendaraan Dinas Bermotor	4	Rp. 734.030.000
2	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	6	Rp. 78.650.000
3	Perkakas Bengkel Kayu	1	Rp. 6.160.000
4	Perkakas Khusus (Special Tools)	1	Rp. 8.445.000
5	Peralatan Bengkel Khusus	2	Rp. 4.251.500
6	Mesin Ketik	15	Rp. 18.910.617
7	Alat Reproduksi (Penggandaan)	1	Rp. 39.500.000
8	Alat Penyimpan Perlengkapan	605	Rp. 185.740.000
9	Alat Kantor Lainnya	43	Rp. 125.126.512
10	Meubelair	478	Rp. 505.108.590
11	Alat Pengukur Waktu	21	Rp. 3.265.268
12	Alat Pembersih	5	Rp. 8.376.000
13	Alat Pendingin	62	Rp. 300.922.611
14	Alat Rumah Tangga Lainnya	92	Rp. 320.362.618
15	Peralatan Studio Audio	16	Rp. 101.528.020
16	Peralatan Studio Video Dan Film	5	Rp. 101.528.020
17	Alat Komunikasi Telephone	19	Rp. 15.494.688
18	Sumber Tenaga	1	Rp. 95.000.000
19	Alat Kedokteran Umum	1	Rp. 28.000
20	Alat Kedokteran Gigi	4	Rp. 4.215.000
21	Modular Counting And Scentific	2	Rp. 8.341.000
22	Komputer Jaringan	2	Rp. 39.1400.000
23	Personal Komputer	106	Rp. 1.201.979.632
24	Peralatan Personal Komputer	66	Rp. 240.977.000
25	Peralatan Jaringan	5	Rp. 163.726.590

*Tabel 45 Peralatan dan Mesin Lainnya*

## 5. Hibah

Pada tahun 2022 pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB mendapatkan Hibah dari Bank Tabungan Negara Persero Tbk, dan telah mendapatkan Surat Berita Acara Serah Terima Hibah dari Bank Tabungan Negara Persero Tbk dengan Pengadilan Negeri Kendal dengan Nomor : W12.U22/510/PL.08/3/2022 dan Nomor : 03/BAST/PN-KDL/SMG/BFSU/III/2022 per tanggal 28 Maret 2022 dengan total nilai hibah Rp. 512.257.933,- (Lima ratus dua belas juta dua ratus lima puluh tujuh ribu sembilan ratus tiga puluh tiga rupiah ). dengan rincian sebagai berikut :

NO	JENIS PEKERJAAN	NOMINAL
1.	Pembersihan lokasi	Rp. 17.160.000,-
2.	Pembuatan ruang meeting dan command center	Rp. 179.531.011,-
3.	Perubahan ruang siding anak ke ruang staff	Rp. 64.224.600,-
4.	Perubahan ruang staff ke ruang siding anak lantai 1	Rp. 138.152.322,-
5.	Asset/perabotan	Rp. 113.190.000,-
<b>TOTAL NILAI HIBAH</b>		<b>Rp. 521.257.933,-</b>

*Tabel 46 Data Spesifikasi Bantuan Hibah PT. Bank Tabungan Negara Cabang Semarang kepada Pengadilan Negeri Kendal*

## 6. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana berupa peralatan dan mesin di Pengadilan Negeri Kendal Tahun 2022 adalah sebagai berikut.

Uraian	TA 2022		
	Pagu	Realisasi	%
Kendaraan Roda 4	150.849.000	150.846.351	100%
Kendaraan Roda 2	10.320.000	10.319.701	100%
PC	7.930.000	7.922.850	99.91%
Laptop/Notebook	4.214.000	4.406.8000	99.83%
Printer	21.840.000	21.799.000	99.81%
AC Split	22.5000.000	22.499.500	100%
Inventaris Kantor 49 ORG X 1 THN	3.552.000	3.450.000	99.66%
CCTV	2.856.000	2.848.500	99.74%
Genset	4.916.000	4.914.500	99.97%
Bahan Bakar Genset	1.005.000	1.005.000	100%

*Tabel 47 Pemeliharaan Sarana dan Prasarana*

## C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

### 1. Implementasi E-Court di Pengadilan Negeri Kendal

Setelah terbitnya PERMA No.1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan persidangan di Pengadilan Secara Elektronik di Pengadilan Negeri Kendal telah mengimplementasikan persidangan secara elektronik, mulai dari pendaftaran (e-filing), pembayaran uang panjar (e-payment), panggilan sidang (e-summons) hingga upload replik, duplik, jawaban dan kesimpulan hingga putusan (e-litigation) melalui aplikasi e-court.

Kesadaran para pihak berperkara di Pengadilan Negeri Kendal untuk melakukan pendaftaran perkara secara elektronik melalui aplikasi e-Court pada Tahun 2022 sudah semakin meningkat dengan dibuktikan oleh semua perkara perdata sudah terdaftar melalui aplikasi e-Court.

No	Jenis Perkara	Tahun 2022	Tahun 2021
1	Gugatan	97	85
2	Gugatan Sederhana	34	47
3	Permohonan	125	146

*Tabel 48 Perkara E-Court*

### 2. Implementasi SIPP di Pengadilan Negeri Kendal

Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B telah mengimplentasikan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) sejak diberlakukannya program tersebut. Adapun penerapan program tersebut melalui aplikasi yang dinamakan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang sampai sekarang terupdate versi 5.1.0. Aplikasi ini berfungsi untuk mempermudah dalam hal pengelolaan perkara sehingga bagi para pengguna (user) SIPP sangatlah mudah untuk mengetahui perkara yang ditangani. Selain itu juga para pihak lebih mudah mengetahui sudah sejauh mana perkara yang telah ditangani di Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B.

Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B telah menyelesaikan perkara melalui aplikasi SIPP per 31 Desember 2022 telah mencapai 98.98 %, dengan capaian tersebut Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB akan meningkatkan pencapaian kinerja SIPP untuk tahun berikutnya.

Sedangkan komposisi SIPP sebagai berikut :

- Sisa Perkara Tahun lalu : 60
- Perkara Masuk : 5.406
- Minutasi : 5.410
- Sisa Perkara Tahun ini : 54

Pengadilan Negeri Kendal akan terus berkomitmen untuk terus memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung program-program dari Mahkamah Agung dalam rangka

mendorong percepatan penyelesaian perkara, agar asas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan dapat terwujud.

## **B A B V**

### **PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK**

#### **A. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU**

Perubahan kebutuhan, tuntutan dan harapan masyarakat sangat cepat tidak lagi dalam hitungan tahun, bulan atau hari tetapi perubahan terjadi setiap detik. Oleh karenanya organisasi harus bergerak cepat merespon setiap perubahan tersebut melalui pengelolaan manajemen yang digerakan oleh kepemimpinan berkualitas tinggi yang memiliki kemampuan menggerakkan seluruh komponen dalam organisasi (memotivasi) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Akreditasi Penjaminan Mutu yang telah dicapai Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB dengan diperolehnya Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum No. 61/DJU/SK/OT01.3/4/2022 tertanggal 4 April 2022 dengan nilai Akreditasi 716 “A” (Excellent) yang ditandatangani oleh Plt. Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI, Bapak DR. Prim Haryadi, S.H., M.H. menunjukkan bahwa pengadilan bergerak cepat merespon perubahan tuntutan masyarakat.

#### **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 maka Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B mengimplementasikan Keputusan DIRJEN Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri dengan cara membuat ruang khusus untuk Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) guna memberi pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan.

Pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B dalam upaya pelayanan prima membuat terobosan dalam hal melayani yakni Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). Di bagian depan kantor Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B disediakan ruangan PTSP guna mempermudah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sehingga tercipta “one day service”.

Pada bagian PTSP meliputi pelayanan surat masuk/keluar, pembuatan surat keterangan, surat ijin menjenguk tahanan serta pelayanan-pelayanan lainnya yang berkaitan dengan wewenang Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B.

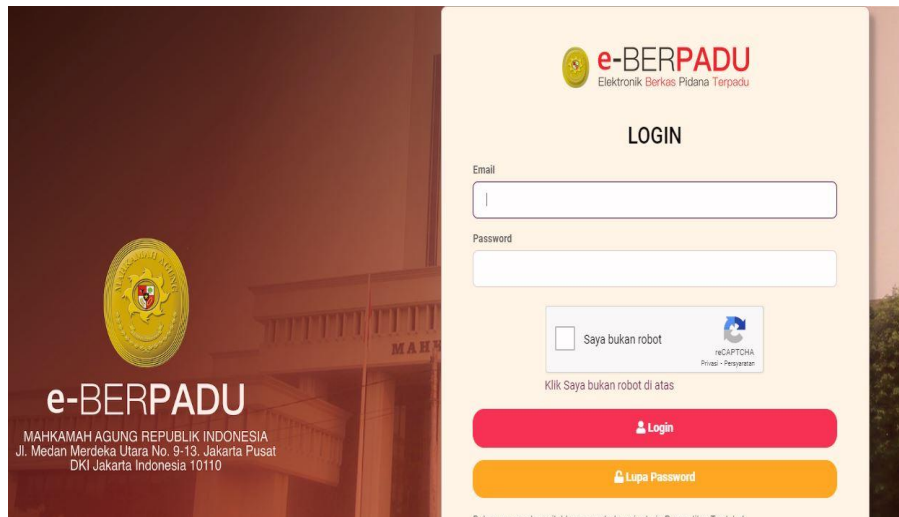
#### **C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK**

Salah satu pendukung keberhasilan dalam Pembangunan Zona Integritas adalah adanya inovasi dalam memberikan pelayanan publik. Inovasi ini sebagai solusi dalam permasalahan yang dihadapi dalam memberikan pelayanan sehingga masyarakat mendapatkan pelayanan yang memuaskan. Inovasi tersebut baik berupa pemanfaatan teknologi informasi maupun kebijakan,

ada beberapa hal telah dilakukan inovasi layanan public guna tercapainya kepuasan masyarakat pencari keadilan, diantaranya :

1. Aplikasi E-Berpadu

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



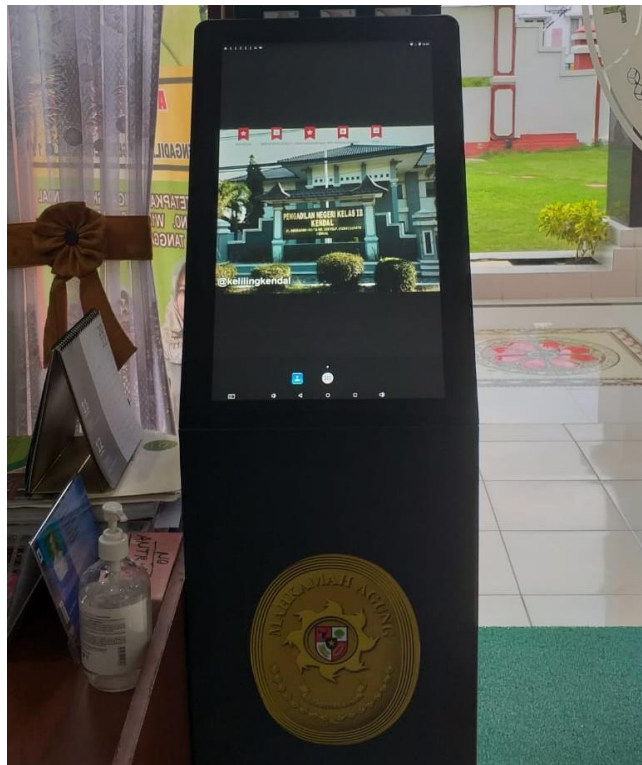
*Gambar 4 Aplikasi e-Berpadu*

2. Sudah tersedia meja informasi dan pengaduan yang dapat dimanfaatkan bagi masyarakat yang membutuhkan informasi.



*Gambar 5 Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B*

3. Sudah tersedia monitor touch screen maupun monitor untuk melihat jadwal persidangan maupun informasi yang dibutuhkan.



*Gambar 6 Mesin Monitor Touch Screen*

4. Tersedianya Pojok e-Court dan Inzage sebagai sarana informasi dan pelayanan untuk mempermudah bagi masyarakat dalam penggunaan persidangan secara elektronik (e-court).



*Gambar 7 Pojok e-Court dan Inzage*



5. Tersedianya POSBAKUM yang akan melayani masyarakat kurang mampu yang membutuhkan layanan hukum.



*Gambar 8 Ruang Posbakum Pengadilan Negeri Kendal*

6. Tersedia juga Pojok Internet E-Raterang



*Gambar 9 Pojok e-Raterang*

## 7. Tempat Charge Handphone



*Gambar 10 Tempat Carger Handphone*

## 8. Ruang Laktasi dan Ruang Kesehatan



*Gambar 11 Ruang Laktasi dan Ruang Kesehatan*

## 9. Ruang Pojok Bermain Anak



*Gambar 12 Ruang Pojok Bermain Anak*

10. Layanan Disabilitas , Meja Pelayanan Difabel, Jalur Disabilitas, Kursi Roda, Tongkat, Kursi Priorita, kartu antri Prioritas dengan huruf Braille



*Gambar 13 Layanan Disabilitas*

11. Fasilitas Minuman Air Gelas bagi Para Pihak



*Gambar 14 Fasilitas Air Gelas bagi Para Pihak*

## 12. Ruang Tamu Terbuka



*Gambar 15 Ruang tamu terbuka*

## 13. Buku Bacaan Untuk Para Pengunjung



*Gambar 16 Buku Bacaan Untuk Para Pengunjung*

14. Tersedianya sarana dan prasarana yang terpelihara dengan baik guna memberikan kenyamanan bagi masyarakat pencari keadilan.

## **B A B VI**

### **PENGAWASAN**

#### **A. INTERNAL**

Pengawasan Internal Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B telah dilaksanakan secara baik dan berkelanjutan sesuai Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2016 tentang pengawasan dan pembinaan atasan langsung dilingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya. Pengawasan Internal ini dilakukan setiap bulan melalui pemeriksaan disetiap bagian yang dilakukan oleh Hakim Pengawas Bidang dan Panitera/Sekretaris yang selanjutnya dilaporkan ke Wakil Ketua pengadilan Negeri Kendal selaku Koordinator pengawasan. Adapun pengawasan yang dilakukan meliputi laporan-laporan, buku register, dan kegiatan - kegiatan yang menjadi tugas masing-masing bidang. Selain itu juga penerapan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tentang penegakan disiplin kerja hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya.

Kecuali itu dalam rangka pembinaan dan pengarahan Pegawai, maka kami selalu mengadakan rapat bulanan yang dilaksanakan sebulan sekali pada minggu pertama yang dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua, Para Hakim, Panitera, Sekretaris, Para Panmud dan Kasubbag serta seluruh karyawan/karyawati. Dalam rapat ini kami selalu mengevaluasi kegiatan pada bulan yang lalu dan merencanakan kegiatan jangka pendek pada bulan berikutnya. Dalam briefing ini oleh Ketua dilakukan pengarahan dan setiap bidang masing-masing Panmud /Kasubbag menyampaikan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas atau usulan, juga karyawan/karyawati lainnya diberikan kesempatan untuk menyampaikan segala permasalahan maupun usulan. Selain itu kami selaku Ketua Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B juga selalu turun langsung ke setiap ruangan agar kami dapat selalu memantau keadaan dan situasi kantor.

Masing-masing Hakim Pengawas Bidang melaporkan semua keadaan di bidang yang diawasi dan semua permasalahan yang dihadapi. Dengan rapat bulanan ini maka kami harapkan semua permasalahan yang ada bisa diketahui sejak dini dan dapat kami pecahkan secara bersama sesuai kebijakan dan aturan yang berlaku. Kami juga melaksanakan rapat rutin khusus dengan para hakim untuk membahas permasalahan yang dihadapi juga evaluasi setiap sebulan sekali.

#### **B. EVALUASI**

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B kami senantiasa melaksanakan evaluasi terhadap capaian yang telah diperoleh disemua bidang meliputi :

- a. Evaluasi terhadap program-program yang telah ditetapkan di bidang tehnis pidana, hukum dan perdata, apakah sudah terlaksana dengan baik dan memberikan hasil yang baik sesuai target. Misalnya dalam penyelesaian perkara apakah sudah terlaksana sesuai

target dan apa saja kendala yang dihadapi. Demikian juga untuk masalah minutes kami senantiasa mengevaluasi pelaksanaannya, apakah Panitia Pengganti sudah melaksanakan sesuai ketentuan yang sudah diterapkan, dan pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B ketentuan menyelesaikan perkara tidak melebihi waktu lima bulan telah dilaksanakan juga untuk minutes perkara secara umum sudah sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan.

- b. Evaluasi terhadap pelaksanaan aplikasi SIPP melalui Monitoring Implementasi SIPP (MIS) apakah program yang telah ditetapkan telah dilaksanakan dan apakah hasil yang diperoleh sudah maksimal, dalam evaluasi ini kami dapat menginventarisir permasalahan-permasalahan yang dihadapi dan memberikan solusinya. Direktori putusan apakah sudah di upload putusan dan berapa hasil yang dapat dicapai, kendala yang dihadapi dan solusi yang diberikan.
- c. Evaluasi tentang pelaksanaan E-Court apakah sudah maksimal para pengguna e-court yakni para advokat untuk berperkara secara elektronik melalui aplikasi e-court. Menghimpun apa saja kesulitan, kesulitan yang dihadapi para advokat untuk segera diberi penjelasan dalam penggunaan e-court selain itu juga para pemohon apakah sudah maksimal menggunakan e-court dalam pengajuannya tersebut.
- d. Evaluasi di bidang non teknis, keuangan DIPA sudah dilaksanakan pengeluaran sesuai kebutuhan yang ada dan hasil yang dicapai cukup baik dengan angka penyerapan diatas 90%. Kami evaluasi dengan melihat kendala yang dihadapi dalam penyerapan anggaran. Untuk bagian kepegawaian kami evaluasi pelaksanaan penilaian SKP, bagaimana perbandingan antara target yang ditetapkan dengan hasil yang dicapai oleh masing-masing pegawai, untuk kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala sudah berjalan baik dan tidak ada kendala yang berarti. Pada bagian umum evaluasi dilaksanakan berkaitan dengan SIMAK-BMN. Rekon sudah dilaksanakan tiap bulannya. Berkaitan dengan kurangnya sarana prasarana kantor seperti komputer, printer, dan mesin antrian di PTSP yang rusak, minimnya anggaran perawatan, kami evaluasi kembali untuk usulan dalam pengajuan RKA-KL tahun berikutnya.

## **B A B VII PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

1. Secara umum tugas pokok dan fungsi pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B pada tahun 2022 telah dilaksanakan dengan baik karena semua komponen baik Ketua, para hakim, panitera, sekretaris, dan karyawan-karyawati dapat saling bekerja sama, saling bersinergi meskipun dengan jumlah staf yang terbatas, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan tercapai tujuan yang diharapkan dalam memberikan pelayanan yang baik kepada pencari keadilan.
2. Pengelolaan sumber daya manusia pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B telah berjalan cukup baik, dengan telah berjalannya promosi, mutasi, peningkatan kemampuan pegawai dan juga dalam pemenuhan hak-hak pegawai seperti kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala. Para pegawai telah menjalankan tugas sesuai tupoksi masing-masing. Pengawasan internal berjalan dengan baik dan selalu dilaksanakan evaluasi pada setiap program kegiatan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan.
3. Penyelesaian perkara juga telah dilaksanakan sesuai prosedur dengan mengacu pada peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan.
4. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan telah dapat dicapai dengan dukungan program IT yang ada yaitu SIPP Versi 5.1.0 yang telah dilaksanakan dengan baik oleh pegawai yang terkait.
5. Peningkatan kemampuan SDM yang ditempatkan di loket Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
6. Memaksimalkan penggunaan E-Court oleh para advokat agar berperkara secara elektronik dan para pemohon Permohonan.
7. Terbatasnya anggaran DIPA sehingga tidak semua kebutuhan untuk sarana dan prasarana dapat dipenuhi, akan tetapi dengan terbatasnya anggaran kegiatan tetap dilaksanakan dengan baik.

### **B. SARAN**

Adapun berdasarkan kesimpulan diatas maka saran yang dapat kami berikan yaitu :

1. Agar ditingkatkan pemahaman para pegawai Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B tentang SOP dan SKP sehingga kedepannya pelaksanaan tupoksi Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat akan semakin baik dan dapat memberikan pelayanan yang memuaskan.
2. Agar lebih ditingkatkan kemampuan para pegawai terhadap IT karena sistem yang berlaku sekarang berjalan dengan dukungan IT di berbagai bidang tugas baik teknis maupun non teknis.

3. Aplikasi SIPP untuk lebih ditingkatkan pelaksanaannya dan selalu di evaluasi kendala dan hambatannya, lebih ditingkatkan frekuensi pengawasan dan pembinaan.
4. SDM yang ditugaskan di bagian PTSP dipilih pegawai yang cakap agar dapat melayani masyarakat.
5. Mengintensifkan komunikasi dengan para advokat dan para pihak/pemohon agar menggunakan E-Court dalam perkara di Pengadilan.
6. Agar dapat ditingkatkan anggaran dalam DIPA untuk pengadaan sarana dan prasarana yang masih kurang juga untuk perawatan kantor dan sarana prasarananya sehingga pelayanan prima terhadap masyarakat pencari keadilan dapat tercapai secara maksimal.
7. Adanya keterbatasan anggaran pengadaan sarana dan prasarana yang memadai merupakan hambatan dalam pelaksanaan kinerja instansi, terlebih lagi adanya program APM (Akreditasi Penjaminan Mutu), PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) serta Pembangunan Zona Integritas yang mana memerlukan anggaran tersendiri bagi terlaksananya program-program tersebut.
8. Kurangnya tenaga dibidang Kesekretariatan terutama bidang Perencanaan Teknologi Informasi dan Umum Keuangan agar diupayakan penambahan pada bidang tersebut



# **LAMPIRAN**

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA ANGGARAN - BULANAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB KELOMPOK  
POSISI 30 SEPTEMBER 2022  
TAHUN ANGGARAN 2022

Tanggal : 17/10/2022  
Halaman : 1 dari 3  
Kode Lap : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 005.01.0300.097797 - PENGADILAN NEGERI KENDAL

AKUN NERACA / SUB KELOMPOK BARANG	SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER		
		01-SEPTEMBER-2022		BERTAMBAH		BERKURANG		30-SEPTEMBER-2022		
KODE	URAIAN	KUANTITAS	NILAI	KUANTITA	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
131111	Tanah		6,005	3,352,015,000	0	0	0	0	6,005	3,352,015,000
2.01.01.01	TANAH BANGUNAN PERUMAHAN/G.		2,065	3,152,015,000	0	0	0	0	2,065	3,152,015,000
2.01.01.04	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT		3,940	200,000,000	0	0	0	0	3,940	200,000,000
132111	Peralatan dan Mesin		1,542	4,062,667,947	21	209,350,900	0	0	1,563	4,272,018,847
3.02.01.01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR		4	734,030,000	0	0	0	0	4	734,030,000
3.02.01.04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA		6	78,650,000	0	0	0	0	6	78,650,000
3.03.01.06	PERKAKAS BENGKEL KAYU		1	6,160,000	0	0	0	0	1	6,160,000
3.03.02.06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)		1	8,445,000	0	0	0	0	1	8,445,000
3.03.02.12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS		2	4,251,500	0	0	0	0	2	4,251,500
3.05.01.01	MESIN KETIK		15	18,910,617	0	0	0	0	15	18,910,617
3.05.01.03	ALAT REPRODUKSI (PENGGAANDAN)		1	39,500,000	0	0	0	0	1	39,500,000
3.05.01.04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN		605	185,740,401	0	0	0	0	605	185,740,401
3.05.01.05	ALAT KANTOR LAINNYA		43	125,126,512	0	0	0	0	43	125,126,512
3.05.02.01	MEUBELAIR		478	505,108,590	0	0	0	0	478	505,108,590
3.05.02.02	ALAT PENGUKUR WAKTU		21	3,265,268	0	0	0	0	21	3,265,268
3.05.02.03	ALAT PEMBERSIH		5	8,376,000	0	0	0	0	5	8,376,000
3.05.02.04	ALAT PENDINGIN		62	300,922,611	0	0	0	0	62	300,922,611
3.05.02.06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (		80	272,624,848	12	47,737,770	0	0	92	320,362,618
3.06.01.01	PERALATAN STUDIO AUDIO		14	84,010,000	2	17,518,020	0	0	16	101,528,020
3.06.01.02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM		3	26,576,000	2	36,163,800	0	0	5	62,739,800
3.06.02.01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE		19	15,494,688	0	0	0	0	19	15,494,688

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA ANGGARAN - BULANAN  
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB KELOMPOK  
POSISI 30 SEPTEMBER 2022  
TAHUN ANGGARAN 2022

Tanggal : 17/10/2022  
Halaman : 2 dari 3  
Kode Lap : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 005.01.0300.097797 - PENGADILAN NEGERI KENDAL

AKUN NERACA / SUB KELOMPOK BARANG	SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER		
		01-SEPTEMBER-2022		BERTAMBAH		BERKURANG		30-SEPTEMBER-2022		
KODE	URAIAN	KUANTITAS	NILAI	KUANTITA	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.06.03.47	SUMBER TENAGA		1	95,000,000	0	0	0	0	1	95,000,000
3.07.01.01	ALAT KEDOKTERAN UMUM		1	28,000	0	0	0	0	1	28,000
3.07.01.02	ALAT KEDOKTERAN GIGI		4	4,215,000	0	0	0	0	4	4,215,000
3.08.03.02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC		2	8,341,000	0	0	0	0	2	8,341,000
3.10.01.01	KOMPUTER JARINGAN		2	39,140,000	0	0	0	0	2	39,140,000
3.10.01.02	PERSONAL KOMPUTER		101	1,094,048,322	5	107,931,310	0	0	106	1,201,979,632
3.10.02.03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER		66	240,977,000	0	0	0	0	66	240,977,000
3.10.02.04	PERALATAN JARINGAN		5	163,726,590	0	0	0	0	5	163,726,590
133111	Gedung dan Bangunan		14	2,411,135,000	0	0	0	0	14	2,411,135,000
4.01.01.01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR		1	750,000,000	0	0	0	0	1	750,000,000
4.01.01.02	BANGUNAN GUDANG		1	245,910,000	0	0	0	0	1	245,910,000
4.01.01.08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH		1	163,417,000	0	0	0	0	1	163,417,000
4.01.01.32	BANGUNAN FASILITAS UMUM		1	105,814,000	0	0	0	0	1	105,814,000
4.01.02.01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I		10	1,145,994,000	0	0	0	0	10	1,145,994,000
135121	Aset Tetap Lainnya		5,283	53,387,742	0	0	0	0	5,283	53,387,742
6.01.01.01	BUKU		5,283	53,387,742	0	0	0	0	5,283	53,387,742

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA ANGGARAN - BULANAN  
 GABUNGAN INTRAKOMPABEL DAN EKSTRAKOMPABEL  
 RINCIAN PER SUB KELOMPOK  
 POSISI 30 SEPTEMBER 2022  
 TAHUN ANGGARAN 2022

Tanggal : 17/10/2022  
 Halaman : 3 dari 3  
 Kode Lap : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 005.01.0300.097797 - PENGADILAN NEGERI KENDAL

AKUN NERACA / SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			01-SEPTEMBER-2022		BERTAMBAH		BERKURANG		30-SEPTEMBER-2022	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
T O T A L				9,879,205,689		209,350,900		0		10,088,556,589

KENDAL, 14 Juli 2022  
 Penanggung Jawab UAKPB  
 SEKRETARIS / KUASA PENGGUNA

SLAMET SUDIARTO, SH.  
 196503241994031001



**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020  
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 2876/SEK/OT.01.1/12/2022 Jakarta, 14 Desember 2022  
Lampiran : Satu Set  
Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan  
Tahun 2022

Yth. 1. Para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI  
2. Para Kepala/Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama  
pada Empat Lingkungan Peradilan

di

Tempat

Dalam rangka mewujudkan *good governance* dan *accountability* untuk terciptanya budaya kerja yang profesional, transparan, efisien dan efektif, maka setiap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan harus dilaporkan sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I pada Bagian Ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan). Dihimbau kepada para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya untuk menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Satker Eselon I Mahkamah Agung RI menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Unit Eselon II di Bawahnya;
2. Pengadilan Tingkat Banding menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Pengadilan Tingkat Pertama di bawahnya;
3. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 sesuai dengan *outline* terlampir;
4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 diserahkan kepada Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* melalui email : [renoqevlap2@gmail.com](mailto:renoqevlap2@gmail.com) pada minggu pertama bulan Februari 2023.

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

Sekretaris Mahkamah Agung  
Republik Indonesia  
  
Prof. Dr. Hasbi Hasan, S.H., M.H.

Tembusan:  
Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.

Lampiran Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI

Nomor : 2876/SEK/OT.01.1/12/2022

Tanggal : 14 Desember 2022

### OUTLINE LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pengantar

Daftar isi

Bab I Pendahuluan

Bab II A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum/Agama/Miltun

- Keadaan Perkara Tingkat Pertama
- Keadaan Perkara Tingkat Banding
- Keadaan Perkara Tingkat Kasasi
- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

B. Penyelesaian Perkara

- Jumlah sisa perkara yang diputus
- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu
- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK
- Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi
- Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi

C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)

- Posbakum (Satker yang mendapat alokasi dan realisasi anggaran)
- Sidang keliling/pelayanan terpadu
- Perkara prodeo (pembebasan biaya perkara)

Bab III Sumber Daya Manusia

Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan

- Mutasi
- Promosi
- Pensiun
- Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yg telah mengikuti Diklat)

Bab IV Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi

A. Pengelolaan Keuangan

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

C. Pengelolaan Teknologi Informasi

Bab V Peningkatan Pelayanan Publik

- Akreditasi Penjaminan Mutu
- Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
- Inovasi Pelayanan Publik

Bab VI Pengawasan

A. Internal

B. Evaluasi

BAB VII Penutup

A. Kesimpulan

B. Rekomendasi

Catatan: Outline Laporan Pelaksanaan Kegiatan disesuaikan dengan satker masing-masing

Lampiran Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI  
Nomor : 2876/SEK/OT.01.1/12/2022  
Tanggal : 14 Desember 2022

**JADWAL PENYERAHAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

NO	WAKTU	KEGIATAN	KET
1.	Januari Minggu Ketiga	<ul style="list-style-type: none"><li>- Eselon II menyerahkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> ke Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Eselon I mengkompilasi Laporan Laporan Eselon II di Lingkungan Mahkamah Agung RI.</li><li>- Laporan Pengadilan Tingkat Pertama telah diterima oleh Pengadilan Tingkat Banding.</li></ul>	
2.	Januari Minggu Keempat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Eselon I mengkompilasi laporan-laporan dari masing-masing Eselon II.</li><li>- Pengadilan Tingkat Banding mengkompilasi laporan-laporan dari Pengadilan Tingkat Pertama dibawahnya.</li></ul>	
3.	Februari Minggu Pertama	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seluruh Unit Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung Pusat mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Eselon I yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> melalui Biro perencanaan dan Organisasi lewat email <a href="mailto:renogevlap2@gmail.com">renogevlap2@gmail.com</a>.</li><li>- Pengadilan Tingkat Banding mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> kepada Biro Perencanaan dan Organisasi lewat email <a href="mailto:renogevlap2@gmail.com">renogevlap2@gmail.com</a>.</li></ul>	





**BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH  
ANTARA  
PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO), Tbk.  
KANTOR CABANG SEMARANG  
DENGAN  
PENGADILAN NEGERI KENDAL**

**NOMOR : W12.U22/510/PL.08/3/2022  
NOMOR : 03/BAST/PN-KDL/SMG/BFSU/III/2022**

Pada hari Senin tanggal Dua Puluh Delapan bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (28-03-2022), bertempat di Kendal, yang bertandatangan di bawah ini :

- I. Nama : Donny Dwiantoro  
Jabatan : *Branch Manager* BTN Kantor Cabang Semarang  
Alamat : Jl. MT. Haryono No. 717 Semarang


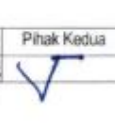
Bertindak untuk dan atas nama PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor cabang Semarang sebagai Pemberi Hibah, selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**."

- II. Nama : Slamet Sudiarto, SH.  
Jabatan : Sekretaris/ Kuasa Pengguna Barang Pengadilan Negeri Kendal  
Alamat : Jl. Soekarno - Hatta No. 220 Kendal

Bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B sebagai Penerima Hibah, selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**."

**PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA** secara bersama sama untuk selanjutnya disebut "**PARA PIHAK**" bersepakat untuk mengadakan serah terima hibah sesuai Naskah Perjanjian Hibah No.W12.U22/681/KU.01.01/9/9.2021 dan No.36/NPH/SMG/Bcsu/IX/2021 tanggal 28 Maret 2022 Senilai Rp.512.257.933,- (Lima Ratus Dua Belas Juta Dua Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Sembilan Ratus Tiga Puluh Tiga Rupiah) yang ditanda tangani oleh Donny Dwiantoro selaku *Branch Manager* PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Semarang dan Slamet Sudiarto, SH. Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B, sebagaimana dijelaskan sebagai berikut:

- a. **PIHAK PERTAMA** menyatakan telah memberikan hibah berupa barang senilai Rp.512.257.933,- (Lima Ratus Dua Belas Juta Dua Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Sembilan Ratus Tiga Puluh Tiga Rupiah),- ( sebagaimana rincian terlampir.
- b. **PIHAK KEDUA** menyatakan telah menerima hibah berupa barang sebagaimana tabel terlampir dalam Berita Acara Serah Terima ini.

Pihak Pertama	Pihak Kedua
	



- c. Tanggungjawab atas pengadaan barang dan biaya yang dikeluarkan sebagaimana dalam Berita Acara Serah Terima ini menjadi tanggungjawab sepenuhnya **PIHAK PERTAMA**.
- d. Bukti-bukti kuitansi atas pengadaan barang dan biaya yang dikeluarkan sebagaimana butir a disimpan oleh **PIHAK PERTAMA**.

Demikian Berita Acara serah Terima ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA  
PENGADILAN NEGERI KENDAL**



**PIHAK PERTAMA  
PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk**



**Donny Dwiantoro**  
Branch Manager KC Semarang

Pihak Pertama	Pihak Kedua



**RINCIAN HIBAH**  
**PT. BANK TABUNGAN NEGARA Tbk (Persero)**  
**KANTOR CABANG SEMARANG**  
**KEPADA**  
**PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS 1B**



Bersama ini kami Lampirkan Rekap Bangunan dan Aset (Perabot) Pekerjaan Renovasi Pengadilan Negeri Kendal dengan rincian sebagai berikut:

A. Spesifikasi		
No	Item	Deskripsi
<b>BANGUNAN ATSITETURAL</b>		
1.	Bata ringan	Focorn/Grand elephant/setara
2.	Semen perekat keramik	Lemkra JDI 100/Master mortar/setara
3.	Semen perekat bata ringan	Lemkra JDI 300/Master mortar/setara
4.	Semen plesteran	Lemkra JDI 400/Master mortar/setara
5.	Semen acian	Lemkra JDI 500/Master mortar/setara
6.	Semen nat keramik	Lemkra FS nat/AM/setara
7.	Keramik lantai 25x25	Platinum/Asia tile/setara
8.	Keramik dinding 25x40	Platinum/Asia tile/setara
9.	Vinyl lantai	LG Flooring/Setara
10.	HPL	Eco/Taco/Carta/Setara
11.	Wallpaper	Supra/Maestro/Divya/setara
12.	Board Sheetrock 9mm, sheetrock 12mm, WR 9mm	Knauf/elephant/setara
13.	Rangka plafond	Hollow 20x40x0,3 dan 40x40x0,3
14.	Mudul	Rangka jarak 60x120
15.	Rangka partisi	Metal Stud dan Metal Stud dan Eco Stud 76x0,3
16.	Mudul	Rangka jarak 60
17.	Finishing	Compound Aplus/UB/setara
18.	Car Dasar alkali wall sealer	Jotun primer/setara
20.	Cat Finish Interior warna standart	Jotun jotaplast/setara
21.	Cat Finish Ekterior warna standart	Jotun jotashield/setara
22.	Closed duduk	Volk/setara
23.	Jet waser	Lokal
24.	Kran dinding	Lokal
25.	Floor drain	Lokal
26.	Wastafel	Volk/setara
<b>BANGUNAN ELEKTRIKAL</b>		
1.	Lampu Downlight 9W	Philips/setara
2.	Lampu Downlight 12W	Philips/setara
3.	Saklar double	Panasonic/Broco
4.	Saklar engkel	Panasonic/Broco
5.	Stop Kontak	Panasonic/Broco
6.	Kabel 3x2.5mm	Eterna/KMI/jembo
7.	Kabel 2x1.5mm	Eterna/KMI/jembo
8.	Pipa kondukt 20mm	Eterna/KMI/jembo
<b>PENGADAAN PERABOT (ASET)</b>		
1.	Meja Meeting	Fabrikasi/Lokal/setara
2.	Kursi	Informa/setara
3.	AC Split 2PK Standart	Panasonic/Setara
4.	LED Proyektor + Bracket	Epson/Setara
5.	Wall Screean Motorized	Any-Link/Lokal/Setara
6.	Meja Kursi Sofa	Fabrikasi/Lokal/Setara

B. Harga					
No	Item	Qty	sat	Harga Satuan	Jumlah Harga
<b>1. REKAP BANGUNAN DAN PENGADAAN PERABOT (ASET)</b>					
	• Bangunan	1,00	Ls	Rp 399.067.933	Rp 399.067.933
	• Perabot (Aset)	1,00	Ls	Rp 113.190.000	Rp 113.190.000
					<b>Rp 512.257.933</b>
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>Rp 512.257.933</b>

/



RINCIAN HIBAH  
PT. BANK TABUNGAN NEGARA Tbk (Persero)  
KANTOR CABANG SEMARANG  
KEPADA  
PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS 1B



A. Spesifikasi		
No	Item	Deskripsi
<b>BANGUNAN ATSITEKTURAL</b>		
1.	Bata ringan	Focora/Grand elephant/setara
2.	Semen perekat keramik	Lemkra JDI 100/Master mortar/setara
3.	Semen perekat bata ringan	Lemkra JDI 300/Master mortar/setara
4.	Semen plesteran	Lemkra JDI 400/Master mortar/setara
5.	Semen acian	Lemkra JDI 500/Master mortar/setara
6.	Semen nat keramik	Lemkra FS nat/AM/setara
7.	Keramik lantai 25x25	Platinum/Asia tile/setara
8.	Keramik dinding 25x40	Platinum/Asia tile/setara
9.	Vinyl lantai	LG Flooring/Setara
10.	HPL	Eco/Taco/Carta/Setara
11.	Wallpaper	Supra/Maestro/Divya/setara
12.	Board Sheetrock 9mm, sheetrock 12mm, WR 9mm	Knaul/elephant/setara
13.	Rangka plafond	Hollow 20x40x0,3 dan 40x40x0,3
14.	Mudul	Rangka jarak 60x120
15.	Rangka partisi	Metal Stud dan Metal Stud dan Eco Stud 76x0,3
16.	Mudul	Rangka jarak 60 Rangka jarak 60
17.	Finishing	Compound Aplus/UB/setara
18.	Car Dasar alkali wall sealer	Jotun primer/setara
20.	Cat Finish Interior warna standart	Jotun jotaplast/setara
21.	Cat Finish Ekterior warna standart	Jotun jotashield/setara
22.	Closed duduk	Volk/setara
23.	Jet waser	Lokal
24.	Kran dinding	Lokal
25.	Floor drain	Lokal
26.	Wastafel	Volk/setara
<b>BANGUNAN ELEKTRIKAL</b>		
1.	Lampu Downlight 9W	Philips/setara
2.	Lampu Downlight 12W	Philips/setara
3.	Saklar double	Panasonic/Broco
4.	Saklar engkel	Panasonic/Broco
5.	Stop Kontak	Panasonic/Broco
6.	Kabel 3x2.5mm	Eterna/KMI/Jembo
7.	Kabel 2x1.5mm	Eterna/KMI/Jembo
8.	Pipa konduit 20mm	Eterna/KMI/Jembo

B. Harga					
No	Item	Qty	sat	Harga Satuan	Jumlah Harga
<b>1. PEKERJAAN PERSIAPAN</b>					
	• Pembersihan Lokasi	1,00	ls	Rp 17.160.000	Rp 17.160.000
					<b>Rp 17.160.000</b>
<b>2. PEKERJAAN RUJANG MEETING DAN COMMAND CENTER</b>					
<b>A PEKERJAAN ARSITEKTUR</b>					
	• Bongkar dinding bata + Perapian	38,48	m2	Rp 203.500	Rp 7.830.680
	• Bongkar keramik plester aci cat dinding toilet area wastafel	4,48	m2	Rp 379.500	Rp 1.700.160
	• Bongkar pasang wastafel existing	1,00	unit	Rp 550.000	Rp 550.000
	• Bongkar pasang plafond gypsum	57,18	m2	Rp 203.500	Rp 11.636.130
	• Partisi gypsumboard 12mm	10,26	m2	Rp 203.500	Rp 2.087.910
	• Cuve lampu gypsumbord	41,40	m1	Rp 126.500	Rp 5.237.100
	• Shadowline	40,34	m1	Rp 27.500	Rp 1.109.350
	• Penebalan lantai	19,37	m2	Rp 253.000	Rp 4.900.610
	• Pasangan bata	1,50	m2	Rp 214.500	Rp 321.750
	• Plesteran	20,87	m2	Rp 126.500	Rp 2.640.055
	• Acian	20,87	m2	Rp 71.500	Rp 1.492.205
	• Cat plafond	57,18	m2	Rp 60.500	Rp 3.459.390

No	Item	Qty	sat	Harga Satuan	Jumlah Harga
	• Plnt lantai	30,50	m1	Rp 126.500	Rp 3.858.250
	• Pasangan vinyl lantai	57,18	m2	Rp 414.700	Rp 23.712.546
	• wallpaper dinding	90,13	m2	Rp 126.500	Rp 11.401.445
	• Backdrop	21,45	m2	Rp 2.475.000	Rp 53.088.750
	• Huruf timbul command center	1,00	unit	Rp 3.850.000	Rp 3.850.000
	• Cat pintu dan jendela	5,00	unit	Rp 1.100.000	Rp 5.500.000
	• Bongkar pintu dan perapihan	1,00	unit	Rp 2.750.000	Rp 2.750.000
	<b>B PEKERJAAN ELEKTRIKAL</b>				
	• Lampu Downlight 9W	17,00	unit	Rp 156.200	Rp 2.655.400
	• Lampu Downlight 12W	3,00	unit	Rp 171.600	Rp 514.800
	• Lampu LED Strip	41,40	unit	Rp 156.200	Rp 6.466.680
	• Saklar double	3,00	unit	Rp 73.700	Rp 221.100
	• Saklar engkel	2,00	unit	Rp 57.200	Rp 114.400
	• Stop Kontak	7,00	unit	Rp 57.200	Rp 400.400
	• Stop Kontak Meja	6,00	unit	Rp 752.400	Rp 4.514.400
	• Kabel 3x2.5mm	150,00	m	Rp 46.200	Rp 6.930.000
	• Kabel 2x1.5mm	50,00	m	Rp 37.400	Rp 1.870.000
	• Pipa konduit 20mm	137,00	m	Rp 27.500	Rp 3.767.500
	• Bongkarr pasang AC	3,00	Unit	Rp 1.650.000	Rp 4.950.000
					<b>Rp 179.531.011</b>
	<b>3. PEKERJAAN PERUBAHAN RUANG SIDANG ANAK KE RUANG STAFF</b>				
	<b>A PEKERJAAN ARSITEKTUR</b>				
	• Bongkar HPL existing	69,30	m2	Rp 60.500	Rp 4.192.650
	• Perbaikan dan cat plafond gypsum	56,38	m2	Rp 203.500	Rp 11.473.330
	• Lis gypsum	40,34	m1	Rp 27.500	Rp 1.109.350
	• Pasangan bata	9,59	m2	Rp 214.500	Rp 2.057.055
	• Plesteran	25,33	m2	Rp 126.500	Rp 3.204.245
	• Acian	25,33	m2	Rp 71.500	Rp 1.811.095
	• Closed duduk	1,00	unit	Rp 2.750.000	Rp 2.750.000
	• Jet waser	1,00	unit	Rp 550.000	Rp 550.000
	• Kran	2,00	unit	Rp 275.000	Rp 550.000
	• Floor drain	1,00	unit	Rp 275.000	Rp 275.000
	• Wastafel	1,00	unit	Rp 1.650.000	Rp 1.650.000
	• Pipa air bersih	1,00	ls	Rp 1.925.000	Rp 1.925.000
	• Pipa air kotor	1,00	ls	Rp 3.025.000	Rp 3.025.000
	• Keramik Lantai 25x25	1,75	m2	Rp 379.500	Rp 664.125
	• Keramik dinding 25x40	7,28	m2	Rp 379.500	Rp 2.762.760
	• Cat dinding toilet	9,77	m2	Rp 60.500	Rp 591.085
	• Cat plafond	28,19	m2	Rp 60.500	Rp 1.705.495
	• Pasang Wallpaper	69,30	m2	Rp 126.500	Rp 8.766.450
	• Plnt lantai	21,24	m1	Rp 126.500	Rp 2.686.860
	• Bongkar pasang pintu toilet	1,00	unit	Rp 2.750.000	Rp 2.750.000
	• Jendela Bouven	1,00	unit	Rp 1.650.000	Rp 1.650.000
	<b>B PEKERJAAN ELEKTRIKAL</b>				
	• Lampu Downlight 12W	4,00	unit	Rp 171.600	Rp 686.400
	• Saklar double	1,00	unit	Rp 73.700	Rp 73.700
	• Saklar engkel	1,00	unit	Rp 57.200	Rp 57.200
	• Stop Kontak	4,00	unit	Rp 57.200	Rp 228.800
	• Kabel 3x2.5mm	70,00	m	Rp 46.200	Rp 3.234.000
	• Kabel 2x1.5mm	50,00	m	Rp 37.400	Rp 1.870.000
	• Pipa konduit 20mm	70,00	m	Rp 27.500	Rp 1.925.000
					<b>Rp 64.224.600</b>
	<b>4. PEKERJAAN PERUBAHAN RUANG STAFF KE RUANG SIDANG ANAK LT 1</b>				
	<b>A PEKERJAAN ARSITEKTUR</b>				
	• Bongkar dinding bata + Perapian	32,64	m2	Rp 203.500	Rp 6.642.240
	• Bongkar pasang plafond gypsum	46,92	m2	Rp 203.500	Rp 9.548.220
	• Cuxe lampu gypsumbord	23,08	m1	Rp 126.500	Rp 2.919.000
	• Shadowine	38,56	m1	Rp 27.500	Rp 1.060.400
	• Bongkar pasang pintu jendela	3,00	Set	Rp 1.925.000	Rp 5.775.000
	• Relokasi meja kursi sidang	1,00	Set	Rp 2.750.000	Rp 2.750.000
	• Panggung sidang	9,38	m2	Rp 1.650.000	Rp 15.477.000
	• Dinding plywood finish HPL	25,51	m2	Rp 500.500	Rp 12.767.755
	• Pasangan vinyl lantai	32,36	m2	Rp 414.700	Rp 13.419.692
	• Pasang Wallpaper	115,80	m2	Rp 126.500	Rp 14.648.700

No	Item	Qty	sat	Harga Satuan	Jumlah Harga
	▪ Plit lantai	53,49	m1	Rp 126.500	Rp 6.766.485
	▪ Kran	2,00	unit	Rp 275.000	Rp 550.000
	▪ Floor drain	1,00	unit	Rp 275.000	Rp 275.000
	▪ Wastafel	1,00	unit	Rp 1.650.000	Rp 1.650.000
	▪ Pipa air bersih	1,00	ls	Rp 1.925.000	Rp 1.925.000
	▪ Pipa air kotor	1,00	ls	Rp 3.025.000	Rp 3.025.000
	▪ Ramp diffable	1,00	ls	Rp 5.500.000	Rp 5.500.000
	▪ Septictank	1,00	ls	Rp 7.975.000	Rp 7.975.000
	▪ Jendela Bouven	1,00	unit	Rp 1.650.000	Rp 1.650.000
	▪ Cat pintu dan jendela	5,00	unit	Rp 1.100.000	Rp 5.500.000
	<b>B PEKERJAAN ELEKTRIKAL</b>				
	▪ Lampu Downlight 9W	2,00	unit	Rp 156.200	Rp 312.400
	▪ Lampu Downlight 12W	5,00	unit	Rp 171.600	Rp 858.000
	▪ Lampu LED Strip	23,08	m1	Rp 156.200	Rp 3.604.330
	▪ Saklar double	1,00	unit	Rp 73.700	Rp 73.700
	▪ Saklar engkel	1,00	unit	Rp 57.200	Rp 57.200
	▪ Stop Kontak	6,00	unit	Rp 57.200	Rp 343.200
	▪ Kabel 3x2.5mm	70,00	m	Rp 46.200	Rp 3.234.000
	▪ Kabel 2x1.5mm	50,00	m	Rp 37.400	Rp 1.870.000
	▪ Pipa konduit 20mm	110,00	m	Rp 27.500	Rp 3.025.000
	▪ Bongkar pasang AC	3,00	Unit	Rp 1.650.000	Rp 4.950.000
					<b>Rp 138.152.322</b>
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>Rp 399.067.933</b>



**PENGADILAN TINGGI SEMARANG**  
**JL. PAHLAWAN NO. 19 SEMARANG 50243**  
**TELP. 024. 8311456, 8311459,8416858 FAX. 024-8416858**

Nomor : W2.U/130/OT.07.01/1/2023  
Lampiran : 1 set  
Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan tahun 2022

10 Januari 2023

Yth.  
Ketua Pengadilan Negeri  
se Jawa Tengah  
di – Tempat

Menindaklanjuti surat Sekretaris Mahkamah Agung RI nomor : 2876/SEK/OT.01.1/12/2022 tanggal 14 Desember 2022 perihal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan tahun 2022 maka diminta kepada Ketua Pengadilan Negeri se wilayah hukum Pengadilan Tinggi Semarang untuk segera mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan tahun 2022 dengan memperhatikan hal – hal sebagai berikut :

1. Pengadilan Negeri dalam menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan tahun 2022 sesuai dengan outline terlampir
2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan tahun 2022 dari Pengadilan Negeri harus sudah diserahkan ke Pengadilan Tinggi Semarang dalam bentuk Softcopy ( Word bukan Pdf ) melalui email [bimtekptsmg@gmail.com](mailto:bimtekptsmg@gmail.com) ) dan Hardcopy paling lambat pada hari Rabu tanggal 18 Januari 2023.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

  
Pengadilan Tinggi Semarang  
H. Charis Mardiyanto, S.H.,M.H. φ.

Lampiran Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI  
Nomor : 2876/SEK/OT.01.1/12/2022  
Tanggal : 14 Desember 2022

### OUTLINE LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

- Pengantar
- Daftar isi
- Bab I Pendahuluan
- Bab II
- A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum/Agama/Miltun
    - Keadaan Perkara Tingkat Pertama
    - Keadaan Perkara Tingkat Banding
    - Keadaan Perkara Tingkat Kasasi
    - Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali
  - B. Penyelesaian Perkara
    - Jumlah sisa perkara yang diputus
    - Jumlah perkara yang diputus tepat waktu
    - Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK
    - Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi
    - Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversifikasi
  - C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)
    - Posbakum (Satker yang mendapat alokasi dan realisasi anggaran)
    - Sidang keliling/pelayanan terpadu
    - Perkara prodeo (pembahasan biaya perkara)
- Bab III Sumber Daya Manusia
- Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan
- Mutasi
  - Promosi
  - Pensiun
  - Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yg telah mengikuti Diklat)
- Bab IV Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi
- A. Pengelolaan Keuangan
  - B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana
  - C. Pengelolaan Teknologi Informasi
- Bab V Peningkatan Pelayanan Publik
- Akreditasi Penjaminan Mutu
  - Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
  - Inovasi Pelayanan Publik
- Bab VI Pengawasan
- A. Internal
  - B. Evaluasi
- BAB VII Penutup
- A. Kesimpulan
  - B. Rekomendasi

Catatan: Outline Laporan Pelaksanaan Kegiatan disesuaikan dengan satker masing-masing

Lampiran Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI  
 Nomor : 2876/SEK/OT.01.1/12/2022  
 Tanggal : 14 Desember 2022

**JADWAL PENYERAHAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

NO	WAKTU	KEGIATAN	KET
1.	Januari Minggu Ketiga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eselon II menyerahkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> ke Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Eselon I mengkompilasi Laporan Laporan Eselon II di Lingkungan Mahkamah Agung RI.</li> <li>- Laporan Pengadilan Tingkat Pertama telah diterima oleh Pengadilan Tingkat Banding.</li> </ul>	
2.	Januari Minggu Keempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eselon I mengkompilasi laporan-laporan dari masing-masing Eselon II.</li> <li>- Pengadilan Tingkat Banding mengkompilasi laporan-laporan dari Pengadilan Tingkat Pertama dibawahnya.</li> </ul>	
3.	Februari Minggu Pertama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seluruh Unit Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung Pusat mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Eselon I yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> melalui Biro perencanaan dan Organisasi lewat email <a href="mailto:renogevlap2@gmail.com">renogevlap2@gmail.com</a>.</li> <li>- Pengadilan Tingkat Banding mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> kepada Biro Perencanaan dan Organisasi lewat email <a href="mailto:renogevlap2@gmail.com">renogevlap2@gmail.com</a>.</li> </ul>	





**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B  
NOMOR : W12.U22/ 121 /OT/SK/12/2022**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) DAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
TAHUN 2022**

**DI PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B**

**KETUA PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka melaksanakan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor : 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka perlu untuk menunjuk dan mengangkat Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Bahwa pegawai yang tersebut dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengingat** : 1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Diktum Ketiga Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 5 tahun 2004 tentang penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja mulai dari Pengadilan Tingkat pertama keatas secara berjenjang berdasarkan Indikator Kinerja Utama masing-masing;
4. Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama;
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor. SE/31/M.PAN/12/2004;
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2011 dan Penetapan Kinerja Tahun 2012.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan

**MENETAPKAN :**

- Pertama** : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B Nomor W12.U22/63/OT/SK/10/2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Penunjukan Tim Penyusun Laporan Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 di Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B, dan menggantikannya dengan Surat Keputusan ini;
- Kedua** : Menunjuk dan mengangkat yang namanya tersebut di lajur dua dalam jabatan sebagaimana tercantum dalam lajur tiga dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Laporan Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 di Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B;
- Ketiga** : Tim Penyusun Laporan Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) bertugas menyusun:
1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
  2. Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU);
  3. Dokumen Reviu Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024;
  4. Dokumen Rencana Kinerja;
  5. Dokumen Perjanjian Kinerja;
  6. Dokumen Rencana Aksi Kinerja Tahun 2023;
- Ketiga** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

**DITETAPKAN DI: KENDAL  
PADA TANGGAL: 20 DESEMBER 2022  
KETUA PENGADILAN NEGERI KENDAL**



✓ **CHRISTINA ENDARWATI, S.H., M.H.**  
**NIP. 19720410 200003 2 008**

Lampiran Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB  
Nomor : W12.U22/ /OT/SK/12/2022  
Tanggal : 20 Desember 2022

**TIM PENYUSUN LAPORAN SISTEM AKUNTANSI KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(SAKIP) DAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2022  
DI PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B**

NO	NAMA	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI
1	NUNUNG KRISTİYANI, S.H., M.H.	WAKIL KETUA	PEMBINA
2	ASTAWI, S.H.	PANITERA	KOORDINATOR ADMINISTRASI UMUM
3	SLAMET SUDIARTO, S.H.	SEKRETARIS	KOORDINATOR ADMINISTRASI UMUM
4	PRIYO HADI SUPRANGGORO, S.H.	PANITERA MUDA PIDANA	ANGGOTA
5	ULLY KRISWANTO, S.H.	PANITERA MUDA PERDATA	ANGGOTA
6	MARFUATUN, S.H.	PANITERA MUDA HUKUM	ANGGOTA
7	PUSPITA PRIMAVITA, S.Kom	KASUBBAG KEPEGAWAIAN & ORTALA	ANGGOTA
8	SANTI RETNO AYU PALUPI, S.H., M.M.	KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN	ANGGOTA
9	AMECCA MILA PUSPASARI, S.Kom	KASUBBAG PERENCANAAN, TI & PELAPORAN	ANGGOTA
10	KURNIA MEI KUMALA SARI, A.Md.	PENGELOLA SISTEM & JARINGAN	OPERATOR
11	DINA DWI MASTUTI, S.E.	ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	OPERATOR

**DITETAPKAN DI: KENDAL  
PADA TANGGAL: 20 DESEMBER 2022  
KETUA PENGADILAN NEGERI KENDAL**



**CHRISTINA-ENDARWATI, S.H., M.H.**  
NIP. 19720410 200003 2 008