

REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUNAN 2020-2024 2024

PENGADILAN NEGERI
PANGKALAN BALAI



Website : www.pn-pangkalanbalai.go.id
Email : pn.pangkalanbalai@gmail.com

ALAMAT:

Komplek Perkantoran Terpadu Pemda banyuasin. Jl. Lintas Sumatera
Palembang-Betung, Kab. Banyuasin. Prov. Sumatera Selatan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya berkat rahmat dan karunia-Nya lah Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Kelas II dapat menyusun “REVIU RENCANA STRATEGIS (REVIU RENSTRA) Tahun 2020-2024”, yang merupakan tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Presiden No. 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan serta Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Renstra ini merupakan acuan dalam merencanakan, merumuskan dan menyusun program kegiatan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai periode 2020–2024.

Adanya pergantian jabatan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai pada tanggal 22 November 2024 dari kepemimpinan Nofita Dwi Wahyuni, S.H.,M.H kepada Firti Agustina,S.H berdampak pada penyesuaian Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Rencana Strategis Pengadilan Negeri Pangkalan Balai 2020-2024 serta Komdanas Mahkamah Agung Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Tahun 2024

Kepada semua pihak yang telah memberikan masukan dan sumbangan pemikiran sehingga dokumen rencana strategis ini dapat tersusun, disampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya. Semoga Reviu Rencana Strategis

(Renstra) 2020-2024 ini bemanfaat bagi kemajuan dan perkembangan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.

Pangkalan Balai, 25 November 2024
Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

FITRI AGUSTINA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	4
DAFTAR TABEL	5
DAFTAR GAMBAR	6
BAB I PENDAHULUAN	7
1.1 KONDISI UMUM	7
1.1.1. Sumber Daya Manusia	8
1.1.2. Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer (PPNPN)	10
1.2 POTENSI DAN PERMASALAHAN	11
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN	13
2.1. Visi	14
2.2. Misi	14
2.3. Tujuan Dan Sasaran Strategis	14
2.4. Sasaran Strategis	15
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS	15
3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI MAHKAMAH AGUNG RI	16
3.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI	17
3.3. KERANGKA REGULASI	20
3.4. KERANGKA KELEMBAGAAN	22
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	33
BAB V PENUTUP	40
LAMPIRAN	42

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil	8
Tabel 1. 2. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (Lanjutan)	8
Tabel 1. 3. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (Lanjutan)	10
Tabel 1. 4. Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer	10
Tabel 1. 5. Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer (Lanjutan)	10
Tabel 3. 1. Kerangka Regulasi	20
Tabel 3. 2. Kerangka Regulasi (Lanjutan)	20
Tabel 3. 3. Kerangka Regulasi (Lanjutan)	21
Tabel 4. 1. Indikator Kinerja 2020-2021	33
Tabel 4. 2. Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan)	34
Tabel 4. 3. Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan)	35
Tabel 4. 4. Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan)	36
Tabel 4. 5. Indikator Kinerja 2022-2024	36
Tabel 4. 6. Indikator Kinerja 2022-2024 (Lanjutan)	37
Tabel 4. 7. Indikator Kinerja 2022-2024 (Lanjutan)	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1. Halaman Depan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.....	15
Gambar 3. 1. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai ...	32

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Kondisi Umum

Reformasi sistem peradilan membawa perubahan yang mendasar bagi peran Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dalam menjalankan tugas dan fungsi pokoknya, di bidang Administrasi, Organisasi, Perencanaan dan Keuangan. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai merupakan lingkungan Peradilan Umum di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebagai kawal depan Mahkamah Agung Republik Indonesia bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk di tingkat pertama.

Perencanaan strategis suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada pada lingkungan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. Rencana strategis ini dijabarkan ke dalam program yang kemudian diuraikan kedalam rencana tindakan. Rencana strategis ini kelak didukung dengan anggaran yang memadai, dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang kompeten, ditunjang sarana dan prasarana serta memperhitungkan perkembangan lingkungan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai, baik lingkungan internal maupun eksternal sebagai *variable* strategis Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut adalah untuk mendukung tercapainya visi dan misi Mahkamah

Agung Republik Indonesia sebagai lembaga pelaksana kekuasaan kehakiman di Indonesia.

1.1.1. Sumber Daya Manusia

Secara keseluruhan jumlah tenaga Hakim dan Pegawai yang ada di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dinilai masih sangat kurang, dan juga jumlah Hakim yang kurang sebanding dengan beban Perkara Pidana dan Perdata yang masuk pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dari tahun ketahun.

Pengadilan Negeri Pangkalan Balai hingga laporan ini dibuat berjumlah 38 (tiga puluh delapan) Orang personil yang terdiri dari 1 (satu) Orang Ketua, 1 (satu) Orang Wakil Ketua, 3 (tiga) Orang Hakim, 1 (satu) Orang Panitera, 1 (satu) Orang Sekretaris, 3 (tiga) Orang Panitera Muda, 3 (tiga) Orang Kasubag, 7 (tujuh) Orang Panitera Pengganti, 3 (tiga) Orang Juru Sita, 6 (enam) Orang Pelaksana, 1 (satu) Orang PPPK, 8 (delapan) Orang PPNPN

Tabel 1. 1. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil

NO	NAMA	JABATAN	PANGKAT	GOL/ RUANG	KET
1	FITRI AGUSTINA, S.H..	Ketua	Pembina	IV/a	
2	VIVI INDRASUSI SIREGAR, S.H.,M.H.	Wakil Ketua	Pembina TK. I	IV/b	
3	HARI MUKTIYONO, S.H.	Hakim Pratama Muda	Penata Muda Tk.I	III/b	
4	SYARIFA YANA, S.H., M.H.	Hakim Pratama Muda	Penata Muda Tk.I	III/b	
5	AYU CAHYANI SIRAIT, S.H., M.H.	Hakim Pratama Muda	Penata Muda Tk.I	III/b	
6	WARNO, S.H.	Panitera	Penata Tk.I	III/d	

Tabel 1. 2. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (Lanjutan)

NO	NAMA	JABATAN	PANGKAT	GOL/ RUANG	KET
7	ANDRIANTO FACHRIZAL, S.Kom.	Sekretaris	Penata Tk.I	III/d	
8	A HAIRUN YULASNI, S.H., M.H.	Panitera Muda Hukum	Penata Tk.I	III/d	
9	KHOIRUL MUNAWAR, S.T., S.H., M.H.	Panitera Muda Pidana	Penata Tk.I	III/d	
10	ARIF BUDIMAN JAYA ANUGRAH, S.H., M.H.	Panitera Muda Perdata	Penata	III/c	
11	M. IMAN SEPTIAN, S.IP.	Kepala Sub Bagian	Penata Tk. I	III/d	
12	MUTIARA SAPUTRI, S.E.	Kepala Sub Bagian	Penata Muda Tk. I	III/b	
13	RAHMAT JUNIANSYAH	Kepala Sub Bagian	Penata Muda Tk.I	III/b	
14	ISNATA TAKASURI, S.H	Panitera Pengganti	Penata Tk. I	III/d	
15	WENNY PUSPITA SARI, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Penata	III/c	
16	AL IHSAN ALAMSYUR, S.H.	Panitera Pengganti	Penata	III/c	
17	BRENDY SUTRA, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Penata	III/c	
18	YUDI ADRIAN SAPUTRA, S.H	Panitera Pengganti	Penata	III/c	
19	MATHYAS ADINATA, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Penata	III/c	
20	HIKMAWATI, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Penata	III/c	
21	M. BUDIANTO, S.E	Jurusita	Penata Muda Tk. I	III/b	
22	MELLY NORVIANA, A.Md	Jurusita	Penata Muda Tk. I	III/b	

Tabel 1. 3. Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (Lanjutan)

NO	NAMA	JABATAN	PANGKAT	GOL/ RUANG	KET
23	MARDHIYAN SAPUTRA, A.Md.	Jurusita	Penata Muda Tk. I	III/b	
24	ENDANG AZHARI	Klerek – Penelaah Teknis Kebijakan	Penata Muda Tk. I	III/b	
25	JIHAN PUTRI ZUZANGGI, S.H.	Klerek – Analis Perkara Peradilan	Penata Muda	III/a	
26	ZULPAN ARYANTO	Klerek – Pengadministrasi Perkantoran	Pengatur Tk. I	II/d	
27	DEA ANGGITA, A.Md.	Klerek – Penelaah Teknis Kebijakan	Pengatur	II/c	
28	WAHIDA SOPHIE HIDAYANTI, S.H.	Klerek – Analis Perkara Peradilan	Penata Muda	III/a	
29	EUNIKE MAYERNI BATUBARA, A.Md. AB	Klerek – Pengelola Penanganan Perkara	Pengatur	II/c	
30	MAHMUDAH, A.Md.A.B.	Arsiparis Pelaksana	-	VII	

1.1.2. Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer (PPNPN)

Tabel 1. 4. Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer

No.	Nama	Jabatan	Ket
1.	ERWANZA	Pengamanan	
2.	FAISAL RIFA'I, A.Md	Pengemudi	
3.	ABDUL HADI	Pramubakti	
4.	FADHIEL YUSUF, S.H.	Pramubakti	
5.	M. RAMADHONI, S.H.	Pengamanan	

Tabel 1. 5. Sumber Daya Manusia Tenaga Honorer (Lanjutan)

No.	Nama	Jabatan	Ket
6.	CITRA PUSPITA SARI, S.T.	Pramubakti	
7.	NOUVAL A A A.Md	Pramubakti	
8.	RISKA YANTI, S.H.	Pramubakti	

1.2 Potensi Dan Permasalahan

Dari Analisis lingkungan internal dan eksternal diatas, potensi permasalahan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dipetakan kembali melalui analisa SWOT. SWOT adalah metode perencanaan strategis untuk menganalisa dan mengevaluasi suatu masalah atau kondisi berdasarkan aktor *Strengths*, *Weaknesses*, *Opportunities* dan *Threats* dalam sebuah organisasi dan bisnis. Metode ini diperkenalkan oleh Albert Humprey dalam sebuah Kongres di Stanford University pada 1960 dan 1970.

A. Kekuatan (*Strengths*)

Kekuatan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mencakup hal-hal yang memang sudah diatur dalam peraturan/perundang-undangan sampai dengan hal-hal yang dikembangkan kemudian, mencakup:

1. Merupakan *provost* (kawal depan) di wilayah propinsi Sumatera-Selatan dan kepulauan Sumatera.
2. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai merupakan unsur *Forkompinda* sesuai dengan edaran Menteri Dalam Negeri, Nomor 118-0260 Tahun 2016, Tanggal 16 Februari 2016.
3. Merupakan pengambil keputusan dalam pertimbangan karir (promosi dan mutasi) pegawai sewilayah hukum Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.
4. Adanya undang-undang yang mengatur kewenangan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai selaku Pengadilan

Tingkat Pertama.

5. Pengadilan Negeri Pangkalan Balai secara aturan dan keadaan saat ini untuk tahun 2023 sudah dapat mengusulkan untuk peningkatan kelas peradilan dari kelas II (dua) menjadi kelas IB (satu B).

B. Kelemahan (*Weaknesses*)

1. Kurangnya pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan sumber daya manusia dilingkungan Peradilan secara internal.
2. Belum meratanya kemampuan sumber daya manusia pegawai.
3. Pelayanan Publik belum maksimal.
4. Masih terbatasnya Infrastruktur pelayanan publik.
5. Belum meratanya volume pekerjaan tiap personil yang menggambarkan volume pekerjaan sesungguhnya.
6. Kurangnya pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan sumber daya manusia dilingkungan peradilan secara internal peradilan menyangkut kepaniteraan dan kesekretariatan.
7. Kurangnya pegawai yang mendukung pelaksanaan Tupoksi.
8. Pekerjaan masih berorientasi pada input bukan *output* dan *outcome*.

C. Peluang (*Opportunities*)

Berikut adalah peluang-peluang yang dimiliki Pengadilan Negeri Pangkalan Balai untuk melakukan perbaikan ditinjau dari beberapa aspek:

1. Adanya peraturan perundang-undangan sebagai landasan peradilan.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan pengetahuan

dan keterampilan.

3. Sudah adanya mekanisme kerja yang memadai ditinjau dari peraturan yang ada.
4. Struktur Organisasi dengan nomenklatur yang baru.
5. Sudah adanya apresiasi terhadap kinerja pegawai yang dapat menjadi motivasi untuk berkembang.

D. Tantangan Yang Dihadapi (*Threats*)

Berikut adalah tantangan-tantangan di Pengadilan Negeri Pangkalan Balai yang akan dihadapi dan harus dipikirkan cara terbaik untuk tetap dapat melakukan perbaikan sebagaimana yang diharapkan:

1. Terbatasnya sumber dana.
2. Terbatasnya sarana dan prasarana.
3. Kurangnya sumber daya manusia yang ada.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

2.1. Visi

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai. Visi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai mengacu pada Visi Mahkamah Agung Republik Indonesia yaitu sebagai berikut:

Visi

“Mewujudkan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai Yang Agung”

2.2. Misi

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

MISI

- ***Memberikan Pelayanan Hukum Yang Agung Kepada Pencari Keadilan***
- ***Meningkatkan Kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai***
- ***Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai***

2.3. Tujuan Dan Sasaran Strategis

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi. Adapun Tujuan yang hendak dicapai pada sasaran strategis adalah sebagai berikut:

1. Menciptakan kredibilitas, profesional dan transparan.
2. Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi.

3. Menciptakan rasa keadilan bagi pencari keadilan masyarakat bangsa dan negara.
4. Memberikan pelayanan hukum yang mempunyai kepastian dan berkeadilan.

2.4. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan. Sasaran strategis Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sebagai berikut:

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel.
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara.
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat terpinggirkan.
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.



Gambar 2. 1. Halaman Depan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS

3.1. Arah Kebijakan Dan Strategi Mahkamah Agung RI

Dalam arah kebijakan dan strategi, Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya, telah menetapkan visi, yaitu:

“Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung”

Visi besar Mahkamah Agung tersebut, membutuhkan langkah-langkah konkret sebagai panduan umum yang berfungsi menterjemahkan pesan-pesan yang terkandung dalam visi yang membentuk kinerja terarah, terukur dan dituangkan dalam rumusan misi Mahkamah Agung. Arah kebijakan Buku Cetak Biru untuk masa 2010–2035 telah menetapkan misi Mahkamah Agung sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan.
2. Mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan.
3. Meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan.

Pendekatan kerangka berpikir manajemen pengadilan yang unggul, menempatkan terdapat 7 (tujuh) area ”Peradilan Agung”, yaitu:

1. Kepemimpinan dan manajemen pengadilan.
2. Kebijakan-kebijakan pengadilan.
3. Sumber daya manusia, sarana prasarana, dan keuangan.
4. Penyelenggaraan persidangan.
5. Kebutuhan dan kepuasan pengguna pengadilan.
6. Pelayanan pengadilan yang terjangkau.
7. Kepercayaan dan keyakinan masyarakat pada pengadilan.

Dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035 sebagai arah kebijakan dan strategi jangka panjang Mahkamah Agung, telah

menetapkan arahan kebijakan dalam beberapa strategi perubahan pada:

1. Fungsi Peradilan.
2. Manajemen Perkara.
3. Manajemen Sumber Daya Manusia.
4. Manajemen Sumber Daya Keuangan.
5. Manajemen Sarana dan Prasarana.
6. Manajemen Informasi Teknologi.
7. Transparansi Peradilan.
8. Fungsi Pengawasan dalam rangka upaya yang diharapkan dapat menjadi arah operasional pencapaian visi dan misi Mahkamah Agung.

3.2. Arah Kebijakan Dan Strategi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai menetapkan arah dan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

1. Terwujudnya Proses Peradilan Yang Pasti, Transparan Dan Akuntabel

Untuk mewujudkan sasaran strategis proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel, ditetapkan arah kebijakan sebagai berikut:

- Penyempurnaan penerapan sistem kamar.
- Pembatasan perkara kasasi.
- Proses berperkara yang sederhana dan murah.
- Penguatan akses peradilan.

2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara

Jangka waktu penanganan perkara pada Mahkamah Agung sesuai dengan Surat keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI menyatakan bahwa seluruh perkara yang ditangani oleh Mahkamah Agung harus diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah perkara diregister, sementara penyelesaian perkara pada Tingkat Pertama dan Tingkat banding diatur melalui Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor 3 tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara yang menyatakan bahwa perkara-perkara perdata umum, kecuali karena sifat dan keadaan perkaranya terpaksa lebih dari 6 (enam) bulan dengan ketentuan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama yang bersangkutan wajib melaporkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding.

Penyelesaian perkara untuk Tingkat Pertama dan Tingkat Banding dikeluarkan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor 2 tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan menyatakan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan sedang penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu termasuk penyelesaian minutasi. Dalam rangka terwujudnya percepatan penyelesaian perkara.

3. Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Terpinggirkan

Untuk mewujudkan sasaran strategis peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan dicapai dengan 3 (tiga) arah kebijakan sebagai berikut:

- Pembebasan biaya perkara untuk masyarakat miskin.
- Sidang keliling/ *zitting plaats*.
- Pos Pelayanan Bantuan Hukum.

4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan

Presentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti meningkat. 4 (empat) sasaran strategis tersebut merupakan arahan bagi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan dan membuat rincian Program dan Kegiatan Pokok yang mengacu pada Mahkamah Agung adalah sebagai berikut:

a) Program Peningkatan Manajemen Peradilan

Program Peningkatan Manajemen Peradilan merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara dan aksesibilitas pencari keadilan terhadap peradilan. Indikator kinerja program yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan umum adalah:

1. Terselenggaranya penyelesaian perkara sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel.
2. Terselenggaranya pelaksanaan pelayanan peradilan umum.
3. Terselenggaranya pembinaan tenaga teknis peradilan umum.
4. Terselenggaranya tata laksana perkara kasasi dan

PK.

b) Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung.

Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung adalah tersedianya dukungan manajemen dan tugas teknis dalam pelaksanaan tugas teknis peradilan.

c) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Pengadilan Negeri Pangkalan Balai bertujuan untuk pencapaian sasaran strategis terhadap peningkatan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung layanan peradilan.

3.3. Kerangka Regulasi

Tabel 3. 1. Kerangka Regulasi

No.	Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung Jawab	Ket
1.	Optimalisasi Manajemen Peradilan Umum.	- Peningkatan penyelesaian perkara. - Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.	Implementasi SK KMA tentang percepatan penyelesaian perkara.	SE Ditjen Badilum tentang penambahan volume zitting plaats, posbakum, dan perkara prodeo.	Dirjen Badilum	

Tabel 3. 2. Kerangka Regulasi (Lanjutan)

No.	Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung Jawab	Ket
		• Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan. • Peningkatan Kualitas SDM.	• Penambahan volume zitting plaats, posbakum, perkara prodeo. • Peningkatan pelayanan publik. • Standardisasi pelaksanaan.	• Pembuatan surat edaran peningkatan pelayanan publik • Juklak/ juknis pelaksanaan bimtek. • Juklak/ juknis tentang percepatan.		
2.	Peningkatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MA.	• Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia.	• Pembentukan landasan hukum tata kelola optimalisasi teknologi informasi dan peningkatan kualitas aparatur peradilan	• Pembuatan SK KMA/ edaran tentang tata kelola optimalisasi teknologi.	• Badan Urusan Administrasi MA RI	

Tabel 3. 3. Kerangka Regulasi (Lanjutan)

No.	Isu Strategis	Arah Kebijakan 2020-2024	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung Jawab	Ket
3.	Sarana dan Prasarana Aparatur Negara Mahkamah Agung.	Peningkatan sarana dan prasarana pendukung kinerja aparatur peradilan	Pembentukan landasan hukum skala prioritas pemenuhan sarana dan prasarana kinerja aparatur peradilan	Pembuatan SK KMA tentang standarisasi pendukung kinerja aparatur peradilan	Badan Urusan Administrasi MA RI	

3.4. Kerangka Kelembagaan

Pembagian tugas pokok dan fungsi pada Kantor Pengadilan Negeri Pangkalan Balai sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung RI No. 7 Tahun 2015 Tanggal 7 Oktober 2015, yaitu:

❖ KETUA DAN WAKIL

Pasal 1

- 1) Ketua Pengadilan sebagai pimpinan Pengadilan bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi perkara pada Pengadilan.
- 2) Ketua Pengadilan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan di Peradilan Tingkat Banding dan Peradilan Tingkat Pertama yang dibantu oleh Wakil Ketua Pengadilan.
- 3) Ketua Pengadilan menunjuk Hakim sebagai juru bicara pengadilan untuk memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan pengadilan.
- 4) Sebagai pelaksana administrasi perkara, Ketua Pengadilan

menyerahkan kepada Panitera Pengadilan.

❖ **KEPANITERAAN**

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 71, Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis.
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata.
3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana.
4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus.
5. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara dan transparansi perkara.
6. Pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan.
7. Pelaksanaan mediasi.
8. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan.
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

Pasal 73

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kelas II, terdiri atas:

1. Panitera Muda Perdata.
2. Panitera Muda Pidana.
3. Panitera Muda Khusus.

4. Panitera Muda Hukum.

Pasal 74

Panitera Pengadilan Negeri Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 74, Panitera Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis.
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata.
3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana.
4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus.
5. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara dan transparansi perkara.
6. Pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan.
7. Pelaksanaan mediasi.
8. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan.
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

Pasal 76

Panitera Muda Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Panitera Muda Perdata menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata.
2. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan.
3. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan.
4. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.
5. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir.
6. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak.
7. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
8. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.
9. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi.

10. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi..
11. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
12. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum.
13. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 78

Panitera Muda Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Panitera Muda Pidana menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana.
2. Pelaksanaan registrasi perkara pidana.
3. Pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon.
4. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan.
5. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan.
6. Pelaksanaan penerimaan permohonan ijin

penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik.

7. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.
8. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir.
9. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak.
10. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
11. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.
12. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa.
13. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi.
14. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
15. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum.
16. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Pasal 83

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas

melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara.
2. Pelaksanaan penyajian statistik perkara.
3. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara.
4. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara.
5. Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara.
6. Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
7. Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat, hubungan masyarakat.
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

❖ KESEKERTARIATAN

Kesekretariatan Peradilan adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

Pasal 5

Kesekretariatan Peradilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, terdiri atas:

1. Kesekretariatan Peradilan Umum.
2. Kesekretariatan Peradilan Agama.
3. Kesekretariatan Peradilan Militer.
4. Kesekretariatan Peradilan Tata Usaha Negara.

Pasal 286

- 1) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Negeri Kelas II.
- 2) Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 287

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Kelas II.

Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 287, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran.
2. Pelaksanaan urusan kepegawaian.
3. Pelaksanaan urusan keuangan.
4. Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan

tata laksana.

5. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik.
6. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan.
7. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II.

Pasal 289

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas II, terdiri atas:

1. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.
2. Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.
3. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 290

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Pasal 291

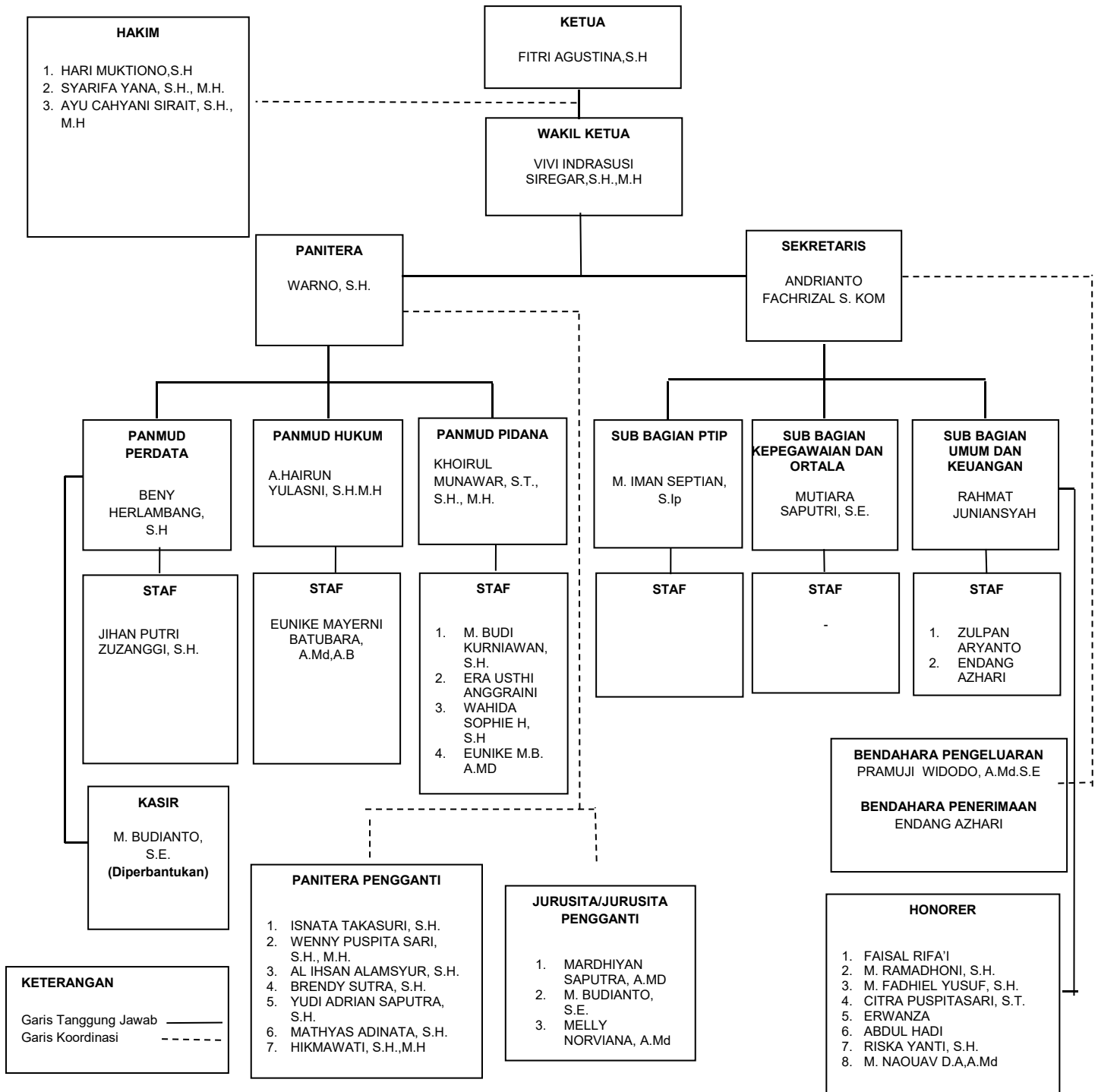
Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 292

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI



Gambar 3. 1. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1. Target Kinerja

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memiliki 4 program, meliputi:

- 1) Terwujudnya proses peradilan yang pasti transparan dan akuntabel.
- 2) Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara.
- 3) Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan.
- 4) Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Indikator Kinerja 2020-2021 (Format Lama)

Tabel 4. 1. Indikator Kinerja 2020-2021

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Terwujudnya proses peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel.	a. Persentase Sisa Perkara Perdata yang Diselesaikan.	85	85	-	-	-
		b. Persentase Sisa Perkara Pidana yang Diselesaikan.	85	90	-	-	-
		c. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu.	100	100	-	-	-
		d. Persentase Perkara Pidana yang Diselesaikan Tepat Waktu.	100	100	-	-	-

Tabel 4. 2. Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan)

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
		e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding.	93	93	-	-	-
		f. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi.	98	98	-	-	-
		g. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali.	100	100	-	-	-
		h. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi.	1	1	-	-	-
		i. Index Kepuasan Pencari Keadlilan.	85	85	-	-	-
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu.	70	75	-	-	-
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu.	70	75	-	-	-

Tabel 4. 3. Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan)

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi.	10	20	-	-	-
		d. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu.	100	100	-	-	-
		e. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus.	100	100	-	-	-
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan.	a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan.	0	100	-	-	-
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan.	0	0	-	-	-
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum).	100	100	-	-	-

Tabel 4. 4 Indikator Kinerja 2020-2021 (Lanjutan)

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)				
			2020	2021	2022	2023	2024
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan.	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi).	10	15	-	-	-

Indikator Kinerja 2022-2024 (Format Baru)

Tabel 4. 5. Indikator Kinerja 2022-2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		
			2022	2023	2024
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.	a. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu.	80%	95%	94%
		b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan Tepat Waktu.	90%	95%	100%
		c. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding.	95%	85%	95%
		d. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi.	95%	85%	85%

Tabel 4. 6. Indikator Kinerja 2022-2024 (Lanjutan)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		
			2022	2023	2024
		e. Persentase Perkara Anak yang Diselesaikan dengan Diversi.	100%	100%	90%
		f. Index Persepsi Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan.	90%	90%	100%
		g. Jumlah Putusan Yang Menggunakan Pendekatan Keadilan Restoratif.	100%	100%	5%
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan ke para Pihak tepat waktu.	100%	100%	100%
		b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang disampaikan ke para pihak tepat waktu.	100%	100%	100%
		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi.	100%	5%	15%

Tabel 4. 7. Indikator Kinerja 2022-2024 (Lanjutan)

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		
			2022	2023	2024
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan.	Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum).	100%	100%	100%
4.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan.	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi).	100%	100%	45%

4.2. Kerangka Pendanaan

Kegiatan 2020:

-DIPA- 005.01.2.401909/2020:	Rp. 27.300.884.000,- (<i>dua puluh tujuh milyar tiga ratus juta delapan ratus delapan puluh empat ribu rupiah</i>).
-DIPA- 005.03.2.402017/2020:	Rp. 183.940.000,- (<i>seratus delapan puluh tiga juta sembilan ratus empat puluh ribu rupiah</i>).

Kegiatan 2021:

-DIPA- 005.01.2.401909/2021:	Rp.24.513.366.000,- (<i>dua puluh empat milyar lima ratus tiga belas juta tiga ratus enam puluh enam ribu rupiah</i>).
-DIPA- 005.03.2. 402017/2021:	Rp.73.904.000,- (<i>tujuh puluh tiga juta sembilan ratus empat ribu rupiah</i>).

Kegiatan 2022:

-DIPA- 005.01.2.401909/2022:	Rp. 4.986.169.000,- (<i>Empat milyar sembilan ratus delapan puluh enam juta seratus enam puluh sembilan ribu rupiah</i>).
-DIPA- 005.03.2.402017/2022:	Rp. 73.905.000,- (<i>Tujuh puluh tiga juta sembilan ratus lima ribu rupiah</i>).

Kegiatan 2023:

-DIPA- 005.01.2.401909/2023:	Rp.10.932.172.000,-(<i>Sepuluh milyar sembilan ratus tiga puluh dua juta seratus tujuh puluh dua ribu rupiah</i>).
-DIPA- 005.03.2.402017/2023:	Rp.187.800.00,-(<i>seratus delapan puluh tujuh juta delapan ratus ribu rupiah</i>).

Kegiatan 2024:

-DIPA- 005.01.2.401909/2024:	Rp.4.795.749.000-(<i>REVISI X/November 2024</i>)-(<i>Empat milyar tujuh ratus Sembilan puluh lima tujuh ratus empat puluh sembilan ribu rupiah</i>)
-DIPA- (005.03.2.402017/2024:	Rp.169.310.000,-(<i>REVISI V/November 2024</i>)-(<i>Seratus enam puluh sembilan juta tiga ratus sepuluh juta rupiah</i>).

BAB V

PENUTUP

Reviu Rencana Strategis tahun 2020-2024 Pengadilan Negeri Pangkalan Balai diarahkan untuk merespon berbagai tantangan dan peluang sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan strategis, baik yang bersifat internal maupun yang bersifat eksternal. Renstra ini merupakan upaya untuk menggambarkan peta permasalahan, titik-titik lemah, peluang tantangan, program yang ditetapkan, dan strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu lima tahun, serta output yang ingin dihasilkan dan *out come* yang diharapkan.

Guna menentukan arah kebijakan, tujuan dan sasaran Pengadilan Negeri Pangkalan Balai telah menetapkan Visi Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung dan menetapkan Misi yaitu Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Pangkalan Balai, Memberikan Pelayanan Hukum Yang Agung Kepada Pencari Keadilan, Meningkatkan Kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai, Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai.

Reviu Rencana Strategis Pengadilan Negeri Pangkalan Balai harus terus disempurnakan dari waktu ke waktu termasuk sewaktu adanya pergantian pimpinan dalam kurun waktu tertentu. Dengan demikian Renstra ini bersifat terbuka dari kemungkinan perubahan. Renstra ini diharapkan dapat membantu pelaksana pengelola kegiatan dalam mengukur tingkat keberhasilan terhadap kegiatan yang dikelola.

Selain itu monitoring dan evaluasi perlu dilakukan melalui struktur dan mekanisme yang efektif sehingga

indikator-indikator kinerja pada setiap tingkatan dapat dicapai sesuai kerangka waktu yang telah ditentukan. Persoalan dan hambatan dapat diketahui sejak dini sehingga langkah antisipasi dapat segera dilakukan.

Dengan Reviu Renstra ini, diharapkan unit-unit kerja di lingkungan Pengadilan Negeri Pangkalan Balai memiliki pedoman dalam rangka pencapaian arah, tujuan dan sasaran program selama lima tahun yaitu 2020-2024, sehingga visi, misi Pengadilan Negeri Pangkalan Balai dapat terwujud dengan baik. Dengan demikian, pelaksanaan pengelolaan aparatur negara dan pelaksanaan reformasi birokrasi dapat dilakukan lebih terarah, efisien, efektif, akuntabel, dan mendapat apresiasi yang baik dari masyarakat.

LAMPIRAN

MATRIKS REVIU RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024
PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

Instansi : PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI

Visi : Terwujudnya PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BALAI yang Agung

Misi : 1. Menjaga Kemandirian Badan Peradilan
 2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan
 3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan
 4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan

No	Tujuan		Target jangka Menengah (5 Tahun)	Sasaran Strategis		Target (%)				
	Uraian	Indikator Kinerja	%	Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
1.	<i>Menciptakan kredibilitas, profesional dan transparan</i>	<i>Persenase para pihak yang percaya terhadap sistem peradilan</i>	100	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu			80	95	94
2.					b. Persentase perkara pidana yang diselesaikan tepat waktu			90	95	100
3.					c. Jumlah putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif			100	100	5

No	Tujuan		Target jangka Menengah (5 Tahun)	Sasaran Strategis		Target (%)				
	Uraian	Indikator Kinerja	%	Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
4.		100			d. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding			95	85	95
5.					e. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi			95	85	85
6.					f. Persentase Perkara Pidana Anak yang Diselesaikan dengan Diversi			100	100	90
7.					g. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan			90	90	100

No	Tujuan		Target jangka Menengah (5 Tahun)	Sasaran Strategis		Target (%)				
	Uraian	Indikator Kinerja	%	Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
					peradilan					
8.	<i>Terwujudnya penyederhanaan proses penanganan perkara melalui pemanfaatan teknologi informasi</i>	<i>Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu</i>	100	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu			100	100	100
9.					b. Persentase Salinan Putusan Perkara Pidana yang dikirim kepada Para Pihak Tepat Waktu			100	100	100
10.					c. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi			100	5	15
11.	<i>Menciptakan rasa keadilan bagi pencari keadilan</i>	<i>Persentase perkara yang terlayani melalui posbakum</i>	100	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan	Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang			100	100	100

No	Tujuan		Target jangka Menengah (5 Tahun)	Sasaran Strategis		Target (%)				
	Uraian	Indikator Kinerja	%	Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024
	<i>masyarakat</i>			Terpinggirkan	Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)					
12.	Memberikan pelayanan hukum yang mempunyai kepastian dan berkeadilan	Persentase Putusan Perkara Yang Ditindak Lanjuti Melalui Eksekusi	100	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)			100	100	45