



**LAPORAN
PELAKSANAAN
KEGIATAN**

TAHUN 2021

**PENGADILAN NEGERI KENDAL
Jl. Soekarno Hatta No 220, Kab
Kendal, Jawa Tengah**

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 IB Tahun 2021, yang menguraikan pelaksanaan tugas dan kegiatan kami selama tahun 2021.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB ini merupakan penjabaran dari hasil kinerja Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB sesuai dengan tupoksi kami yang telah dilaksanakan selama tahun 2021. Secara umum kebijakan dan pelaksanaan tugas di kantor Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB 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 IB yang kami rasa cukup baik.

Sesuai dengan visi dan misi Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB, 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 2021 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 2021 maupun bagi pejabat atasan kami guna menentukan kebijakan ke depan.

Kendal, 05 Januari 2022
Ketua Pengadilan Negeri Kendal

MUJONO, S.H., M.H.
NIP. 19670728 199603 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	II
DAFTAR ISI	III
DAFTAR TABEL	V
DAFTAR GAMBAR.....	VII
DAFTAR GRAFIK	VIII
DAFTAR LAMPIRAN	IX
BAB I.....	1
P E N D A H U L U A N.....	1
A. SEJARAH PENGADILAN NEGERI KENDAL	1
B. WILAYAH YURIDIKSI.....	3
C. TUGAS DAN WEWENANG	4
D. VISI DAN MISI.....	4
E. RENCANA SRATEGIS.....	5
I. Tujuan	5
II. Sasaran Strategis.....	5
F. MOTO	6
G. INDIKATOR KINERJA UTAMA	7
H. STRUKTUR ORGANISASI	12
I. SASARAN KERJA PEGAWAI	12
J. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP).....	15
K. PRESTASI DAN CAPAIAN PENGADILAN NEGERI KENDAL	24
B A B II	27
KEADAAN DAN PENYELESAIAN PERKARA	27
A. KEADAAN PERKARA DI PERADILAN UMUM	27
B. PENYELESAIAN PERKARA	34
1. Jumlah sisa perkara yang diputus	34
2. Jumlah perkara yang diputus tepat waktu	35
3. Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK	35
4. Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi.....	36
5. Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversifikasi.....	36
C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN)	37
1. POS BANTUAN HUKUM (POSBAKUM).....	37
2. SIDANG KELILING	37
3. PERKARA PRODEO	37
B A B III	38
SUMBER DAYA MANUSIA.....	38
A. KOMPOSISI SDM BERDASARKAN KEPANGKATAN / GOLONGAN / PENDIDIKAN.....	39
B. MUTASI	40
C. PROMOSI	42
D. PENSIUN.....	43
E. DIKLAT (SDM TEKNIS / NON TEKNIS YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT).....	43
B A B IV	47
PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA,.....	47

DAN TEKNOLOGI INFORMASI.....	47
A. PENGELOLAAN KEUANGAN.....	47
B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA.....	53
C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI	58
1. <i>Implementasi E-Court di Pengadilan Negeri Kendal</i>	58
B A B V.....	60
PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK.....	60
A. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU.....	60
B. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)	60
C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK.....	61
B A B VI	65
PENGAWASAN	65
A. INTERNAL.....	65
B. EVALUASI.....	66
B A B VII	67
PENUTUP.....	67
A. KESIMPULAN	67
B. SARAN.....	67

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Indikator Kinerja Utama.....	8
Tabel 2. Sasaran Kerja Pegawai	13
Tabel 3. Standar Operasional Prosedur lingkup Pengadilan Negeri Kendal	16
Tabel 4. Keadaan Perkara di Tingkat Pertama.....	27
Tabel 5. Keadaan Perkara Perdata Pemohonan	28
Tabel 6. Perkara Perdata Gugatan Tahun 2021	29
Tabel 7. Perkara Perdata Gugatan Sederhana Tahun 2021	30
Tabel 8. Perkara Pidana Biasa dan Pidana Khusus tahun 2021	31
Tabel 9. Perkara Pidana Anak Tahun 2021	31
Tabel 10. Keadaan Perkara Tingkat Banding	32
Tabel 11. Keadaan Perkara Tingkat Kasasi	33
Tabel 12. Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali	34
Tabel 13. Perkembangan Sisa Perkara Perdata	34
Tabel 14. Perkembangan Sisa Perkara Pidana	34
Tabel 15. Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2021	35
Tabel 16. Keadaan perkara yang tidak mengajuka upaya hukum banding, kasasi dan PK tahun 2021	35
Tabel 17. Perkara Perdata Yang Berhasil di Mediasi Tahun 2021.....	36
Tabel 18. Perkara Anak Yang Berhasil melalui Diversi Tahun 2021	36
Tabel 19. Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM)	37
Tabel 20. Sumber Daya Manusia (SDM)	38
Tabel 21. Perbandingan Majelis Hakim dan Fungsional Kepaniteraan serta beban kerja/perkara yang harus ditangani tahun 2021	39
Tabel 22. Komposisi Pegawai berdasarkan kepangkatan/golongan	40
Tabel 23. Komposisi Pegawai berdasarkan pendidikan	40
Tabel 24. Mutasi pegawai yang keluar	40
Tabel 25. Mutasi pegawai yang masuk	41
Tabel 26. Mutasi yang Keluar	42
Tabel 27. Usulan Pensiun Pada Pengadilan Negeri Kendal Tahun 2021	43
Tabel 28. Data Jumlah SDM yang mengikuti diklat oleh Pusdiklat Mahkamah Agung R.I pada tahun 2021.....	44
Tabel 29. Rekapitulasi data jumlah SDM yang mengikuti pelatihan, bimbingan teknis maupun sosialisasi baik yang diselenggarakan oleh Mahkamah Agung maupun Pengadilan Tinggi Jawa Tengah atau yang diselenggarakan oleh instansi lain pada Tahun 2021.	46
Tabel 30. Capaian Realisasi Anggaran Belanja Pegawai.	47
Tabel 31. Capaian Realisasi Anggaran Belanja Barang	48
Tabel 32. Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan (Penanganan Covid-19 Non-OPS) Tahun 2021	49
Tabel 33. Capaian Realisasi Anggaran Untuk Program Layanan Sarana & Prasarana Internal	49
Tabel 34. Capaian Realisasi Anggaran Untuk Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	50
Tabel 35. Revisi DIPA 01 Badan Urusan Administrasi (Pengadilan Negeri Kendal)	52

Tabel 36. Revisi DIPA 03 Badan Peradilan Umum (Pengadilan Negeri Kendal).....	53
Tabel 37. Tanah Gedung dan Bangunan.....	54
Tabel 38. Gedung dan Bangunan	54
Tabel 39. Kendaraan Dinas	55
Tabel 40. Peralatan dan Mesin Lainnya	55
Tabel 41. Data Spesifikasi Bantuan Hibah PT. Bank Tabungan Negara Cabang Semarang kepada Pengadilan Negeri Kendal.....	56
Tabel 42. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.....	58
Tabel 43. Perkara E-Court.....	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kantor Pengadilan Negeri Kendal 1
Gambar 2. Peta Wilayah Yuridiksi3
Gambar 3. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB 12
Gambar 4. Piagam Terbaik Mediasi Tahun 2021 dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia.....25
Gambar 5. Hasil Assessment Surveillance Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 202026
Gambar 6. Aplikasi SIPTADAHAN.....61
Gambar 7. Aplikasi SIAPCIN.....61
Gambar 8. Ruang PTSP.....62
Gambar 9. Monitor touch screen maupun monitor untuk melihat jadwal persidangan maupun informasi.....62
Gambar 10. Ruang POSBAKUM62
Gambar 11. Alat mesin antrian secara elektronik63
Gambar 12. Meja “e-court corner”63
Gambar 13. Tempat Charge Handphone.....63
Gambar 14. Ruang Laktasi untuk Ibu menyusui.....64
Gambar 15. Layanan Disabilitas64
Gambar 16. Fasilitas Minuman Air Gelas bagi Para Pihak64

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1. Keadaan Perkara di Tingkat Pertama	28
Grafik 2. Keadaan Perkara Perdata Pemohonan.....	29
Grafik 3. Keadaan Perkara Perdata Gugatan Tahun 2021.....	30
Grafik 4. Grafik Keadaan Perkara Perdata Gugatan Sederhana Tahun 2021.....	30
Grafik 5. Grafik mengenai keadaan perkara Pidana Biasa dan Pidana Khusus tahun 2021	31
Grafik 6. Grafik mengenai keadaan perkara Pidana Anak tahun 2021	32
Grafik 7. Grafik keadaan Perkara Tingkat Banding.....	33
Grafik 8. Grafik Keadaan Perkara Tingkat Kasasi	33
Grafik 9. Grafik Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2021	35

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat dari Pengadilan Tinggi Jawa Tengah Mengenai Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021
2. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kendal Mengenai Tim Penyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021
3. Undangan Rapat
4. Daftar Hadir
5. Notulen
6. Eviden

BAB I

P E N D A H U L U A N

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 km². 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.

Berdasarkan hasil Sensus Penduduk (2020), jumlah penduduk Kabupaten Kendal sebanyak 1.018.505 jiwa yang terdiri dari 514.795 (50,54%) laki-laki dan 503.710 (49,46%) perempuan. Angka ini meningkat sekitar 1,20% dibandingkan jumlah penduduk hasil Sensus Penduduk 2010.

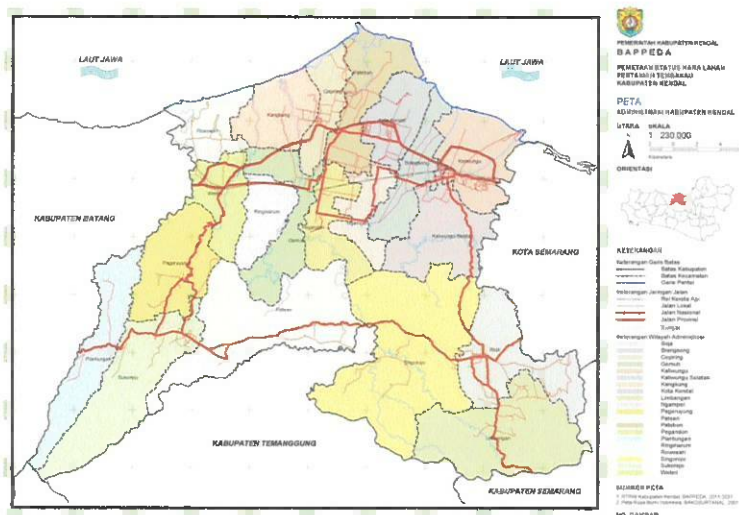
Sejarah Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB dulunya saat penjajahan Belanda bernama *Land Raad* yang kemudian diganti dengan nama Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB. Adapun nama-nama Ketua Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB dari periode ke periode adalah sebagai berikut :

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 Wuslawa, 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 s/d sekarang)

Wilayah hukum Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB yang luasnya kurang lebih 1.002,23 km² 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 DAN WEWENANG

Pengadilan Negeri Kendal adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan di Kabupaten Kendal berdasarkan Pancasila, dengan tugas pokok menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya dan tugas lain yang diberikan kepadanya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Tugas dan wewenang Pengadilan Negeri tercantum dalam UU Nomor 2 Tahun 1986 Pasal 50, yang berbunyi: "Pengadilan Negeri bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama."

Pengadilan Negeri memiliki lima fungsi utama, yakni:

1. Fungsi mengadili atau judicial power Fungsi ini berarti Pengadilan Negeri menerima, memeriksa, mengadili serta menyelesaikan perkara yang menjadi kewenangan pengadilan tingkat pertama.
2. Fungsi pembinaan Fungsi ini berarti Pengadilan Negeri memberi pengarahan, bimbingan serta petunjuk kepada pejabat struktural serta fungsional yang berada di bawah jajarannya.
Bimbingan ini bisa menyangkut permasalahan yudisial, administrasi peradilan, pembangunan, keuangan, perlengkapan serta perencanaan teknologi informasi.
3. Fungsi pengawasan Fungsi ini berarti Pengadilan Negeri melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti serta Jurusita di bawah jajarannya. Tujuannya supaya peradilan dapat diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya terhadap pelaksanaan administrasi umum, kesekretariatan dan pembangunan.
4. Fungsi nasihat Fungsi ini berarti Pengadilan Negeri memberi pertimbangan serta nasihat mengenai hukum kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, jika diminta.
5. Fungsi administratif Fungsi ini berarti Pengadilan Negeri melaksanakan administrasi peradilan, baik teknis maupun persidangan, administrasi umum (perencanaan teknologi informasi atau pelaporan, kepegawaian serta keuangan).

D. VISI DAN MISI

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Kelas IB. Visi Pengadilan

Negeri Kendal Kelas IB mengacu pada visi Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut :

“Mewujudkan Peradilan pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B Yang Agung”

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

1. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB.
2. Mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB.
3. Meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan.

E. RENCANA SRATEGIS.

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 IB.

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 IB

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 IB 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 tehnologi 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 :

Tabel 1. Indikator Kinerja Utama

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021

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

		<p>d. Persentase Perkara Pidana Anak yang diselesaikan secara Diversi</p> <p>e. Index Kepuasan Pencari Keadilan</p>	<p>$\frac{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak yang diselesaikan secara Diversi}}{\text{Jumlah Perkara Pidana Anak}} \times 100 \%$</p> <p>Catatan : Diversi adalah anak pelaku kejahatan tidak dianggap pelaku kejahatan, melainkan sebagai korban.</p> <p>Index Kepuasan Pencari Keadilan</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permen PAN RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik • Nilai persepsi minimal 3,6 dengan nilai konversi interval IKM Index harus ≥ 80. 	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p>
<p>2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</p>	<p>a. Persentase salinan putusan yang dikirim kepada para pihak tepat waktu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perdata - Pidana <p>b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi</p>	<p>$\frac{\text{Jumlah Salinan Putusan yang dikirim kepada para pihak tepat waktu}}{\text{Jumlah perkara yang diputus}} \times 100 \%$</p> <p>Catatan : SEMA NO.01 Tahun 2011 tentang perubahan SEMA 02 Tahun 2010 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan.</p> <p>$\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi}}{\text{Jumlah Perkara yang dilakukan Mediasi}} \times 100 \%$</p> <p>Catatan : Perma No.1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.</p>	<p>Panitera</p>	<p>Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan</p>	

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021

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

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021

4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	(marjinal). $\frac{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)}}{\text{Jumlah Putusan Perkara Perdata yang sudah BHT yang dimohonkan untuk ditindaklanjuti (dieksekusi)}} \times 100 \%$ Catatan : BHT : Berkekuatan Hukum Tetap.	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
----	--	--	--	----------	-------------------------------------

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 IB

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) :

Tabel 2. Sasaran Kerja Pegawai

No.	Sasaran Kinerja Pegawai	Jabatan	Jumlah Kegiatan SKP Tahun 2021	Keterangan
1.	Mujiono, S.H, M.H	Ketua	7	
2.	Christina Endarwati, S.H, M.H	Wakil Ketua	10	
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	Edy Nugroho, S.H	Panitera Pengganti	10	
25	Mariska Widiasty, S.H	Panitera Pengganti	11	

26	Hidayat	Jurusita	13	
27	Sudarwoto	Jurusita	11	
28	Sulistiyono, S.H	Jurusita Pengganti	11	
29	Slamet Riyadi	Jurusita Pengganti	13	
30	Abdul Mutholib	Jurusita Pengganti	11	
31	Emi Suryani, A.Md	Staf	9	
32	Nikita Yolania, S.H	Staf	14	
33	Fitria Meiriza Falla, S.E	Staf	11	
34	Kurnia Mei Kumala Sari, A.Md	Staf	10	
35	Lia Nagrita, S.H	Staf	14	
36	Mustaghfiroh, A.Md	Staf	10	

J. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Bahwa dalam rangka mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, maka diperlukan kerja yang baku sebagai pedoman pelaksanaan tupoksi dalam bentuk dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP). Dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) seluruh kegiatan dapat terkendali dan terukur serta dapat dipastikan kegiatan pelayanan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan standar layanan yang diharapkan.

Pengadilan Negeri Kendal telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan berpedoman pada Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. SOP Pengadilan Negeri Kendal yaitu sebagai berikut.

Tabel 3. Standar Operasional Prosedur lingkup Pengadilan Negeri Kendal

No.	Unit kerja	Jumlah	Terdiri dari	Keterangan
I	Teknis Pengadilan			
1.	Ketua		<ol style="list-style-type: none"> 1. Struktur ditentukan oleh Top Manager berdasarkan Surat Keputusan (SK). 2. Mengkoordinasikan kegiatan internal audit dan survey kepuasan pengguna layanan pengadilan. 3. Melaksanakan Komunikasi Internal dengan bukti berupa daftar hadir rapat, agenda dan notulen rapat. 4. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dengan bukti berupa daftar hadir rapat, agenda dan notulen rapat. 5. Melaporkan kinerja Sistem Manajemen Mutu dan upaya upaya perbaikan kepada Top Manager. 6. Panitera dan Kasubag meningkatkan kesadaran terhadap persyaratan pengguna layanan pengadilan. 7. Membina hubungan dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu. 8. Panitera dan Kasubag mengusulkan pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh pegawai kepada TM 	Dievaluasi Tanggal 14-10-2020
2.	Wakil Ketua		<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajer Representatif ditunjuk oleh Top Manager berdasarkan Surat Keputusan (SK). 2. Mengkoordinasikan kegiatan internal audit dan survey kepuasan pengguna layanan pengadilan. 3. Melaksanakan Komunikasi Internal dengan bukti berupa daftar hadir rapat, agenda dan notulen rapat. <p style="text-align: center;">16</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dengan bukti berupa daftar hadir rapat, 	Dievaluasi Tanggal 14-10-2020

			<p>agenda dan notulen rapat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Metaporkan kinerja Sistem Manajemen Mutu dan upaya-upaya perbaikan kepada Top Manager. 6. Meningkatkan kesadaran terhadap persyaratan pengguna layanan pengadilan. 7. Membina hubungan dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu. 8. Mengusulkan pelatihan-pelatihan yang diperlukan oleh pegawai. 	
3.	Hakim		<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan persidangan perkara perdata. 2. Melaksanakan persidangan perkara perdata permohonan. 3. Melaksanakan persidangan perkara pidana cepat (tipiring dan lalu lintas). 4. Melaksanakan persidangan perkara pidana singkat. 5. Melaksanakan persidangan perkara pidana biasa 	Dievaluasi Tanggal 14-10-2020
4.	Panitera		<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan administrasi perkara perdata. 2. Melaksanakan persidangan dan membuat berita acara persidangan perkara perdata. 3. Melaksanakan administrasi perkara pidana. 4. Melaksanakan persidangan dan membuat berita acara persidangan perkara pidana. 5. Melaksanakan administrasi bantuan hukum bagi masyarakat yang tidak mampu. 6. Melaksanakan administrasi laporan keadaan perkara perdata dan pidana. 7. Melaksanakan administrasi laporan keuangan perkara perdata, pidana dan pnbp. 8. Melaksanakan administrasi layanan informasi dan pengaduan 9. Melaksanakan administrasi 	Dievaluasi Tanggal 14-10-2020

			<p>pra peradilan</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Melaksanakan administrasi upaya hukum grasi pidana 11. Melaksanakan administrasi upaya hukum kasasi perdata 12. Melaksanakan administrasi upaya hukum kasasi perkara pidana 13. Melaksanakan administrasi upaya hukum peninjauan kembali perkara perdata 14. Melaksanakan administrasi upaya hukum peninjauan kembali perkara pidana 15. Melaksanakan administrasi upaya perkara banding pidana 16. Melaksanakan eksekusi pembayaran sejumlah uang 17. Melaksanakan persiapan persidangan perkara perdata 18. Melaksanakan persiapan persidangan perkara pidana 19. Melaksanakan administrasi penanganan perkara pidana 20. Melaksanakan administrasi upaya perkara banding perdata 	
5.	Panitera Muda Pidana		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan Perkara Pidana Biasa 2. Pendaftaran Berkas Perkara Pidana Biasa 3. Penanganan Register Perkara Pidana Biasa 4. Penerimaan Perkara Pidana Singkat 5. Pendaftaran Berkas Perkara Pidana singkat 6. Penanganan Register Perkara Pidana Singkat 7. Penerimaan Perkara Pidana Cepat (Ringan dan Lalu Lintas 8. Pendaftaran Berkas Perkara Pidana Cepat (Ringan dan Lalu Lintas) 9. Persidangan Tipiring 10. Penanganan Register Perkara Pidana Cepat (Ringan dan Lalu Lintas) 11. Pendaftaran Permohonan Pra 	Dievaluasi Tanggal 14-10-2020

			<p>Peradilan</p> <p>12. Penanganan Register Permohonan Pra Peradilan</p> <p>13. Penerimaan Permohonan Pra Peradilan</p> <p>14. Penerimaan Permohonan Banding Perkara Pidana</p> <p>15. Penerimaan Memori Banding Kontra Memori Banding Perkara Pidana</p> <p>16. Pencabutan Perkara Pidana Banding</p> <p>17. Pengiriman Berkas Perkara Pidana Banding</p> <p>18. Penerimaan Permohonan Kasasi Perkara Pidana</p> <p>19. Pendaftaran Permohonan Kasasi Perkara Pidana</p> <p>20. Penerimaan Memori Kasasi Kontra Memori Kasasi Perkara Pidana</p> <p>21. Pencabutan Perkara Pidana Kasasi</p> <p>22. Pengiriman Berkas Perkara Pidana Kasasi</p> <p>23. Penerimaan Permohonan PK Perkara Pidana</p> <p>24. Pendaftaran Permohonan PK Perkara Pidana</p> <p>25. Pengiriman Berkas Perkara Pidana PK</p> <p>26. Penerimaan Permohonan Grasi Perkara Pidana</p> <p>27. Pengiriman Permohonan Grasi</p> <p>28. Penanganan Permohonan ijin sita</p> <p>29. Penanganan Permohonan ijin geledah</p> <p>30. Perpanjangan Tahanan pasal 28</p> <p>31. Perpanjangan Tahanan pasal 25</p> <p>32. Perpanjangan Tahanan pasal 29 ayat (2) dan (3)</p> <p>33. Perpanjangan Tahanan pasal 29 ayat (2) dan (3) ke PT</p> <p>34. Penerimaan Barang Bukti</p> <p>35. Pendaftaran dan Penanganan Barang Bukti</p> <p>36. Pemberitahuan Putusan</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Pidana Biasa Singkat</p> <p>37. Pemberitahuan Putusan Banding, Kasasi dan PK</p> <p>38. Persidangan perkara pidana biasa anak</p> <p>39. Persidangan pidana biasa</p>	
6.	Panitera Muda Perdata		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan Perkara Perdata permohonan Consignasi 2. Penanganan perkara Perdata Permohonan Keberatan 3. Penanganan perkara perdata permohonan 4. Penanganan Perkara Perdata Gugatan / perlawanan apabila mediasi berhasil 5. Penanganan Perkara perdata gugatan / perlawanan apabila rmediasi Xidak bethasil 6. Penanganan Banding perkara perdata 7. Proses penyelesaian perkara kasasi 8. Penanganan peninjauan kembali perkara perdata 9. Permohonan eksekusi rihi perdata 10. Permohonan sita eksekusi perdata 11. Pelayanan penerimaan perkara prodeo 12. Tata cara penyelesaian gugatan sederhana oleh hakim tunggal 	Dievaluasi Tanggal 14-10-2020
7.	Panitera Muda Hukum		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan surat masuk 2. Pengelolaan surat keluar 3. Pembuatan laporan bulanan 4. Penanganan papan informast perkara 5. Penataan arsip berkas perkara 6. Pendaftaran surat kuasa 7. pendaftaran surat kuasa insidentil 8. Penanganan meja informasi 9. Penanganan surat keterangan penelitian 10. Pencatatan akta notaris 11. Penanganan surat keterangan tidak dicabut hak 	Dievaluasi Tanggal 14-10 -2020

			<p>pilih dan tidak sedang menjalani tindak pidana</p> <p>12. Pelayanan waarmeding atas akta dibawah tangan</p> <p>13. Pelayanan laporan pengaduan dan pengawasan</p> <p>14. Pelaksanaan pos bantuan hukum</p> <p>15. Pelayanan petugas meja informasi dan pengaduan</p>	
8.	Panitera Pengganti		<p>1. Melaksanakan persidangan perkara pidana anak</p> <p>2. Melaksanakan persidangan perkara pidana cepat</p> <p>3. Melaksanakan persidangan perkara lalu lintas</p> <p>4. Melaksanakan pidana pra peradilan</p> <p>5. Melaksanakan perkara perdata gugatan</p> <p>6. Melaksanakan perkara perdata permohonan</p> <p>7. Melaksanakan persidangan perkara pidana biasa</p>	Dievaluasi Tanggal 14-10 -2020
9.	Juru Sita / Jurusita Pengganti		<p>1. Melaksanakan Panggilan sidang</p> <p>2. Melaksanakan Pemberitahuan Isi Putusan</p> <p>3. Melaksanakan Pemberitahuan Pernyataan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali</p> <p>4. Melaksanakan Pemberitahuan Memori Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali</p> <p>5. Melaksanakan Pemberitahuan Kontra Memori Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali</p> <p>6. Melaksanakan Pemberitahuan inzage</p> <p>7. Melaksanakan delegasi panggilan/pemberitahuan dari pengadilan negeri lain</p> <p>8. Melaksanakan Permohonan Eksekusi Perdata</p>	Dievaluasi Tanggal 14-10 -2020
II	Non Teknis Peradilan			
1.	Sekretaris		<p>1. Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Perencanaan Program dan</p>	Dievaluasi Tanggal 14-10 -2020

			<p>Anggaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Kepegawaian 3. Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Keuangan 4. Persetujuan Bahan Pelaksanaan Penataan Organisasi dan Tata Laksana 5. Persetujuan Bahan Pelaksanaan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik 6. Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Surat Menyurat, Arsip, Perlengkapan, Rumah Tangga, Keamanan, Keprotokolan dan Perpustakaan 7. Persetujuan Bahan Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi serta Pelaporan 	
2.	Kepala Sub Bagian Umum Dan Keuangan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan Surat Masuk 2. Penanganan Surat Keluar 3. Pemeliharaan Barang Perpustakaan 4. Pengadaan dengan Metode Seleksi Sederhana atau Pengadaan Langsung 5. Pengelolaan Barang Persediaan (Barang Konsumsi dan Pemeliharaan) 6. Pengelolaan Akuntansi Barang Milik Negara 7. Permohonan Usulan Penetapan Status Penggunaan BMN 8. Rekonsiliasi Barang Milik Negara 9. Penunjukan atau Penghunian Rumah Negara 10. Penunjukan Pemakai Barang Inventaris Berupa Kendaraan Bermotor 11. Penunjukan Pemakai Barang Inventaris Berupa Laptop 12. Pemeliharaan Gedung Bangunan dan Halaman 13. Perawatan Sarana Gedung 14. Penghapusan BMN 	Dievaluasi Tanggal 14-10-2020

		<ul style="list-style-type: none"> 15. Pelaksanaan Anggaran Dana UP atau TUP 16. Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai dan LS 17. Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal-LS 18. Pengelolaan Tunjangan Khusus Kinerja 19. Pengelolaan PNBPN 20. Pengelolaan Sewa BMN 21. Penanganan Covid-19 bagi Hakim dan Pegawai 22. Penanganan Covid-19 bagi pencari keadilan 	
3.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan administrasi surat masuk dan surat keluar 2. Penyusunan daftar urut senioritas hakim 3. Penyusunan bezetting 4. Penyusunan daftar urut kepangkatan (DUK) 5. Pembuatan laporan bulanan data pegawai 6. Pengelolaan absensi hakim dan pegawai 7. laporan rekapitulasi daftar hadir hakim dan pegawai 8. pembuatan surat keputusan ketua pengadilan negeri kendal bidang kepegawaian 9. Penyusunan usul kenaikan gaji berkala 10. Penyusunan usul kenaikan pangkat otomatis 11. Penyusunan usulan cpns menjadi pns 12. Penyusunan usulan pensktm hakim dan pegawai 13. Pengelolaan cuti pegawai 14. Pembuatan skp staf 15. Penyusunan usul karpeg, karis/karsu, askes dan taspen 16. Update data kepegawaian ke dalam aplikasi sikep 17. Pembuatan surat tugas dan surat penunjukan 18. Penyelesaian pembuatan pengantar hukuman disiplin 	Dievaluasi Tanggal 14-10-2020

			bagi hakim dan pns 19. Penyusunan usulan jabatan 20. Penyusunan usulan mutasi 21. Penyusunan usulan tanda penghargaan satya lencana 22. Penyelesaian dokumen pelantikan/penyempahan dan menduduki jabatan 23. Pelaksanaan ujian Dinas Elektronik 24. Pelaksanaan tes kesehatan cpns 25. Penyusunan usul diktat prajabatan 26. Pembuatan surat ijin keluar kantor	
4.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan		1. Perencanaan Kegiatan Dan Anggaran Tahun Berjalan 2. Penyusunan Program Dan Anggaran Tahun Berikutnya 3. Pemeliharaan Jaringan 4. Pengisian Pembaruan Konten Website 5. Penyusunan Laporan Bulanan 6. Penyusunan Laporan Semester 7. Penyusunan Laporan Tahunan 8. Penyusunan Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Dievaluasi Tanggal 14-10 -2020

K. Prestasi dan Capaian Pengadilan Negeri Kendal

Berikut daftar dan penghargaan yang telah dicapai Pengadilan Negeri Kendal :

1. Penghargaan Piagam dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 454 /DJU/HM.02.3/4/2021 diberikan kepada Ketua Pengadilan Negeri Kendal sebagai satuan kerja yang mendorong penyelesaian perkara secara mediasi terbanyak dengan kewajiban mediasi dari 0 s/d 500 perkara terhitung sejak Januari 2019 – Desember 2020



Gambar 4. Piagam Terbaik Mediasi Tahun 2021 dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia

2. Hasil Rapat dari Komite Keputusan (KEKA) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dengan Pengadilan Tinggi Semarang melalui Teleconference pada hari kamis 4 maret 2021 Pengadilan Negeri Kendal meraih Predikat “ A Excellent “ hasil Assessment Surveillance Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2020



**NILAI HASIL RAPAT
KOMITE KEPUTUSAN AKREDITASI (KEKA)
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
DENGAN
PENGADILAN TINGGI SEMARANG
MELALUI TELEKONFERENSI
HARI : KAMIS, TANGGAL : 4 MARET 2021**

NO	KERESIDENAN SEMARANG	KELAS	NILAI KEKA BADILUM	NILAI KEKA PT SMG	NILAI KEKA BADILUM
1	PENGADILAN NEGERI DEMAK	Kelas I B	700 ("A" Excellent)	707,4 ("A" Excellent)	701 ("A" Excellent)
2	PENGADILAN NEGERI KENDAL	Kelas I B	715 ("A" Excellent)	713,7 ("A" Excellent)	713 ("A" Excellent)
3	PENGADILAN NEGERI UNGARAN	Kelas I B	718 ("A" Excellent)	713,7 ("A" Excellent)	713 ("A" Excellent)
4	PENGADILAN NEGERI SALATIGA	Kelas I B	715 ("A" Excellent)	718,5 ("A" Excellent)	716 ("A" Excellent)
5	PENGADILAN NEGERI PURWODADI	Kelas I B	718 ("A" Excellent)	715,1 ("A" Excellent)	714 ("A" Excellent)



**PETIKAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
NOMOR 1045/DJU/SK/OTO1.3/3/2021**

**TENTANG
NILAI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PADA
PENGADILAN NEGERI KLAS IB DAN II TAHUN 2020**

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM,

Menimbang :)
Mengingat :) dan seterusnya.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM TENTANG NILAI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU PADA PENGADILAN NEGERI KLAS IB DAN II TAHUN 2020.
- KESATU :** Menetapkan nilai Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri kelas IB dan II berdasarkan rapat Komite Keputusan Akreditasi Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dalam rentang waktu Januari sampai dengan Maret 2021 adalah sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini.
- KEDUA :** Keputusan Komite Keputusan Akreditasi Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
- KETIGA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

PETIKAN Keputusan ini diberikan kepada Pengadilan yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Maret 2021
**DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM,**

PRIM HARYADI

Kepada :
Ketua Pengadilan Negeri Kendal

**PETIKAN
DAFTAR LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
NOMOR 1045/DJU/SK/OTO1.3/3/2021
TANGGAL 10 Maret 2021**

NO.	NAMA PENGADILAN	KLAS	NILAI AKREDITASI SEBELUMNYA	NILAI AKREDITASI 2020	PREDIKAT
1 s/d 129	dst.				
130	Pengadilan Negeri Kendal	IB	715	713	A
131 s/d 304	dst.				

**DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM,**

PRIM HARYADI

Gambar 5. Hasil Assessment Surveillance Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2020

B A B II

KEADAAN DAN PENYELESAIAN PERKARA

A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum

Pada pengadilan Negeri Kendal Kelas IB perkara yang masuk meliputi perkara Pidana Biasa, Pidana Cepat, dan Pidana Anak. Adapun untuk perkara Perdata yang ditangani Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB 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 2021 s/d Desember 2021 adalah sebagai berikut :

1. Keadaan Perkara di Tingkat Pertama

Tabel 4. Keadaan Perkara di Tingkat Pertama

No	Nama Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Perkara yang Masuk Tahun 2021	Perkara yang Putus Tahun 2021	Sisa Perkara Tahun 2021
1	Pidana Biasa	29	195	195	29
2	Pidana Cepat	0	5	5	0
3	Pidana Singkat	0	0	0	0
4	Pidana Lalu Lintas	0	2.588	2.588	0
5	Pidana Anak	0	4	4	0
6	Pidana Praperadilan	0	0	0	0
7	Perdata Gugatan	31	83	88	23
8	Permohonan	8	146	142	6
9	Perlawanan / Bantahan (<i>derden/verzet</i>)	0	2	1	1
10	Permohonan Konsinyasi	0	6	6	0
	Jumlah	68	3.029	3.029	59

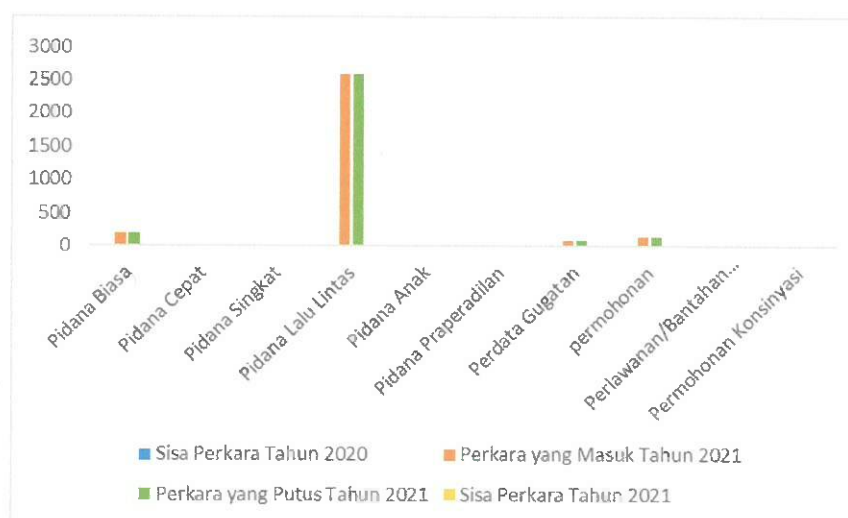
Jika dibandingkan dengan tahun lalu perkara yang diterima dan diputus tahun 2021 berkurang daripada tahun 2020, sedangkan sisa perkara tahun 2021 mengalami penurunan. Hal ini mengindikasikan bahwa penanganan perkara pada Pengadilan Negeri Kendal lebih baik dari tahun lalu, bahkan untuk persentasenya mencapai 98,08 % .

Tugas pokok Pengadilan Negeri Kendal sebagai badan pelaksana kekuasaan kehakiman adalah bertugas dan berwenang memeriksa, memutus

dan menyelesaikan 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 2021 berdasarkan kewenangannya, Pengadilan Negeri Kendal telah memeriksa, mengadili dan memutus perkara dengan rincian :

Sisa Perkara Tahun Lalu	:	69 Perkara
Perkara Masuk	:	441 Perkara
Perkara Masuk Lalu Lintas	:	2.588 Perkara
Perkara yang Putus	:	441 Perkara
Perkara Putus Lalu Lintas	:	2.588 Perkara
Sisa Tahun ini	:	59 Perkara



Grafik 1. Keadaan Perkara di Tingkat Pertama

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

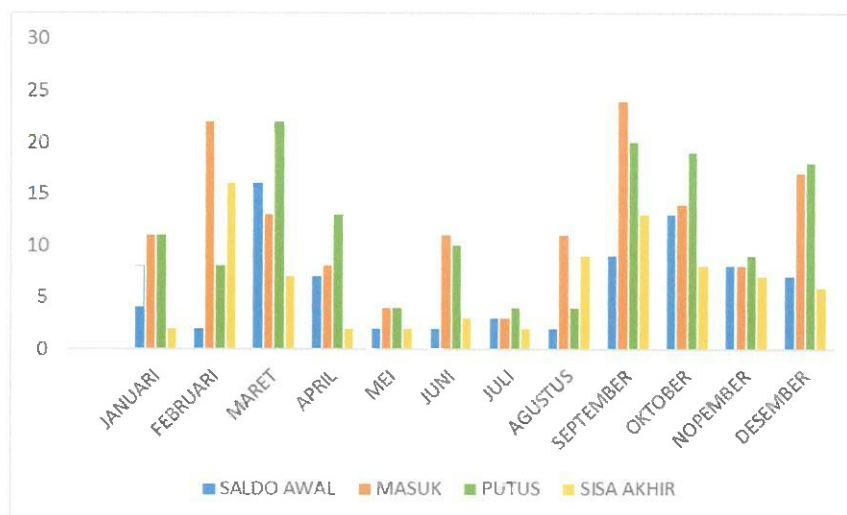
a. Perkara Permohonan

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara Perdata Permohonan tahun 2021.

Tabel 5. Keadaan Perkara Perdata Pemohonan

NO	BULAN	SALDO AWAL (SISA BLN SEBELUMNYA)	MASUK	PUTUS	SISA AKHIR
1	JANUARI	2	11	11	2
2	FEBRUARI	2	22	8	16
3	MARET	16	13	22	7
4	APRIL	7	8	13	2
5	MEI	2	4	4	2
6	JUNI	2	11	10	3

7	JULI	3	3	4	2
8	AGUSTUS	2	11	4	9
9	SEPTEMBER	9	24	20	13
10	OKTOBER	13	14	19	8
11	NOVEMBER	8	8	9	7
12	DESEMBER	7	17	18	6
	JUMLAH	2	146	142	6



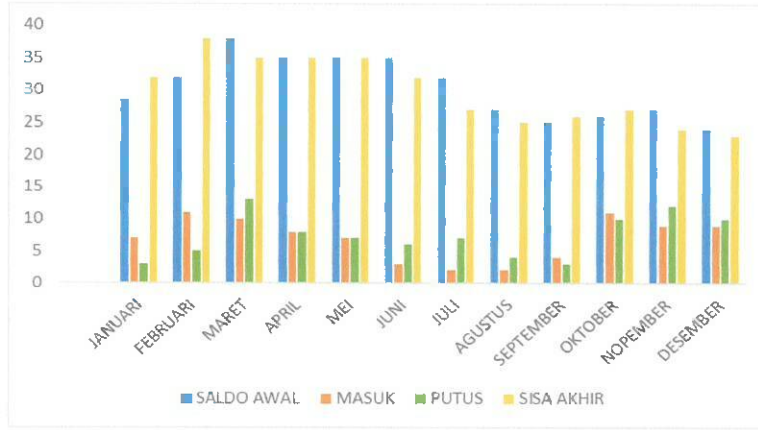
Grafik 2. Keadaan Perkara Perdata Pemohonan

b. Perkara Perdata Gugatan

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara Perdata Gugatan Tahun 2021:

Tabel 6. Perkara Perdata Gugatan Tahun 2021

NO	BULAN	SALDO AWAL (SISA BLN SEBELUMNYA)	MASUK	PUTUS	SISA AKHIR
1	JANUARI	28	7	3	32
2	FEBRUARI	32	11	5	38
3	MARET	38	10	13	35
4	APRIL	35	8	8	35
5	MEI	35	7	7	35
6	JUNI	35	3	6	32
7	JULI	32	2	7	27
8	AGUSTUS	27	2	4	25
9	SEPTEMBER	25	4	3	26
10	OKTOBER	26	11	10	27
11	NOVEMBER	27	9	12	24
12	DESEMBER	24	9	10	23
	JUMLAH	28	83	88	23



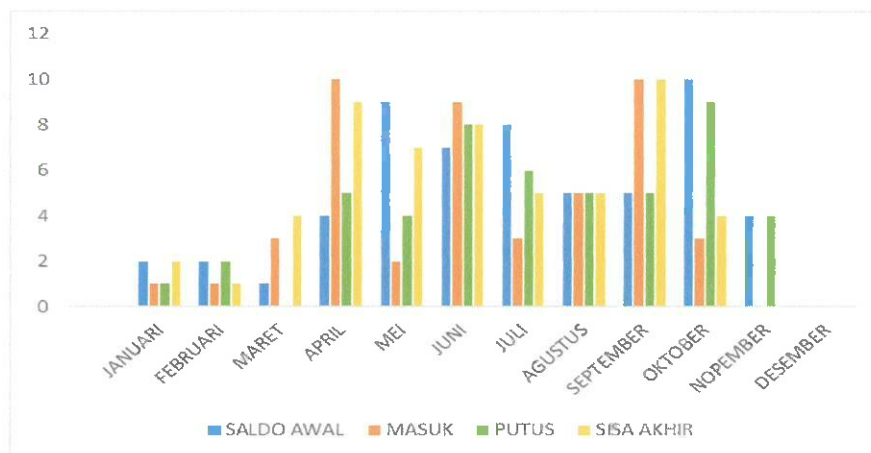
Grafik 3. Keadaan Perkara Perdata Gugatan Tahun 2021

c. Perkara Perdata Gugatan Sederhana

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara Perdata Gugatan Sederhana Tahun 2021.

Tabel 7. Perkara Perdata Gugatan Sederhana Tahun 2021

NO	BULAN	SALDO AWAL (SISA BLN SEBELUMNYA)	MASUK	PUTUS	SISA AKHIR
1	JANUARI	2	1	1	2
2	FEBRUARI	2	1	2	1
3	MARET	1	3	0	4
4	APRIL	4	10	5	9
5	MEI	9	2	4	7
6	JUNI	7	9	8	8
7	JULI	8	3	6	5
8	AGUSTUS	5	5	5	5
9	SEPTEMBER	5	10	5	10
10	OKTOBER	10	3	9	4
11	NOVEMBER	4	0	4	0
12	DESEMBER	0	0	0	0
	JUMLAH	2	47	49	0



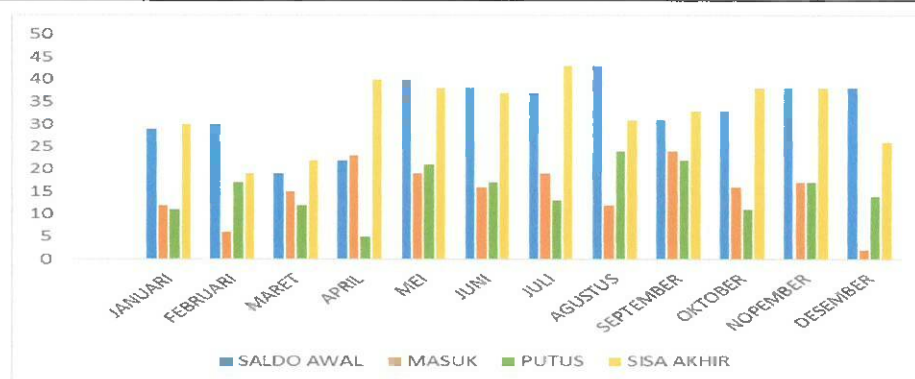
Grafik 4. Grafik Keadaan Perkara Perdata Gugatan Sederhana Tahun 2021

d. Perkara Pidana Biasa dan Pidana Khusus

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara Pidana Biasa dan Pidana Khusus tahun 2021.

Tabel 8. Perkara Pidana Biasa dan Pidana Khusus tahun 2021

NO	BULAN	SALDO AWAL (SISA BLN SEBELUMNYA)	MASUK	PUTUS	SISA AKHIR
1	JANUARI	29	12	11	30
2	FEBRUARI	30	6	17	19
3	MARET	19	15	12	22
4	APRIL	22	23	5	40
5	MEI	40	19	21	38
6	JUNI	38	16	17	37
7	JULI	37	19	13	43
8	AGUSTUS	43	12	24	31
9	SEPTEMBER	31	24	22	33
10	OKTOBER	33	16	11	38
11	NOVEMBER	38	17	17	38
12	DESEMBER	38	16	25	29
	JUMLAH	29	195	195	29



Grafik 5. Grafik mengenai keadaan perkara Pidana Biasa dan Pidana Khusus tahun 2021

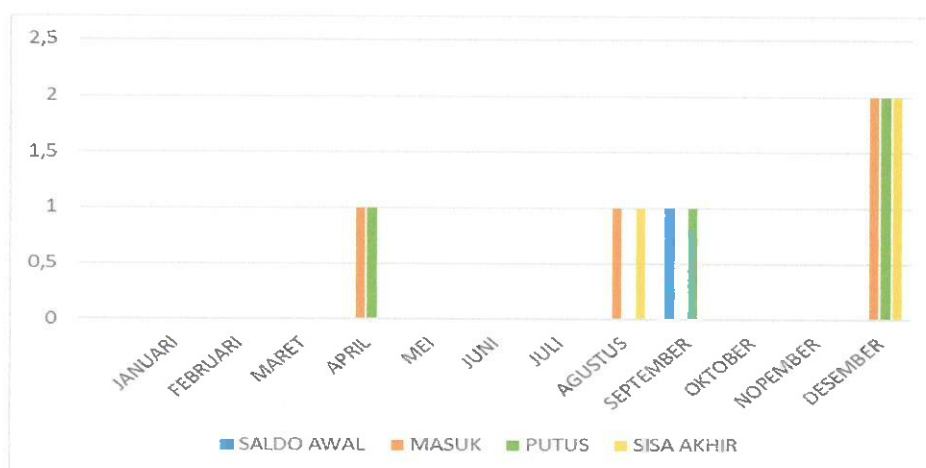
e. Perkara Pidana Anak

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara Pidana Anak tahun 2021

Tabel 9. Perkara Pidana Anak Tahun 2021

NO	BULAN	SALDO AWAL (SISA BLN SEBELUMNYA)	MASUK	PUTUS	SISA AKHIR
1	JANUARI	-	-	-	-
2	FEBRUARI	-	-	-	-
3	MARET	-	-	-	-
4	APRIL	-	1	1	-
5	MEI	-	-	-	-
6	JUNI	-	-	-	-
7	JULI	-	-	-	-
8	AGUSTUS	-	1	-	1
9	SEPTEMBER	1	-	1	-
10	OKTOBER	-	-	-	-

11	NOVEMBER	-	-	-	-
12	DESEMBER	-	2	2	2
JUMLAH		-	4	4	-



Grafik 6. Grafik mengenai keadaan perkara Pidana Anak tahun 2021

2. Keadaan Perkara Tingkat Banding

Tabel 10. Keadaan Perkara Tingkat Banding

No	Nama Perkara	Perkara Banding Tahun 2021	Keterangan
1	Pidana Biasa	3	
2	Pidana Cepat	-	
3	Pidana Singkat	-	
4	Pidana Lalu Lintas	-	
5	Pidana Anak	-	
6	Pidana Praperadilan	-	
7	Perdata Gugatan	9	
8	Gugatan Sederhana	-	
9	permohonan	-	

Untuk perkara di Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB yang melakukan upaya hukum ke tingkat banding terdapat 3 perkara pidana dan 9 perkara perdata.



Grafik 7. Grafik keadaan Perkara Tingkat Banding

3. Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

Tabel 11. Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

No	Nama Perkara	Perkara Kasasi Tahun 2021	Keterangan
1	Pidana Biasa	2	
2	Pidana Cepat	-	
3	Pidana Singkat	-	
4	Pidana Lalu Lintas	-	
5	Pidana Anak	-	
6	Pidana Praperadilan	-	
7	Perdata Gugatan	2	
8	Gugatan Sederhana	-	
9	Permohonan	-	
10	Perlawanan/Bantahan (<i>derden/verzet</i>)	1	

Sedangkan untuk perkara di Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB yang melakukan upaya hukum ke tingkat Kasasi terdapat 2 perkara pidana dan 3 perkara perdata seperti yang terlihat pada gambar berikut.



Grafik 8. Grafik Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

4. Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

Tabel 12. Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

No	Nama Perkara	Sisa Perkara Tahun 2021	Keterangan
1	Pidana Biasa	-	
2	Pidana Cepat	-	
3	Pidana Singkat	-	
4	Pidana Lalu Lintas	-	
5	Pidana Anak	-	
6	Pidana Praperadilan	-	
7	Perdata Gugatan	-	
8	Gugatan Sederhana	-	
9	Permohonan	-	

Untuk perkara di Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB yang melakukan upaya hukum ke Tingkat Peninjauan Kembali perkara pidana tidak ada dan juga tidak terdapat perkara perdata.

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.

Tabel 13. Perkembangan Sisa Perkara Perdata

No	Nama Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Sisa Perkara Tahun 2020	Sisa Perkara Tahun 2021
1	Perdata Gugatan	22	28	23
2	Gugatan Sederhana	2	2	-
3	Permohonan	5	2	6
4	Perlawanan/Bantahan	1	-	1

Tabel 14. Perkembangan Sisa Perkara Pidana

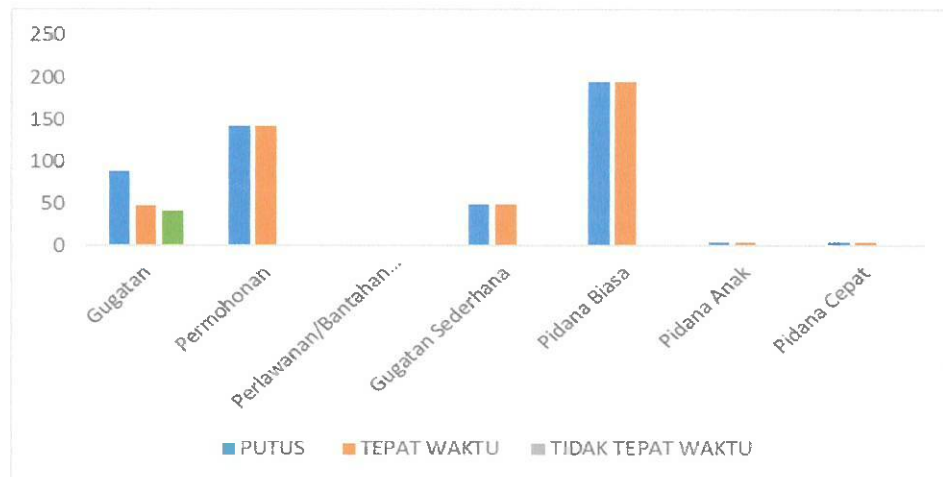
No	Nama Perkara	Sisa Perkara Tahun 2020	Sisa Perkara Tahun 2020	Sisa Perkara Tahun 2021
1	Pidana Biasa	24	29	29
2	Pidana Cepat	-	-	-
3	Pidana Singkat	-	-	-
4	Pidana Lalu Lintas	-	-	-
5	Pidana Anak	-	-	-
6	Pidana Praperadilan	-	-	-

2. Jumlah perkara yang diputus tepat waktu

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara yang diputus tepat waktu tahun 2021 :

Tabel 15. Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2021

NO	BULAN	PUTUS	TEPAT WAKTU	TIDAK TEPAT WAKTU
1	Gugatan	88	51	37
2	Permohonan	142	142	0
3	Perlawanan/Bantahan (derden verzet)	1	-	1
4	Gugatan Sederhana	49	49	-
5	Pidana Biasa	195	195	-
6	Pidana Anak	4	4	-
7	Pidana Cepat	5	5	-
JUMLAH		483	483	38



Grafik 9. Grafik Perkara Yang Diputus Tepat Waktu Tahun 2021

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 2021.

Tabel 16. Keadaan perkara yang tidak mengajuka upaya hukum banding, kasasi dan PK tahun 2021

NO	PERKARA	PERKARA PIDANA					PERKARA PERDATA				
		PUTUS	BANDI NG	KASASI	PK	PERKARA YANG TIDAK BERUPAYA HUKUM	PUTUS	BAND ING	KASASI	PK	PERKARA YANG TIDAK BERUPAYA HUKUM
1	Gugatan	-	-	-	-	-	88	6	2	-	80
2	Permohonan	-	-	-	-	-	142	-	-	-	142

3	Perlawanan/Bantahan (derden verzet)	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-
4	Gugatan Sederhana	-	-	-	-	-	49	-	-	-	49
5	Pidana Biasa	195	-	-	-	195	-	-	-	-	-
6	Pidana Anak	4	-	-	-	4	-	-	-	-	-
7	Pidana Cepat	5	-	-	-	5	-	-	-	-	-
JUMLAH		204	-	-	-	204	280	6	3	-	271

4. Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi

Berikut ini tabel mengenai keadaan perkara perdata yang berhasil di mediasi 2021

Tabel 17. Perkara Perdata Yang Berhasil di Mediasi Tahun 2021

No	Bulan	Sisa Mediasi Bulan Sebelumnya	Perkara Mediasi	Jumlah Perkara yang Dimediasi	Berhasil yang Dimediasi	Tidak Berhasil yang Dimediasi	Mediasi Berjalan
1	Januari	6	3	9	0	0	9
2	Februari	9	6	15	3	1	11
3	Maret	11	11	22	4	9	9
4	April	9	3	12	4	2	6
5	Mei	6	4	10	0	2	8
6	Juni	8	5	13	1	3	9
7	Juli	9	3	12	2	6	4
8	Agustus	4	7	11	1	1	9
9	September	9	2	11	1	4	6
10	Oktober	6	3	9	0	0	9
11	November	9	8	17	6	4	7
12	Desember	7	3	10	3	2	5

5. Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi

Berikut ini tabel keadaan perkara anak yang berhasil melalui diversi 2021:

Tabel 18. Perkara Anak Yang Berhasil melalui Diversi Tahun 2021

Sisa Tahun Lalu	Masuk	Putus	Sisa Tahun ini	Diversi
0	4	4	0	0

Seluruh perkara anak yang masuk di Pengadilan Negeri Kendal pada tahun 2021 tidak ada yang berhasil diselesaikan melalui diversi.

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 2021 mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp.21.600.000,- dan telah terealisasi 99,99% anggaran tersebut.

Tabel 19. Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM)

NO	SATUAN KERJA	ORGANISASI PEMBERI LAYANAN	JUMLAH LAYANAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN	KET
1	PN KENDAL	LBH PUTRA NUSANTARA	216	21.600.000	21.600.000	900	-

2. Sidang Keliling

Pada tahun anggaran 2021 Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB tidak mendapatkan anggaran untuk sidang keliling sehingga tidak ada pelaksanaan sidang keliling pada tahun 2021 ini.

3. Perkara Prodeo

Pada tahun 2021 pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB tidak terdapat perkara prodeo yang diajukan oleh pencari keadilan.

B A B 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 2021 terlihat sebagaimana pada table berikut.

Tabel 20. Sumber Daya Manusia (SDM)

No	Uraian Jabatan	Jumlah		Keterangan
		Terisi	Kosong	
1	Ketua	1	-	
2	Wakil Ketua	1	-	
3	Hakim	6	-	
4	Panitera	1	-	
5	Sekretaris	1	-	
6	Panitera Muda	3	-	
7	Kasubbag	3	-	
8	Panitera Pengganti	9	-	
9	Jurusita	3	-	
10	Jurusita Pengganti	2	-	
11	Staf Analis SDM Aparatur	1	-	
12	Staf Analis Perkara Peradilan	2	-	
13	Staf Pengelola Sistem dan Jaringan	1	-	
14	Staf Pengadministrasi Registrasi Perkara	1	-	
15	Staf Bendahara Pengeluaran	1	-	
16	Honoror PPNPN	8	-	
	Jumlah	44	-	

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa per tanggal 31 Desember 2021 tidak ada jabatan yang kosong di Pengadilan Negeri Kendal. Akan tetapi hasil dari Fit and Proper test Calon Pimpinan Pengadilan Negeri Kelas II gelombang III Tahun Anggaran 2021 AN. Agung Sulistyio (Hakim) lulus mengikuti test dan dari hasil tersebut, TPM sudah turun dan mendapatkan Mutasi ke Pengadilan Negeri Dobo, dimana di tahun 2022 akan mutasi dari PN Kendal ke PN Dobo sehingga menyebabkan Hakim di Pengadilan Negeri kendal berkurang 1 (satu) Hakim. Pada tahun 2021 jumlah perkara pada tingkat pertama yang ditangani pada Pengadilan Negeri kendal sebanyak 3.029 termasuk perkara lalu lintas. Pada tahun 2021 terdapat 4 Majelis Hakim pada Pengadilan Negeri Kendal. Adapun perbandingan Majelis Hakim dan Fungsional Kepaniteraan serta beban kerja/perkara yang harus ditangani tahun 2021. Dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 21. Perbandingan Majelis Hakim dan Fungsional Kepaniteraan serta beban kerja/perkara yang harus ditangani tahun 2021

Satker	Jumlah		Perbandingan	Sesuai Aturan	Jumlah Perkara Tahun 2021			Jumlah Majelis Hakim
	Hakim	Kepaniteraan			Pidana	Perdata	Jumlah	
Pengadilan Negeri Kendal	8	18	1 : 2.25	Tidak Sesuai	204	237	441	4

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa perbandingan Majelis Hakim dan Fungsional Kepaniteraan serta beban kerja/perkara yang harus ditangani pada tahun 2021 tidak sesuai dengan aturan. Berdasarkan Buku I Mahkamah Agung Tahun 2007, Formasi Pegawai Pengadilan Tingkat Pertama Klas IB untuk jumlah Hakim pada Pengadilan Negeri Tingkat Pertama Klas IB harusnya 14 orang sedangkan saat ini di Pengadilan Negeri Kendal berjumlah 8 orang. Jumlah Panitera Pengganti idealnya untuk Pengadilan Negeri Tingkat Pertama Klas IB berjumlah 20 orang sedangkan saat ini di Pengadilan Negeri Kendal berjumlah 9 orang. Adapun jumlah Jurusita idealnya untuk Pengadilan Negeri Tingkat Pertama Klas IB berjumlah 4 orang sedangkan saat ini di Pengadilan Negeri Kendal berjumlah 3 orang. Sementara itu untuk Jurusita Pengganti idealnya untuk Pengadilan Negeri Tingkat Pertama Klas IB berjumlah 8 orang sedangkan saat ini di Pengadilan Negeri Kendal hanya berjumlah 2 orang.

A. Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan / golongan / pendidikan

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

➤ Kepangkatan / Golongan

Tabel 22. Komposisi Pegawai berdasarkan kepangkatan/golongan

Pangkat / Golongan	Jumlah	Keterangan
IV	6	Pegawai ASN
III	26	Pegawai ASN
II	4	Pegawai ASN
Jumlah	36	Pegawai ASN

➤ Pendidikan

Tabel 23. Komposisi Pegawai berdasarkan pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Keterangan
S2	6	Pegawai ASN
S1	18	Pegawai ASN
Diploma	3	Pegawai ASN
SMA	9	Pegawai ASN
Jumlah	36	Pegawai ASN

B. Mutasi

Mutasi pegawai pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B merupakan perubahan yang berkaitan dengan status kepegawaian aparatur sipil Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB, baik yang naik pangkat, kenaikan gaji berkala juga pindah tugas ke Pengadilan Negeri lain. Untuk kenaikan pangkat Tahun 2021 sebanyak 6 (enam) orang. Kenaikan gaji berkala (KGB) untuk sampai dengan Desember 2021 sebanyak 19 (sembilan belas) orang. Adapun kondisi pegawai mutasi yang keluar / pindah dari Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB sebanyak 9 (Sembilan) orang pegawai seperti terlihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 24. Mutasi pegawai yang keluar

No	Nama	NIP	Jabatan / Unit Kerja	
			Lama	Baru
1	Popi Juliyani, S.H, M.H	197807052001122002	Pengadilan Negeri Kendal	Hakim Pengadilan Negeri Sleman
2	Munir Hamid, S.H, M.H	196812311989031012	Pengadilan Negeri Kendal	Panitera Pengadilan Negeri Jember
3	Kamijon, S.,H	196603241992031004	Pengadilan Negeri Kendal	Hakim Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
4	Retno Lastiani S.,H, M.,H	196603241992031004	Pengadilan Negeri Kendal	Hakim Pengadilan Negeri Pontianak

5	Ari Gunawan, S.H, M.H	197708172002121006	Pengadilan Negeri Kendal	Pengadilan Negeri Merauke
6	Adhi Anggri Heru Soewarno, S.E	197805302009041002	Pengadilan Negeri Kendal	Sekretaris Pengadilan Negeri Banjarnegara
7	Estiningsih Dwi Wahyuni, S.H	196812071992032001	Pengadilan Negeri Kendal	Sekretaris Pengadilan Negeri Pekalongan
8	Antonius Horeg Yudho Nugroho, S.H	196906111990031002	Pengadilan Negeri Kendal	Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Demak
9	Sri Yanto, S.E, S.H, M.M	197903082001121004	Pengadilan Negeri Kendal	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Semarang

Sedangkan mutasi yang masuk ke Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB sebanyak 9 (Sembilan) orang pegawai yaitu sebagai berikut.

Tabel 25. Mutasi pegawai yang masuk

No	Nama	NIP	Jabatan / Unit Kerja	
			Lama	Baru
1	Safuruddin, S.E, S.H	196510221988031002	Pengadilan Negeri Batu licin	Panitera Pengadilan Negeri Kendal
2	Slamet Sudiarto, S.H	196503241994031001	Pengadilan Negeri Purwokerto	Sekretaris Pengadilan Negeri Kendal
3	Santi Retno Ayu Palupi, S.H, M.M	198703262006042002	Pengadilan Negeri Ungaran	Kepala Sub Bagian Pengadilan Negeri Kendal
4	Christina Endarwati, S.H., M.H.	197204102000032008	Pengadilan Negeri Kotabaru	Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kendal
5	Arif Indrianto, S.H., M.H	198508242009041004	Pengadilan Negeri Tembilahan	Hakim Pengadilan Negeri Kendal
6	A.Pungky Maradona, S.H., M.H.	198303282009041003	Pengadilan Negeri Sangatta	Hakim Pengadilan Negeri Kendal
7	Mariska Widiasty, S.H	199103192014032003	Pengadilan Negeri Tembilahan	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Kendal
8	Achmad Wahyu Utomo, S.H., M.H.	198108222006041003	Pengadilan Negeri Bau- Bau	Hakim Pengadilan Negeri Kendal
9	Mujiono, S.H, M.H.	196707281996031001	Pengadilan Negeri Tulungagung	Ketua Pengadilan Negeri Kendal

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 2021. Untuk pelaksanaan Promosi Mutasi pada Tahun 2021 di lingkungan Pengadilan Negeri Kendal adalah sebagai berikut :

- a. Promosi jabatan pada Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB 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 :

Tabel 26. Mutasi yang Keluar

No	Nama	NIP	Jabatan / Unit Kerja	
			Lama	Baru
1	Kamijon, S.,H	196603241992031004	Pengadilan Negeri Kendal	Hakim Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
2	Retno Lastiani S.,H, M.,H	196603241992031004	Pengadilan Negeri Kendal	Hakim Pengadilan Negeri Pontianak
3	Ari Gunawan, S.H, M.H	197708172002121006	Pengadilan Negeri Kendal	Pengadilan Negeri Merauke
4	Adhi Anggri Heru Soewarno, S.E	197805302009041002	Pengadilan Negeri Kendal	Sekretaris Pengadilan Negeri Banjarnegara

5	Estiningsih Dwi Wahyuni, S.H	196812071992032001	Pengadilan Negeri Kendal	Sekretaris Pengadilan Negeri Pekalongan
6	Antonius Horeg Yudho Nugroho, S.H	196906111990031002	Pengadilan Negeri Kendal	Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Demak
7	Sri Yanto, S.E, S.H, M.M	197903082001121004	Pengadilan Negeri Kendal	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Semarang

D. Pensiun

Pada Tahun 2021 terdapat pegawai yang menerima hak pensiun di Lingkungan pengadilan Negeri Kendal Kelas IB. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Pengadilan Negeri Kendal pada tahun 2021 telah mengajukan usulan Pensiun 2 (dua) orang Pegawai yang dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 27. Usulan Pensiun Pada Pengadilan Negeri Kendal Tahun 2021

No	Nama	Pangkat	Jabatan	Jenis Usulan Pensiun	Keterangan
1	Sri Sedyo Utaminingsih	III/B	Panitera Pengganti	Batas Usia Pensiun	-
2	Muhamad Muslim	III/B	Jurusita Pengganti	Batas Usia Pensiun	-

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.

Tabel 28. Data Jumlah SDM yang mengikuti diklat oleh Pusdiklat Mahkamah Agung R.I pada tahun 2021

No	Nama	Pangkat	Jabatan	Jenis Diklat	Keterangan
1	Adhi Anggri H.S., S.E	III D	Kasubbag Umum dan Keuangan	Pelatihan Online Kerjasama dengan PPM dari tempat kerja Tahun 12 Januari 2021	Litbang Kumdil & Peradilan MARI
2	Adhi Anggri H.S., S.E	III D	Kasubbag Umum dan Keuangan	Pelatihan Online Digital Learning Manajemen Keuangan Negara dari tempat Tugas 1 Maret	Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI
3	Kurnia Mei K.S., A.Md	II C	Pengelola Sistem dan Jaringan Staf PTIP	Pelatihan Online Basie Modely 3D Max Kelas 01 s/d 02 dari tempat kerja tanggal 15 s/d 19 Febeuari 2021	Litbang Diklat Kumdil
4	Ari Gunawan, S.H, M.H	IV A	Hakim	Pelatihahn Online Ilmu Jurnalistik dari tempat kerja tanggal 15 s/d 18 Februari 2021	Litbang Diklat Kumdil dan Peradilan MARI
5	Retno Lastiani, S.H, M.H	IV A	Hakim	Bimtek Pedoman Penyeleaian Perkara Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dan Lingkungan Peradilan tanggal 23 s/d 25 Maret 2021	MA Dirjen Badilum
6	Ari Gunawan, S.H, M.H	IV A	Hakim	Pelatihan Online Argumentasi di tempat tugas tanggal 15 s/d 17 maret 2021	Litbang Diklat Kumdil dan Peradilan MARI
7	Amecca Mila P, S.Kom	III D	Kasubbag PTIP	Pelatihan Online Teknik Penyusunan IKU dan Renstra di tempat kerja tanggal 15 s/d 19 Maret 2021	Litbang Kumdil dan Peradila MARI
8	Retno Lastiani, S.H, M.H	IV A	Hakim	Pelatihan Online Teknik Menyusun Resume Putusan Pengadilan (Exevutive Summary) tanggal 22 s/d 23 Maret 2021	Litbang Kumdil dan Peradila MARI
10	Puspita Primavita, S.Kom	III C	Kasubbag Ortala	Pelatihan Online English Effetive Presentasion bagi peserta PKP Gel.I Angkatan XVII s/d XXV dari tempat kerja tanggal 31 Maret s/d 9 April 2021	Litbang Kumdil dan Peradila MARI
11	Adhi Anggri H.S., S.E	III D	Kasubbag Umum dan Keuangan	Pelatihan E-Learning Penyegaran Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dari tempat tugas tanggal 26 s/d 30 April 2021	Badan Litbang Diklat Hukum dan Peradilan MA-RI

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021

12	Bustaruddin, S.H	III D	Hakim	Pelatihan Eksplorasi Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH) tanggal 08 s/d 11 Juni 2021	Komisi Yudisial RI Sekjen
13	Amecca Mila P, S.Kom	III D	Kasubbag PTIP	Pelatihan online Manajemen Laporan Kinerja Gel. II dari tempat tugas tanggal 14 s/d 18 Juni 2021	Litbang Kumdil dan Peradilan MA
14	Lia Nagrita, S.H.I	III A	CPNS	Pelatihan Online pemecah Masalah Praktis (Practical Problem Solving) bagi CPNS kelompok B8 - B9 dari tempat tugas tanggal 10 s/d 13 Agustus 2021	Litbang Kumdil dan Peradilan MA
15	Mustaghfirroh, A.Md	II C	CPNS	Pelatihan Online Lisensi Digital di Pengadilan bagi CPNS Kelompok A13 s/d A 14 dari tempat tugas tanggal 10 s/d 13 Agustus 2021	Litbang Kumdil dan Peradilan MA
16	Kurnia Mei K.S., A.Md	II D	Pengelola Sistem dan Jaringan Staf PTIP	Pelatihan Online Basic User Luterface Design Kelas 09 s/d 10 dari tempat tugas tanggal 9 s/d 14 Agustus 2021	Litbang Kumdil dan Peradilan MA
17	Sri Yanto, S.E, S.H, M.M	III D	Panitera Pengganti	Pelatihan Tekhnis Yudisial Panitera / Panitera Pengganti Peradilan Umum tanggal 23 Agustus s/d 3 September 2021	Litbang Kumdil dan Peradilan MA
18	Sahida Ariyani, S.H	III D	Hakim	Pelatihan Setifikasi Hakim Lingkungan Hidup Angkatan XIV tanggal 6 September s/d 15 Oktober 2021	Litbang Kumdil dan Peradilan MA RI
19	Bustaruddi, S.H	III D	Hakim	Pelatihan Peserta Training Of Trainer (TOT) Mediasi secara Klasikal. Tanggal 15 s/d 22 November 2021	Litbang Kumdil dan Peradilan MA RI

Tabel 29. Rekapitulasi data jumlah SDM yang mengikuti pelatihan, bimbingan teknis maupun sosialisasi baik yang diselenggarakan oleh Mahkamah Agung maupun Pengadilan Tinggi Jawa Tengah atau yang diselenggarakan oleh instansi lain pada Tahun 2021.

No	Nama	Bimbingan Teknis / Sosialisasi	Tgl Pelaksanaan	Tempat	Jumlah SDM yang diberangkatkan
1	Amecca Mila P. S.Kom	Pembelajaran E-Learning Bendahara Penerimaan Angkatan III Tahun 2021	22 – 29 Maret 2021	Dari tempat tugas	1 orang secara virtual
2	Priyo H. Sulistiyono	Bimtek Peningkatan Kualitas Tenaga Teknis	7 – 9 April 2021	Dari tempat tugas	1 orang secara virtual
3	Estiningsih Dwi Wahyuni, S.H Amecca Mila P, S.Kom	Bimtek Penyusunan Dokumen SAKIP dan Peningkatan Kapasitas Operator Teknologi Informasi	27 – 29 Mei 2021	PT Jateng	2 Orang secara Tatap Muka (Offline)
4	Bustaruddin, S.H	Pelatihan Ekplorasi Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH)	08 – 11 Juni 2021		1 Orang secara Tatap Muka (Offline)
5	Ully Kriswantoro, S.H	Pelatihan Singkat Eksekusi Putusan Perdata bagi Ketua/Wakil Ketua dan Panitera Peradilan Umum	15 s/d 23 September 2021	PT Jateng	1 Orang secara Tatap Muka (Offline)
6	• Agung Sulistiyono, S.H • Bustaruddin, S.H • Andreas Pungky M, S.H, M.H	Kegiatan Presentasi Barang Bukti Elektronik oleh Mr. Peter Helpem	21 Oktober 2021	PT Jateng	3 Orang secara Tatap Muka (Offline)
7	• Mujiono, S.H, M.H • Saffruddin, S.E, S.H • Slamet Sudiarto, S.H	Pembinaan Teknis dan Administrasi Yustisial Tahun 2021	13 s/d 15 Desember 2021	PT Jateng	3 Orang secara Tatap Muka (Offline)
8	• Slamet Sudiarto, S.H • Kurnia Mei K.S., A.Md	Bimtek Pengisian Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)	9 s/d 10 Desember 2021	PT Jateng	2 Orang secara Tatap Muka (Offline)

B A B IV
PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA,
DAN TEKNOLOGI INFORMASI

A. PENGELOLAAN KEUANGAN

Satker 097797 Pengadilan Negeri Kendal Tahun Anggaran 2021 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. 6.111.954.000,- (enam milyar seratus sebelas juta sembilan ratus lima puluh empat ribu rupiah) dan setelah revisi belanja pegawai yang ditarik eselon 1 sebesar Rp. 359.016.000,- dan penambahan pagu anggaran dari eselon 1 pakaian dinas non hakim putih dan navy sebesar Rp. 16.585.000,- dan penambahan pagu anggaran untuk PPNPN pakaian putih dan navy sebesar Rp. 12.800.000,- sehingga pagu anggaran per 14 Oktober 2021 turun menjadi Rp. 5.723.553.000,-

- ✓ Pembayaran Gaji dan Tunjangan dengan pagu awal sebesar Rp. 4.743.738.000,- dan setelah Revisi Gaji dan Tunjangan dengan pagu sebesar Rp. 4.290.672.000 , adapun realisasi sampai 31 Desember 2021 sebesar Rp. 4.082.578.510,- atau 95.15 %.
- ✓ Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Kantor dengan pagu sebesar Rp. 1.325.716.000,- dan setelah Revisi Operasional dan Pemeliharaan Kantor dengan pagu sebesar Rp. 1.390.381.000,-.
- ✓ Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan (Penanggulangan Covid-19 Non OPS dengan pagu Rp. 5.000.000,-. Realisasi sampai 31 Desember 2021 sebesar Rp. 4.950.000 atau 99%.

Adapun perincian penggunaan Anggaran sebagai berikut.

a. Gaji Dan Tunjangan

DIPA Nomor : SP DIPA- 005.01.2.097797/2021

Tabel 30. Capaian Realisasi Anggaran Belanja Pegawai.

KEGIATAN	AKUN	PAGU DIPA	SETELAH REVISI	REALISASI	SISA PAGU	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
005.01.WA Program Dukungan Manajemen Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi						
001 Gaji dan Tunjangan						
Belanja Gaji Pokok PNS	511111	1.529.396.000	1.935.361.000	1.893.648.980	41,712,020	97.84%
Belanja Pembulatan Gaji PNS	511119	33.000	28.000	25.466	2,534	90.95%

Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS	511121	188.531.000	154.352.000	150.421.246	3,930,754	97.45%
Belanja Tunjangan Anak PNS	511122	49.918.000	33.435.000	32.791.408	643,592	98.07%
Belanja Tunjangan Struktural PNS	511123	28.140.000	36.600.000	36.400.000	200,000	99.45%
Belanja Tunjangan Fungsional PNS	511124	2.049.390.000	1.477.080.000	1.386.425.000	90,655,000	93.86%
Belanja Tunjangan PPh PNS	511125	354.515.000	167.261.000	160.289.050	6,971,950	95.83%
Belanja Tunjangan Beras PNS	511126	120.001.000	100.659.000	98.346.360	2,312,640	97.70%
Belanja Uang Makan PNS	511129	418.704.000	370.461.000	309.196.000	61,265,000	83.46%
Belanja Tunjangan Umum PNS	511151	5.110.000	15.435.000	15.035.000	400,000	97.40%
Jumlah		4.743.738.000	4.290.672.000	4.082.578.510	208.093.490	95.15%

b. Operasional dan Pemeliharaan Kantor

DIPA Nomor : SP DIPA- 005.01.2.097797/2021

Tabel 31. Capaian Realisasi Anggaran Belanja Barang

KEGIATAN	AKUN	PAGU DIPA	SETELAH REVISI	REALISASI	SISA PAGU	Persentase
1	2	3	4	5	6	7
005.01.WA Program Dukungan Manajemen Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi						
002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor						
A. Operasional Perkantoran						
Belanja Keperluan Perkantoran	521111	210.262.000	210.599.000	210.579.485	19.515	99.99 %
Belanja Bahan Operasional Lainnya	521119	7.000.000	4.833.000	4.803.700	29.300	99.39 %
Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	521811	51.773.000	83.473.000	83.469.250	3.750	99.99 %
B. Langganan Daya dan Jasa						
Belanja Keperluan Perkantoran	521111	174.200.000	174.200.000	173.928.532	271.468	99.84 %
Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	521114	6.000.000	2.292.000	2.291.500	500	99.97 %
Belanja Langganan Listrik	522111	201.600.000	162.000.000	156.180.310	5.819.690	96.40 %
Belanja Langganan Telepon	522112	3.600.000	1.680.000	1.408.376	271.624	83.83 %
Belanja Langganan Air	522113	30.000.000	23.400.000	20.739.224	2.660.776	88.62 %
Belanja Sewa Rumah Dinas Hakim	522141		3.240.000	3.240.000	0	100 %
C. Pemeliharaan Kantor						
Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (Gedung Kantor dan Halaman Gedung Kantor)	523111	209.750.000	233.347.000	233.296.477	50.523	99.97 %
Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan lainnya (Rumah Dinas)	523119	108.155.000	117.075.000	117.007.300	67.700	99.94 %
Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	523121	199.054.000	210.035.000	209.127.316	907.684	99.56 %
D. Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasioanal Kantor						
Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	521115	48.480.000	45.480.000	45.480.000	0	100 %
Belanja Barang Operasional Lainnya	521119	16.692.000	37.557.000	37.545.000	12.000	99.96 %
E. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan						
Belanja Barang Operasional Lainnya	521119	1.990.000	800.000	800.000	0	100 %

(Bahan/Konsumsi/ spa nduk)						
Belanja Jasa Profesi (Jasa Rohaniawan)	522151	400.000	400.000	400.000	0	100 %
F. Rapat Koordinasi Internal						
Belanja Barang Operasional Lainnya (Bahan/Konsumsi Rapat)	521119	2.660.000	6.000.000	4.466.600	1.533.400	74.44 %
G. Konsultasi						
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	524111	39.220.000	22.280.000	18.912.324	3.367.676	84.88 %
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	524113	3.000.000	450.000	280.000	170.000	62.22 %
H. Perjadin ke Kanwil , KPPN dan KPKNL						
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	524111	8.880.000	4.440.000	2.590.000	1.850.000	58.33 %
I. Penanggulangan COVID 19						
Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19	521131	3.000.000	13.800.000	13.253.400	546.600	96.03 %
J. Penanganan COVID-19						
Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19	522192		33.000.000	32.997.500	2.500	99.99 %
Jumlah		1.325.716.000	1.390.381.000	1.372.796.294	17.584.706	98.73 %

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

Tabel 32. Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan (Penanganan Covid-19 Non-OPS) Tahun 2021

KEGIATAN	AKUN	PAGU DIPA	SETELAH REVISI	REALISASI	SISA PAGU	Persen tase
1	2	3	4	5	6	7
1066.EAC Layanan Umum						
1066.EAC.003 Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan						
052. Non Operasional						
A. Penanganan Covid-19 Non-OPS						
Penanganan Covid-19 Non OPS	521241	5.000.000	5.000.000	4.950.000	50.000	99 %

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. 37.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 37.500.000,- (100%), yang terdiri dari :

- ✓ Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi sebesar Rp 37.500.000,- .

Tabel 33. Capaian Realisasi Anggaran Untuk Program Layanan Sarana & Prasarana Internal

KEGIATAN	AKUN	PAGU DIPA	SETELAH REVISI	REALISASI	SISA PAGU	PERSE NTASE
1	2	3	4	5	6	7
1071.EAD Layanan Sarana Internal						
052 Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi						

A. PC Kepaniteraan						
Belanja Modal	532111	37.500.000	0	37.500.000	0	100%
Peralatan dan Mesin						

2. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum

Satker 099099 Pengadilan Negeri Kendal Tahun Anggaran 2021 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.106.146.000,-** (Seratus enam juta seratus empat puluh enam ribu rupiah) setelah melakukan revisi yang diambil/ditarik oleh eselon 1, dengan akun 521211 tidak dapat terserap dikarenakan persidangan dilakukan secara online sehingga akun konsumsi makanan terdakwa dan konsumsi penanganan kepolisian tidak dapat terserap maksimal yang mengakibatkan pagu anggaran 03 turun dengan pagu anggaran per tanggal 24 September 2021 sebesar **Rp 88.950.000,- dan terealisasi per 31 Desember 2021 sebesar Rp 88.754.500** atau dengan **persentase (99,78%)**.

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 :

Tabel 34. Capaian Realisasi Anggaran Untuk Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

KEGIATAN	AKUN	PAGU DIPA	SETELAH REVISI	REALISASI	SISA PAGU	%
1	2	3	4	5	6	7
1049 Peningkatan Manajemen Peradilan Umum						
1049.BCA Perkara Hukum Perseorangan						
051 Pendaftaran Berkas Perkara						
Penggandaan dan Penjilidan Berkas Perkara	521211	3.946.000	200.000	150.000	50.000	75 %
Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi - Alat Tulis Kantor	521811	36.800.000	52.842.000	52.841.900	100	99.99 %
052. Penetapan Hari Sidang						
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota - Pengiriman Penetapan Hari Sidang	524113	200.000	800.000	800.000	0	100 %
053. Pemeriksaan di Sidang Pengadilan						
- Konsumsi Makan	521211	27.500.000	1.000	0	1.000	0

Terdakwa						
- Konsumsi Pengamanan dari kepolisian	521211	3.100.000	1.000	0	1.000	0
054. Minutasi / Upaya Hukum						
<u>Penggandaan dan Penjilidan berkas perkara</u> - Penggandaan dan Penjilidan berkas perkara	521211	9.200.000	8.000.000	7.994.000	6.000	99.93 %
055. Pengiriman Petikan/Salinan Putusan kepada JPU dan Terdakwa						
<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> - Pengiriman Petikan/Salinan Putusan	524113	1.400.000	3.780.000	3.710.000	70.000	98.14 %
056. Pengiriman Surat Penahanan dan Perpanjangan Penahanan						
<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> - Pengiriman surat penahanan dan perpanjangan penahanan	521114	150.000	36.000	22.500	13.500	62.5%
- Pengiriman Surat Penahanan ke Rutan			980.000	980.000	0	100 %
057. Penanganan Perkara Banding di Pengadilan Tingkat Pertama						
<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> - Pengiriman Salinan Putusan	521114	750.000	20.000	7.000	13.000	35 %
<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> - Pemberitahuan Proses Banding kepada Jaksa/terdakwa	524113	280.000	140.000	140.000	0	100 %
- Pemberitahuan Putusan Banding	524113	700.000	70.000	70.000	0	100 %
058. Penangan Perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat Pertama						
<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> - Pengiriman Berkas Kasasi dan Peninjauan Kembali	521114	100.000	200.000	160.000	40.000	80 %
<u>Belanja</u>	524113	210.000	140.000	140.000	0	100 %

<u>Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> -Pemberitahuan Proses Kasasi dan Peninjauan Kembali kepada Jaksa/terdakwa /Penasehat hukum						
- Pemberitahuan Putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali	524113	210.000	140.000	140.000	0	100 %
Jumlah		84.546.000	67.350.000			
1049.QBA Layanan Bantuan Hukum Perseorangan						
1049.QBA.032 Pos Bantuan Hukum						
051 Pos Bantuan Hukum						
<u>Belanja Jasa Konsultan</u> - 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	21.599.100	900	99.99%
Jumlah		21.600.000	21.600.000	21.599.100	900	
		106.146.000	88.950.000	88.754.500	195.500	99.78 %

Untuk DIPA Nomor : **SP DIPA- 005.01.2.097797/2021** melakukan revisi sebanyak 5 (lima) kali. Adapun rincian Revisi DIPA sebagai berikut.

Tabel 35. Revisi DIPA 01 Badan Urusan Administrasi (Pengadilan Negeri Kendal)

Revisi	Tanggal Revisi	Keterangan
1	10 April 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan • Rencana Penarikan Dana dalam Halaman III DIPA • Revisi POK
2	02 Juli 2021	• Anggaran Belanja Tambahan Akun 522192 dengan tambahan sebesar Rp 33.000.000,-
3	14 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Revisi Administrasi • Revisi POK • Revisi Perubahan rencana penarikan dana dalam halaman III DIPA
4	14 Oktober 2021	• Pergeseran anggaran belanja operasional dalam kegiatan yang

		<p>sama, dalam KRO yang sama, Dalam program dukungan manajemen yang sama, antar satker dalam wilayah kerja Kanwil DJPb yang sama (ABT Penambahan Seragam Dinas Putih dan Navy, ABT Penambahan Anggaran Covid-19, Revisi POK 52, Belanja Pegawai 51)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Perubahan rencana penarikan dana dalam halaman III DIPA
5	12 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> •Revisi POK Pergeseran 52 •Perubahan rencana penarikan dana dalam halaman III DIPA

Untuk DIPA Nomor : **SP DIPA- 005.03.2.099099/2021** melakukan revisi sebanyak 5 (lima) kali. Adapun rincian Revisi DIPA sebagai berikut :

Tabel 36. Revisi DIPA 03 Badan Peradilan Umum (Pengadilan Negeri Kendal)

Revisi	Tanggal Revisi	Keterangan
1	14 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Revisi Administrasi •Perubahan Rencana Penarikan Dana dalam Halaman III DIPA • Revisi POK
2	24 September 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Revisi Penarikan Anggaran senilai Rp 17.196.000,-
3	13 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Revisi Administrasi • Revisi POK (Pergeseran akun 52) • Revisi Perubahan rencana penarikan dana dalam halaman III DIPA
4	30 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> •Perubahan rencana penarikan dana dalam halaman III DIPA • Revisi Administrasi •Pemutakhiran Data Hasil Revisi POK
5	12 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Revisi POK Pergeseran 52 •Perubahan rencana penarikan dana dalam halaman III DIPA

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 2021 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 2021 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 13.084.755.000. Aset tersebut disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 37. Tanah Gedung dan Bangunan

NO	NAMA ASET	LUAS BANGUNAN	NILAI ASET (Rp)	KETERANGAN
1	Tanah Bangunan Perumahan Gedung Tempat Tinggal	2.116 M ²	3.152.015.000	Bersertifikat
2	Tanah untuk Tempat Kerja Bangunan	3.940 M ²	9.932.740.000	Bersertifikat
	Jumlah		13.084.755.000	

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 7.562.691.000,-

Tabel 38. Gedung dan Bangunan

NO	NAMA ASET	LUAS BANGUNAN	NILAI ASET (Rp)	KETERANGAN
1	Bangunan	1400 M ²	5.901.556.000	Bersertifikat

	Gedung Kantor			
2	Bangunan Gudang	130 M ²	245.910.000	Bersertifikat
3	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	48 M ²	163.417.000	Bersertifikat
4	Bangunan Fasilitas Umum	60 M ²	105.814.000	Bersertifikat
5	Rumah Negara Golongan I	225 M ² (1 unit) 200 M ² (2 unit) 70 M ² (7 unit)	1.145.994.000	Bersertifikat

3. Kendaraan Dinas

Selain sarana dan prasarana berupa tanah serta Gedung dan bangunan, Pengadilan Negeri Kendal juga memiliki asset berupa kendaraan dinas, baik kendaraan dinas roda empat maupun roda kendaraan dinas roda dua sebagai penunjang aktifitas pimpinan dan para pegawai dalam melaksanakan tugas sehari-hari dengan nilai total asset keseluruhan Rp. 505.180.000,-.

Tabel 39. Kendaraan Dinas

NO	NAMA ASET	JENIS KENDARAAN	NILAI ASET (Rp)	KETERANGAN
1	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Toyota Kijang Super LG/KF83 ✓ Toyota Innova E / TGN40R GKMRKD ✓ Nissan Grand Livina XV M/T 	426.530.000	Baik
2	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suzuki A 100 ✓ Honda Mega Pro ✓ Honda GL 160 D ✓ Honda Supra X 125 Cakram ✓ Honda NF 125 TR ✓ Honda NF 125 FD 	78.650.000	Rusak Berat TGR Baik Baik Baik Baik

4. Peralatan dan Mesin Lainnya

Sampai dengan tahun 2021 Pengadilan Negeri Kendal mengelola sarana dan prasarana berupa peralatan dan mesin lainnya dengan nilai total asset Rp. 3.383.292.947,- (tiga milyar tiga ratus delapan puluh tiga juta Sembilan ratus empat puluh tujuh ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 40. Peralatan dan Mesin Lainnya

NO	JENIS	KUANTITAS	NILAI ASET (Rp)
1	Perkakas Khusus (Special Tools)	1	8.445.000

2	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	1	3.509.000
3	Mesin Ketik	15	18.910.617
4	Alat Reproduksi (Penggandaan)	1	39.500.000
5	Alat penyimpan Perlengkapan Kantor	605	185,740,401
6	Meubelair	478	505.108.590
7	Alat Pengukur Waktu	21	3.265.268
8	Alat Pembersih	5	8.376.000
9	Alat Pendingin	60	290.087.611
10	Alat Rumah Tangga Lainnya	75	250.553.348
11	Peralatan Studio Audio	9	68.511.000
12	Peralatan Studio Video dan Film	1	13.200.000
13	Alat Komunikasi Telephone	19	15.494.688
14	Sumber Tenaga	1	95.000.000
15	Alat Kedokteran Umum	1	95.000.000
16	Alat Kedokteran Gigi	3	1.575.000
17	Modular Counting and Scintific Electronic	2	8.341.000
18	Komputer Jaringan	2	39.140.000
19	Personal Komputer	81	896.540.822
20	Peralatan Personal Komputer	53	163.921.000
21	Peralatan Jaringan	5	163.726.590

5. Hibah

Pada tahun 2021 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.U22/682/KU.01.01/9/2021 dan Nomor : 11/BAST/PN-KDL/SMG/BCSU/IX/2021 per tanggal 28 September 2021 dengan total nilai hibah Rp. 226.875.000,- (dua ratus dua puluh enam juta delapan ratus tujuh puluh lima ribu rupiah). dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 41. Data Spesifikasi Bantuan Hibah PT. Bank Tabungan Negara Cabang Semarang kepada Pengadilan Negeri Kendal

NO	NAMA BARANG	UNIT	HARGA	NOMINAL
1	Scanner Fujitsu SP-1120N	3	Rp 7.359.000	Rp 22.077.000
2	Scanner Fujitsu 7140	1	Rp 17.451.500	Rp 17.451.500
3	Printer HP Smart Tank	4	Rp 5.115.000	Rp 20.460.000

	615m Wireless AIO			
4	Printer HP ink Tank	1	Rp 3.272.500	Rp 3.272.500
5	Kamera Canon EOS M200 (F.3.5-6.3 IS STM)	1	Rp 8.277.500	Rp 8.277.500
6	Proyektor Infocus IN 2138 HD	1	Rp 21.972.500	Rp 21.972.500
7	Microphone Lavalier Wireles UHF 4 mic	1	Rp 6.325.000	Rp 6.325.000
8	LED TV Sharp 4T-C65CK1X Android TV 65 Inch	1	Rp 17.341.500	Rp 17.341.500
9	Bracket Standing Dorong NB 1500 LED 32-70	1	Rp 2.640.000	Rp 2.640.000
10	Laptop HP 240 G7 Notebook PC + Instalasi	5	Rp 9.570.000	Rp 47.850.000
11	Webcame BCC 950 Convergence Cam	1	Rp 5.098.500	Rp 5.098.500
12	Tablet Matepad T-10 Huawei	5	Rp 2.931.500	Rp 14.657.500
13	HDD EKST WD My Passport Ultra 2 Tb USB 3.0	2	Rp 1.897.500	Rp 3.795.000
14	Mocrophone Audio Share Wireless	2	Rp 4.119.500	Rp 8.239.000
15	Microphone Audio Technica + Cabel 10 m	4	Rp 1.182.500	Rp 4.730.000
16	Stand Mic Crimson CR 106	2	Rp 467.500	Rp 935.000
17	Waterpump Shimitzu 128 Bit	1	Rp 742.500	Rp 742.500
18	AC Split Midea 1 PK + Pipa + Instalasi	2	Rp 5.417.500	Rp 10.835.000
19	Face Print Absensi + Instalasi	1	Rp 4.015.000	Rp 4.015.000
20	Gergaji Chainsaw W STIHL 20 Inc Ms 250	1	Rp 6.160.000	Rp 6.160.000
	Total			Rp 226.875.000

6. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana berupa peralatan dan mesin di Pengadilan Negeri Kendal Tahun 2021 adalah sebagai berikut.

Tabel 42. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Uraian	TA 2021		
	Pagu	Realisasi	%
Kendaraan Roda 4	140.524.000	135.940.757	96.7 %
Kendaraan Roda 2	6.600.000	5.849.436	88.6 %
PC	7.291.000	7.290.100	100 %
Laptop/Notebook	3.990.000	3.989.999	100 %
Printer	25.806.000	25.582.600	99.1 %
AC Split	16.650.000	16.643.100	97.08 %
Inventaris Kantor 49 ORG X 1 THN	3.920.000	3.916.500	99.9
CCTV	1.600.000	1.599.000	99.93 %
Genset	2.954.000	2.953.152	99.97 %
Bahan Bakar Genset	700.000	700.000	100 %

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 bersidang secara elektronik pada tahun 2021 ini meningkat sangat pesat. Ini terbukti dengan naiknya prosentase pendaftaran perkara melalui e-court sebesar 99 % di bandingkan dengan tahun 2020.

Tabel 43. Perkara E-Court

No	Jenis Perkara	Tahun 2021	Tahun 2020
1	Gugatan	85	74
2	Gugatan Sederhana	47	23
3	Permohonan	146	192

2. Implementasi SIPP di Pengadilan Negeri Kendal

Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB telah mengimplementasikan 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 4.1.1. 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 IB.

Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB telah menyelesaikan perkara melalui aplikasi SIPP lokal per 31 Desember 2021 telah mencapai 98.08 %, 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 : 63
- ✓ Perkara Masuk : 3.029
- ✓ Minutasi : 3.029
- ✓ Sisa Perkara Tahun ini : 59

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. 1045/DJU/SK/OTO13/3//2021 tertanggal 10 Maret 2021 dengan nilai Akreditasi 713 "A" (Excellent) yang ditandatangani oleh Bapak Prim Haryadi (Badan Peradilan Umum), 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 IB 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 IB dalam upaya pelayanan prima membuat terobosan dalam hal melayani yakni Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). Di bagian depan kantor Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB 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 IB.

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 :

- Aplikasi SIPTADAHAN

Aplikasi Sistem Informasi Permohonan atau Perizinan Sita, Geledah dan Perpanjangan Penahanan.



Gambar 6. Aplikasi SIPTADAHAN

- Aplikasi SIAPCIN

Aplikasi Sistem Informasi Pengajuan Online ini dipergunakan hanya untuk Pegawai ASN yang berada di pengadilan Negeri Kendal, gagasan /inovasi ini memudahkan bagi pegawai yang ingin mengajukan cuti, melalui aplikasi cuti online ini.



Gambar 7. Aplikasi SIAPCIN

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



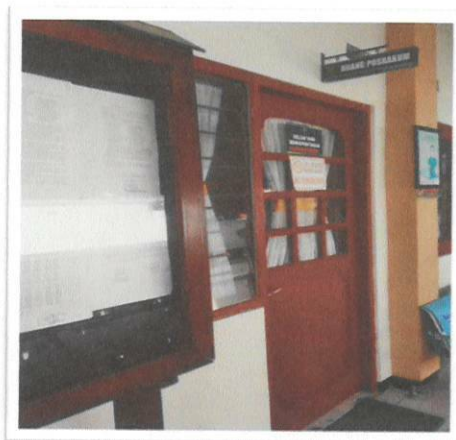
Gambar 8. Ruang PTSP

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



Gambar 9. Monitor touch screen maupun monitor untuk melihat jadwal persidangan maupun informasi

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



Gambar 10. Ruang POSBAKUM

6. Disediakkannya alat mesin antrian secara elektronik, sehingga mempermudah dalam proses pelayanan terhadap masyarakat yang membutuhkan pelayanan di Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB.



Gambar 11. Alat mesin antrian secara elektronik

7. Tersedianya “e-court corner” sebagai sarana informasi dan pelayanan untuk mempermudah bagi masyarakat dalam penggunaan persidangan secara elektronik (e-court).



Gambar 12. Meja “e-court corner”

8. Tempat Charge Handphone



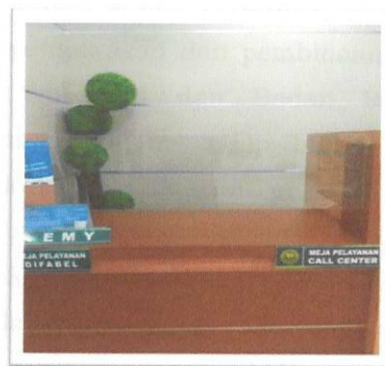
Gambar 13. Tempat Charge Handphone

9. Ruang Laktasi untuk Ibu menyusui



Gambar 14. Ruang Laktasi untuk Ibu menyusui

10. Layanan Disabilitas , Meja Pelayanan Difabel, Jalur Disabilitas, Kursi Roda, Tongkat, Kursi Prioritas



Gambar 15. Layanan Disabilitas

11. Fasilitas Minuman Air Gelas bagi Para Pihak



Gambar 16. Fasilitas Minuman Air Gelas bagi Para Pihak

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

Lampiran



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 : 3111/SEK/OT 01.1/12/2021 Jakarta, 13 Desember 2021
Lampiran : Satu Sct
Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Tahun 2021

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

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 Pemberlakuan 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 2021 dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Satker Eselon I Mahkamah Agung RI menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Unit Eselon II di Bawahnya;
2. Pengadilan Tingkat Banding menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Pengadilan Tingkat Pertama di bawahnya;
3. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 sesuai dengan *outline* terlampir;
4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 diserahkan ke Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung dalam bentuk *soft copy* melalui email : renogcvlap2@gmail.com paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari 2022, sedangkan dalam bentuk hard copy pada minggu keempat bulan Januari 2022.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung,



Hasbi Hasan

Tembusan:

1. Y.M. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Y.M. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Y.M. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
4. Kepala Badan Urusan Administrasi;
5. Kepala Badan Pengawasan;
6. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.

Lampiran 1
Surat Sekretaris Mahkamah Agung,
Nomor : 3111/SEK/OT 01.1/12/2021
Tanggal : 13 Desember 2021

OUTLINE LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pengantar	
Daftar Isi	
Bab I	Pendahuluan
Bab II	A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum / Agama / Miltun <ul style="list-style-type: none">- Keadaan Perkara Tingkat Pertama- Keadaan Perkara Tingkat Banding- Keadaan Perkara Tingkat Kasasi- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali B. Penyelesaian Perkara <ul style="list-style-type: none">- 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) <ul style="list-style-type: none">- 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 <ul style="list-style-type: none">- Mutasi- Promosi Pensiun- Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yg telah mengikuti Diklat)
Bab IV	Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi <ul style="list-style-type: none">A. Pengelolaan KeuanganB. Pengelolaan Sarana dan PrasaranaC. Pengelolaan Teknologi Informasi<ul style="list-style-type: none">- Implementasi e-court di lingkungan Peradilan Umum / Agama / Miltun- Implementasi SIPP di lingkungan Peradilan Umum / Agama / Miltun
Bab V	Peningkatan Pelayanan Publik <ul style="list-style-type: none">- Akreditasi Penjaminan Mutu- Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)- Inovasi Pelayanan Publik
Bab VI	Pengawasan <ul style="list-style-type: none">A. InternalB. Evaluasi
Bab VII	Penutup <ul style="list-style-type: none">A. KesimpulanB. Rekomendasi

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

Lampiran 2
 Surat Sekretaris Mahkamah Agung,
 Nomor : 3111/SEK/OT 01.1/12/2021
 Tanggal : 13 Desember 2021

JADWAL PENYERAHAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	WAKTU	KEGIATAN	KET
1.	Januari Minggu Kedua	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Pengadilan Tingkat Pertama telah diterima oleh Pengadilan Tingkat Banding. - Eselon II menyerahkan soft copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan ke Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Eselon I mengkompilasi Laporan laporan Eselon II di Lingkungan Mahkamah Agung RI. 	
2.	Januari Minggu Ketiga	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadilan Tingkat Banding mengkompilasi laporan-laporan dari Pengadilan Tingkat Pertama dibawahnya. - Eselon I mengkompilasi laporan-laporan dari masing-masing Eselon II. - Rekapitulasi yang sudah atau belum mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan akan ditampilkan pada Website masing-masing Tingkat Banding maupun Eselon I Mahkamah Agung. 	
3.	Januari Minggu Keempat	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadilan Tingkat Banding mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro Perencanaan dan Organisasi lewat email renogevlap2@gmail.com - Seluruh unit Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung Pusat mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Eselon I yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro perencanaan dan Organisasi lewat email renogevlap2@gmail.com 	
4.	Februari Minggu Pertama	<ul style="list-style-type: none"> - Penyampaian hard copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Tingkat Banding (yang sudah dikompilasi) dikirimkan ke Badan Urusan Administrasi c.q. Biro perencanaan dan Organisasi. - Penyampaian hard copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI diserahkan secara simbolis kepada Sekretaris Mahkamah Agung RI. - Rekapitulasi yang sudah atau yang belum mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan akan ditampilkan pada website Mahkamah Agung RI. 	



PENGADILAN TINGGI SEMARANG

Jalan Pahlawan No. 19 Semarang, CP. 50243
Telpon : (024) 8448753 – 8311458 Fax. (024) 8311459
Website : pt-semarang.go.id

27 Desember 2021

Nomor : W12. U/2894/KP.07.01/XII/2021
Lampiran: 1 (satu) bendel
Hal : Permintaan Laporan Pelaksanaan
Kegiatan Pengadilan Tinggi
Semarang Tahun 2021

Yth. Ketua Pengadilan Negeri
se – Jawa Tengah

Menindaklanjuti surat dari Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 3111/SEK/OT 01.1/12/2021 tanggal 13 Desember 2021 perihal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021, maka diminta kepada para Ketua Pengadilan Negeri se Jawa Tengah untuk segera mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengadilan Negeri didalam menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 sesuai dengan outline terlampir.
2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan harus sudah diserahkan ke Pengadilan Tinggi Semarang dalam bentuk Softcopy (Word) paling lambat hari Rabu tanggal 5 Januari 2022 melalui Email : bimtekptsmg@gmail.com dan bentuk Hardcopy paling lambat diserahkan pada Minggu ke 2 (dua) bulan Januari 2022.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

KETUA PENGADILAN TINGGI SEMARANG



SETYAWAN HARTONO, S.H., M.H.

Tembusan :

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Sekretaris Mahkamah Agung RI



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B
NOMOR : W12.U22/ 63 /OT/SK/12/2021**

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN SISTEM AKUNTANSI KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (SAKIP) DAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2021
DI PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B**

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. Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. 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;
3. Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama;
4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor. SE/31/M.PAN/12/2004;
5. 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.
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
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 Kinerja Instansi Pemerintah

MENETAPKAN :

- Pertama** : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B Nomor W12.U22/448/OT/SK/10/2020 tanggal 5 Oktober 2020 tentang Penunjukan Tim Penyusun Laporan Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 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 2021 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 2022;
- 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: 24 DESEMBER 2021

KETUA PENGADILAN NEGERI KENDAL



MUJIONO, S.H., M.H.

NIP. 19670728 199603 1 001

Lampiran Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kendal Kelas IB
Nomor : W12.U22/ **63** /OT/SK/12/2021
Tanggal : 24 Desember 2021


**TIM PENYUSUN LAPORAN SISTEM AKUNTANSI KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(SAKIP) DAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2021
DI PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B**

NO	NAMA	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI
1	CHRISTINA ENDARWATI, S.H., M.H.	WAKIL KETUA	PEMBINA
2	SAFRUDDIN, S.E., S.H.	PANITERA	KOORDINATOR ADMINISTRASI UMUM
3	SLAMET SUDIARTO, S.H.	SEKRETARIS	KOORDINATOR ADMINISTRASI UMUM
4	WARSITO	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 / STAFF PTIP	OPERATOR
11	KHAIDAR WISNU WIBOWO	STAFF HONORER	OPERATOR

**DITETAPKAN DI: KENDAL
PADA TANGGAL: 24 DESEMBER 2021
KETUA PENGADILAN NEGERI KENDAL**



MUJIONO, S.H., M.H.
NIP. 19670728 199603 1 001

	PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B	No Dokumen	: -
	RAPAT LAPORAN TAHUNAN (LAPTAH)	Tgl Pembuatan	:
	Jalan Soekarno Hatta No. 220 Kendal - Jawa Tengah ☎ : (0294) 381479 FAX : (0294) 381478 Website : www.pn-kendal.go.id Email : pnkendal@ pn-kendal.go.id	Revisi ke	: 00

Kendal, 22 Desember 2021

Kepada Yth. :

Bpk/Ibu Hakim, Panitera, Sekretaris, Panmud dan Kasubbag
 Pengadilan Negeri Kendal

Dengan hormat,

Mengharapkan kedatangan Bapak/Ibu untuk menghadiri acara **Rapat Pembentukan Tim Laptah, Penyusunan Laptah dan Penyusunan SAKIP** yang akan diselenggarakan pada:

Hari / Tanggal : Jumat, 24 Desember 2021

Waktu : 14.00 WIB


Ruang : Ruang Sidang Tirta

Mengingat pentingnya Acara tersebut, dimohon agar Bapak/Ibu dapat hadir tepat pada waktunya.

Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kendal




CHRISTINA ENDARWATI, S.H., M.H.

	PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B	Dokumen	: -
	RAPAT PEMBENTUKAN TIM DAN PEMBAHASAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2021 DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN SAKIP	Tgl Pembuatan	: 24 Desember 2021
	Jalan Soekarno Hatta No. 220 Kendal - Jawa Tengah ☎ : (0294) 381479 FAX : (0294) 381478 Website : www.pn-kendal.go.id Email : pnkendal@pn-kendal.go.id	Revisike	: 00

HARI / TANGGAL RAPAT	Jumát, 24 Desember 2021			KETERANGAN LAMPIRAN	
LOKASI RAPAT	RUANG SIDANG TIRTA			<input type="checkbox"/>	DAFTAR HADIR
WAKTU MULAI RAPAT	14.00 WIB	SELESAI	15.30 WIB	<input type="checkbox"/>	INTERNAL MEMO
POKOK BAHASAN RAPAT	1.	Pembentukan TIM SAKIP		Beri Tanda Berikut	<input checked="" type="checkbox"/>
	2.	Pembahasan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021			
	3.	Penyampaian Dokumen SAKIP			
PIMPINAN RAPAT	1.	Christina Endarwati, S.H, M.H.			
MEDIATOR	2.	-			
NOTULEN	3.	Kurnia Mei Kumala Sari, A.Md			

BATASAN MATERI RAPAT

CATATAN


Hasil Rapat Dinas

Rapat dinas yang dipimpin oleh Wakil Ketua Ibu Christina Endarwati, S.H, M.H Hakim dihadiri oleh Bapak Ibu Hakim, Panitera, Sekretaris, Panmud, Kasubbag Pengadilan Negeri Kendal.

Dalam kegiatan Rapat Pembentukan Tim dan pembahasan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 dan penyampaian Dokumen SAKIP.

Dalam Rapat ini Wakil Ketua PN Kendal menyampaikan Sesuai dengan Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 3111/SEK/OT 01.1/12/2021, tanggal 13 Desember 2021 Hal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 dan Nomor : 3111/SEK/OT.01.1/12/2021, tanggal 13 Desember 2021 Hal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021. bahwa dalam rangka penerapan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya terkait penguatan area Akuntabilitas serta implementasi Manajemen Kinerja sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, Pelaporan kinerja dan tata cara reuiu atas Laporan kinerja instansi pemerintahan, maka empat lingkungan peradilan untuk Menyusun dokumen sbb:

1. Dokumen Reuiu Indikator Kinerja Utama (IKU)

	PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B	Dokumen	: -
	RAPAT PEMBENTUKAN TIM DAN PEMBAHASAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2021 DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN SAKIP	Tgl Pembuatan	: 24 Desember 2021
	Jalan Soekarno Hatta No. 220 Kendal - Jawa Tengah ☎ : (0294) 381479 FAX : (0294) 381478 Website : www.pn-kendal.go.id Email : pnkendal@pn-kendal.go.id	Revisike	: 00

2. Dokumen Reviu Rencana Strategis Tahun 2020 -2024
3. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021, 2022 dan 2023
4. Dokumen perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2021 dan 2022
5. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2022
6. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021


Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu kebijakan pemerintah dalam rangka mendorong terwujudnya transparansi, akuntabilitas, dan kinerja instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Peningkatan pemahaman terhadap SAKIP kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pengadilan Negeri Kendal merupakan hal penting dalam upaya penguatan implementasi SAKIP di lingkungan Peradilan. Untuk itu perlu adanya suatu pedoman yang dapat dijadikan acuan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Peradilan sehingga diperoleh pemahaman yang sama terhadap SAKIP agar dapat diimplementasikan secara optimal.

KESIMPULAN

PRINSIP-PRINSIP DOKUMEN SAKIP :

1. Rencana Strategis
 - ✓ Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan yang disusun untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Republik Indonesia.
 - ✓ Renstra digunakan sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja dan Anggaran
 - ✓ Renstra wajib dilakukan reviu secara berkala
2. Indikator Kinerja Utama
 - ✓ Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan indikator kinerja yang menjadi ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra
 - ✓ IKU ditetapkan setelah penyusunan atau penetapan Renstra
 - ✓ IKU wajib dilakukan reviu secara berkala
3. Rencana Kinerja Tahunan
 - ✓ Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan rencana kinerja yang ditetapkan dalam satu tahun anggaran sebagai bentuk penjabaran dari Renstra
 - ✓ RKT disusun dan ditetapkan sebelum pengusulan anggaran

	PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B	Dokumen	: -
	RAPAT PEMBENTUKAN TIM DAN PEMBAHASAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2021 DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN SAKIP	Tgl Pembuatan	: 24 Desember 2021
	Jalan Soekarno Hatta No. 220 Kendal - Jawa Tengah ☎ : (0294) 381479 FAX : (0294) 381478 Website : www.pn-kendal.go.id Email : pnkendal@pn-kendal.go.id	Revisike	: 00

- ✓ RKT digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK)

4. Penetapan Kinerja

- ✓ Penetapan Kinerja (PK) merupakan pernyataan kinerja/ kesepakatan perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh setiap unit kerja.
- ✓ PK disusun dan ditetapkan segera setelah anggaran disahkan
- ✓ PK disusun dengan mengacu pada RKT dan RK Pengadilan Negeri Kendal



5. Rencana Aksi


- ✓ Rencana Aksi merupakan rencana kegiatan yang disusun secara terjadwal dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja.
- ✓ Rencana Aksi disusun segera setelah PK ditetapkan
- ✓ Rencana Aksi digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan monitoring terhadap pencapaian target kinerja sesuai jadwal waktu yang telah ditetapkan.

6. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

- ✓ Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan laporan yang disusun dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan kinerja yang berkaitan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.

TANDA TANGAN







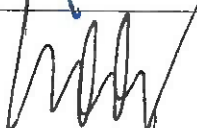


DIBUAT NOTULEN		DISAHKAN	
KURNIA MEI KUMALA SARI, A.Md		Nama	CHRISTINA ENDARWATI, S.H, M.H
		Tanda Tangan	

	PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B	Dokumen	: -
	RAPAT PEMBENTUKAN TIM DAN PEMBAHASAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2021 DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN SAKIP	Tgl Pembuatan	: 24 Desember 2021
	Jalan Soekarno Hatta No. 220 Kendal - Jawa Tengah ☎ : (0294) 381479 FAX : (0294) 381478 Website : www.pn-kendal.go.id Email : pnkendal@pn-kendal.go.id	Revisike	: 00

**ABSENSI RAPAT TIM PENYUSUNAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
TAHUN 2021 DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN SAKIP**

PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B

Jum'at, 24 Desember 2021

No.	NAMA	JABATAN	Tanda tangan
1.	Christina Soesanto	WKPKN	
2.	Sahida. Ariyani	Hakim	
3.	A. Wahyu Utomo	Hakim	
4.	Agung Substiono	Hakim	
5.	ARIF INDRIANTO	Hakim	
6.	A. PUNGGY. M	Hakim	
7.	SAPRIYANTO	PNKENDAL	
8.	Marsito	Panmud Pidana	
9.	Slamet Sudiarto	sekretaris	



**PENGADILAN NEGERI KENDAL
KELAS I B**

Dokumen

:-

RAPAT PEMBENTUKAN TIM DAN
PEMBAHASAN PENYUSUNAN
LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
TAHUN 2021 DAN PENYAMPAIAN
DOKUMEN SAKIP

Tgl Pembuatan

: 24 Desember 2021

Jalan Soekarno Hatta No. 220
Kendal - Jawa Tengah
☎ : (0294) 381479 FAX : (0294) 381478
Website : www.pn-kendal.go.id
Email : pnkendal@pn-kendal.go.id

Revisike

: 00

10.	Mafnatun	Parmid Hukeen	
11.	Ully Kriowanto	Parmud Pardaban	
12.	Emi Sonyani	Pih Um Ken	
13.	Puspita primawita	Kasub. Kepeg. ortala	
14.	Amecca Mita	Kasub. PRCP	
15.			
16.			

Wakil Ketua
Pengadilan Negeri Kendal Kelas I B

CHRISTINA ENDARWATI, S.H. M.H



**PENGADILAN NEGERI KENDAL
KELAS I B**

Dokumen

: -

**RAPAT PEMBENTUKAN TIM DAN
PEMBAHASAN PENYUSUNAN
LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
TAHUN 2021 DAN PENYAMPAIAN
DOKUMEN SAKIP**

Tgl Pembuatan

: 24 Desember 2021

Jalan Soekarno Hatta No. 220
Kendal - Jawa Tengah
☎ : (0294) 381479 FAX : (0294) 381478
Website : www.pn-kendal.go.id
Email : pnkendal@pn-kendal.go.id

Revisike


: 00

**DOKUMENTASI RAPAT TIM PENYUSUNAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
KEGIATAN TAHUN 2021 DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN SAKIP**

PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B

Jum'at, 24 Desember 2021



	PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B	Dokumen	: -
	RAPAT PEMBENTUKAN TIM DAN PEMBAHASAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2021 DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN SAKIP	Tgl Pembuatan	: 24 Desember 2021
	Jalan Soekarno Hatta No. 220 Kendal - Jawa Tengah ☎ : (0294) 381479 FAX : (0294) 381478 Website : www.pn-kendal.go.id Email : pnkendal@pn-kendal.go.id	Revisike	: 00

**DOKUMENTASI RAPAT TIM PENYUSUNAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
KEGIATAN TAHUN 2021 DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN SAKIP**

PENGADILAN NEGERI KENDAL KELAS I B

Jum'at, 24 Desember 2021



