

LAPORAN TAHUNAN PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

PENGADILAN TINGGI BANTEN



SATUAN KERJA : PENGADILAN TINGGI BANTEN
JL. RAYA PANDEGLANG NO.6,6 SERANG, Telp. (0254) 250002
Web.site : www.pt-banten.go.id
BANTEN



KETUA PENGADILAN TINGGI BANTEN



Assalamualaikum wr, wb.

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas berkah dan rahmat Nya juga Laporan Tahunan 2016 Pengadilan Tinggi Banten dapat kami sajikan.

Laporan Tahunan ini dibuat di Gedung Pengadilan Tinggi Banten di Kota Serang, dengan keadaan tanah luas 7230 M², terdiri dari bangunan 5 rumah dinas (2 untuk Ketua dan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi, 2 untuk Hakim Tinggi dan 1 untuk Panitera), 1 buah Mushola PT Banten dan gedung Pengadilan Tinggi Banten dengan luas bangunan atas 1461,6 M², bangunan bawah 1461,6 M² sehingga jumlah seluruhnya 2923,2 M², dan gedung Pengadilan Tinggi tersebut diisi dengan 87 orang personil, termasuk Hakim Tinggi 20 orang, Hakim Ad Hoc Tipikor 2 orang , Hakim Yustisial 3 orang, dan pegawai 47 orang serta tenaga honorer 15 orang.

Walaupun sarananya minim dan bangunan gedung yang telah cukup tua tetapi tekad perubahan ada pada seluruh jajaran Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi Banten.

Berdasarkan data yang otentik penyelesaian perkara yang diputus di Pengadilan Negeri seluruh Provinsi Banten, perkara pidana seluruhnya 4.037 yang diajukan banding hanya 4,58 % sehingga yang tidak banding 95,42 %, dan untuk perkara perdata jumlah seluruhnya 1.027 berkas, yang banding 215 atau 20,93 % sehingga yang tidak mengajukan banding 79,07 %, dan untuk perkara tipikor jumlah perkara 56 yang banding 12 atau 12,43 % yang tidak banding 87,57 %, sehingga putusan-putusan perkara perdata, pidana maupun tipikor telah diterima masyarakat, membuktikan bahwa kepercayaan publik terhadap putusan Pengadilan telah meningkat.

Untuk itulah jajaran Pengadilan diwilayah hukum Pengadilan Tinggi Banten senantiasa akan meningkatkan pelayanan kepada Para Pencari Keadilan sehingga dapat memberikan Pelayanan Yang Prima serta *aces to justice* kepada para Pencari Keadilan dan Indonesia Court Performance Excellent (ICPE) dapat tercapai.

Untuk lebih meningkatkan lagi kepercayaan publik, Pengadilan Tinggi Banten telah membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) perkara banding untuk perkara pidana umum, perkara pidana Tipikor, dan perkara perdata, bidang administrasi perkara dan administrasi umum serta Standar Operasional Prosedur di bidang Bantuan Hukum, sesuai SEMA No.10 Tahun 2010. Dan juga meningkatkan penggunaan CTS 3 di Pengadilan Negeri bahkan saat ini SIPP nya sudah versi 3.1.5 diseluruh Pengadilan Negeri Propinsi Banten dan juga di Pengadilan Tinggi Banten SIPP nya versi 3.1.2.

Untuk peningkatan kapasitas personil serta pembelajaran organisasi dilakukan secara terus menerus dengan berpedoman kepada Kode Etik Pedoman Perilaku Hakim dan Buku Pedoman serta Peraturan-Peraturan yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung, dan Pengadilan Tinggi telah melakukan usaha mandiri untuk meng *up-date knowledge* dan memecahkan masalah hukum yang kontroversial dalam

rangka pengawasan, Pengadilan Tinggi telah melakukan pengawasan rutin, pengawasan berkelanjutan dan pengawasan terhadap pengaduan. Disamping itu Ketua Pengadilan Tinggi setelah dilantik dan menjalankan tugas di Pengadilan Tinggi Banten telah melakukan perubahan-perubahan di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri serta melakukan inspeksi dan pemeriksaan serta pembinaan secara mendadak ke Pengadilan Negeri wilayah hukum Pengadilan Tinggi Banten untuk mendapatkan informasi secara akurat mengenai kondisi dan situasi Pengadilan Negeri, baik mengenai proses administrasi perkaranya, administrasi persidangannya serta kondisi kantor dan lingkungannya serta Para Pegawainya.

Pengadilan Tinggi juga telah menyediakan meja informasi dan pengaduan sesuai SK KMA no. 076 tahun 2009, serta larangan bagi seluruh aparat pengadilan untuk menerima tamu yang berhubungan dengan perkara. Tentang pengaduan dapat dilakukan baik secara manual maupun secara online pada website PT Banten, tetapi dengan adanya Perma Nomor 9 Tahun 2016, tentang Sistem Informasi dan Pengawasan (SIWAS), maka dalam hal pengaduan dapat dilakukan melalui sistem informasi pengawasan (SIWAS) secara online pada website Pengadilan Tinggi Banten kemudian akan dilanjutkan ke Bawas MA sesuai dengan Perma Nomor 9 Tahun 2016.

Pengadilan Tinggi Banten juga telah menerima Sertipikat ISO 9001-2015 dari ICSM Indonesia, pada tanggal 19 Desember 2016 dan bersama-sama dengan 4 (empat) Pengadilan Negeri wilayah hukum PT Banten telah menerima Sertipikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum pada tanggal 19 Desember 2016, untuk PT Banten dan PN Serang mendapat nilai A (*Excellent*) sedang PN Tangerang, PN Rangkasbitung dan PN Pandeglang mendapat nilai B.

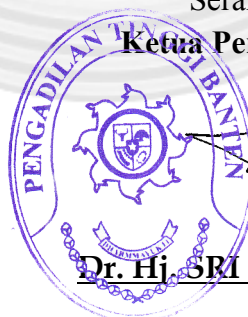
Apa yang telah dicapai pada tahun 2016, kami berharap dapat lebih meningkat lagi pada tahun 2017, sehingga dapat memberikan kontribusi positif dalam rangka mewujudkan visi Mahkamah Agung Republik Indonesia yaitu : **“Terwujudnya Badan Peradilan Yang Agung”**.

Akhirnya kami ucapkan terima kasih kepada seluruh jajaran Pengadilan Tinggi Banten atas dedikasinya sehingga laporan tahunan ini dapat selesai, semoga hasil kerja keras ini dapat memberi manfaat dan memberikan informasi yang berguna akan gambaran Pengadilan Tinggi Banten, dan kami sangat mengharap saran-saran dan masukannya demi kebaikan penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2016 ini.

Wass wr wb.

Serang, 12 Januari 2017

Ketua Pengadilan Tinggi Banten



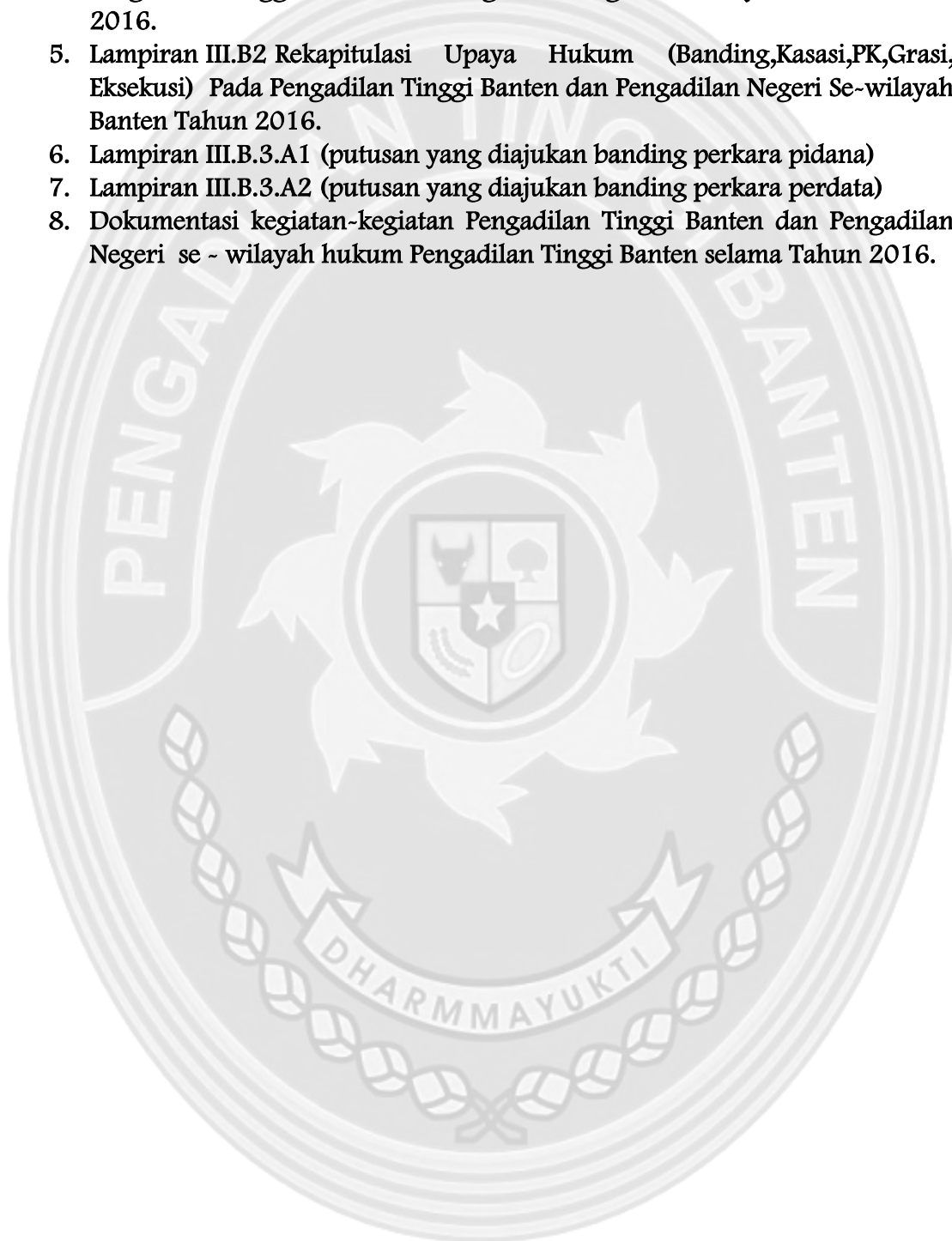
Dr. Hj. SRI SUTATIEK,SH.,M.Hum.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	3
DAFTAR LAMPIRAN	4
BAB I PENDAHULUAN	5
A. Kebijakan Umum Peradilan	5
B. Visi dan Misi.....	6
C. Renstra	6
BAB II STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)	8
A. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	8
a. Eselon II	9
b. Eselon III	9
c. Eselon IV	9
d. Fungsional	13
e. Struktural	13
f. Staf	13
B. Kinerja/Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	13
BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN	17
A. Sumber Daya Manusia	17
1. Mutasi.....	25
2. Promosi.....	25
3. Pensiun	34
B. Keadaan Perkara	38
1. Rekapitulasi Perkara.....	38
2. Rasio Perkara Terhadap Majelis	41
3. Putusan yang diajukan banding	43
C. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	44
1. Sarana dan Prasarana Gedung	44
2. Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung.....	48
D. Pengelolaan Keuangan	54
1. Belanja Pegawai (matrik terlampir).....	54
2. Belanja Barang (matrik terlampir)	54
3. Belanja Modal (matrik terlampir).....	55
E. Dukungan Teknologi Informasi	56
F. Regulasi Tahun 2016	59
BAB IV PENGAWASAN	61
A. Internal.....	61
B. Evaluasi.....	63
BAB V PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI BANTEN	71
A. Program Kerja Jangka Pendek	71
B. Program Kerja Jangka Panjang.....	73
BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	75
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Gambar II.A.1 Struktur Organisasi Pengadilan Tinggi Banten.
2. Lampiran III Bezeting Pengadilan Tinggi Banten Periode 1 Oktober 2016.
3. Lampiran III A SK Pengawasan Daerah
4. Lampiran III.B.1 Rekapitulasi Perkara masukdan keuangan perdata Pada Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri Se-wilayah Banten Tahun 2016.
5. Lampiran III.B.2 Rekapitulasi Upaya Hukum (Banding,Kasasi,PK,Grasi, Eksekusi) Pada Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri Se-wilayah Banten Tahun 2016.
6. Lampiran III.B.3.A1 (putusan yang diajukan banding perkara pidana)
7. Lampiran III.B.3.A2 (putusan yang diajukan banding perkara perdata)
8. Dokumentasi kegiatan-kegiatan Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri se - wilayah hukum Pengadilan Tinggi Banten selama Tahun 2016.



BAB I PENDAHULUAN

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor :143/KMA/SK/VIII/2007 tanggal 2 November 2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada bagian ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan) dan menindaklanjuti surat Sekretaris Mahkamah Agung R.I Nomor: 324/SEK/OT.01.2/II/2016 tanggal 17 November 2016 perihal Penyusunan Laporan Tahunan Mahkamah Agung RI 2016.

Pengadilan Tinggi Banten sebagai Pengadilan Tingkat Banding pada Provinsi Banten di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia menyusun Laporan Tahunan sebagai Laporan Pertanggungjawaban terhadap Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Pengadilan Tinggi Banten, karena administrasi peradilan selain menyangkut ketertiban dan keteraturan penyelenggara administrasi perkara maupun administrasi umum tetapi juga akan mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan peradilan itu sendiri.

Administrasi di dalam Pengadilan Tinggi Banten dibebankan menurut teknis dan dipisahkan penanganannya kedalam Administrasi Kepaniteraan dan Administrasi Kesekretariatan. Sehingga kegiatan itu bisa terlaksana efisien dan efektif baik dari segi waktu, biaya maupun peralatan yang digunakan. Laporan Tahunan dengan sistematis Pendahuluan, Struktur Organisasi (Tupoksi), Keadaan Perkara, Pengawasan Internal, Pembinaan dan Pengelolaan, Kesimpulan dan terakhir Rekomendasi.

A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Hakim sebagai pejabat yang melaksanakan kekuasaan kehakiman menurut Pasal 24, Undang-Undang Dasar 1945, khususnya sebagai penegak hukum dan keadilan, diharapkan agar dapat melaksanakan tugasnya secara obyektif, adil dan tidak memihak. Pada hakekatnya segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas penegak hukum dan keadilan tersebut, baik buruknya tergantung dari pelaksanaannya, dalam hal ini para Hakim.

Oleh karena itu, dalam penjelasan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman telah digariskan syarat-syarat yang senantiasa harus dipenuhi oleh Hakim antara lain jujur, berani mengambil keputusan, dan bebas dari segala pengaruh, baik dari dalam maupun dari luar lingkungan peradilan.

Untuk menunjuk Hakim yang demikian itu antara lain diperlukan adanya peraturan yang melarang Hakim untuk merangkap jabatan-jabatan tertentu sebagai upaya preventif, agar Hakim dapat melaksanakan tugasnya sebagaimana yang telah ditentukan oleh Undang-Undang dan memenuhi rasa keadilan masyarakat. Selain dari pada itu, larangan perangkapan jabatan tersebut juga dimaksudkan agar tidak timbul pertentangan kepentingan atau mengganggu pelaksanaan tugas pokoknya sebagai Hakim.

Jabatan-jabatan yang tidak boleh dirangkap oleh Hakim, sebagian sudah ditentukan dalam pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum. Jabatan yang tidak boleh dirangkap oleh Hakim berdasarkan Undang-Undang tersebut antara lain ialah pelaksana putusan

pengadilan, wali pengampu, pejabat yang berkaitan dengan suatu perkara yang akan atau sedang diperiksanya, penasehat hukum dan pengusaha.

B. VISI DAN MISI

Visi dan Misi Pengadilan Tinggi Banten

Visi :

"TERWUJUDNYA PENGADILAN TINGGI BANTEN YANG AGUNG".

Untuk mencapai Visi tersebut, Pengadilan Tinggi / Tipikor Banten menetapkan Misi yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu :

1. Menjaga kemandirian Badan Peradilan Umum Tingkat Banding di Provinsi Banten;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan pada Badan Peradilan Umum Tingkat Banding di Provinsi Banten;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Badan Peradilan Umum Tingkat Banding di Provinsi Banten;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Badan Peradilan Umum Tingkat Banding di Provinsi Banten;

C. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Bahwa mengingat kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan pengelolaan, dan pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat.

Bahwa pemanfaatan teknologi komunikasi dalam proses administrasi peradilan akan meningkatkan efisiensi, efektifitas, transformasi dan akuntabilitas penyelenggaraan administrasi peradilan.

Bahwa untuk menyelenggarakan administrasi peradilan yang baik dan meningkatkan pelayanan publik yang efektif dan efisien diperlukan adanya kebijaksanaan strategis pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi (komputerisasi) dalam pengaksesan, pengelolaan dan pendayagunaannya secara cepat, tepat dan akurat melalui email/internet, kenyataan telah menunjukkan bahwa penggunaan media merupakan faktor yang sangat penting. Oleh karena itu penataan yang tengah kita laksanakan harus pula diarahkan untuk mendorong publik menuju masyarakat informatif.

Pengembangan teknologi informasi email/internet merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan administrasi peradilan yang menggunakan elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien melalui pengembangan teknologi informasi dilakukan penataan sistem administrasi peradilan dan proses kerja di lingkungan peradilan dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi.

Pemanfaatan teknologi informasi tersebut mencakup 2 (dua) hal aktifitas yang berkaitan yaitu :

1. Pengolahan data, pengolahan informasi, sistem manajemen dan proses kerja elektronik;
2. Pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat di akses secara mudah dan murah oleh masyarakat.

Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Tinggi Banten Tahun Anggaran 2015-2019 bertujuan untuk meningkatkan pembinaan aparatur peradilan dengan menguraikan sasaran sebagai berikut :

1. Terwujudnya Profesionalisme Pelayanan aparatur yang netral, bersih dan berwibawa.
2. Terwujudnya kualitas hubungan kerjasama antar instansi terkait.
3. Tersedianya Sarana dan Prasarana sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi.
4. Terwujudnya disiplin aparatur peradilan.

Adapun indikator sasaran dapat diuraikan sebagai berikut :

- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM).
- Terjalannya kerjasama.
- Terpenuhi Sarana dan Prasarana.
- Meningkatkan disiplin aparatur.

Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Banten merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2005 – 2025. Adapun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2010 – 2014 dan RPJM 2015 – 2019 yang dituangkan dalam Rencana Strategis Pengadilan Tinggi Banten Tahun 2015 – 2019.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Beranjak dari Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia, bahwa:

- dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, maka diperlukan prosedur kerja yang ditata dengan baik pada seluruh unit organisasi di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
- untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas umum kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan yang dilakukan oleh Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, agar lebih efisien, efektif, transparan, dan akuntabel, maka dipandang perlu dibuat pedoman penyusunan standar operasional prosedur.

Pengadilan Tinggi Banten sebagai bagian dari lingkungan peradilan umum telah membuat dan memberlakukan standar operasional prosedur sesuai tugas pokok fungsi pengadilan tingkat banding dalam Buku Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadilan Tinggi Banten Pelaksanaan Tugas pada Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri Se-wilayah Banten Tahun 2016 dengan evaluasi setiap tahunnya.

Standar Operasional Prosedur (SOP) atau Prosedur Tetap (Protap) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dan didokumentasikan dari aktivitas rutin dan berulang yang dilakukan oleh suatu organisasi. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

Secara singkat pengertian Standar Operasional Prosedur adalah penetapan tertulis mengenai apa yang harus dilakukan, bagaimana, kapan, dimana dan oleh siapa. Standar Operasional Prosedur dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh pegawai yang akan menghambat kinerja organisasi secara keseluruhan.

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan SOP pada Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri se-wilayah Banten diadakan Kegiatan Sosialisasi SOP dan Akreditasi Penjaminan Mutu yang telah dilaksanakan pada tanggal 11 s.d. 13 Mei 2016, dengan hasil sebagai berikut:

a. Hakim

Hakim merupakan pejabat negara yang pada satuan kerja Pengadilan Tinggi Banten mempunyai kedudukan sebagai Ketua, Wakil Ketua, Hakim Tinggi, dan Hakim Ad Hoc Tindak Pidana Korupsi Tingkat Banding.

b. Eselon II

Eselon II pada Pengadilan Tinggi Banten dijabat oleh seorang Panitera dan Sekretaris.

c. Eselon III

Eselon III pada Pengadilan Tinggi Banten dijabat oleh dua orang Kepala Bagian.

d. Eselon IV

Eselon IV pada Pengadilan Tinggi Banten dijabat oleh seorang Kepala Sub Bagian dan setara Eselon IV pada bidang teknis dijabat oleh seorang Panitera Muda. Tugas administrasi umum dilaksanakan oleh 4 (empat) orang Kepala Sub Bagian yaitu Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi, Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan, Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran, dan Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga. Dan tugas teknis kepaniteraan dilaksanakan oleh 4 (empat) orang Panitera Muda yaitu Panitera Muda Pidana, Panitera Muda Perdata, Panitera Muda Pidana Khusus dan Panitera Muda Hukum.

Tugas pokok fungsi masing-masing bagian yang dilaksanakan tertuang dalam SOP sebagai berikut :

a) **Kepaniteraan Muda Pidana**, meliputi:

- 1) SOP Penyelesaian Berkas Perkara Pidana Biasa .
- 2) SOP Penyelesaian Berkas Perkara Sistem Peradilan Pidana Anak.
- 3) SOP Penyelesaian Penetapan Penahanan Pasal 27 KUHP
- 4) SOP Penyelesaian Perpanjangan Penahanan Pasal 29 KUHP
- 5) SOP Penyelesaian Penetapan Penahanan Pasal 37 KUHP
- 6) SOP Pelaksanaan Pemeriksaan Penelaahan Kelengkapan Berkas Perkara Pidana
- 7) SOP Pelaksanaan Register Perkara Pidana
- 8) SOP Pelaksanaan Distribusi Berkas Perkara Pidana
- 9) SOP Pelaksanaan Penerimaan Kembali Berkas Perkara Yang Sudah Diputus dan Diminutasi
- 10) SOP Pelaksanaan Pengiriman Kembali Berkas Perkara Pidana
- 11) SOP Pelaksanaan Penyimpanan Berkas Perkara Pidana Yang Belum Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap
- 12) SOP Pelaksanaan Penyerahan Berkas Perkara Pidana Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap
- 13) SOP Penyusunan Penyelesaian Laporan Bulanan dan Laporan Tahun
- 14) SOP Penetapan Hari Sidang
- 15) SOP Musyawarah Majelis Hakim
- 16) SOP Pembacaan Putusan
- 17) SOP Pencabutan Banding.

b) **Kepaniteraan Muda Perdata**, meliputi:

- 1) SOP Penyelesaian Perkara Perdata
- 2) SOP Administrasi Keuangan Perkara
- 3) SOP Penyelesaian Surat Masuk dan Keluar
- 4) SOP Registrasi Berkas Perkara
- 5) SOP Minutasi Berkas Perkara

- 6) SOP Pencabutan Banding
 - 7) SOP Penetapan Hari Sidang
 - 8) SOP Musyawarah Majelis Hakim
 - 9) SOP Pembacaan Putusan
- c) **Kepaniteraan Muda Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi**, meliputi:
- 1) SOP Pelaksanaan Pemeriksaan dan Penelaahan Kelengkapan Berkas Pidana Khusus.
 - 2) SOP Pelaksanaan Registrasi Perkara Pidana Khusus.
 - 3) SOP Pelaksanaan Distribusi Berkas Perkara Pidana Khusus.
 - 4) SOP Pelaksanaan Penerimaan Kembali Berkas Perkara Khusus Sudah di Putus
 - 5) SOP Pelaksanaan Penerimaan Kembali Berkas Perkara Khusus.
 - 6) SOP Penyimpanan Berkas Pidana Khusus Yang Belum Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap
 - 7) SOP Penyerahan Berkas Perkara Yang Sudah Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap Ke Panitera Muda Hukum
 - 8) SOP Penyusunan Penyelesaian Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
 - 9) SOP Pelaksanaan Penghitungan, Penyiapan dan Pengiriman Penetapan Perpanjangan Penahanan (Pasal 29 KUHP)
 - 10) SOP Pelaksanaan Penghitungan, Penyiapan dan Pengiriman Penetapan Penahanan Pidana Khusus (Pasal 27 KUHP)
 - 11) SOP Pencabutan Banding
 - 12) SOP Musyawarah Majelis Hakim
 - 13) SOP Penetapan Hari Sidang
 - 14) SOP Pembacaan Putusan
- d) **Kepaniteraan Muda Hukum**, meliputi:
- 1) SOP Pembuatan Laporan Bulanan Perkara.
 - 2) SOP Pelayanan Informasi Publik
 - 3) SOP Pengarsipan Berkas Perkara.
 - 4) SOP Peminjaman Berkas Perkara.
 - 5) SOP Pengelolaan Ruang Arsip.
 - 6) SOP Penyusunan Laporan Tahunan.
 - 7) SOP Penyempahan Advokat.
 - 8) SOP Pengelolaan Surat Masuk Kepaniteraan Muda Hukum.
 - 9) SOP Pengelolaan Surat Keluar Kepaniteraan Muda Hukum.
 - 10) SOP Minutasi Berkas Perkara Pidana, Tipikor dan Perdata.
 - 11) SOP Laporan Rekapitulasi Perkara & Keuangan PN-PN.
 - 12) SOP Pelaksanaan Pengaduan.
 - 13) SOP Laporan Triwulan Pengaduan.
 - 14) SOP Laporan Catur Wulan Upaya Hukum.
 - 15) SOP Laporan Upload Putusan Perkara ke Direktori Putusan MA.
 - 16) SOP Pemeriksaan Pengaduan.
 - 17) SOP Survey Kepuasan Pengguna Pengadilan.
 - 18) SOP Pengaduan SIWAS sesuai perma no. 09 tahun 2016.
- e) **Sub bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi**, meliputi:
- 1) SOP Usulan Kenaikan Pangkat dari Pengadilan Negeri

- 2) SOP Usul Kenaikan Pangkat dari Pengadilan Tinggi
 - 3) SOP Alih Tugas dan Promosi Jabatan
 - 4) SOP Usul Pensiun dari Pengadilan Negeri
 - 5) SOP Usul Pensiun dari Pengadilan Tinggi
 - 6) SOP Kenaikan Gaji Berkala
 - 7) SOP Pembuatan Taspen, Karpeg, Karis / Karsu.
 - 8) SOP Usul Ujian Dinas dan Diklat
 - 9) SOP Usul Piagam Penghargaan Satya Lencana
 - 10) SOP Cuti Hakim dan Pegawai
 - 11) SOP Pembuatan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi
 - 12) SOP Pembuatan DUK, Bezzeting dan DUS.
 - 13) SOP Rekapitulasi Absensi
 - 14) SOP Hukuman Disiplin PNS
 - 15) SOP Tata Persuratan
 - 16) SOP Pengarsipan
 - 17) SOP Penyelesaian Dokumen Pelantikan / Pengambilan Sumpah
 - 18) SOP Pemeliharaan Jaringan LAN/Internet
 - 19) SOP Layanan Informasi Media Online
- f) **Sub bagian Keuangan dan Pelaporan**, meliputi:
- 1) SOP Pembuatan SPM Gaji Induk.
 - 2) SOP Pembuatan SPM Gaji Ad Hoc.
 - 3) SOP Pembuatan SPM Gaji Ke- 13.
 - 4) SOP Pembuatan SPM Gaji Susulan.
 - 5) SOP Pembuatan SPM Kekurangan Gaji.
 - 6) SOP Pembuatann SKPP
 - 7) SOP Pembayaran Uang Lembur
 - 8) SOP Pembuatan SPM Uang Makan Hakim dan Pegawai
 - 9) SOP Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan.
 - 10) SOP Penerimaan Negara Bukan Pajak
 - 11) SOP Pengelolaan Rekapitulasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
 - 12) SOP Berita Acara Penutupan Kas Bendahara Penerimaan.
 - 13) SOP Penghapusan BMN
 - 14) SOP Input Aset ke Aplikasi Simak-BMN
 - 15) SOP Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN
 - 16) SOP Permohonan Penetapan Status Penggunaan BMN
 - 17) SOP Rekonsiliasi Eksternal BMN
 - 18) SOP Rekonsiliasi Internal BMN
 - 19) SOP Pembuatan LPJ Bendahara Pengeluaran
 - 20) SOP Pengajuan Remunerasi Pengadilan Tinggi Banten
 - 21) SOP Pengajuan Remunerasi untuk Pengadilan Negeri Sewilayah Banten.
 - 22) SOP Pembuatan SPM Ganti Uang Persediaan (GUP)
 - 23) SOP Pelaporan Data Kontrak
 - 24) SOP Berita Acara Penutupan Kas Bend. Pengeluaran
 - 25) SOP Pembuatan SPM LS Bend. Pengeluaran
 - 26) SOP Pembuatan SPM LS Pihak Ketiga
 - 27) SOP Pelaporan SPT Masa

- 28) SOP Pengeluaran Kas Tunai / Uang Muka Kerja
- 29) SOP Pengajuan Uang Persediaan (UP)
- 30) SOP Pelaporan PP No 39 Tahun 2006 (E-Monev Bappenas)
- 31) SOP Pelaporan E-Monev Direktorat Jenderal Anggaran (SMART)
- 32) SOP Rekonsiliasi Bulanan

g) **Sub bagian Rencana Program dan Anggaran**, meliputi:

- 1) SOP Pengelolaan Surat Masuk
- 2) SOP Pengelolaan Surat keluar
- 3) SOP Penyusunan RKAKL Pagu Awal Dipa 01 dan Dipa 03
- 4) SOP Penyusunan RKAKL Pagu Indikatif dan Definitif Dipa 01
- 5) SOP Penyusunan RKAKL Pagu Indikatif dan Definitif Dipa 03
- 6) SOP Revisi RKAKL ke DJPBN Sesuai Usulan KPA
- 7) SOP Penggungahan Data ke Website Pengadilan Tinggi Banten
- 8) SOP Pembuatan Laporan Bulanan
- 9) SOP Pembuatan Laporan Tahunan
- 10) SOP Pembuatan Laporan Hasil Evaluasi LKjIP Pengadilan Negeri sewilayah Banten.

h) **Sub bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga**, meliputi:

- 1) SOP Penanganan Surat Masuk Kedinasan.
- 2) SOP Penanganan Surat Pribadi dan Undangan.
- 3) SOP Penanganan Berkas Perkara Masuk
- 4) SOP Penanganan Surat Keluar
- 5) SOP Pengiriman Surat Melalui Pos
- 6) SOP Pengiriman Surat Melalui Kurir Khusus
- 7) SOP Pembuatan Surat Keluar Kedinasan
- 8) SOP Monitoring Tugas Surat Menyurat
- 9) SOP Penanganan Arsip Surat
- 10) SOP Pelaksanaan Penggandaan Berkas Kedinasan
- 11) SOP Pelaksanaan Kebersihan Lobi dan Ruangan
- 12) SOP Pelaksanaan Toilet
- 13) SOP Perawatan dan Pemeliharaan Gedung Kantor dan Rumah Dinas
- 14) SOP Pembuatan Daftar Barang Ruangan
- 15) SOP Pindahan Barang Inventaris Ruangan
- 16) SOP Perawatan dan Pemeliharaan Barang Inventaris Ruangan dan Kendaraan Dinas
- 17) SOP Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas
- 18) SOP Pengadaan Barang Persediaan Triwulan
- 19) SOP Pengadaan Barang Persediaan Cepat
- 20) SOP Permintaan Barang Persediaan
- 21) SOP Pengadaan Obat-obatan
- 22) SOP Penataan Barang Persediaan
- 23) SOP Pembuatan Laporan Bulanan Barang Persediaan
- 24) SOP Pembuatan Laporan Semester Barang Persediaan
- 25) SOP Pembuatan BA Penunjukkan dan Penghunian Rumah Dinas
- 26) SOP Pembuatan BA Serah Terima Barang Inventaris
- 27) SOP Pembuatan BA Serah Terima Kendaraan Dinas
- 28) SOP Pengelolaan Buku Koleksi Perpustakaan
- 29) SOP Pengamanan Rutin Kantor

- 30) SOP Pengamanan Lobi dan Ruang Kerja Kantor
- 31) SOP Penerima Tamu (Resepsionis)
- 32) SOP Pengamanan Kegiatan Khusus
- 33) SOP Penanganan Kebakaran
- 34) SOP Penanganan Kerusakan dan Unjuk Rasa
- 35) SOP Penanganan Kecelakaan Kerja
- 36) SOP Monitoring Tugas Keamanan
- 37) SOP Ajudan Ketua Pengadilan Tinggi
- 38) SOP Sopir Ketua Pengadilan Tinggi
- 39) SOP Pengumuman Melalui Papan Pengumuman
- 40) SOP Pengumuman Melalui Pengeras Suara
- 41) SOP Monitoring Tugas Hubungan Masyarakat
- 42) SOP Pelaksanaan Tugas Sekertaris Pimpinan
- 43) SOP Pelaksanaan Apel Pagi dan Apel Sore
- 44) SOP Pembuatan Banner, Alur Tupoksi dan Label Ruangan
- 45) SOP Monitoring Pelaksanaan Tugas Perlengkapan
- 46) SOP Peminjaman dan Pengembalian Buku Perpustakaan
- 47) SOP Pelaksanaan Tugas Pejabat Pengadaan
- 48) SOP Pengurusan Perpanjangan Pajak Kendaraan Dinas
- 49) SOP Pelaksanaan Tugas Keprotokolan
- 50) SOP Peminjaman Barang Inventaris

e. Fungsional

Fungsional pada Pengadilan Tinggi Banten dijabat oleh Panitera Pengganti yang bertanggung jawab langsung kepada Panitera.

f. Struktural

Struktural pada Pengadilan Tinggi Banten dibagi menjadi dua bagian yakni Kesekretariatan dan Kepaniteraan. Struktural bagian Kesekretariatan dijabat oleh Kepala Bagian dan Sub Kepala Bagian yang bertanggung jawab langsung kepada Sekertaris. Struktural bagian Kepaniteraan dijabat oleh Panitera Muda yang bertanggung jawab langsung kepada Panitera.

g. Staf

Staf pada Pengadilan Tinggi Banten adalah pegawai negeri sipil dan pegawai honorer yang melaksanakan tugas di setiap sub bagian.

B. KINERJA / SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011, setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) per 01 Januari 2016, yang memuat tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian.

SKP seluruh PNS pada Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri Sewilayah Banten tahun 2016 disajikan dalam tabel berikut :

LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

SKP Pengadilan Tinggi Banten

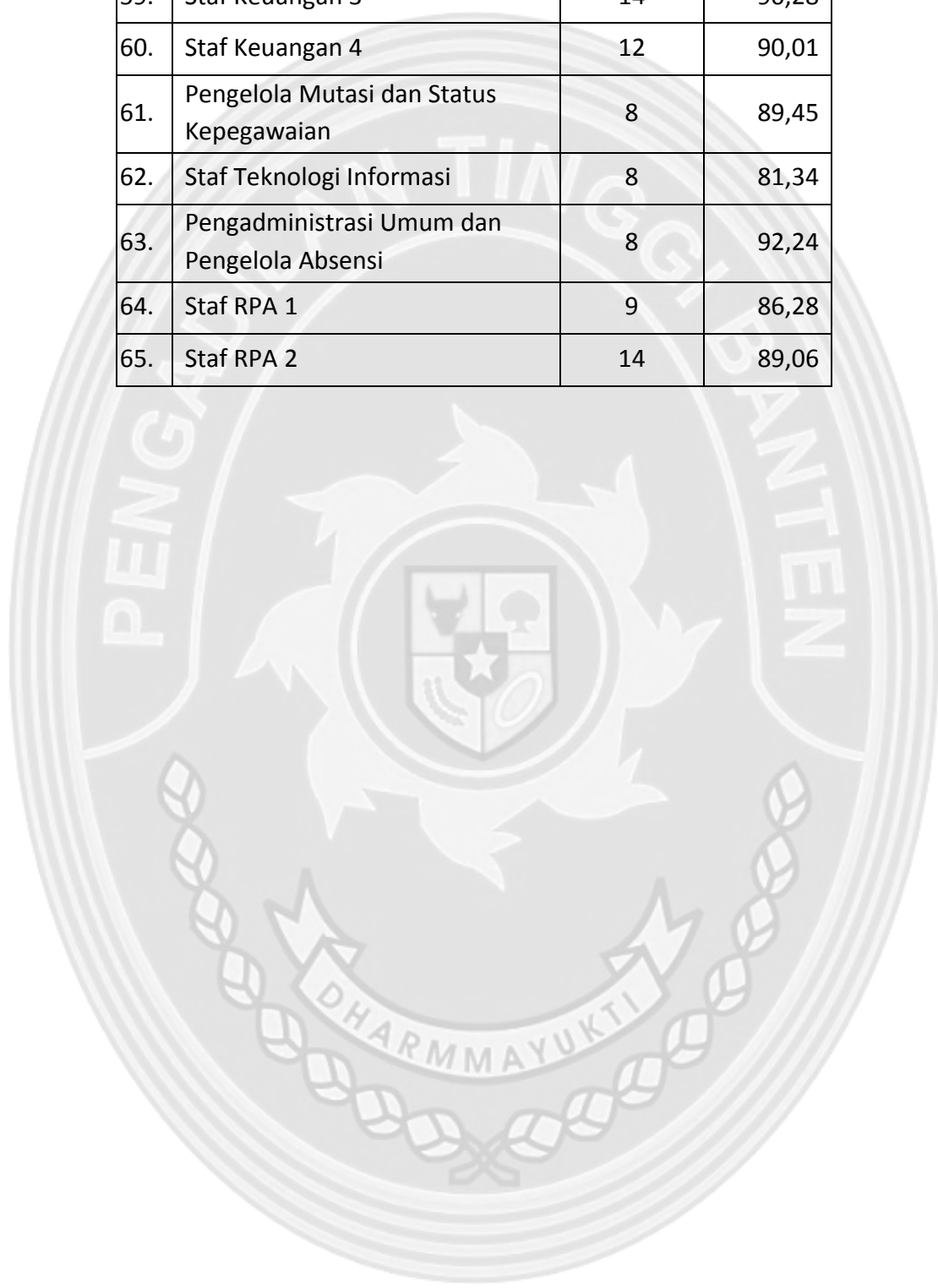
No	Nama SKP	Jumlah kegiatan 2016	Penilaian 2015
1.	Ketua Pengadilan Tinggi	10	92,13
2.	Wakil Ketua Pengadilan Tinggi	7	90,1
3.	Panitera	14	91,09
4.	Sekretaris	9	90,4
5.	Hakim 1	7	86,9
6.	Hakim 2	7	86,57
7.	Hakim 3	7	85
8.	Hakim 4	7	86,66
9.	Hakim 5	7	84,8
10.	Hakim 6	7	87,34
11.	Hakim 7	7	83,66
12.	Hakim 8	7	89,38
13.	Hakim 9	7	90,4
14.	Hakim 10	7	86,69
15.	Hakim 11	7	85,45
16.	Hakim 12	7	89,74
17.	Hakim 13	7	78,99
18.	Hakim 14	7	87,26
19.	Hakim 15	7	87,86
20.	Hakim 16	7	91,19
21.	Hakim 17	7	87,07
22.	Wakil Panitera	13	89,18
23.	Panitera Muda Perdata	9	87,78
24.	Panitera Muda Pidana	11	88,98
25.	Panitera Muda Hukum	9	89,71
26.	Panitera Muda Pidana Khusus (Tipikor)	17	89,19
27.	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	37	88,35

LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

28.	Kepala Bagian Umum dan Keuangan	12	91,22
29.	Kepala Subbag. Tata Usaha dan Rumah Tangga	9	88,21
30.	Kepala Subbag. Keuangan dan Pelaporan	14	90,36
31.	Kepala Subbag. Kepegawaian dan Teknologi Informasi	13	87,76
32.	Kepala Subbag. Rencana Program dan Anggaran	13	89,49
33.	Panitera Pengganti 1	6	88,88
34.	Panitera Pengganti 2	6	87,87
35.	Panitera Pengganti 3	6	88,88
36.	Panitera Pengganti 4	6	81,9
37.	Panitera Pengganti 5	6	88,88
38.	Panitera Pengganti 6	6	87,97
39.	Panitera Pengganti 7	6	88,88
40.	Panitera Pengganti 8	6	88,88
41.	Bendahara Biaya Proses	7	87,07
42.	Staf Kepaniteraan Perdata 1	6	89,98
43.	Staf Kepaniteraan Perdata 2	8	90,39
44.	Staf kepaniteraan pidana 1	12	86,28
45.	Staf Kepaniteraan Pidana 2	12	90,35
46.	Staf Kepaniteraan Pidana 3	12	88,36
47.	Petugas Meja Informasi dan Pengaduan	10	86,55
48.	Staf Kepaniteraan Hukum 1	9	86,93
49.	Staf Kepaniteraan Hukum 2	8	92,71
50.	Staf Kepaniteraan Pidana Khusus (Tipikor)	11	87,75
51.	Pustakawan	8	88,69
52.	Staf Tata Usaha dan RT 1	13	91,59
53.	Staf Tata Usaha dan RT2	8	88,6
54.	Staf Tata Usaha dan RT3	6	85,2
55.	Sekretaris KPT	5	84,6

LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

56.	Ajudan	5	87,97
57.	Staf Keuangan 1	8	88,5
58.	Staf Keuangan 2	9	90,28
59.	Staf Keuangan 3	14	90,28
60.	Staf Keuangan 4	12	90,01
61.	Pengelola Mutasi dan Status Kepegawaian	8	89,45
62.	Staf Teknologi Informasi	8	81,34
63.	Pengadministrasi Umum dan Pengelola Absensi	8	92,24
64.	Staf RPA 1	9	86,28
65.	Staf RPA 2	14	89,06



BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

A. SUMBER DAYA MANUSIA

Pembinaan dan pengelolaan setiap satuan kerja di lingkungan Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia khususnya pada Pengadilan Tinggi Banten menitik beratkan pada sumber daya manusia teknis yudisial dan sumber daya manusia non teknis yudisial. Kedua sumber daya ini saling terkait erat dan bersinergi satu sama lain dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok fungsi setiap bagian dalam unit kerja masing-masing serta mencapai tujuan bersama yang tertuang secara umum dalam Visi dan Misi Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pembinaan dan pengelolaan baik untuk tenaga teknis yudisial maupun tenaga non teknis yudisial dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja lembaga peradilan umum khususnya dan Mahkamah Agung Republik Indonesia umumnya.

Sebagai dasar dalam penyusunan rencana pembinaan dan pengelolaan kami lampirkan data pegawai pada Pengadilan Tinggi Banten untuk kajian rasionalisasi pegawai Mahkamah Agung Republik Indonesia (*Lampiran IV.A.1*). Adapun keadaan pegawai (Bezeting) periode 1 Oktober 2016 sebagaimana *terlampir*.

Untuk selanjutnya data rasionalisasi pegawai tersebut dijadikan sebagai bahan kajian dalam analisa jabatan tenaga teknis yudisial dan tenaga non teknis yudisial yang disajikan berikut ini.

1. PROFIL SUMBER DAYA MANUSIA TEKNIS YUDISIAL

a. SUMBER DAYA MANUSIA TEKNIS YUDISIAL

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia teknis yudisial pada Pengadilan Tinggi Banten ditujukan bagi pegawai tenaga teknis yudisial diantaranya : Ketua, Wakil Ketua, Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Muda, Panitera Pengganti dan Staf Pelaksana Kepaniteraan.

Berikut ini analisa jumlah pegawai setiap jabatan berdasarkan data pegawai pada Pengadilan Tinggi Banten per 31 Desember 2016 dengan kajian rasionalisasi Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2007.

b. Ketua

Penempatan tenaga teknis yudisial sebagai Ketua Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal pada Pengadilan Tingkat Banding.

c. Wakil Ketua

Penempatan tenaga teknis yudisial sebagai Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding.

d. Hakim

Penempatan tenaga teknis yudisial sebagai Hakim Pengadilan Tinggi Banten secara teori jumlah telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding, dan dalam pelaksanaan tugas tidak terdapat kendala dan tidak ada

keterlambatan putusan. Untuk tingkat pendidikan dan pangkat golongan ruang telah sesuai dengan kondisi ideal.

e. Panitera

Penempatan tenaga teknis yudisial sebagai Panitera Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding.

f. Sekretaris

Penempatan tenaga teknis non yudisial sebagai Sekretaris Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding.

g. Panitera Muda

f.1. Panitera Muda Perdata

Penempatan tenaga teknis yudisial sebagai Panitera Muda Perdata Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding.

f.2. Panitera Muda Pidana

Penempatan tenaga teknis yudisial sebagai Panitera Muda Pidana Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding.

f.3. Panitera Muda Hukum

Penempatan tenaga teknis yudisial sebagai Panitera Muda Hukum Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding.

f.4 Panitera Muda Pidana Khusus

Penempatan tenaga teknis yudisial sebagai Panitera Muda Pidana Khusus Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding.

h. Panitera Pengganti

Penempatan tenaga teknis yudisial sebagai Panitera Pengganti pada Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding baik dari sisi jumlah maupun pangkat golongan ruang. Jumlah Panitera Pengganti Pengadilan Tinggi Banten saat ini 9 orang, dan Pangkat Golongan Ruang yang ideal adalah III/d sedangkan kondisi saat ini sebanyak 2 orang Panitera Pengganti masih di bawah golongan ruang ideal, namun demikian proses penyelesaian perkara banding berjalan dengan baik.

i. Staf Pelaksana Kepaniteraan

Penempatan tenaga teknis yudisial sebagai Staf pelaksana kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi Banten belum sesuai dengan jumlah ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding yaitu sebanyak 10 orang. Namun demikian tugas-tugas dapat diselesaikan dengan baik dikarenakan penempatan Panitera pengganti, tenaga honorer pada setiap ruangan.

h.1. Staf Kepaniteraan Muda Perdata.

Ditempatkan 3 orang pegawai, adapun kondisi idealnya adalah sebanyak 4 orang pegawai.

h.2. Staf Kepaniteraan Muda Pidana

Ditempatkan 3 orang pegawai, adapun kondisi idealnya adalah sebanyak 5 orang pegawai.

h.3. Staf Kepaniteraan Muda Hukum

Ditempatkan 3 orang pegawai, adapun kondisi idealnya adalah sebanyak 3 orang pegawai.

h.4. Staf Kepaniteraan Muda Tipikor

Ditempatkan 1 orang pegawai, adapun kondisi idealnya adalah sebanyak 2 orang pegawai.

Serta dalam rangka pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia teknis yudisial, Pengadilan Tinggi Banten mengikutsertakan Hakim maupun pegawai pada pendidikan latihan, seminar, lolakarya, orientasi dan semacamnya untuk peningkatan kemampuan dan profesionalisme. Berikut ini kegiatan yang telah diikuti baik yang diselenggarakan oleh Pusat (Mahkamah Agung RI), Pengadilan Tinggi Banten maupun instansi terkait lainnya.

- 1) Pelatihan Calon Pelatih (Training of Trainers / TOT) SIPP (tanggal 10 s.d 15 Januari 2016)
- 2) Focus Group Discussion (FGD) bagi Kepala Bagian Umum dan Keuangan (tanggal 14 Januari 2016)
- 3) Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Banten tahun 2017 (tanggal 10 Februari 2016).
- 4) Pemusnahan Barang Sitaan Narkotika Golongan I bukan Tanaman Jenis Shabu (tanggal 17 Februari 2016)
- 5) Sosialisasi Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum (19 Februari 2016)
- 6) Sidang Pleno Tahunan Mahkamah Agung RI (tanggal 29 Februari s.d 1 Maret 2016)
- 7) Rapat Koordinasi Pencegahan Kekerasan terhadap Anak (tanggal 15 Maret 2016)
- 8) Peninjauan Tim Penjaminan Mutu dan Sosialisasi Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Negeri Rangkasbitung (tanggal 17 Maret 2016)
- 9) Kegiatan Pembentukan Forum Penanganan Korban Kekerasan Perempuan dan Anak (FPK2PA) Tingkat Provinsi Banten (tanggal 21 Maret 2016)
- 10) Narasumber tentang Tata cara Beracara di Pengadilan (tanggal 23 Maret 2016)
- 11) Studi Banding masalah Peninjauan Tim Penjaminan Mutu dan Sosialisasi Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Tinggi Jakarta (tanggal 23 s.d 24 Maret 2016)
- 12) Pembinaan Masalah Penjaminan Mutu dan Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Negeri Rangkasbitung (tanggal 31 Maret 2016)
- 13) Sosialisasi Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Negeri Pandeglang (tanggal 12 April 2016)

- 14) Sosialisasi Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Negeri Tangerang (tanggal 13 April 2016)
- 15) Sosialisasi Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Negeri Serang (tanggal 15 April 2016)
- 16) Sosialisasi Penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana Bagi Ketua Pengadilan Negeri (27 April s.d 29 April 2016)
- 17) Pelatihan Kelas Chief Information Officer (tanggal 25 s.d 29 April 2016)
- 18) Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi Hakim Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) Angkatan XVII tahun 2016 (tanggal 9 s.d 25 Mei 2016)
- 19) Diklat Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Angkatan IV tahun 2016 (tanggal 8 s.d 13 Mei 2016)
- 20) Peluncuran Aplikasi SIPP V. 3.1.2 dan Pembinaan Teknis dan Administrasi Yudisial oleh Ketua Mahkamah Agung (tanggal 8 s.d 9 Mei 2016)
- 21) Pelatihan Pemantapan KEPPH angkatan 9 (tanggal 9 s.d 14 Mei 2016)
- 22) Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri Se-wilayah Banten (tanggal 11 s.d 13 Mei 2016)
- 23) Kegiatan Forum Diskusi Peningkatan Sinergi antara BPK dan Lembaga Peradilan dengan tema *“Pengelolaan Keuangan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme”* (tanggal 31 Mei 2016)
- 24) Pembinaan Teknis Administrasi ke Pengadilan Negeri Rangkasbitung (tanggal 14 Juni 2016)
- 25) Pembinaan Teknis Administrasi ke Pengadilan Negeri Pandeglang (tanggal 14 Juni 2016)
- 26) Pembinaan Teknis Administrasi ke Pengadilan Negeri Serang (tanggal 15 Juni 2016)
- 27) Pembinaan Teknis Administrasi ke Pengadilan Negeri Tangerang (tanggal 16 Juni 2016)
- 28) Pembinaan ke Pengadilan Negeri Rangkasbitung (tanggal 24 Juni 2016)
- 29) Pembinaan ke Pengadilan Negeri se-wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Banten (tanggal 11 Juli 2016)
- 30) Pembinaan Teknis Administrasi ke Pengadilan Negeri Rangkasbitung (tanggal 14 Juli 2016)
- 31) Pembinaan Teknis Administrasi ke Pengadilan Negeri Tangerang (tanggal 18 Juli 2016)
- 32) Pembinaan Teknis Administrasi ke Pengadilan Negeri Pandeglang (tanggal 19 Juli 2016)
- 33) Pembinaan Teknis Administrasi ke Pengadilan Negeri Serang (tanggal 20 Juli 2016)
- 34) Workshop Mekanisme Koordinasi Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak (19 Juli 2016)
- 35) Sosialisasi Penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana Bagi Ketua Pengadilan Negeri (tanggal 27 s.d 29 Juli 2016)
- 36) Kegiatan Pembinaan Teknis dan Administrasi Yudisial Oleh Pimpinan Mahkamah Agung (tanggal 28 s.d 29 Juli 2016)

- 37) Bimbingan Teknis Pelatihan Teknologi Informasi Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara versi 3.1.2 pada Pengadilan Tinggi Banten dan versi 3.2.4 pada Pengadilan sewilayah Banten (tanggal 8 s.d 10 Agustus 2016)
- 38) Sosialisasi PERMA 7,8 dan 9 tahun 2016 ke Pengadilan Negeri Pandeglang dan Rangkasbitung (tanggal 11 Agustus 2016)
- 39) Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi Hakim Lingkungan Hidup Angkatan II Kerjasama Badan Litbang Kumdil Mahkamah Agung RI dengan UNDP REDD (tanggal 18 s.d 31 Agustus 2016)
- 40) Pembinaan Bidang Teknis dan Administrasi Yudisial oleh Ketua Mahkamah Agung RI (tanggal 24 s.d 25 Agustus 2016)
- 41) Pelatihan Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung RI (tanggal 18 s.d 22 Oktober 2016)
- 42) Pembinaan Administrasi ke Pengadilan Negeri Rangkasbitung (tanggal 19 Oktober 2016)
- 43) Pembinaan Administrasi ke Pengadilan Negeri Serang dan Tangerang (tanggal 20 Oktober 2016)
- 44) Sosialisasi SIWAS ke Pengadilan Negeri Tangerang (tanggal 22 November 2016)
- 45) Eksternal Audit Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Negeri Serang (tanggal 29 s.d 30 November 2016)
- 46) Eksternal Audit Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Negeri Pandeglang (tanggal 1 Desember 2016)
- 47) Eksternal Audit Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Negeri Tangerang (tanggal 2 Desember 2016)
- 48) Eksternal Audit Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Negeri Rangkasbitung (tanggal 5 Desember 2016)
- 49) Kegiatan Pembahasan Evaluasi dan Penyempurnaan Pola Penataan Karir Hakim Peradilan Umum (tanggal 30 November s.d 2 Desember 2016)
- 50) Pelatihan Singkat Perbandingan Kekayaan Intelektual Indonesia dan Jepang (tanggal 14 s.d 16 Desember 2016)
- 51) Penyerahan ISO dan Akreditasi Penjaminan Mutu ke Pengadilan Tinggi Banten di Denpasar (tanggal 18 s.d 20 Desember 2016)

b.SUMBER DAYA MANUSIA NON TEKNIS YUDISIAL

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia non teknis yudisial pada Pengadilan Tinggi Banten ditujukan bagi pegawai tenaga non teknis yudisial atau struktural / kesekretariatan diantaranya : Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staf Pelaksana Kesekretariatan.

Berikut ini analisa setiap jabatan berdasarkan data pegawai pada Pengadilan Tinggi Banten per 31 Desember 2016 dengan kajian rasionalisasi Mahkamah Agung Republik Indonesia Tahun 2007.

j. Kepala Bagian

Penempatan tenaga non teknis yudisial sebagai Kepala Bagian pada Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding.

k. Kepala Sub Bagian

b.1. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

Penempatan tenaga non teknis yudisial sebagai Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi pada Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding, baik dari segi kepangkatan dan pendidikan.

b.2. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan

Penempatan tenaga non teknis yudisial sebagai Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan pada Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding, baik dari segi kepangkatan dan pendidikan.

b.3. Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran

Penempatan tenaga non teknis yudisial sebagai Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran pada Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding, baik dari segi kepangkatan dan pendidikan.

b.4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

Penempatan tenaga non teknis yudisial sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga pada Pengadilan Tinggi Banten telah sesuai dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding.

l. Staf Pelaksana Kesekretariatan

Penempatan tenaga non teknis yudisial sebagai Staf Pelaksana Kesekretariatan pada Pengadilan Tinggi Banten belum sesuai dari segi jumlah dengan kondisi ideal untuk Pengadilan Tingkat Banding. Tetapi kegiatan kesekretariatan tetap berjalan dengan baik dengan penempatan tenaga honorer.

c.1. Staf Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

Ditempatkan 4 orang pegawai dan 1 orang tenaga honorer. Adapun kondisi idealnya adalah sebanyak 4 orang pegawai.

c.2. Staf Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan

Ditempatkan 4 orang pegawai. Adapun kondisi idealnya adalah sebanyak 4 orang pegawai.

c.3. Staf Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran

Ditempatkan 2 orang pegawai. Adapun kondisi idealnya adalah sebanyak 2 orang pegawai.

c.4. Staf Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

Ditempatkan 5 orang pegawai dan 11 orang tenaga honorer. Adapun kondisi idealnya adalah sebanyak 5 orang pegawai. Karena untuk Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga surplus pegawai, sehingga beberapa tenaga honorer dapat di tugaskan beberapa ke bagian lain.

Bahwa untuk pengelolaan sumber daya manusia untuk struktur organisasi yang baru berdasarkan Perma Nomor 7 Tahun 2015 sebagai wujud pemisahan antara bagian kesekretariatan dan bagian kepaniteraan, pada tanggal 28 Desember 2015 telah dilantik Panitera dan Pejabat struktural, Kepala Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian, serta 4 (orang) Kepala Sub Bagian.

Serta dalam rangka pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia non teknis yudisial, Pengadilan Tinggi Banten mengikutsertakan Hakim maupun pegawai pada pendidikan latihan, seminar, lolakarya, orientasi dan sebagainya untuk peningkatan kemampuan dan profesionalisme. Berikut ini kegiatan yang telah diikuti baik yang diselenggarakan oleh Pengadilan Tinggi Banten atau oleh MARI antara lain sebagai berikut :

- 1) Bimtek Penyusunan Laporan Keuangan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) (tanggal 20 Januari 2016)
- 2) Rapat Koordinasi Daerah (*Rakorda*) Pelaksanaan Anggaran Semester II tahun Anggaran 2015 (tanggal 26 Januari 2016)
- 3) Peserta Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan yang sesuai Standar Akuntansi Berbasis Akrual (tanggal 9 s.d 14 Januari 2016)
- 4) Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan UAPPA-W Lingkup Kerja Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Banten (27 Januari 2016)
- 5) Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Barang Milik Negara Semester II dan tahunan Tahun Anggaran 2015 (28 Januari 2016)
- 6) Pembinaan oleh Sekertaris Mahkamah Agung sekaligus penyerahan sertifikat ISO 9001:2008 pada Satuan Kerja Pengadilan Tinggi Jakarta, Pengadilan Negeri Jakarta Pusat, Pengadilan Negeri Jakarta Selatan, Pengadilan Negeri Jakarta Utara dan Pengadilan Negeri Jakarta Timur (tanggal 17 s.d 18 Februari 2016)
- 7) Training for Trainer masalah Penyampaian SPT Tahunan PPh melalui *e-Filling* bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) (tanggal 8 Maret 2016)
- 8) Sosialisasi Tata Cara Revisi Anggaran tahun Anggaran 2016 dan Penyaluran Gaji Melalui rekening pada Bank Umum secara Terpusat (tanggal 10 Maret 2016)
- 9) Diklat Prajabatan Gol III Angkatan XLIX s.d LIV tahun 2016 (tanggal 21 Februari s.d 24 Maret 2016)
- 10)Rapat Kelompok Kerja (POKJA) Konsultasi Renovasi Samping Kanan Lantai 1 Pembangunan Gedung Kantor Pengadilan Negeri Rangkasbitung tahun 2016 (tanggal 28 s.d 29 Maret 2016)
- 11)Sosialisasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) versi 3.04 (tanggal 27 April 2016)
- 12)Pelatihan Kelas Chief Information Officer (CIO) (tanggal 25 s.d 29 April 2016)
- 13)Peserta Pendidikan dan Pelatihan Tingkat III Angkatan VII (tanggal 25 April s.d 23 Agustus 2016)
- 14)Peserta Pendidikan dan Pelatihan Tingkat IV Angkatan IV Angkatan VII (tanggal 25 April s.d 31 Agustus 2016)
- 15)Rapat Koordinasi Teknis Penyelesaian Permasalahan Status dan Kedudukan Kepegawaian (tanggal 11 s.d 13 Mei 2016)
- 16)Kegiatan Sosialisasi Sistem Akuntansi Instansi tahun 2016 (tanggal 18 s.d 20 Mei 2016)

- 17) Sosialisasi Peraturan di Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara (tanggal 31 Mei 2016)
- 18) Kegiatan Training of Trainer (tanggal 1 s.d 3 Juni 2016)
- 19) Sosialisasi Sistem Akuntansi Instansi tahun 2016 (tanggal 18 s.d 20 Mei 2016)
- 20) Kegiatan Sosialisasi Standar Biaya Keluaran (SBK) Anggaran DIPA 03 tahun 2017 (13 s.d 14 Juli 2016)
- 21) Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan Semester I Tahun 2016 Melalui implementasi e-Rekon (tanggal 25 s.d 30 Juli 2016)
- 22) Sosialisasi Peraturan Dirjen Perbendaharaan dan Kepesertaan BPJS Kesehatan serta Bimbingan Teknis Aplikasi SAS terkait administrasi pembayaran PPNPN (tanggal 4 Agustus 2016)
- 23) Bimbingan Teknis E-Rekon dan Sosialisasi PMK tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa BMN pada Korwil Pengadilan Tinggi Banten tahun Anggaran 2016 (tanggal 8 s.d 10 Agustus 2016)
- 24) Sosialisasi Mekanisme Hibah dan Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN (tanggal 31 Agustus s.d 2 September 2016)
- 25) Sosialisasi Mekanisme Hibah dan Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN (31 Agustus s.d 2 September 2016)
- 26) Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Wilayah Jakarta, Jawa Barat, Banten tahun Anggaran 2016 (2 s.d 7 Oktober 2016)
- 27) Sosialisasi E-Rekon-LK dan Kebijakan Akuntansi dalam Rangka Penyusunan LKKL (tanggal 26 Oktober 2016)
- 28) Bimbingan Teknis Etika Keprotokolan di Lingkungan Provinsi Banten (tanggal 2 November 2016)
- 29) Diklat Teknis Perencana Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya Tahun Anggaran 2016 (13 s.d 18 November 2016)
- 30) Sosialisasi Peraturan di Bidang Pengelolaan BMN (tanggal 15 November 2016)
- 31) Sosialisasi Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan (tanggal 15 November 2016)
- 32) Monitoring dan Evaluasi atas Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan berbasis akrual pada satuan kerja di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia untuk Korwil Pengadilan Tinggi Banten (8 s.d 10 November 2016)



- 33) Peserta Pendidikan dan Pelatihan Pimpinan Tingkat II (tanggal 12 s.d 16 Desember 2016)
- 34) Seminar Nasional Mitigasi Resiko Pembangunan Proyek Strategis Nasional di Provinsi Banten dan Penyerahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) APBN Tahun Anggaran 2017 (20 Desember 2016).
- 35) Kegiatan Pelatihan Publik Speaking Bagi Anggota KOPRI di lingkungan pemerintah Prov Banten (tanggal 27 Desember 2016)
- 36) Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Pengelolaan Keuangan (tanggal 28 Desember 2016)

Sebagai langkah koordinasi dalam pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia baik tenaga teknis yudisial maupun tenaga non teknis yudisial dilaksanakan rapat koordinasi pada Pengadilan Tinggi Banten setiap bulannya yang dipimpin oleh Ketua Pengadilan Tinggi Banten, Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Banten, Panitera dan Sekretaris.

2. KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA

Di beberapa Pengadilan Negeri misalnya Pengadilan Negeri Tangerang dan Pengadilan Serang perlu ada penambahan tenaga Hakim dan juga karyawan, terlebih karyawan yang pandai Informasi Tehnologi untuk membantu performance IT Pengadilan Negeri.

3. Promosi dan Mutasi

Promosi adalah pengajuan untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi. Dilaksanakan untuk meningkatkan karir, memotivasi kinerja pegawai menjadi lebih baik, penghargaan atas dedikasi, dan memenuhi kekosongan jabatan. Promosi diberikan dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia mengenai persyaratan pengisian jabatan.

Mutasi adalah perpindahan tugas baik secara tempat ataupun juga tugas pokok fungsi jabatannya. Mutasi dapat berupa alih tugas atau alih tempat. Mutasi alih tugas dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan dan kecakapan kerja, disiplin kerja, kesetiaan pengabdian, pengalaman, kejujuran serta memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan. Mutasi alih tugas diadakan untuk memberikan pengalaman regional dan nasional yang dimulai dari Pengadilan Negeri yang kecil bertahap ke Pengadilan Negeri yang lebih besar.

Serta dalam rangka pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia non teknis yudisial, Pengadilan Tinggi Banten mengikutsertakan Hakim maupun pegawai pada pendidikan latihan, seminar, lolakarya, orientasi dan sebagainya untuk peningkatan kemampuan dan profesionalisme. Berikut ini kegiatan yang telah diikuti baik yang diselenggarakan oleh Pusat (Mahkamah Agung RI), Pengadilan Tinggi Banten maupun instansi terkait lainnya.

Sebagai langkah koordinasi dalam pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia baik tenaga teknis yudisial maupun tenaga non teknis yudisial dilaksanakan rapat koordinasi pada Pengadilan Tinggi Banten setiap bulannya yang dipimpin oleh Ketua Pengadilan Tinggi Banten, Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Banten, Panitera dan Sekretaris.

Promosi dan mutasi pegawai pada Pengadilan Tinggi Banten yang terealisasi selama Tahun 2016 disajikan dalam *Tabel IV.A.1* berikut ini :

Tabel IV.A.1. Promosi dan Mutasi Pegawai Pengadilan Tinggi Banten

No.	Nama	Jabatan	
		Lama	Baru
	H ARWAN BYRIN, SH, MH	PT Banten	PT Bandung
	H ABDUL KADIR, SH, MH	PT Banten	PT Surabaya
	Dr.Hj. SRI SUTATIEK, SH, M.Hum	PT Tanjungkarang	PT Banten
	H WIDIONO, SH, MBA, MH	PT Banten	PT Maluku Utara






LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

	<p style="text-align: center;">Dr NARDIMAN, SH, MH</p>	<p style="text-align: center;">PT Jambi</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>
	<p style="text-align: center;">BAMBANG IRAWAN, SH</p>	<p style="text-align: center;">PN Yogyakarta</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>
	<p style="text-align: center;">HARTADI, S.H., M.H.</p>	<p style="text-align: center;">PT Jambi</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>
	<p style="text-align: center;">DORTIANNA PARDEDE, S.H.</p>	<p style="text-align: center;">PT Tanjung Karang</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>
	<p style="text-align: center;">TUMPAK SITUMORANG, S.H., M.H.</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>	<p style="text-align: center;">PT Bandung</p>

LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

	TORANG HT, S.H., M.H.	PT Palembang	PT Banten
	H. ERLIN HERMANTO, S.H., M.H.	PT Palu	PT Banten
	SITI FARIDA MT, S.H., M.H.	PT Palembang	PT Banten
	AGUS HERJONO, SH	PT Manado	PT Banten
	MEGA BOEANA, SH	PT Mataram	PT Banten


LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

	<p style="text-align: center;">MASRUDDIN CANIAGO, SH, MH</p>	<p style="text-align: center;">PT Padang</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>
<p style="text-align: center;">~</p>	<p style="text-align: center;">ARIE PITONO, SH</p>	<p style="text-align: center;">PN Purwodadi</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten Hakim Yustisial</p>
	<p style="text-align: center;">SUDIYANTO, SH, MH</p>	<p style="text-align: center;">PT Tanjung Karang</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>
	<p style="text-align: center;">ENOK YAYU MAEMUNAH, SH.,MH</p>	<p style="text-align: center;">PT Bangka Belitung</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>
	<p style="text-align: center;">TOHIRI BIN ASNGAT, SH</p>	<p style="text-align: center;">PN Palangkaraya</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>
	<p style="text-align: center;">PATUAN SIMANJUNTAK, SH, MH</p>	<p style="text-align: center;">PN Rangkasbitung</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>

LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

	<p style="text-align: center;">HJ. SITI HUSNI LISENG</p>	<p style="text-align: center;">Pt Surabaya</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>
	<p style="text-align: center;">YANTO BUDIANTO, SH</p>	<p style="text-align: center;">PN Pandeglang</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>
	<p style="text-align: center;">RUDIYANTA, SE</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>	<p style="text-align: center;">PN Serang</p>
	<p style="text-align: center;">NOVI HERDIJANTO, S.Kom</p>	<p style="text-align: center;">PT Banten</p>	<p style="text-align: center;">Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung R.I</p>

LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

	SATRIA ARI WIBOWO, Amd	PN Pandeglang	PT Banten
---	------------------------	---------------	-----------

Adapun mutasi berupa kenaikan pangkat selama tahun 2016 yang telah terealisasi disajikan berdasarkan satuan kerja di lingkungan Pengadilan Tinggi Banten berikut ini:

a. Pengadilan Tinggi Banten

Tabel IV.A.2. Kenaikan Pangkat Pegawai Pengadilan Tinggi Banten

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang		TMT
		Lama	Baru	
1.	Dr. Nardiman, S.H., M.H. NIP. 195503181984031001	Pembina Utama Madya (IV/d)	Pembina Utama (IV/e)	01-04-2016
2.	Dortiana Pardede, S.H., M.H. NIP. 195604161984032001	Pembina Utama Madya (IV/d)	Pembina Utama (IV/e)	01-04-2016
3.	Agus Herjono, S.H. NIP. 195211221984031001	Pembina Utama Madya (IV/d)	Pembina Utama (IV/e)	01-04-2016
4.	P. Napitupulu, S.H., M.Hum NIP. 195412051984031002	Pembina Utama Madya (IV/d)	Pembina Utama (IV/e)	01-04-2016
5.	Guntur P. J. Lelono, S.H., M.H. NIP. 195701061984031001	Pembina Utama Madya (IV/d)	Pembina Utama (IV/e)	01-04-2016
6.	Mega Boeana, S.H. NIP. 195601301984031001	Pembina Utama Madya (IV/d)	Pembina Utama (IV/e)	01-04-2016
7.	Hayatul Jannah, SHI NIP. 19800521 200805 2 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	Penata (III/c)	01-10-2016

b. Pengadilan Negeri Tangerang

Tabel IV.A.3. Kenaikan Pangkat Pegawai Pengadilan Negeri Tangerang

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang		TMT
		Lama	Baru	
1.	Dr. Hj. Nirwana, S.H., M.Hum NIP.19620512 198803 2	Pembina Utama Muda (IV/c)	Pembina Utama Madya (IV/d)	01-04- 2016

LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

	005			
2.	Edy Purwanto, S.H. NIP.19590830 198803 1 005	Pembina Utama Muda (IV/c)	Pembina Utama Madya (IV/d)	01-04- 2016
3.	Indra Cahya, S.H., M.H. NIP.19611020 198803 1 003	Pembina Utama Muda (IV/c)	Pembina Utama Madya (IV/d)	01-04- 2016
4.	Herslily Mokoginta, S.H NIP.19580126 198803 2 001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Pembina Utama Madya (IV/d)	01-10- 2016
5.	Ninik Anggraini, SH NIP. 19601003 198803 2 001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Pembina Utama Madya (IV/d)	01-10- 2016
6.	Darsono Syarif Rianom, S.H. NIP.19830519 200912 2 001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Pembina Utama Madya (IV/d)	01-04- 2016
7.	Welly Kriwara, SH, MH NIP.19700619 199503 2 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	Penata (III/c)	01-04- 2016
8.	Iwan Taruna, SH NIP.19801213 200604 1 005	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.I (III/b)	01-04- 2016
9.	Syahrir, SH NIP.19830612 200502 1 001	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.I (III/b)	01-04- 2016
10.	Ety Meirohyati, SH, MH NIP. 19801213 200604 1 005	Penata (III/c)	Penata Tk.I (III/d)	01-10- 2016
11.	Ikhat, SH NIP. 19690705 199203 1 004	Penata (III/c)	Penata Tk.I (III/d)	01-10- 2016
12.	Ade Komaruddin, SH NIP. 19680728 199303 1 003	Penata (III/c)	Penata Tk.I (III/d)	01-10- 2016
13.	Aida Sarasti, SH NIP. 19720720 199903 1 003	Penata (III/c)	Penata Tk.I (III/d)	01-10- 2016
14	Ike Rustiati, SH NIP. 19810101 200212 2 003	Penata Muda Tk. I (III/b)	Penata (III/c)	01-04- 2016
15	Sudargo Hartono, A.md NIP 19780507 200312 1 004	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.I (III/b)	01-04- 2016
16.	Tri Widiati, SH NIP. 19670516 199203 2 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Penata (III/c)	01-04- 2016
17.	Nur Djuniba, SH NIP. 19660805 198803 2 002	Penata (III/c)	Penata Tk.I (III/d)	01-10- 2016
18.	Ni Nyoman Sumerini, SH NIP. 19630416 198603 2 005	Penata (III/c)	Penata Tk.I (III/d)	01-10- 2016

c. Pengadilan Negeri Serang

Tabel IV.A.4. Kenaikan Pangkat Pegawai Pengadilan Negeri Serang

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang		TMT
		Lama	Baru	
1.	Syakilah, SH, MH NIP. 19570206 198201 2 001	Pembina Tk. I (IV/b)	Pembina Utama Muda (IV/c)	01-10- 2016
2.	Zamhari, SH NIP.19720113 200604 1 003	Penata Muda (III/a)	Penata Muda TK.I (III/b)	01-04- 2016
3.	Yani Irawati SH., MH NIP.19641113 199903 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Pembina (IV/a)	01-04- 2016
4.	Endi Udiawati, SH, MH NIP.19600724 198303 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Pembina (IV/a)	01-04- 2016
5.	Feri Ardiansya, SH., MH NIP.19560406 198103 1 007	Penata Tk. I (III/d)	Pembina (IV/a)	01-04- 2016
6.	Iman Khairurohman, S.Kom NIP. 19800101 201101 1 010	Penata Muda (III/a)	Penata Muda TK.I (III/b)	01-04- 2016

d. Pengadilan Negeri Pandeglang

Tabel IV.A.5. Kenaikan Pangkat Pegawai Pengadilan Negeri Pandeglang

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang		TMT
		Lama	Baru	
1.	Yunto Safarillo H T, S.H., M.H. NIP.19720317 199603 1 003	Pembina (IV/a)	Pembina Tk. I (IV/b)	01-04- 2016
2.	Imelda Merlina Sani, S.H., M.H NIP.19680925 199603 2 001	Penata (III/c)	Penata Tk. I (III/d)	01-04- 2016
3.	Otto Edwin, S.H, M.H. NIP.19781002 200312 1 001	Penata (III/c)	Penata Tk. I (III/d)	01-04- 2016
4.	Tubagus Hilman W K, A.Md NIP.19650529 199603 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	Penata (III/c)	01-04- 2016
5.	Wawan Awalludin NIP.19680109 199303 1002	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.I (III/b)	01-04- 2016
6.	R Dudi Darmaji, SH NIP.19720720 199903 1 003	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.I (III/b)	01-04- 2016
7.	Nurul Iman, SH NIP. 19810920 200805 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	Penata (III/c)	01-10- 2016
8.	Achmad Fauzan, SH NIP. 19840102 200805 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	Penata (III/c)	01-10- 2016
9.	Yayat Supriatna, SH NIP. 19630215 199003 1 001	Penata (III/c)	Penata Tk. I (III/d)	01-04- 2016

LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

10.	Supriyadi NIP. 19600501 1998803 1 004	Pengatur (II/c)	Pengatur Tk.I (II/d)	01-04- 2016
-----	---	--------------------	-------------------------	----------------

e. **Pengadilan Negeri Rangkasbitung**

Tabel IV.A.6. Kenaikan Pangkat Pegawai Pengadilan Negeri Rangkasbitung

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang		TMT
		Lama	Baru	
1.	Nartilona, SH, MH NIP.19850412 200805 2 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	Penata (III/c)	01-10- 2016
2.	Ria Wahyuni, SH, MH NIP. 19700613 199703 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Pembina (III/d)	01-10- 2016
3.	Cecep Sumatunggara, S.H NIP. 19721213 199303 1 001	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.I (III/b)	01-10- 2016
4.	Taufik Hidayat, SH NIP.19590606 199203 1 002	Penata Muda Tk.I (III/b)	Penata (III/c)	01-04- 2016
5.	Lia Marlia., SH NIP.19820310 200904 2 004	Penata Muda (III/a)	Penata Muda Tk.I (III/b)	01-04- 2016
6.	Yati Sutjiati NIP. 19611203 198502 2 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	Penata (III/c)	01-04- 2016

Dan mutasi berupa Pensiun pegawai selama tahun 2016 berdasarkan usulan yang telah terealisasi dan belum terealisasi disajikan dalam tabel sebagai berikut :

a. **Usulan yang terealisasi**

Tabel IV.A.7. Usulan Pensiun yang Terealisasi

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang	TMT Pensiun	Unit Organisasi
1.	Syaukat Mursalin, S.H., M.H. NIP.1949041519820310 03	Pembina Utama (IV/e)	01-05-2016	PT Banten
2.	Soehardi, S.H. NIP.1954073119800310 03	Pembina Utama Madya (IV/d)	01-08-2016	PT Banten
3.	Nawawi, S.H., M.H. NIP.19560412 198011 1 001	Pembina Tk. I (IV/b)	01-08-2016	PT Banten
4.	Suparta, S.H. NIP.19541004 197603 1 001	Pembina (IV/a)	01-11-2016	PT Banten
5.	Drs. Rizal Effendi, S.H. NIP.19550114 197603 1 002	Pembina (IV/a)	01-02-2017	PT Banten

LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN TINGGI BANTEN TAHUN 2016

6.	Sinung Barkah Pracaya, S.H., M.H. NIP.19610619199103 2 003	Pembina Utama Muda (IV/c)	01-03-2016	PNTangerang
7.	Hj. Roshaeti NIP. 19580425 198203 2 001	Penata (III/c)	01-03-2016	PN. Tangerang
8.	Nelwan NIP. 19580305 197803 1 001	Penata Tk. I (III/d)	01-04-2016	PN. Tangerang
9.	Baidowi, S.H., M.H. NIP. 19560421 198805 1 001	Pembina Tk. I (IV/b)	01-05-2016	PN. Tangerang
10.	J. C. Endang Ardati BRS NIP. 19560619 197902 2 001	Penata Tk. I (III/d)	01-07-2016	PN. Tangerang
11.	Abdul Mukti, S.H. NIP. 19560808 197903 1 015	Pembina (IV/a)	01-09-2016	PN. Tangerang
12.	Muryani NIP. 19580912 198103 2 001	Penata (III/c)	01-10-2016	PN. Tangerang
13.	Benyamin Simanihuruk, S.H., M.H. NIP.19560728 197903 1 003	Pembina Tk. I (IV/b)	01-08-2016	PNSerang
14.	Ratu Mastu NIP.19580807 198103 2 005	Pembina Tk. I (IV/b)	01-09-2016	PNSerang
15.	Susilah NIP.19581004 198203 2 002	Pembina (IV/a)	01-11-2016	PNSerang
16.	Oktaviandry NIP.19561026 198103 1 002	Penata Tk. I (III/d)	01-11-2016	PNSerang
17.	Sukara, B.A. NIP.19560220 197603 1 001	Penata Tk. I (III/d)	01-03-2016	PNPandeglang
18.	Abubakar Sidik NIP.19560317 197603 1 001	Penata Tk. I (III/d)	01-04-2016	PNPandeglang
19.	Iyas NIP.19581212 198203 1 007	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	01-01-2017	PN Pandeglang
20.	Abdul Rahmat NIP.19601206 198103 1 003	Penata (III/c)	01-01-2016	PN Rangkasbitung

b. Usulan yang belum terealisasi

Tabel IV.A.8. Usulan Pensiun yang belum terealisasi

No	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang	TMT Pensiun	Unit Organisasi
1.	Mad Syuro NIP. 19630104 198503 1 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	-	PN. Tangerang
2.	Juanda NIP. 19590521 198703 1 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	01-06-2017	PN. Tangerang
3.	Siti Subariah NIP. 19591212 198103 2 003	Penata Muda Tk. I (III/b)	01-01-2018	PN. Tangerang
4.	Enong Hayati NIP. 19571105 198203 2 001	Penata Muda Tk. I (III/b)	01-12-2017	PN. Rangkasbitung

4. PENGISIAN JABATAN STRUKTURAL

Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara¹.

Tujuan pengisian jabatan struktural pada Pengadilan Tinggi Banten adalah untuk melaksanakan peraturan, tugas pokok fungsi serta kebijakan setiap unit kerja di lingkungan Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Persyaratan untuk menduduki jabatan struktural pada Pengadilan Tingkat Banding, seorang pegawai harus memenuhi kriteria sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 adalah sebagai berikut :

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- b. serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang
- c. pangkat yang ditentukan;
- d. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
- e. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik
- f. dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan; dan
- h. sehat jasmani dan rohani.

Bagi Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan untuk menduduki suatu jabatan dan terdapat jabatan yang belum terisi maka berdasarkan usulan baik dari Pengadilan Tinggi Banten maupun dari Pengadilan Negeri se-wilayah Banten akan diadakan rapat Baperjakat yang pembentukannya berdasarkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor : W29.U/03/KPT/SK/KP.04.15/I/2016 tanggal 13 Januari 2016 tentang Pembentukan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Pada Pengadilan Tinggi Banten.

¹ Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural.

Untuk menunjang dalam tugas pokok fungsi (tupoksi) setiap jabatan struktural dan untuk mempersiapkan pegawai menduduki jabatan struktural diadakan beberapa Pendidikan dan Latihan perjenjangan yang diadakan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia.



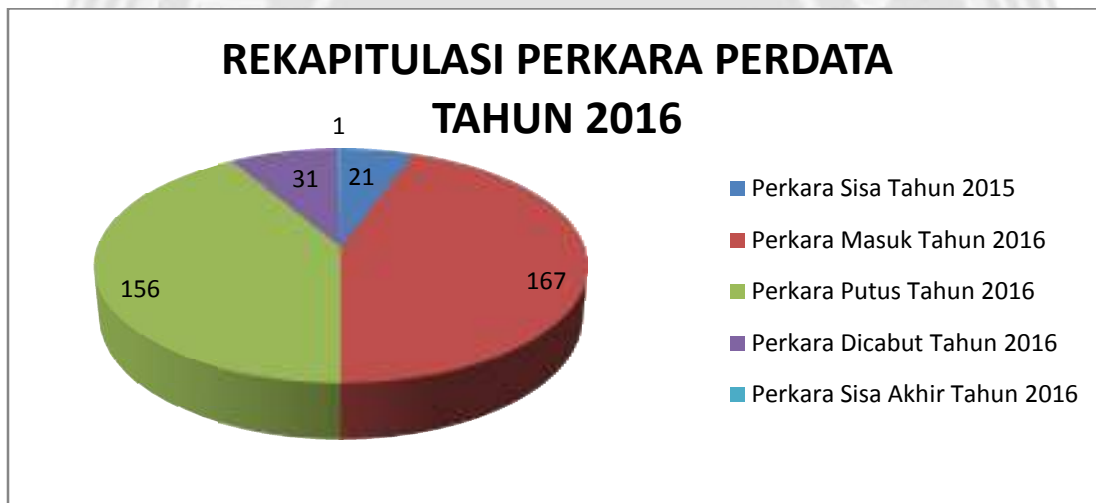
B. KEADAAN PERKARA

1. REKAPITULASI PERKARA

1.1 PERKARA PERDATA

Perkara Sisa Tahun 2015	: 21 Perkara
Perkara Masuk Tahun 2016	: 167 Perkara
Perkara Putus Tahun 2016	: 156 Perkara
Perkara dicabut Tahun 2016	: 1 Perkara
Perkara Sisa Akhir Tahun 2016	: 31 Perkara

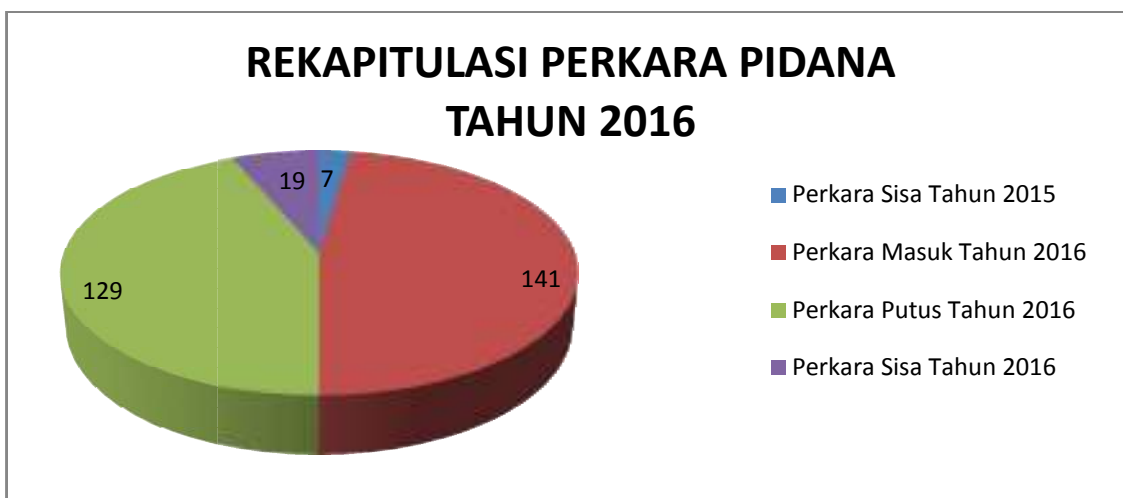
Berdasarkan data tersebut di atas, secara visual dapat disajikan dalam grafik berikut ini.



1.2 PERKARA PIDANA

Perkara Sisa Tahun 2015	: 7 Perkara
Perkara Masuk Tahun 2016	: 141 Perkara
Perkara Putus Tahun 2016	: 129 Perkara
Perkara Sisa Tahun 2016	: 19 Perkara

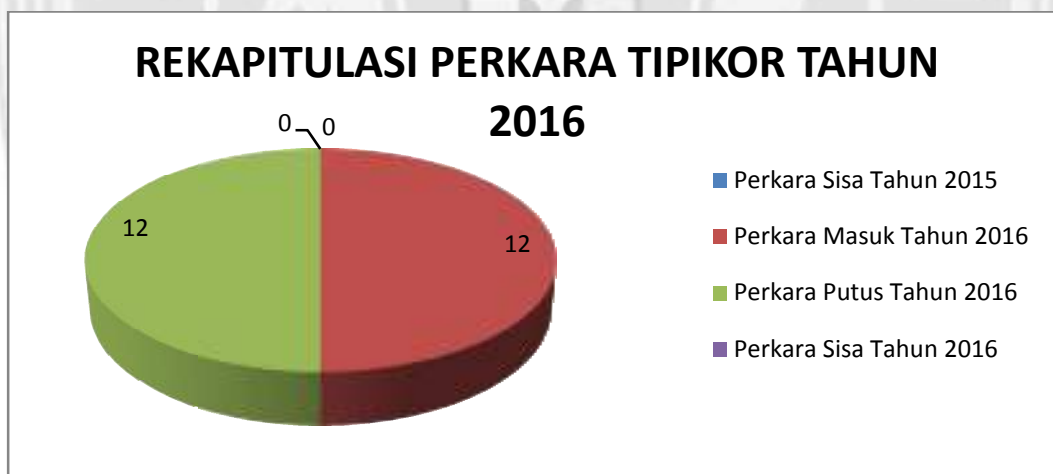
Berdasarkan data tersebut di atas, secara visual dapat disajikan dalam grafik berikut ini.



1.3 PERKARA TIPIKOR

Perkara Sisa Tahun 2015	: 0 Perkara
Perkara Masuk Tahun 2016	: 12 Perkara
Perkara Putus Tahun 2016	: 12 Perkara
Perkara Sisa Tahun 2016	: 0 Perkara

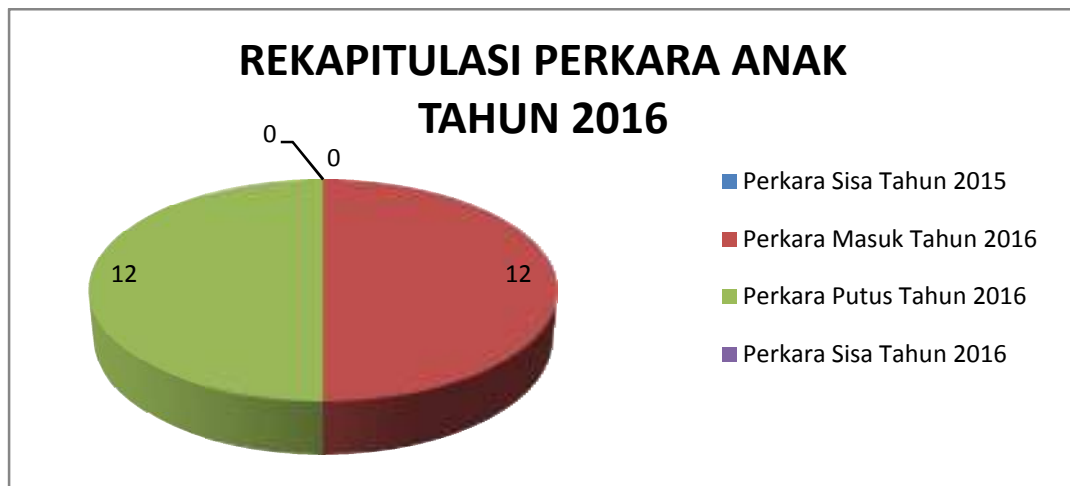
Berdasarkan data tersebut di atas, secara visual dapat disajikan dalam grafik berikut ini.



1.4 PERKARA PIDANA ANAK

Perkara Sisa Tahun 2015	: 0 Perkara
Perkara Masuk Tahun 2016	: 12 Perkara
Perkara Putus Tahun 2016	: 12 Perkara
Perkara Sisa Tahun 2016	: 0 Perkara

Berdasarkan data tersebut di atas, secara visual dapat disajikan dalam grafik berikut ini.



1.5 REKAPITULASI PERKARA PENGADILAN NEGERI SEWILAYAH BANTEN TERLAMPIR (Tabel III.B.1 dan Tabel III.B.2)

Untuk rekapitulasi perkara Perdata dan Pidana yang diputus pada Pengadilan Tinggi Banten Tahun 2016 dapat dilihat dalam **Lampiran III.B.1.dan III.B.2** (terlampir).

2 RASIO PERKARA TERHADAP MAJELIS

a) Penanganan Perkara Perdata

No	Nama Majelis	Jumlah Perkara Perdata	Diputus
1	H. ARWAN BYRIN SH., MH.	4	4
2	H. ABDUL KADIR, SH., MH.	6	6
3	Dr Hj SRI SUTATIEK, SH., M.Hum	1	0
4	H WIDIONO, SH, MBA , MH	9	9
5	Dr H NARDIMAN, SH, MH	21	17
6	T H TAMPUBOLON, SH, MH	19	13
7	HARTADI, SH., MH.	2	-
8	MEGA BOEANA, S.H.	16	12
9	SHARI DJATMIKO, SH, MH	39	35
10	MASRUDDIN CANIAGO, S.H.,M.H	12	9
11	ABDUL HAMID PATTIRADJA, S.H.	44	40
12	TUMPAK SITUMORANG, SH, MH	29	29
13	H ERLIN HERMANTO, SH, MH	3	-
14	IERSYAF, SH	42	33
15	PARLINDUNGAN N, SH, MHum	43	34
16	GUNTUR P J L, SH., MH.	38	34
17	AGUS HERJONO, SH	34	30
18	DANIEL RIMPAN, SH	48	39
19	DORTIANA PARDEDE, S.H., M.H	11	5
20	CHRISNO RAMPALODJI S.H., M.H.	44	40
21	YULIANA RAHADHIE, SH	40	33
22	H. SURIANTO DAULAY, SH	2	1
23	DR SUNARJO, SH, M.Hum	42	33
24	SYAUKAT MURSALIN, SH MH	12	12
	Jumlah Hakim=24 orang		

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rasio penanganan perkara perdata dan jumlah Hakim 24 orang sehingga rata-rata satu orang Hakim menyelesaikan perkara = 23 perkara perdata pertahun.

b) Penanganan Perkara Tindak Pidana Korupsi

No.	Nama Majelis Hakim	Jumlah Perkara Tipikor	Jumlah perkara diputus
1	H. Widiono, SH, MBA, MH	3	3
2	Dr. H Nardiman, SH, MH	2	2
3	Guntur Purwanto J L, SH, MH	8	8
4	Abdul Hamid P, SH	5	5
5	Tumpak Situmorang	2	2
6	Jeldi Ramadhan, SH, MH	2	2
7	H. Hariri Y S, SH, MH, MM	2	2
8	Dr Ir Fontian Munzil, SH, MH, ME.CFP	6	6
9	Dermawan S D, SH	6	6

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rasio penanganan perkara tindak pidana korupsi dan jumlah Hakim Tipikor 9 orang sehingga rata-rata satu orang Hakim menyelesaikan perkara = 4 perkara pidana korupsi pertahun.

c) Penanganan perkara Pidana Umum

No.	Nama Majelis Hakim	Jumlah Perkara Pidana	Jumlah perkara diputus
1	H ARWAN BYRIN, SH., MH	1	1
2	H WIDIONO, SH, MBA, MH	3	3
3	Dr. H. NARDIMAN, SH., MH.	10	7
4	HARTADI, SH., MH.	3	~
5	MEGA BOEANA, S.H.	9	6
6	SYAUKAT MURSALIN, SH., MH.	2	2
7	MASRUDDIN CANIAGO, S.H.,M.H	10	6
8	ABDUL HAMID PATTIRADJA, S.H.	41	37
9	TUMPAK SITUMORANG, SH, MH	15	15
10	H ERLIN HERMANTO, SH, MH	1	~
11	IERSYAF, SH	37	31
12	PARLINDUNGAN N, SH, MHum	33	31

13	GUNTUR P J L, SH., MH.	24	24
14	AGUS HERJONO, SH	37	31
15	DANIEL RIMPAN, SH	40	34
16	DORTIANA PARDEDE, S.H., M.H	2	2
17	CHRISNO RAMPALODJI S.H., M.H.	36	33
18	T. H TAMPUBOLON, SH, MH	16	15
19	Dr. H SUNARJO, S.H.,M.Hum	31	27
20	SHARI DJATMIKO, S.H.,M.H	31	28

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rasio penanganan perkara pidana dan jumlah Hakim pidana 20 orang sehingga rata-rata satu orang Hakim menyelesaikan perkara = 19 perkara pidana pertahun.

d) Penanganan Perkara Pidana Anak

No.	Nama Majelis Hakim	Jumlah Perkara anak	Jumlah perkara diputus
1	Dr. H SUNARJO, S.H.,M.Hum	1	1
2	ABDUL HAMID PATTIRADJA, S.H.	6	6
3	CHRISNO RAMPALODJI S.H., M.H.	4	4
4	PARLINDUNGAN N, SH, M.Hum	7	7

Berdasarkan tabel tersebut diatas dapat diketahui jumlah rata-rata Hakim Anak dalam menyelesaikan perkara Tindak Pidana Anak 4 perkara dalam satu tahun.

3 PUTUSAN YANG DIAJUKAN BANDING

Untuk putusan yang diajukan Banding perkara pidana disajikan dalam tabel III.B.3.A1 (terlampir)

Untuk putusan yang diajukan Banding perkara perdata disajikan dalam tabel III.B.3.A2 (terlampir)

C. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Pengelolaan sarana dan prasarana Pengadilan Tinggi Banten dikelola oleh Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga dimana meliputi inventarisasi tanah, gedung dan inventaris lainnya yang memfasilitasi pemanfaatan gedung Pengadilan Tinggi Banten.

1. Sarana dan Prasarana Gedung

Gedung Pengadilan Tinggi Banten telah dibangun dari sejak tahun 2004 dikerjakan secara bertahap sampai dengan tahun 2007, namun Gedung Pengadilan Tinggi Banten diresmikan oleh Ketua Mahkamah Agung RI (Bapak Prof. Dr. H. BAGIR MANAN, SH.M.CL) pada tanggal 24 Februari 2005 yang berlokasi di Jalan Raya Pandeglang KM 6,6 Serang Banten dengan luas bangunan 1990 M² dalam bentuk bangunan bertingkat/berlantai 2 (dua) dengan luas tanah 7230 M², karena adanya penambahan lokal gedung sehingga sekarang luas bangunan menjadi 5300 M². Adapun batasan tanah yang dipagar dengan bangunan tembok tersebut sebagai berikut:

- Sebelah Barat berbatasan dengan sungai kecil;
- Sebelah Utara berbatasan dengan tanah milik DEMPAL;
- Sebelah Timur berbatasan dengan jalan raya;
- Sebelah Selatan berbatasan dengan jalan kampung Cilincing.

Pembangunan tersebut terdiri dari:

A. RUANG BAWAH

- Ruang lobi;
- Ruang informasi;
- Ruang Piket;
- Ruang Tunggu;
- Ruang Panmud Pidana;
- Ruang Server;
- Ruang Panmud Hukum;
- Ruang Wakil Panitera;
- Ruang Hakim 8;
- Ruang Panmud Perdata;
- Ruang Subbag Kepegawaian dan Tehnologi Informasi;
- Ruang Subbag Rencana Program dan Anggaran;
- Ruang Kabag Perencanaan dan Kepegawaian;
- Ruang Sekretaris Pengadilan Tinggi Banten;
- Ruang Subbag Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- Ruang Subbag Keuangan dan Pelaporan;
- Toilet;
- Ruang Sidang I (satu) yang berlokasi ditengah bawah;

- Ruang Arsip Hukum yang berlokasi disamping;
- Ruang perpustakaan yang berlokasi disamping;
- Ruang Gudang yang berlokasi disamping;
- Pos pengamanan.

B. RUANG ATAS

- Ruang Ketua Pengadilan Tinggi;
- Ruang Wakil Ketua;
- Ruang Kabag Umum dan Keuangan;
- Ruang Hakim Tinggi 5;
- Ruang Hakim yustisial;
- Ruang Panitera Pengganti;
- Ruang Hakim Tipikor/ AD Hoc 7;
- Ruang Panmud Tipikor;
- Ruang Hakim Tinggi 4;
- Ruang Hakim Tinggi 3;
- Ruang Hakim Tinggi 2;
- Ruang Panitera;
- Ruang Pantry;
- Ruang Sidang II (dua) yang berlokasi ditengah atas;
- Ruang Rapat;
- Ruang Hakim Tinggi 6;
- Toilet.

Bangunan tersebut terdiri dari:

- 1 (Satu) Bangunan Gedung Kantor yang digunakan untuk aktifitas kegiatan dinas Pengadilan Tinggi Banten dan didalamnya termasuk juga Setting Platseen (Tempat Ruang Sidang).
- 1 (satu) Bangunan Gudang yang diperuntukan penyimpanan barang-barang milik kantor/ barang yang tidak terpakai;
- 2 (Dua) Unit Bangunan Rumah Dinas Type B dengan luas 120 M² yang diperuntukan Rumah Dinas Ketua dan Wakil Ketua, dan sekarang digunakan untuk Rumah Dinas Wakil Ketua dan Hakim tinggi.
- 2 (Dua) Unit Bangunan Rumah Dinas Type C dengan luas 70 M² yang saat ini diperuntukan rumah Panitera dan Hakim Tinggi.
- Pada tahun 2008 telah dibangun sebuah tempat peribadatan yaitu **Mushola AL MUTTAQIN** seluas 100 M² dan dana pembangunan diperoleh atas dasar Swadaya, yaitu dana didapat dari para Donatur, Dermawan yang secara ikhlas menyumbangkan dananya untuk pembangunan Mushola.
- Pada tahun 2008 dibangun rumah dinas type C yang diperuntukan Hakim sebanyak 2 (dua) unit rumah lokasi di Jl. Bhayangkara Cipocok Serang

- g. Pada tahun 2009 dibangun rumah dinas type C yang diperuntukan Hakim sebanyak 1 (satu) unit rumah lokasi di Jl. Bhayangkara Cipocok Serang
- h. Pada tahun 2009 dibangun 2 (dua) lokal gedung diperuntukan perpustakaan dan Ruang Arsip hukum.2 (Dua) Unit Bangunan Rumah Dinas Type C yang diperuntukan Rumah Dinas Hakim Tinggi yang berlokasi di Jl. Bhayangkara Cipocok Serang, dibangun tahun 2009;
- i. Pada tahun 2012 dibangun 1 (satu) rumah dinas type B yang diperuntukan rumah dinas Ketua Pengadilan Tinggi.

Luas tanah keseluruhan yaitu :

- Terletak di Jln. Raya Pandeglang KM 6,6 seluas 7230 M²
- Terletak di Jln. Raya Cipocok seluas 2300 M²

FASILITAS PENDUKUNG

- Halaman baik untuk kendaraan roda dua maupun kendaraan roda empat sudah tersedia, namun tempat parkir tersebut belum memenuhi yang diharapkan;
- Pos jaga dan portal yang diperuntukan Satuan Pengamanan sudah tersedia namun sarana dan prasarana belum representatif;
- Mushola tempat peribadatan telah dibangun dan tersedia tempat air Wudhu;
- Rumah Dinas Ketua Dan Rumah Dinas Wakil Ketua serta 6 (enam) Rumah Dinas yang diperuntukan para Hakim Tinggi sudah ada namun satu rumah dinas sampai saat ini ditempati oleh Panitera, dan rumah yang diperuntukan Hakim Tinggi tersebut sudah rusak, perlu direnovasi.

a. PENGADAAN

Sebagai dasar pelaksanaan pengadaan berpedoman kepada Keppres RI No. 61 tentang Perubahan atas Keppres No. 80 Tahun 2003 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pemerintah; Surat Keputusan Bersama Menteri Keuangan R.I No. S42/A/200 dan S2262/D.2/05/2000 tentang petunjuk teknis pelaksanaan Keppres RI No. 18 tahun 2000 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/ jasa instansi pemerintah; Keppres RI No.72 tahun 2004 tentang perubahan atas Keppres RI No.42 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara; Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 tentang perubahan ke 4 Perpres 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa.

Cara pengadaan barang/ jasa sebagai mana yang telah dilakukan dan telah berjalan dalam perolehannya, diatur dalam Anggaran Pendapatan Belanja DIPA. Ruang lingkup pengadaan barang/ jasa yang pembiayaannya tercantum dalam DIPA yang sesuai dan tidak bertentangan dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, sedangkan metode pengadaan untuk barang/ jasa dilaksanakan dan kerja sama dengan pihak pemborong. Tentunya semua itu dilaksanakan atas dasar ketentuan yang berlaku berdasarkan tatacara prosedur pelelangan. Dimana pelelangan adalah pengadaan

barang/ jasa yang dilakukan secara terbuka untuk umum dengan pengumuman secara luas melalui media cetak dan papan pengumuman resmi untuk penerangan serta bila mana dimungkinkan melalui media elektronik sehingga masyarakat luas/ dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya. Bila calon penyedia barang/ jasa diketahui terbatas jumlahnya karena karakteristik dan atau kelangkaan tenaga ahli atau terbatasnya perusahaan yang mampu melaksanakan pekerjaan tersebut, pengadaan barang/ jasa tetap dilakukan dengan cara pelelangan. Dalam metode pelelangan bisa juga diadakan pemilihan langsung maupun penunjukan langsung dan atau sewa kelola. Tergantung dari pada klasifikasi pekerjaan tersebut, tentunya prosedur pengadaan barang/ jasa tersebut tidak menyimpang dari aturan yang berlaku.

b. PEMELIHARAAN

Setelah barang-barang diterima dengan kondisi baik, maka untuk mempertahankan kondisi barang agar selalu siap pakai dan mencapai umur ekonomis, maka perlu dilakukan kegiatan pemeliharaan dengan melakukan: Penyapuan setiap hari, penyedotan debu dengan vacuum cleanner, mengepel dan juga harus diperlihatkan masalah pengamanan dan pengawasan diantaranya selalu mengunci, menggembok pintu masuk serta dilengkapi dengan alat pengamanan yang lebih baik, memasang alat pemadam kebakaran bila diperlukan pada tempat yang mudah terjangkau serta melakukan pengamanan dan pengawasan secara rutin terhadap segala sesuatu yang akan menimbulkan bahaya, jika diperlukan mengadakan renovasi (pengecatan dan atau yang lainnya).

c. PENGHAPUSAN

Penghapusan barang milik/ kekayaan Negara sudah diatur pada Keputusan Menteri Keuangan RI No. N470/KMA.01/1994 tanggal 20 September 1994 tentang tatacara penghapusan dan pemanfaatan barang milik/kekayaan Negara yunto Surat Edaran Direktorat Jenderal Anggaran tanggal 27 Agustus 2002 No. SE-144/A/2002 tentang Petunjuk Teknis Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Inventaris Milik/ Kekayaan Negara dilingkungan Mahkamah Agung R.I. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50 tahun 2014, dan yang terbaru yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor. 83/PMK.06/2016 tanggal 18 Mei 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara dan SK Sekertaris Mahkamah Agung R.I No. 31A/SEK/SK/7/2015 tanggal 3 Juli 2015 tentang Pendelegasian Wewenang kepada Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung R.I untuk menandatangani surat dan/atau persetujuan atas permohonan penggunaan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara.

Maksud dan tujuan penghapusan adalah untuk menciptakan tata cara buku dalam proses penghapusan pengambilan keputusan dan tindak lanjutnya dalam menciptakan tertib Administrasi.

Dasar pertimbangan penghapusan untuk barang tidak bergerak antara lain: karena rusak berat, karena bencana alam (force Majeure), idle, terkena Planalogo kota, kebutuhan organisasi, penyusutan lokasi untuk efisiensi dan memudahkan koordinasi, dan strategi pertahanan dan keamanan. Setelah melihat dasar pertimbangan yang terdapat diatas maka

selanjutnya yaitu membentuk panitia penghapusan, kemudian panitia melakukan tugas tugasnya sesuai dengan prosedur yang berlaku diantaranya: meneliti barang yang akan dihapus, menyusun rencana penghapusan, membuat berita acara dan ditanda tangani oleh semua anggota, untuk barang tertentu harus diminta rekomendasi oleh instansi teknis exteren yang berwenang, pelelangan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya SK penghapusan, mengadakan koordinasi dengan kantor KPKNL setempat, menyusun laporan termasuk membuat Berita Acara hasil pelaksanaan tindak lanjut penghapusan dengan melaporkan risalah lelangnya kepada Badan Urusan Administrasi Cq Biro Perlengkapan sebagai penerima Negara Bukan Pajak, dan juga membuat laporan penyusunan rencana penghapusan selambat lambatanya 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan serah terima dilakukan.

Pengajuan usul penghapusan, pertama kali yaitu membuat SK Panitia Penghapusan, kemudian membuat Berita Acara Pemeriksaan/ Penelitian dan hasil pemeriksaan/ penelitian oleh panitia penghapusan, membuat DIP yang akan dihapus selanjutnya membuat/ mengajukan usulan penghapusan ditujukan kepada Badan Urusan Administrasi, dengan mengacu kepada prosedur pengajuan penghapusan Barang Milik Negara.

Pengadilan Tinggi Banten pada tahun 2016 melakukan penghapusan satu paket Barang Milik Negara berupa barang inventaris kantor sejumlah 54 (lima puluh empat) unit dalam kondisi rusak berat, dengan nilai limit Rp. 3.665.000,- dan telah melaksanakan lelang pada tanggal 23 Desember 2016 dengan hasil lelang sebesar Rp. 4.000.000,- dan telah disetorkan ke KPKNL Serang, tetapi belum diterbitkan risalah lelangnya.

2. SARANA DAN PRASARANA FASILITAS GEDUNG

Sarana dan prasarana fasilitas gedung kantor Pengadilan Tinggi Banten merupakan alat untuk menunjang kegiatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat berjalan dengan lancar. Untuk itu perlu sekali dijaga dan dirawat agar dapat digunakan pemanfaatannya secara maksimal. Sarana dan fasilitas gedung di Pengadilan Tinggi Banten semua ruangan gedung kantor dan termasuk Rumah Dinas sudah disertai AC, kecuali ruang Gudang, Toilet dan Ruang Arsip Hukum dan Ruang Loby, namun demikian AC sebanyak 6 (enam) unit merupakan pinjam pakai dari pihak lain (bukan hak milik kantor Pengadilan Tinggi Banten).

FASILITAS KOMUNIKASI

Fasilitas untuk komunikasi baik interen maupun telepon eksteren sudah terpasang dan juga jaringan internet sudah tersedia.

FASILITAS KENDARAAN

Kendaraan Bermotor Roda Dua sebanyak 5 (Unit) unit, termasuk juga yang diperoleh dari PEMDA Banten dalam status hak pakai dan Roda Empat sebanyak 6 (enam) unit, termasuk juga 1 (satu) unit kendaraan roda empat yang perolehannya dari PEMDA Prov Banten dalam status hak pinjam pakai, dalam rincian sebagai berikut:

Kendaraan Roda Dua

1. Honda Win Tahun Perolehan 2005 No. Polisi A 5746 A, BPKB ada di Pemda Provisi Banten.
2. Honda Supra X 125 tahun perolehan 2005 No. Polisi A 5912 Z A BPKB No.7149479.
3. Hoda Tiger tahun perolehan 2008 No. Polisi A 2519 Z BPKB No. 9386032.
4. Hoda Tiger tahun perolehan 2008 No. Polisi A 2520 Z BPKB No. 9386035.
5. Honda GL Pro tahun perolehan 2011 No. Polisi A 2967 Z BPKB No. 104392388HI.

Kendaraan Roda Empat

1. TOYOTA ALTIS (sedan) perolehan Tahun 2005 No. Polisi A 4
2. TOYOTA KIJANG (Innova) perolehan tahun 2006 No. Polisi A 683
3. TOYOTA CAMRY (Sedan) perolehan Tahun 2006 No. Polisi A 933 hak pakai dari PEMDA
4. TOYOTA VIOS (sedan) perolehan Tahun 2009 No. Polisi A 787
5. TOYOTA KIJANG (Innova) perolehan Tahun 2009 No. Polisi A 682
6. TOYOTA KIJANG (Innova) Perolehan tahun 2011 No. Polisi A 1006

FASILITAS MEUBELER DAN YANG LAINNYA

Meubelair merupakan fasilitas dan yang lainnya merupakan fasilitas penunjang kegiatan yang sangat dibutuhkan sekali dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas, dan dalam perolehannya bertahap diatur dalam DIPA, sampai dengan saat ini sudah terpenuhi, walaupun belum mencukupi semuanya.

a. Pengadaan

Sebagaimana kita telah ketahui bahwa segala sesuatu tentang pengadaan barang/ jasa didalam instansi pemerintah telah diatur oleh Keppres dan undang-undang yang berlaku serta berdasarkan prosedur yang telah ditentukan sehingga dalam pelaksanaannya tidak menyimpang dari peraturan yang berlaku. Didalam pengadaan barang/ jasa dan pembiayaannya terdapat dalam DIPA. Namun dalam pengadaan barang/ jasa tersebut disesuaikan dengan rencana kebutuhan yang sebagai mana telah diprogramkan terlebih dahulu pada saat pengajuannya. Dalam perencanaan kebutuhan tersebut perlu penganalisaan secara fungsional yang mempunyai hubungan kerja dengan mekanisme kerja sebagai berikut:

- Mengumpulkan data, menghimpun dan mengklasifikasi kebutuhan perlengkapan dalam lingkungan Badan Peradilan yang berkaitan dengan kebutuhan perlengkapan

- Mengumpulkan, menghimpun dan mengklasifikasikan tembusan usulan Pra DIPA (RKA-KL)
- Membahas dan menganalisa kebutuhan perlengkapan dimaksud/ yang dibutuhkan didasarkan data inventaris dan pola standarisasi perlengkapan serta data penghapusan barang inventaris.
- Menyusun dan menyajikan data rencana kebutuhan perlengkapan seluruh sebagai bahan pra DIPA (RKA-KL) dengan menentukan jumlah kebutuhan berdasarkan skala prioritas dan pola/ standarisasi Badan Peradilan.
- Setelah membahas dan mengelola serta menyeleksi kebutuhan yang diperlukan berdasarkan data yang ada pada Biro Perlengkapan (Bagian Pengadaan, Penyimpanan, Penyaluran inventarisasi dan penghapusan) bagian analisa kebutuhan bersama unit terkait menyusun Pra DIPA (RKA-KL) setiap tahun anggaran.
- Mempersiapkan bahan-bahan yang akan menjadi dasar pembinaan perlengkapan dan bahan pengaturan pengelola perlengkapan dilingkungan Badan Peradilan.
- Penataan sertifikasi administrasi status tanah milik Badan Peradilan berdasarkan Surat Kepala Badan Pertanahan Nasional.

Metode Pengadaan

Untuk metode pengadaan barang/ jasa tersebut bisa menggunakan metode sebagai berikut:

- Pelelangan;
- Pemilihan langsung;
- Penunjukan lansung;
- Sewa kelola.

Adapun pengadaan selama tahun anggaran 2016 antara lain:

- Pengadaan Meubelair pada bulan November 2016 berupa Sice, Meja Informasi, Meja Resepsionis, Meja Infocus, Meja Pelantikan dan CCTV.
- Pengadaan barang pada bulan Februari 2016 berupa Laptop, PC, Printer, Scanner dan Router.

b. Pemeliharaan

Barang-barang inventaris kantor yang diterima dengan kondisi baik pada waktu perolehannya, maka untuk mempertahankan kondisi barang agar selalu siap pakai dan mencapai umur ekonomis, maka perlu dilakukan pemeliharaan dengan melakukan kegiatan sebagai berikut: Memberikan barang-barang alat pembersih, seperti (kamoceng, lap, dan lain-lain); Meletakkan kapur barus/ kamper pada tiap hambal dan sudut/ kolong rak, lemari atau dengan menaburkan diatas barang tersebut; Memberi pelumas gemuk dan lain-lain (bagi bahan yang mengandung besi) agar tidak berkarat; Melakukan penyemprotan dengan insektisida secara berkala; mencegah kerusakan barang dari serangan binatang pengerat seperti tikus

dengan cara memasang jerat tikus; Mencegah kerusakan dari pengaruh suhu yang tidak berubah ubah (tidak terlalu tinggi dan tidak terlalu rendah), menjaga kebersihan agar tetap baik; Serta melakukan pengamanan dan pengawasan secara rutin terhadap segala sesuatu yang akan menimbulkan bahaya, jika diperlukan mengadakan renovasi (pengecatan atau yang lainnya).

c. Penghapusan

Penghapusan barang milik Negara sudah diatur pada Keputusan Menteri Keuangan RI No. N470/KMA.01/1994 tanggal 20 September 1994 tentang tata cara penghapusan dan pemanfaatan barang milik/ kekayaan Negara yunto Surat Edaran Direktorat Jenderal Anggaran tanggal 27 Agustus 2002 No. SE-144/A/2002 tentang Petunjuk Teknis Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Inventaris Milik/ Kekayaan Negara dilingkungan Mahkamah Agung RI; PMK 87/PMK.06/2016 perubahan atas PMK 246/PMK.06/201 tentang Tatacara Pelaksanaan Pengguna Barang Milik Negara; PMK 83/PMK.06/2016 tentang: Tatacara pelaksanaan pemusnahan dan penghapusan BMN.

Maksud dan tujuan penghapusan adalah untuk menciptakan tata cara buku dalam proses penghapusan pengambilan keputusan dan tindak lanjut dalam menciptakan tertib administrasi perlengkapan, penghapusan barang milik/kekayaan Negara pada dasarnya tidak ada perbedaan. Pengadilan Tingkat Banding sebagai Pembantu Penguasa Barang inventaris (PPBI) dapat menyetujui atau menolak usul penghapusan dan menindak lanjutinya proses usul penghapusan dan dapat membentuk panitia untuk mengevaluasi. Dasar pertimbangan penghapusan untuk barang bergerak antara lain:

A. Berdasarkan pertimbangan teknis

Fisik BMN rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki, tidak dapat dipergunakan lagi akibat modernisasi, kadaluarsa, mengalami perubahan, dalam spesifikasi (terkikis, rusak, aus dll) selisih kurang dalam timbangan/ ukuran karena penggunaan/susut dalam penggunaan/ukuran.

B. Berdasarkan pertimbangan ekonomis

Berlebih (surplus atau eksese) lebih menguntungkan bagi Negara bila dihapus.

C. Hilang/ kekurangan/ kerugian

Kesalahan atau kelalaian bendaharawan barang/pengurus barang, Forse Majeure, Mati bagi tanaman atau hewan/ternak.

Setelah melihat dasar pertimbangan yang terdapat diatas maka selanjutnya yaitu membentuk panitia penghapusan, kemudian panitia melakukan tugas-tugasnya sesuai dengan prosedur yang berlaku, diantaranya:

- Meneliti barang yang akan dihapus (menginventarisir/ barang yang akan dihapus, menilai kondisi fisik barang yang akan dihapus, menetapkan

perkiraan nilai barang yang akan dihapus, membuat Berita Acara Penilaian/ pemeriksaan dan hasil penelitian/ pemeriksaan);

- Menyusun rencana penghapusan sebanyak banyaknya dua kali dalam setahun;
- Menyelesaikan kelengkapan Administrasi usul penghapusan;
- Membuat Berita Acara dan ditanda tangani oleh semua anggota;
- Untuk barang tertentu harus disertakan rekomendasi oleh Instansi Teknis Exteren yang berwenang;
- Khusus untuk kendaraan roda empat harus mendapatkan rekomendasi/ persetujuan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran per paket dari nominal 0 sampai dengan 100 juta dan persetujuan DIRJEN Anggaran untuk nilai diatas 100 juta per paket;
- Pelelangan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya SK Penghapusan
- Melakukan koordinasi dengan kantor KPKNL setempat;
- Menyusun laporan termasuk membuat Berita Acara hasil pelaksanaan tindak lanjut penghapusan dengan melaporkan Risalah Lelangnya kepada Badan Urusan Administrasi Cq Biro Perlengkapan sebagai penerima Negara Bukan Pajak;
- Dan juga membuat laporan penyusunan rencana penghapusan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan / serah terima dilakukan.

Pengajuan usul penghapusan, pertama kali yaitu membuat SK panitia penghapusan; Membuat Berita Acara Pemeriksaan/ Penelitian dan hasil pemeriksaan/ penelitian oleh panitia penghapusan dan untuk barang yang khusus harus mengikut sertakan pihak terkait (instansi terkait) atau perusahaan terkait dan meminta Berita Acara Penghapusan; Membuat DIP yang akan dihapus dengan mencantumkan (macam/ jenis/ merk barang, jumlah barang, nomor inventaris/ nomor kode/ KIB, spesifikasi barang, tahun perolehan/ pembelian, harga perolehan, kondisi/ keadaan dalam prosen (%) , harga taksiran, photo barang inventaris/ kendaraan bermotor roda 4n (empat) posisi tampak depan dan belakang, samping kiri dan kanan.

Membuat dan mengajukann usulan penghapusan ditujukan kepada Badan Urusan Administrasi, dengan mengacu kepada prosedur pengajuan penghapusan Barang Milik Negara, khusus untuk kendaraan bermotor Roda 2 (dua) atau lebih (kendaraan minimal berusia 10 tahun dari tahun pengadaan, sudah dapat penggantinya dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas, apabila dihapus. Selain pertimbangan teknis dan ekonomis; kendaraan yang hilang/ dicuri dengan nilai sampai Rp.100 juta usul penghapusannya harus mendapatkan rekomendasi dari Kanwil Ditjen Anggaran setempat, dan nilai lebih dari Rp.100 juta harus mendapat persetujuan dari DIRJEN Anggaran atas nama Menteri Keuangan RI berdasarkan usul dari sekretaris Mahkamah Agung RI. Bila sudah mendapatkan persetujuan SK Penghapusan Barang Inventaris dari yang

berwenang, maka selanjutnya menghubungi kantor KPKNL untuk menindak lanjuti penghapusan tersebut dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak SK Penghapusan dan melaporkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

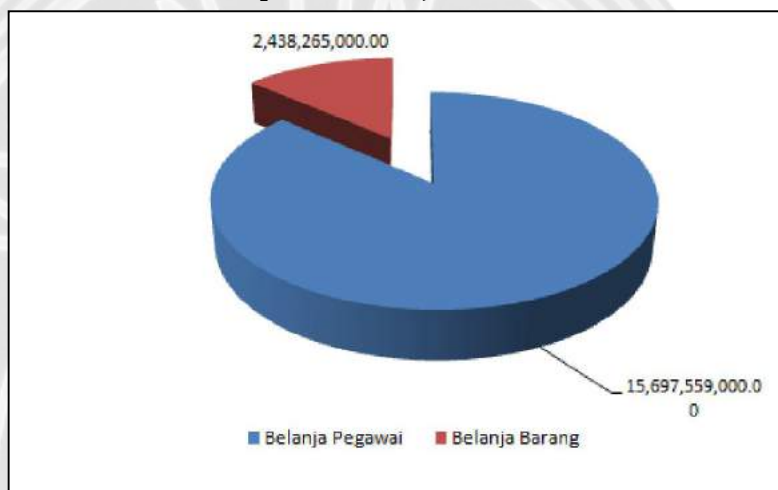


D.PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

Pada tahun anggaran 2016 Pengadilan Tinggi Banten menerima anggaran dari Badan urusan Administrasi untuk program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya sebesar Rp. 18.359.824.000,- (*delapan belas milyar tiga ratus lima puluh sembilan juta delapan ratus dua puluh empat riburupiah*) yang didalamnya terdiri 2 (dua) macam belanja yaitu :

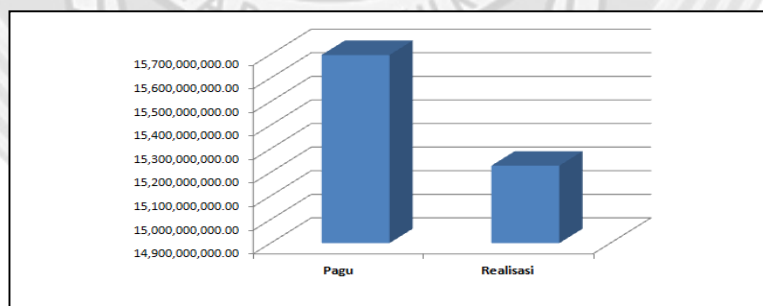
Tabel
Komposisi Belanja



a. Belanja Pegawai

Pada tahun anggaran 2016 pagu untuk belanja pegawai yaitu sebesar Rp15.697.559.000,- (*lima belas milyar enam ratus sembilan puluh tujuh juta lima ratus lima puluh Sembilan ribu rupiah*) Dan sampai dengan bulan Desember 2016 realisasi sebesar Rp 15.228.317.179,-,- (*lima belas milyar dua ratus puluh delapan juta tiga ratus tujuh belas ribu seratus tujuh puluh sembilan rupiah*) atau sebesar 97 % dari anggaran dengan sisa sebesar Rp. 469.241.821,- (*empat ratus enam puluh sembilan juta dua ratus empat puluh satu ribu delapan ratus dua puluh satu rupiah*)

Tabel
Pagu dan Realisasi Belanja Pegawai

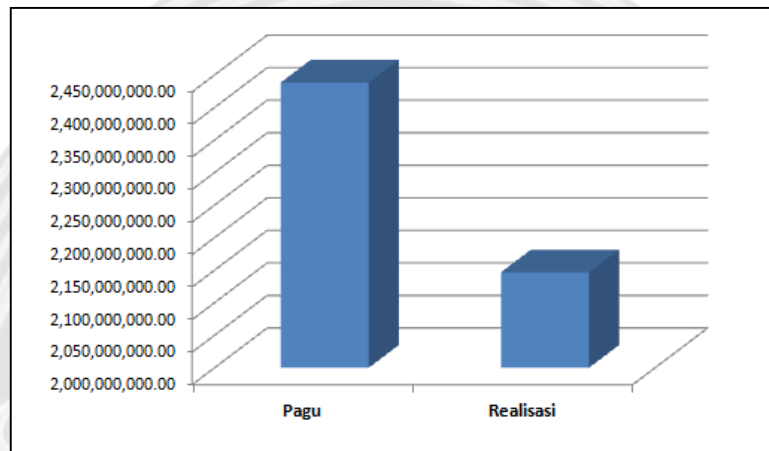


b. Belanja Barang

Pada tahun anggaran 2016 anggaran untuk belanja pegawai yaitu sebesar Rp2.438.265.000,- (*dua milyar empat ratus tiga puluh delapan juta dua ratus enam puluh lima ribu rupiah*). Dan sampai dengan bulan Desember 2016 realisasi sebesar Rp2.146.623.181,- (*dua milyar seratus empat puluh*

enam juta enam ratus dua puluh tiga ribu seratus delapan puluh satu rupiah) atau sebesar 88 % dari anggaran dengan sisa sebesar Rp. 291.641.819 (Dua ratus sembilan puluh satu juta enam ratus empat puluh satu ribu delapan ratus sembilan belas rupiah)

Tabel
Pagu dan Realisasi Belanja Barang



2. Program peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Untuk tahun anggaran 2016 Program sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung mendapatkan anggaran sebesar Rp. 224.000.000,- (dua ratus dua puluh empat juta rupiah). Anggaran tersebut terbagi untuk 2 (dua) kegiatan pengadaan yaitu :

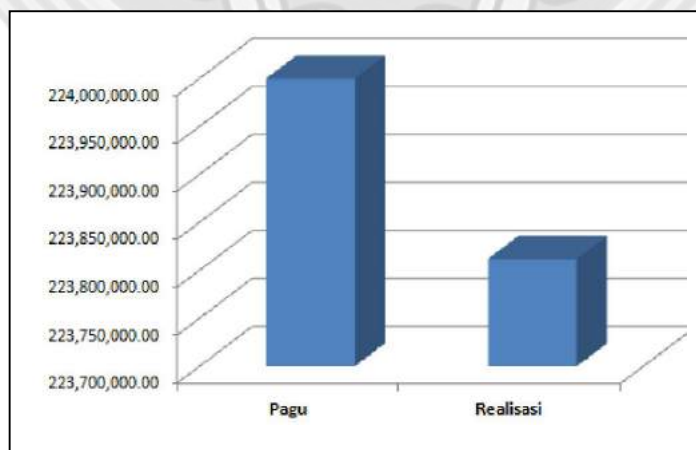
a. Pengadaan Mebelair

Anggaran untuk pengadaan mebelair ini sebesar Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) sudah di realisasikan sebesar Rp149.837.000 (seratus empat puluh sembilan juta delapan ratus tiga puluh tujuh ribu rupiah) atau sebesar 99 % dari anggarannya dengan sisa sebesar Rp. 163.000,- (seratus enam puluh tiga ribu rupiah).

b. Pengadaan Alat pengolah data

Anggaran untuk pengadaan alat pengolah data sebesar Rp 74.000.000 (tujuh puluh empat juta rupiah) dan sudah direalisasikan sebesar Rp. 73.975.000 (tujuh puluh tiga juta sembilan ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) atau sebesar 99 % dari anggarannya. Dengan sisa sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah)

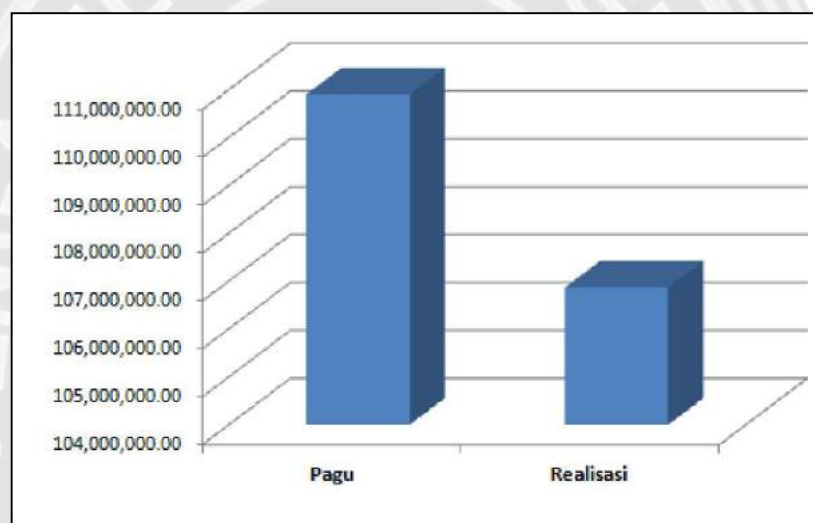
Tabel
Pagu dan Realisasi Belanja Modal



3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum

Pada tahun anggaran 2016 Pengadilan Tinggi Banten menerima anggaran dari direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum untuk program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum sebesar Rp. 110.906.000,- (*Seratus sepuluh juta sembilan ratus enam riburupiah*) yang merupakan belanja barang. Sampai dengan bulan Desember 2016 anggaran tersebut sudah realisasi sebesar Rp. 106.865.545 (*seratus enam juta delapan ratus enam puluh lima ribu lima ratus empat puluh lima rupiah*) atau sebesar 96 % dari anggarannya. Dengan sisa sebesar Rp. 4.040.455 (*Empat juta empat puluh ribu empat ratus lima puluh lima rupiah*)

Tabel
Pagu dan Realisasi Belanja Barang



F. DUKUNGAN TEKNOLOGI INFORMASI

Dasar hukum pelaksanaan tugas pokok fungsi peradilan di lingkungan Mahkamah Agung R.I. mengacu pada :

1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor:1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan.
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2000 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.
5. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 486/DJU/SK/OT01.2/IV/2012 Tentang Pengesahan Petunjuk Pelaksanaan Pengisian dan Pengolahan Formulir Laporan Pengadilan Versi Baru Secara Elektronik.
6. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 559/DJU/HK 00.7/VI/2012 Tentang Pelaksanaan Sistem Informasi Penelusuran Perkara di Lingkungan Peradilan Umum.

7. Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010 – 2035 Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Berdasarkan peraturan perundangan dan kebijakan tersebut di atas setiap satuan kerja pada 4 (empat) lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung R.I. dalam melaksanakan tugas pokok fungsinya diwajibkan mengoptimalkan sarana dan prasarana teknologi informasi sehingga dapat memberikan pelayanan yang prima bagi para pencari keadilan sebagaimana prinsip peradilan yaitu cepat, akurat dan berbiaya ringan.

Pengadilan Tinggi Banten dan pengadilan tingkat pertama di wilayah Provinsi Banten sebagai satuan kerja di lingkungan peradilan umum Mahkamah Agung R.I. telah sepenuhnya melaksanakan ketentuan perundangan serta kebijakan tersebut sesuai tugas yang diamanatkan Ketua Pengadilan Tinggi Banten yang tertuang dalam :

1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor W29.U/99/KPT/SK/KP.10.10/X/2016 tanggal 28 Oktober 2016 tentang penunjukkan pengelola website dan aplikasi administrasi pada Pengadilan Tinggi Banten.
2. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor: W29.U/111/KPT/SK/KP.10.10/XII/2016 Tanggal 29 Oktober 2016 Tentang Pembentukan Tim Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dan arsip pada Pengadilan Tinggi Banten.
3. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor: W29.U/143/KPT/SK/KP.10.10/XII/2016 Tanggal 8 Desember 2016 Tentang Penunjukan Pelaksana Pelayanan Informasi Pada Pengadilan Tinggi Banten.

Dukungan teknologi informasi terhadap pelaksanaan tupoksi pada Pengadilan Tinggi Banten dapat dilihat dari sarana prasarana berupa:

1. Ruang Server, Uk. 6,5 m x 2 m.
2. Personal Komputer, 30 unit: 27 unit berfungsi baik, 3 dalam perbaikan.
3. Router, 2 unit berfungsi baik.
4. Stabilizer, 20 unit berfungsi baik.
5. Box / Lemari penyimpanan peralatan LAN/WIFI, 1 unit kondisi baik.
6. Kabel LAN, terhubung ke setiap ruangan dari server.
7. Hub LAN, 2 unit berfungsi baik.
8. Access Point, 10 unit, berfungsi dengan baik.
9. Speaker, 2 unit berfungsi baik.
10. Tang Crimping LAN, berfungsi baik.
11. Alat Cek Koneksi Kabel, berfungsi baik.
12. Alat kebersihan.

Fasilitas teknologi informasi yang dapat digunakan di lingkungan kantor Pengadilan Tinggi berupa:

1. LAN terpasang berfungsi dengan baik, namun belum untuk semua ruangan.
2. WIFI berfungsi dengan baik pada lantai 1, sedangkan pada lantai 2 dalam proses perbaikan, karena selalu mengalami error sehingga mengganggu komunikasi.
3. ISP menggunakan Telkomnet Speedy, kabel optic dengan bandwidth 2 mbps.

Fasilitas IT tersebut di atas telah dapat memenuhi kebutuhan transfer data dari Pengadilan Tingkat Pertama ke Pengadilan Tinggi Banten ke Mahkamah Agung dan kebutuhan data lainnya melalui internet.

Adapun aplikasi-aplikasi yang digunakan dalam pelaksanaan tupoksi diantaranya:

1. SIPP/CTS Mahkamah Agung RI.
2. Direktori Putusan Mahkamah Agung RI.
3. Sistem Informasi Pengawasan Mahkamah Agung RI (SIWAS MARI).
4. Komdanas Mahkamah Agung RI.
5. SIMAK BMN.
6. Aplikasi-aplikasi Keuangan. (SAKPA, SIMAN, SPPD)
7. Aplikasi-aplikasi Kepegawaian. (Sikep MARI, SAPK BKN, Komdanas)
8. Aplikasi-aplikasi Umum. (E-Maintenance, Perpustakaan, Persuratan, Arsip Digital, Simonalisa)

Aplikasi-aplikasi tersebut di atas telah digunakan sebagai sarana pembuatan dan penyampaian laporan rutin.

Berikut ini data statistik perkara yang diproses pada SIPP/CTS Mahkamah Agung R.I. dan statistik putusan yang diunggah pada Direktori Putusan Mahkamah Agung R.I.

1. SIPP/CTS Mahkamah Agung R.I. pada Pengadilan Tinggi Banten

Grafik statistik penanganan perkara pada SIPP/CTS Mahkamah Agung R.I per 31 Desember 2016 (terlampir).

2. Direktori Putusan Mahkamah Agung R.I.

Putusan terunggah pada Direktori Putusan Mahkamah Agung R.I. per 31 Desember 2016 disajikan dalam tabel di bawah ini :

No.	Satuan Kerja	Putusan	
		Diunggah	Dipublikasi
1	Pengadilan Tinggi Banten	1.981	1.621
2	Pengadilan Negeri Tangerang Klas I.A Khusus	4.104	3.578
3	Pengadilan Negeri Serang Klas I.A	1.021	1.004
4	Pengadilan Negeri Pandeglang	869	749
5	Pengadilan Negeri Rangkasbitung	1.077	973

Keterangan : Pengertian dipublikasikan adalah putusan yang dapat diakses oleh publik/masyarakat umum sedangkan yang tidak dipublikasikan adalah putusan tersebut mengenai perkara anak, asusila, KDRT dan perceraian.

G. REGULASI TAHUN 2016

Regulasi / pengaturan pada Pengadilan Tinggi Banten dibuat berdasarkan untuk mendukung tugas pokok fungsi peradilan umum di wilayah Provinsi Banten baik pengadilan tingkat pertama maupun pengadilan tingkat banding.

Regulasi yang dibuat dan ditetapkan oleh Pengadilan Tinggi Banten untuk dilaksanakan baik intern lingkungan kantor Pengadilan Tinggi Banten maupun ekstern pada Pengadilan Negeri se-wilayah Banten.

Setiap produk regulasi Pengadilan Tinggi Banten telah di unggah pada website Pengadilan Tinggi Banten (pt-banten.go.id), sehingga dapat dibaca dan diketahui oleh masyarakat. Setiap regulasi peradilan juga masuk dalam Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum (JDIH) pada Mahkamah Agung R.I.

- Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Reformasi Birokrasi adalah upaya untuk melakukan perubahan dan pembaruan yang mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah yang menyangkut beberapa aspek dengan tujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik, berintegrasi, berkinerja tinggi, bebas dan bersih. Reformasi Birokrasi dilaksanakan diantaranya pada area berikut:

1. Manajemen Perubahan

SK Nomor W29.U/7a/KPT/SK/KP.10.10/I/2015 tanggal 27 Januari 2015 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi pada Pengadilan Tinggi Banten.

2. Perundang-undangan

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam hal perundang-undangan adalah diantaranya pemasangan banner-banner tentang peraturan perundang-undangan dan peraturan Mahkamah Agung agar lebih mudah dibaca dan diketahui oleh pegawai di lingkungan Pengadilan Tinggi Banten.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Dokumennya diantara adalah:

- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten nomor W29.U/99/KPT/SK/KP.10.10/XII/2015 tanggal 22 Desember 2015 tentang susunan majelis hakim pengadilan Tinggi Banten.
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten nomor W29.U/149/KPT/SK/KP.10.01/XII/2016 Tanggal 14 Desember 2016 Tentang penunjukan Hakim Tinggi Pengawas Bidang pada Pengadilan Tinggi Banten dan Tentang penunjukan Hakim Tinggi sebagai Juru Bicara (Humas) pada Pengadilan Tinggi Banten
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten nomor W29.U/150/KPT/SK/KP.10.10/XII/2016 Tanggal 14 Desember 2016 Tentang penunjukan Hakim Tinggi Pengawas Daerah pada Pengadilan Negeri se wilayah hukum Pengadilan Tinggi Banten.
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten nomor W29.U/03/KPT/SK/KP.04.15/I/2016 tanggal 13 Januari

2016 tentang Pembentukan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Pada Pengadilan Tinggi Banten.

- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten nomor W29.U/82/KPT/SK/KP.10.01/X/2016 Tanggal 14 Oktober 2016 Tentang penunjukan TIM Protokoler pada Pengadilan Tinggi Banten.

4. Tata Laksana

- SOP (Standar Operasional Prosedur) Pengadilan Tinggi Banten.

5. Penataan Sistem Manajemen SDM

- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor W29.U/02/KPT/SK/KP.04.10/I/2016 tanggal 12 Januari 2016 Tentang alih tugas pegawai negeri sipil pada Pengadilan Tinggi Banten

6. Penguatan Akuntabilitas

Dokumennya diantaranya:

- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor W29.U/99/KPT/SK/KP.10.10/X/2016 tanggal 28 Oktober 2016 tentang penunjukkan pengelola website dan aplikasi administrasi pada Pengadilan Tinggi Banten.
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten nomor W29.U/139/KPT/SK/KP.10.10/XI/2016 tanggal 25 Oktober 2016 tentang penunjukkan petugas aplikasi Sistem Informasi Pengawasan (SIWAS) pada Pengadilan Tinggi Banten.
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor W29.U/114/KPT/SK/KP.10.10/X/2016 tanggal 29 Oktober 2016 tentang Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Banten sewilayah Pengadilan Tinggi Banten

7. Penguatan Pengawasan

Dokumennya diantaranya:

- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor : W29.U/149/KPT/SK/KP.10.10/XII/2016 tanggal 14 Desember 2016 tentang Penunjukkan Hakim Tinggi Pengawas Daerah Pada Pengadilan Tinggi Banten.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Dokumennya diantaranya:

- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten nomor W29.U/98/KPT/SK/KP.1010/X/2016 tanggal 27 Oktober 2016 tentang penunjukkan petugas pelayanan meja informasi pada Pengadilan Tinggi Banten.
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten nomor W29.U/102/KPT/SK/KP.1010/X/2016 tanggal 27 Oktober 2016 tentang penunjukkan petugas pelayanan meja pengaduan pada Pengadilan Tinggi Banten.

BAB IV

PENGAWASAN

A. INTERNAL

Sebagai satuan kerja di lingkungan Badan Peradilan Umum di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia, Pengadilan Tinggi Banten selain bertugas sebagai *voorproost* (kawal depan) bagi Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya dengan melaksanakan pengawasan juga melakukan pengawasan internal di lingkungan kantor Pengadilan Tinggi Banten. Salah satunya dengan membentuk Hakim Tinggi Pengawas Bidang, yang dituangkan dalam:

4. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor : W29.U/24/KPT/SK/KP.10.10/IV/2016 tanggal 21 April 2016 tentang Penunjukkan Hakim Tinggi Pengawas Bidang.
5. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor : W29.U/149/KPT/SK/KP.10.10/XII/2016 tanggal 14 Desember 2016 tentang Penunjukkan Hakim Tinggi Pengawas Daerah Pada Pengadilan Tinggi Banten.

Pengawasan internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan pengadilan itu sendiri yang mencakup 2 (dua) jenis pengawasan yaitu : Pengawasan Melekat dan Pengawasan Fungsional :

1. Pengawasan Melekat

Adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Pengawasan Fungsional

Adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja tersendiri yang diperuntukan di lingkungan Pengadilan Tinggi, Pengawasan fungsional ini dilakukan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Maksud Pengawasan

Pengawasan dilaksanakan dengan maksud :

- a. Memperoleh informasi apakah penyelenggaraan teknis peradilan, pengelola administrasi peradilan dan pelaksanaan tugas umum peradilan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memperoleh umpan balik bagi kebijaksanaan, perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas peradilan;
- c. Mencegah terjadinya penyimpangan, mal administrasi dan ketidak efisienan penyelenggaraan peradilan;

d. Menilai kerja.

Tujuan Pengawasan

Pengawasan dilaksanakan untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai maksud dan bahan pertimbangan bagi pimpinan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas peradilan, tingkah laku aparat pengadilan dan kinerja pelayanan public pengadilan.

Fungsi Pengawasan

Fungsi Pengawasan meliputi:

- b) Menjaga agar pelaksanaan tugas lembaga peradilan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan yang berlaku;
- c) Mengendalikan agar administrasi peradilan dikelola secara tertib sebagai mana mestinya, dan aparat peradilan melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya;
- d) Menjamin terwujudnya pelayanan publik yang baik bagi para pencari keadilan yang meliputi; kualitas putusan, waktu penyelesaian perkara yang cepat dan biaya perkara yang murah.

Pengawasan Rutin / Reguler

Dalam pelaksanaan pengawasan melekat, wewenang dan tanggung jawab pengawasan berada pada :

- Pimpinan Pengadilan
- Seluruh Pejabat Kepaniteraan
- Seluruh Pejabat Struktural di lingkungan Pengadilan

Pengawasan Rutin / Reguler ini dilaksanakan dengan melakukan pemeriksaan secara komprehensif terhadap seluruh aspek penyelenggaraan peradilan yang meliputi :

- a. Pelaksanaan tugas pokok di lingkungan Kepaniteraan yang mencakup: Administrasi Persidangan dan Administrasi Perkara;
- b. Pelaksanaan Tugas Pokok di lingkungan Kesekretariatan yang mencakup: Administrasi Kepegawaian, Keuangan, Inventaris dan Administrasi Umum lainnya;
- c. Evaluasi atas penyelenggaraan Manajemen Peradilan, Kinerja Lembaga Peradilan dan Kualitas Pelayanan Publik.

Berdasarkan sifat pengawasan ini terdiri dari pengawasan Preventif dan pengawasan represif.

Pengawasan Preventif adalah pengawasan yang dilakukan sebelum suatu tindakan diambil dalam pelaksanaan kegiatan. Bentuk pengawasan ini biasanya berupa prosedur-prosedur yang harus ditempuh dalam pelaksanaan kegiatan, pedoman pelaksanaan, atau penentuan wewenang dan tanggung jawab berbagai instansi sehubungan dengan tugas yang harus dilaksanakan.

Pengawasan Represif adalah pengawasan yang membandingkan apa yang telah terjadi dengan apa yang seharusnya terjadi. Bentuknya bisa berupa pemeriksaan setempat, verifikasi, monitoring dan sebagainya.

Pelaksanaan pengujian terhadap kebenaran setiap bukti pengeluaran harus berpedoman pada 3 (tiga) prinsip yaitu :

a. Prinsip asas daya guna :

- 1) Apakah pengeluaran tersebut benar-benar dipergunakan sesuai dengan maksud dari pada penyedia anggaran;
- 2) Apakah pengeluaran tersebut dipergunakan dengan sehemat-hematnya.

b. Prinsip asas legalitas

- 1) Apakah penghasilan tersebut berdasarkan hak yang didapat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 2) Apakah tanda bukti tagihan sah sesuai dengan haknya.

c. Prinsip teknis anggaran.

- 1) Apakah pengeluaran tersebut ada dalam uraian kegiatan atau pokok anggaran yang ditetapkan;
- 2) Apakah pengeluaran tersebut termasuk dalam tahun anggaran dimana pengeluaran tersebut harus dibebankan.

Pengawasan rutin juga dilakukan terhadap Pengadilan Negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Banten. Yang mana di tahun 2016 dilaksanakan 1 kali dalam satu tahun, yaitu pada pertengahan tahun. Pelaksanaan pengawasan ini berdasarkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten. Yang didalamnya menunjuk Hakim Tinggi Pengawas Daerah dengan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Banten sebagai koordinator Hakim Tinggi Pengawas Daerah (SK terlampir, pada Lampiran III.a)

Pengawasan daerah dilaksanakan pada tanggal 23 Mei 2016 sampai dengan tanggal 26 Mei 2016.

b.EVALUASI

Dari pelaksanaan pengawasan yang telah dilakukan di lingkungan kantor Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri se-wilayah Banten, didapatkan hasil sebagai berikut:

A. Pengadilan Tinggi Banten

Telah diterbitkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Banten Nomor : W29.U/140/KPT/SK/KP.10.01/X/2016 tertanggal 3 Oktober 2016 Tentang Pembentukan TIM Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi Banten; Selanjutnya pada tanggal 31 Oktober 2016, dilakukan Audit oleh TIM Audit ISO dari ICSM Indonesia, Pengadilan Tinggi Banten memperoleh Sertipikat ISO 9001-2015 dengan nilai A (*EXCELLENT*).

Kemudian juga telah dilaksanakan penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu oleh Tim APM Badan Peradilan Umum MARI pada tanggal 28 Nopember 2016

Pengadilan Tinggi Banten mendapatkan Sertipikat Penjaminan Mutu dari Badilum dengan nilai "A" (*EXCELLENT*).

Laporan hasil pengawasan Hakim Pengawas Bidang disampaikan dalam setiap Rapat Bulanan (Rapat Tinjauan Management), dengan perincian sebagai berikut :

1. Bidang Pidana

Tugas pokok fungsi bagian telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Bidang Perdata

Tugas pokok fungsi bagian telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Bidang Hukum dan IT

Tugas pokok fungsi bagian telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Bidang Kepegawaian

Tugas pokok fungsi bagian telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Bidang Keuangan

Tugas pokok fungsi bagian telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Bidang Umum

Tugas pokok fungsi bagian telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Hukuman Disiplin

Baik Hakim, Panitera maupun Pegawai tidak ada yang dikenai hukuman disiplin.

B. Pengadilan Negeri Tangerang Klas I.A Khusus

Pengawasan dilakukan sebanyak 1 (satu) kali yakni dilaksanakan pada tanggal 23 Mei 2016 dan dilaksanakan Assistensi sebanyak 4 kali, kemudian setelah Ketua Pengadilan Tinggi yang baru dilantik, beberapa kali melakukan Pembinaan dan Assistensi dalam rangka Akreditasi Penjaminan Mutu di Pengadilan Negeri Tangerang, maka pada tanggal 2 Desember 2016 TIM APM Pengadilan Tinggi Banten melakukan Eksternal Audit ke PN Tangerang dengan hasil penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu adalah "B".

1. Manajemen Peradilan

- Visi dan Misi Mahkamah Agung sudah disosialisasikan pada seluruh Hakim dan Pegawai Pengadilan.
- SOP sudah dibuat akan tetapi masih ada perbaikan SOP yang benar dan belum dikirim ke Pengadilan Tinggi Banten, hal ini disebabkan kurang adanya pengetahuan mengenai Peraturan SOP mengenai penyusunan SOP yang baik, sehingga berakibat masing-masing tugas belum berjalan secara optimal.

2. Kinerja Dan Pelayanan Publik

- Meja Pengaduan dan Meja Informasi sudah ada sesuai SK KMA, tetapi penanganan meja pengaduan belum sesuai prosedur seperti tatacara pelayanan informasi.
- Petugas informasi tidak selalu ada di tempat.
- Ruang tunggu yang ada cukup baik tetapi belum representative..

- Meja Pelayanan belum dilengkapi peralatan dan perlengkapannya meliputi formulir-formulir, computer dan sarana lain yang menunjang pelayanan meja informasi, hal ini berakibat pelayanan di Pengadilan Negeri Tangerang tidak berjalan optimal.

3. Administrasi Persidangan

- Sidang dimulai pada pukul 09.00 WIB sampai dengan selesai karena banyaknya perkara yang masuk sehingga terkadang sidang selesai malam hari.
- Jadwal sidang belum diupdate.
- Juru bahasa/penerjemah belum tersedia secara tetap, tetapi masih disediakan oleh Penuntut Umum.

4. Administrasi Perkara

Telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Pemeriksaan Administrasi Umum

Banyak pegawai yang terakumulasi ketidakhadirannya lebih dari 5 hari dan tidak diberi peringatan, sebaiknya agar dilakukan tindakan sesuai dengan ketentuan PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

6. Pemeriksaan Bagian Umum dan Keuangan

Bagian Umum dan Keuangan belum menyusun tugas pokok dan fungsi untuk masing-masing stafnya, sehingga masing-masing staf belum memahami secara jelas mengenai secara jelas mengenai ruang lingkup tugasnya.

7. Hukuman Disiplin

Baik Hakim, Panitera maupun Pegawai tidak ada yang dikenai hukuman disiplin.

C. Pengadilan Negeri Serang Klas IA

Pengawasan dilakukan 1 (satu) kali padatanggal 24 Mei 2016, dan assistensi dalam rangka APM sebanyak 4 kali kemudian setelah Ketua Pengadilan Tinggi yang baru dilantik, beberapa kali melakukan Pembinaan dan Assistensi dalam rangka Akreditasi Penjaminan Mutu di Pengadilan Negeri Serang, dan pada tanggal 29 s/d 30 Nopember 2016 TIM APM Pengadilan Tinggi Banten melakukan Eksternal Audit ke PN Serang dengan disaksikan TIM APM Badilum MARI, hasil penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu PN Serang adalah "A"(Excellent). Hasilnya sebagai berikut :

- **Manajemen Peradilan**
Telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- **Kinerja Dan Pelayanan Publik**
Telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- **Administrasi Persidangan**
Telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- **Administrasi Perkara**
Telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- **Pemeriksaan Administrasi Umum**
Telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- **Pemeriksaan Kas**
Telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- **Hukuman Disiplin**
Baik Hakim, Panitera maupun Pegawai tidak ada yang dikenai hukuman disiplin.

d. Pengadilan Negeri Pandeglang Klas II

Pengawasan dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dalam setahun dilaksanakan pada tanggal 25 Mei 2016 dan telah dilakukan assistensi 4 kali, kemudian setelah Ketua Pengadilan Tinggi yang baru dilantik, beberapa kali melakukan Pembinaan dan Assistensi dalam rangka Akreditasi Penjaminan Mutu di Pengadilan Negeri Pandeglang, dan pada tanggal 6 Desember 2016 TIM APM Pengadilan Tinggi Banten melakukan Eksternal Audit ke PN Pandeglang hasil penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu PN Pandeglang adalah “B”.

Dengan perincian sebagai berikut :

1. Manajemen Peradilan

Hakim Pengawas bidang masing-masing sudah ditunjuk namun belum membuat laporan berdasarkan hasil pengawasannya sehingga tidak dapat dilakukan tindak lanjut perbaikan, maka dari itu Perlu diberikan pemahaman terhadap Hakim Pengawas Bidang tentang tata cara pembuatan Laporan Hasil Pengawasan.

2. Kinerja Dan Pelayanan Publik

Meja Informasi sudah baik dan pelaksanaannya sudah sesuai dengan SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011, hanya SIPP tidak bisa dibuka dengan cepat sehingga tidak bisa memperoleh informasi kegiatan persidangan secara cepat.

3. Administrasi Persidangan

Berkas Perkara Pidana dan Perdata in aktif yang dijadikan sampel pemeriksaan tidak dicap stempel kantor dan tidak ada daftar isi berkas dan putusannya tidak diberi sampul sehingga berkas perkara in aktif tidak rapi.

4. Administrasi Perkara

A. Perkara Perdata

A.1 Buku Register Induk Perkara Perdata

Pengisian Buku Register Induk Belum teratur dan belum lengkap yaitu pada kolom banding atau kasasi tidak diisi baik prosesnya maupun isi putusannya, sehingga tidak dapat menggambarkan keadaan secara lengkap mengenai perkara yang bersangkutan.

A.2 Buku Keuangan Perkara

Buku Kas Bantu harian tidak dibuat sehingga Panitera tidak mendapat laporan dari Bendahara mengenai uang pihak ketiga setiap bulannya dan Panitera tidak bisa mengetahui setiap saat tentang keadaan uang di brankas baik sisanya, pengeluarannya maupun pengambilan uang di Bank.

A.3 Buku Induk Keuangan Perkara

Pengisian Buku Induk Keuangan Perkara pengisiannya ada yang tidak sinkron dengan Buku Jurnal sehingga terjadi perbedaan jumlah biaya perkara dalam putusan di berkas dengan yang ada dalam pencatatan baik dalam Buku Jurnal maupun Buku Induk Keuangan.

A.4 Buku Jurnal Perkara Perdata Gugatan

Masih ada penutupan Buku Jurnal Perkara Perdata yang ada saldo sisa biaya panjar perkara dan tidak ditindaklanjuti sehingga uangnya terus mengendap di rekening Pengadilan Negeri, seharusnya dalam hal ini pihak penyeter panjar perkara tersebut disurati dengan diberikan tenggang waktu selama 6 bulan terhitung sejak tanggal surat tersebut, jika tidak diambil, sisa panjar tersebut di setor ke kas Negara sebagai PNBK.

B. Perkara Pidana

B.1 Perkara Pidana Cepat

Buku Register Perkara Cepat di kolom tandatangan Hakim yang memutus masih kosong, sedangkan perkara tersebut sudah putus lama, sehingga pengisian register tidak tertib.

B.2 Perkara Pidana Lalu Lintas (Tilang)

Buku Register perkara lalu lintas atau tilang di kolom pemberitahuan isi putusan verstek, tanggalnya selalu diisi sesuai dengan tanggal putusan, padahal berkas perkara yang diputus verstek tersebut sudah dikirim ke Penuntut Umum dan tidak pernah dikembalikan ke Pengadilan, sehingga perkara tersebut tidak bisa diketahui tentang tindaklanjutnya dari putusan verstek tersebut, akibatnya pengisian tanggal tersebut salah, karena tidak sesuai dengan pelaksanaannya, seharusnya pengisian kolom tersebut bisa dilakukan ketika sudah ada berkas perkara verstek tersebut sudah dilaksanakan oleh Penuntut Umum.

5. Pemeriksaan Administrasi Umum dan Keuangan

A. Umum

Pengawasan difokuskan di bidang tata laksana persuratan dimana ditemui kolom agenda surat pada kolom perihal surat keluar tidak jelas ditulis sehingga tidak bisa dibaca dan tanggal surat keluar tidak sama urutannya, surat masuk dan keluar tidak ditutup setiap bulannya, ruangan kurang rapi, oleh sebab itu tidak dapat dibaca perihal surat dan tidak bisa dilihat total surat masuk dan keluar.

B. Keuangan

Laporan persediaan tidak dibuat laporannya setiap bulannya, belum pernah melakukan stock opname persediaan oleh tim pengawas bidang, sehingga tidak bisa diketahui laporan setiap bulan persediaan 01 dan 03.

6. Hukuman Disiplin

Baik Hakim, Panitera maupun Pegawai tidak ada yang dikenai hukuman disiplin.

e. Pengadilan Negeri Rangkasbitung Klas II

Pengawasan dilakukan sebanyak 1 (satu) kali, yakni dilaksanakan pada tanggal 26 Mei 2016 dan setelah Ketua Pengadilan Tinggi yang baru dilantik, beberapa kali melakukan Pembinaan dan Assistensi dalam rangka Akreditasi Penjaminan Mutu di Pengadilan Negeri Rangkasbitung, dan pada tanggal 5 Desember 2016 TIM APM Pengadilan Tinggi Banten melakukan Eksternal Audit ke PN Rangkasbitung dengan hasil penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu adalah “B”.

1. Manajemen Peradilan

A. Program Kerja

- Program kerja tahun 2016 telah dibuat, akan tetapi belum terkomunikasikan/disosialisasikan kepada seluruh pegawai sehingga Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala tidak mengetahui adanya program pelatihan protokoler.

B. Rapat Bulanan

- Rapat khusus evaluasi kegiatan kepaniteraan maupun kesekretariatan telah dilakukan tetapi tidak ada absensi dalam notulis. Telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tidak dapat diketahui materi, hasil dan siapa yang hadir dalam rapat.

2. Kinerja Dan Pelayanan Publik

- Ruangan mediasi cukup bagus, AC tidak ada, demikian juga ruangan tunggunya kosong tidak ada kursi meja dan AC.
- Kamar mandi dan WC Umum kurang bersih, wastafel pipa pembuangan airnya tidak ada.
- Ruang tahanan anak dan wanita tidak ada, semua menjadi satu dan WC tahanan tidak bersih. Sehingga tidak memenuhi syarat.
- Ruang barang bukti kecil, berantakan dan tidak rapi.
- Ruang Pos Bantuan Hukum kurang bersih dan buffet/lemari buku rusak.
- Ruang Pos Penjagaan kurang rapi dan bersih, meja dalam keadaan rusak.
- SIPP baik, posisi 63 %, bendera kuning.
- Pengadilan Negeri Rangkasbitung belum menyusun SOP mengenai Dokumen dan Informasi serta Penyusunan SOP yang sudah ada belum lengkap sehingga perlu disempurnakan.

3. Administrasi Persidangan

Telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Administrasi Perkara

A. Pidana

- Register Pidana Biasa terdapat halaman yang terlewat belum di paraf Ketua Pengadilan Negeri.
- Keterangan jumlah halaman register pidana biasa tidak sama dengan jumlah halaman sesungguhnya dimana tertulis 49 yang seharusnya 50, dalam hal ini disebabkan karena Panmud Pidana lalai dalam menerangkan jumlah halaman.
- Kesalahan tulis dalam register biasa ditutup dengan kertas dimana seharusnya dicoret dan diparaf kemudian tulis yang seharusnya.

- Tidak ada keseragaman dalam pemberkasan dan urutannya tidak sesuai dengan Buku II dan Buku IV.

B. Perdata

- Buku Bantu Pengeluaran Biaya Proses ATK April 2016, terdapat pengeluaran fotocopy SK KPN, seharusnya biaya proses telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. **Pemeriksaan Administrasi Umum**

Ruang perpustakaan belum ada kepastian tempat karena gedung dalam proses pembangunan.

6. **Pemeriksaan Kas**

Telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. **Hukuman Disiplin**

Baik Hakim, Panitera maupun Pegawai tidak ada yang dikenai hukuman disiplin.

f. Pengaduan Pada Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri se-wilayah Banten

Penanganan pengaduan yang diterima oleh Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri se-wilayah Banten berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 076/KMA/SK/VI/2009 Tanggal 4 Juni 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Di Lingkungan Lembaga Peradilan.

Pengaduan yang diterima dan ditangani selama tahun 2016 disajikan dalam tabel di bawah ini.

Tabel. IV.1. Pengaduan pada Pengadilan Tinggi Banten Tahun 2016

No.	Rekapitulasi	Jumlah
1	Sisa pengaduan Tahun 2015	9
2	Pengaduan yang diterima selama Tahun 2016	32
3	Pengaduan yang diteruskan ke Badan Pengawasan MARI	1
4	Pengaduan yang sedang ditangani oleh Pengadilan Tinggi dengan membentuk Tim Pemeriksa	8
5	Pengaduan yang didelegasikan kepada Pengadilan Tingkat Pertama	25
6	Pengaduan yang tidak ditindaklanjuti dengan LHP ke Badan Pengawasan MARI tetapi sudah selesai pada tingkat Pengadilan Tinggi *	19
7	Pengaduan yang telah selesai ditangani, LHP disampaikan ke Badan Pengawasan MARI	8
8	Sisa pengaduan yang belum selesai Tahun 2016	NIHIL
9	Jumlah Hakim dan Pegawai Non-Hakim yang dijatuhi hukuman disiplin dengan menyebutkan nama, pangkat dan satuan kerja yang bersangkutan	NIHIL

Tabel. IV.1. Pengaduan pada Pengadilan Negeri Se-wilayah Banten Tahun 2016

No.	Rekapitulasi	P.N. Tangerang	P.N. Serang	P.N. Pandeglang	P.N. Rangkasbitung
1	Sisa pengaduan Tahun 2016	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>
2	Pengaduan yang diterima selama Tahun 2015	1	1	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>
3	Pengaduan yang diteruskan ke Badan Pengawasan MARI	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>
4	Pengaduan yang sedang ditangani oleh Pengadilan Tinggi dengan membentuk Tim Pemeriksa	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>
5	Pengaduan yang didelegasikan kepada Pengadilan Tingkat Pertama	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>
6	Pengaduan yang tidak ditindaklanjuti dengan LHP ke Badan Pengawasan MARI tetapi sudah selesai pada tingkat Pengadilan Tinggi *	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>
7	Pengaduan yang telah selesai ditangani, LHP disampaikan ke Badan Pengawasan MARI	1	1	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>
8	Sisa pengaduan yang belum selesai Tahun 2015	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>
9	Jumlah Hakim dan Pegawai Non-Hakim yang dijatuhi hukuman disiplin dengan menyebutkan nama, pangkat dan satuan kerja yang bersangkutan	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>	<i>NIHIL</i>

BAB V PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI BANTEN

A. PROGRAM KERJA JANGKA PENDEK.

Adapun yang menjadi skala prioritas pada tahun 2017, adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pengawasan dan pembinaan di Pengadilan Tinggi Banten dan ke-4 (empat) Pengadilan Negeri yang ada di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Banten, dengan melakukan pendataan secara akurat tentang situasi dan kondisi di Pengadilan Negeri tersebut termasuk jumlah karyawan, jumlah Para Hakim serta asset-asset Pengadilan Negeri tersebut. Serta pembinaan lebih signifikan karena 4 Pengadilan Negeri di wilayah hukum PT Banten semua sudah bersertipikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badilum MARI.
2. Monitoring terhadap Pengadilan Tinggi sudah dilakukan, mengenai jumlah karyawan, Hakim Tinggi, Hakim Ad Hoc sudah mencukupi, tetapi ada 2 (dua) orang Hakim Tinggi yang kondisinya memang masih sakit dan perlu berobat secara berkala dalam waktu yang tidak dapat ditentukan, yang bersangkutan tidak dapat melakukan absen pada saat datang dan pulang serta untuk bekerja sama sekali tidak bisa. Disamping itu ada (tiga) orang Hakim Yustisial, yang 1 orang sehat tetapi yang 2 (dua) orang kondisi kejiwaannya terganggu. Untuk itu Pengadilan Tinggi telah koordinasi dengan rumah sakit untuk membentuk Tim Pemeriksa.
3. Bangunan gedung Pengadilan Tinggi Banten belum representatif, untuk menjaga harkat, martabat dan wibawa Pengadilan harus direnovasi bagian atasnya, dan perlu memperbaiki CCTV karena diruangan KPT karena tidak berfungsi dengan baik, sehingga tidak bisa memonitoring langsung kegiatan-kegiatan yang ada di Pengadilan Tinggi.
Untuk menambah keindahan dan kenyamanan lingkungan kantor Pengadilan Tinggi, memerlukan biaya untuk membangun taman didepan kantor sekaligus penataan area parkir mobil untuk Para Hakim Tinggi dan Para karyawan Pengadilan Tinggi Banten.
4. Monitoring terhadap beberapa Pengadilan Negeri sudah dilakukan antara lain sebagai berikut :
 - Pengadilan Negeri Tangerang, antara lain didapat fakta bahwa untuk jumlah karyawan kurang tetapi jumlah Hakim sudah cukup memadai dengan jumlah perkara pidana dan perkara perdata yang masuk. Untuk

Rumah Dinas ada 16 buah yang dihuni 11 buah sedangkan yang 3 buah rusak berat/hancur dan 2 buah kosong. Mengenai gedung kantor yang baru cukup bagus setelah dilakukan pembenahan, ruang sidang cukup representatif hanya meubelairnya yang tidak memadai, dan ruang sidang perkara Anak berada didalam gedung Pengadilan Negeri lama dengan sarana dan prasarana yang seadanya. Mengenai gedung lama keberadaannya sangat mengganggu performance PN Tangerang, sehingga diminta agar Mahkamah Agung segera mengambil sikap mengenai gedung lama tersebut.

- Pengadilan Negeri Serang, untuk sementara bangunan gedung sudah cukup memadai, tetapi karena luas gedung Pengadilan tidak cukup luas sehingga tidak ada area parkir untuk para pencari keadilan. Selama 7 (tujuh) bulan menempati gedung baru sudah ada 7 kecelakaan, karena parkir kendaraan para pencari keadilan memang memakan badan jalan. Ada rencana jika meubelair gedung baru sudah dilaksanakan pada tahun 2017 maka meubelair yang lama sebagian akan dipindah ke gedung lama untuk sidang PHI dan Tilang.

Jumlah Hakim masih kurang karena ada beberapa Hakim yang sakit sehingga tidak bisa melaksanakan tugas`secara maksimal, dan karyawan sudah cukup, rumah dinas Hakim dan Karyawan juga sudah cukup hanya memang tidak terawat.

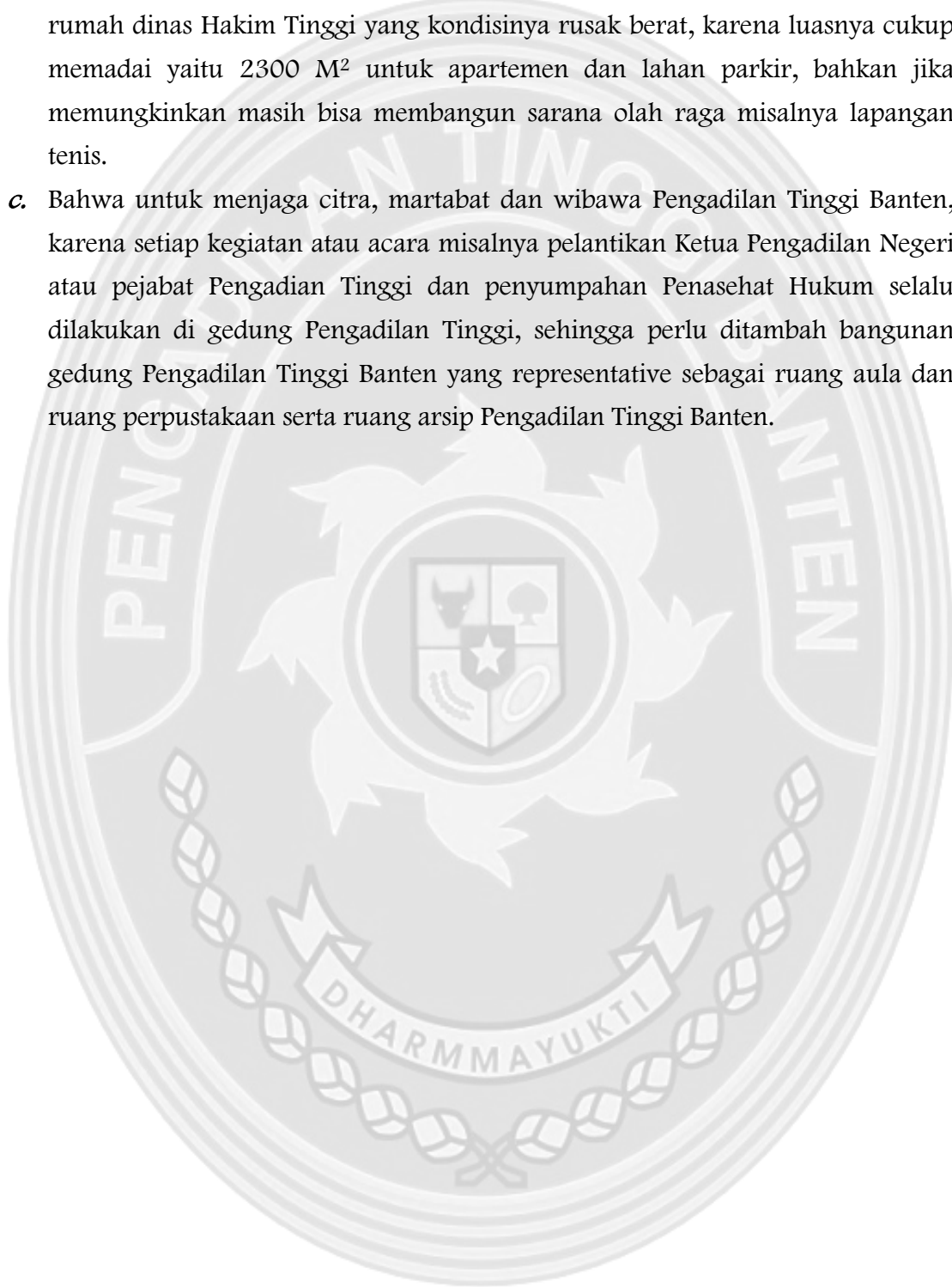
- Pengadilan Negeri Rangkasbitung, mengenai jumlah Hakim, jumlah karyawan sudah memenuhi, sedangkan jumlah rumah dinas ada 7 tetapi yang dihuni ada 6 rumah dinas dan tidak dihuni 1 rumah dinas. Kemudian lokasi gedung Pengadilan Negeri Rangkasbitung yang saat ini masih terus membangun berada di tikungan jalan dan strukturnya naik sehingga kurang bagus.
 - Pengadilan Negeri Pandeglang, untuk sementara jumlah karyawan dan Hakim telah cukup memadai. Rumah Dinas ada 12 buah, yang 5 ditempati tetapi yang 7 termasuk rumah dinas Panitera Sekretaris dalam keadaan kosong. Bangunan gedung kantor untuk tampak depan sudah dibangun sesuai prototif Mahkamah Agung tetapi belum selesai, lokasi gedung di jalan raya berhadapan dengan gedung Kejaksaan Negeri Pandeglang.
5. Melakukan pembinaan dalam rangka meningkatkan Sumber Daya Manusia bagi seluruh Hakim, Panitera Sekretaris, Panitera Pengganti, Jurusita, Para Pejabat Struktural Kepaniteraan dan Kesekretariatan yang ada di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Banten.

6. Mengusahakan agar seluruh Hakim Tinggi dan Pejabat yang ada di jajaran Pengadilan Tinggi Banten dapat mengoperasikan komputer, dan setiap hari diharap membuka website Pengadilan Tinggi termasuk untuk memberikan saran-saran dan info agar website Pengadilan Tinggi lebih berbobot.
7. Untuk menjaga keamanan dan keselamatan kantor dan asset Pengadilan Tinggi Banten, maka mulai Tahun 2016 dan selanjutnya diadakan jadwal pengawas piket oleh Para Karyawan/karyawati Pengadilan Tinggi Banten dan sebagai koordinatornya adalah Para hakim Tinggi.
8. Untuk menjaga kenyamanan kantor, maka akan segera dibangun plafon tengah gedung PT Banten, untuk mengantisipasi agar jika hujan tidak terjadi banjir.
9. Mengingat jumlah perkara yang masuk di Pengadilan Negeri Tangerang dan Pengadilan Negeri Serang cukup banyak, serta sebagai antisipasi agar para pencari keadilan tidak terlalu jauh mengakses ke pengadilan, maka Pengadilan Tinggi Banten akan mempersiapkan data-data pendukung untuk pembentukan Pengadilan Negeri Tigaraksa, Pengadilan Negeri Tangerang Selatan dan Pengadilan Negeri Cilegon dan akan koordinasi dengan pemerintah daerah setempat.
10. Membantu melakukan koordinasi dengan Pemerintah Propinsi Banten, sehubungan rencana tukar guling tanah Pengadilan Agama Serang dan gedung Pengadilan Agama Serang dengan tanah kosong yang ada disamping kanan gedung Pengadilan Negeri Serang seluas 6000 M², yang akan dipergunakan untuk penambahan gedung Pengadilan Negeri dan areal parkir.
11. Mengusahakan agar dapat melaksanakan Rapat Koordinasi Penegak Hukum se Propinsi Banten, yang diikuti oleh jajaran Pengadilan Tinggi, jajaran Kejaksaan Tinggi, jajaran Kepolisian Daerah Banten dan jajaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Propinsi Banten.
12. Segera mengadakan pertemuan rutin IKAHI dan IPASPI di lingkungan Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri sewilayah hukum Pengadilan Tinggi Banten.

B. PROGRAM KERJA JANGKA PANJANG

- a.** Bahwa jumlah rumah dinas jabatan di Pengadilan Tinggi Banten hanya ada 8 (delapan) buah, dengan perincian 2 buah untuk Ketua Pengadilan Tinggi dan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi, 5 buah untuk Hakim Tinggi (tetapi yang 2 kondisinya rusak berat) dan 1 buah untuk Panitera, padahal jumlah Hakim Tinggi ada 20 (dua puluh) orang ditambah 2 (dua) orang Hakim Ad Hoc Tipikor, sehingga selama ini para Hakim Tinggi yang tidak menempati rumah dinas, indekost diluar dan agak jauh dari kantor.

- b.* Bahwa untuk menjaga citra, wibawa dan martabat para Hakim khususnya Para Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi Banten, Pengadilan Tinggi mengusulkan kepada Mahkamah Agung agar dapat membangun Apartemen dengan 2 lantai untuk Para Hakim Tinggi dan para Pejabat Pengadilan Tinggi yang memerlukan tempat tinggal, dan untuk keperluan tersebut dipergunakan di area 3 (tiga) rumah dinas Hakim Tinggi yang kondisinya rusak berat, karena luasnya cukup memadai yaitu 2300 M² untuk apartemen dan lahan parkir, bahkan jika memungkinkan masih bisa membangun sarana olah raga misalnya lapangan tenis.
- c.* Bahwa untuk menjaga citra, martabat dan wibawa Pengadilan Tinggi Banten, karena setiap kegiatan atau acara misalnya pelantikan Ketua Pengadilan Negeri atau pejabat Pengadilan Tinggi dan penyempahan Penasehat Hukum selalu dilakukan di gedung Pengadilan Tinggi, sehingga perlu ditambah bangunan gedung Pengadilan Tinggi Banten yang representative sebagai ruang aula dan ruang perpustakaan serta ruang arsip Pengadilan Tinggi Banten.



BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. *KESIMPULAN*

Dari uraian Laporan Tahunan 2016 sebagaimana disampaikan di depan dapat memberikan gambaran secara umum tentang keadaan dari masing-masing satuan kerja yang ada dalam wilayah Pengadilan Banten Tahun 2016 ini, dari laporan tersebut disimpulkan bahwa Pengadilan Tinggi Banten telah melakukan Reformasi Birokrasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari satuan kerja di wilayah Pengadilan Tinggi Banten dalam tahun 2016, yaitu antara lain :

1. Secara umum bahwa Pengadilan Tinggi Banten dan Pengadilan Negeri Sewilayah hukum Pengadilan Tinggi Banten telah melaksanakan pengelolaan Administrasi Perkara dan Adminsitasi Umum dengan baik sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku, dan telah melakukan program Indonesia Court Perrformance Excellent (ICPE) melalui program Akreditasi Penjaminan Mutu, namun demikian masih banyak yang perlu dibenahi dan perlu ditingkatkan lagi, terutama menyangkut peningkatan kinerja para pegawai dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Mahkamah Agung RI.
2. Penyelesaian perkara dalam tahun 2016 di Pengadilan Negeri wilayah Pengadilan Tinggi Banten sangat menggembirakan, dan hampir semua Pengadilan Negeri telah menggunakan sistem CTS (Case Tracking System) dan sekarang SIPP sudah ditingkatkan ke versi 3.1.5, dan PT Banten SIPP nya versi 3.1.2, tetapi semua masih tetap menggunakan buku register manual sehingga proses penyelesaian administrasi perkara yang cepat, tepat dan akurat. Di Pengadilan Tinggi juga sudah menggunakan Aplikasi Sistem Pengelolaan Administrasi Perkara, dan semua putusan baik perkara Perdata maupun perkara Pidana telah di upload dalam website Pengadilan Tinggi Banten.
3. Pengelolaan Administrasi Umum telah berjalan dengan baik dan lancar dengan menggunakan Aplikasi SPM, SAI, RKA-KL, SIMAK-BMN, Aplikasi Persediaan dan Aplikasi kepegawaian yaitu SIKEP
4. Disamping itu juga menggunakan inovasi Aplikasi Surat Masuk dan Keluar, Aplikasi Perpustakaan, Aplikasi Arsip Perkara, Aplikasi Simonalisa, Aplikasi E-maintenance, dan Aplikasi SP2D.

5. Keterbukaan Informasi dan Pelayanan Publik telah diupayakan secara baik di semua Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi Banten, ada meja pengaduan dan pengaduan secara online serta ada meja informasi. Website Pengadilan Tinggi Banten telah mengupload putusan-putusan terbaru, demikian juga di Pengadilan Negeri lengkap dengan pertimbangannya.
6. Tugas pokok mengadili perkara telah dibuat Standar Operasional Prosedure (SOP) dalam penyelesaian perkara pidana dan perdata di tingkat pertama dan tingkat banding, dan Standar Operasional Prosedure (SOP) dibidang kesekretariatan serta Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Bantuan Hukum berdasarkan SEMA No. 10 Tahun 2010. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP), para pencari keadilan dapat memprediksi kapan perkara yang dihadapinya akan selesai.
7. Transparansi di bidang keuangan baik keuangan perkara maupun DIPA. Pengelolaan uang perkara dan realisasi DIPA untuk belanja modal dapat di akses melalui situs www.pt-banten.go.id dan Serapan/realisasi anggaran DIPA telah berjalan dengan baik rata-rata 96 %, menunjukkan bahwa kinerja satker-satker telah berjalan baik, dan ada 3 personil yang memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa.
8. Usaha-usaha meningkatkan ilmu pengetahuan para Hakim dan Panitera Pengganti dengan pedoman Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim dan Kode Etik & Pedoman Perilaku Panitera dan Jurusita telah dilakukan beberapa kegiatan oleh Pengadilan Tinggi Banten secara mandiri / dengan biaya sendiri, untuk ini dirasa sangat efisien dan efektif, karena mendiskusikan masalah yang kontroversial dan mengupdate knowledge baru, dengan mengadakan seminar dalam pertemuan IKAHI dan IPASPI, direncanakan juga akan membuat anotasi putusan sesuai dengan SEMA No. 14 Tahun 2009 terhadap putusan Hakim tingkat pertama .
9. Sumber daya manusia yang ada masih kurang, tenaga Hakim di Pengadilan Negeri Serang dirasa kurang, dan masih terdapat pegawai yang melaksanakan tugas secara rangkap pada bagian teknis yudisial maupun non teknis yudisial, sehingga diperlukan adanya penambahan Hakim dan pegawai serta masih perlu diikutkan dalam program-program pelatihan dan pendidikan teknis dan non teknis dalam Lingkungan Mahkamah Agung RI.
10. Sistem pengawasan internal melalui pengawasan melekat dan penanganan pengaduan telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan indikasi setiap temuan ditindak-lanjuti dengan perbaikan dan penyempurnaan atas kekurangan yang terjadi.
11. Menjalin hubungan antar instansi dengan Kantor Wilayah Hukum dan HAM Banten, Kejaksaan Tinggi Banten, dan Kepolisian Daerah Banten

sesuai tugas dan fungsi masing-masing, berdasarkan Surat Keputusan Bersama (SKB) Ketua Mahkamah Agung RI, Menteri Hukum dan HAM, Jaksa Agung RI dan Kepala Kepolisian RI Nomor : 099/KMA/SKB/V/2010, Nomor: M.HH-35.UM.03.01 Tahun 2010, Nomor: KEP-059/A/JA/05/2010, Nomor: 13/14/V/2010 tentang Sinkronisasi Ketatalaksanaan Sistem Peradilan Pidana dalam Mewujudkan Penegakan Hukum yang Berkeadilan, demikian juga membangun sinergi yang baik dengan instansi-instansi vertikal lain yang ada di Propinsi Banten.

12. Bahwa oleh karena banyaknya permasalahan yang perlu dikordinasikan dan disinkronkan diantara empat penegak Hukum tersebut diatas maka sangat perlu diadakan Rapat Koordinasi Keempat penegak Hukum se-Propinsi Banten.
13. Bahwa para pencari keadilan dari Kabupaten Cilegon apabila berperkara datang ke Pengadilan Negeri Serang, dan Kabupaten Tigaraksa serta Tangerang Selatan dengan jarak tempuh cukup jauh dan kondisi jalan macet, dan untuk mengurangi beban kerja Pengadilan Negeri Serang dan Pengadilan Negeri Tangerang, maka sangat diperlukan adanya Pengadilan Negeri di Kabupaten Cilegon, Pengadilan Negeri Tigaraksa dan Pengadilan Negeri Tangerang Selatan tersebut, apalagi di daerah tersebut Kejaksaan Negeri dan Kepolisian Resort sudah ada .
14. Bahwa jumlah rumah dinas jabatan di Pengadilan Tinggi Banten hanya ada 8 (delapan) buah, dengan perincian 2 buah untuk Ketua Pengadilan Tinggi dan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi, 5 buah untuk Hakim Tinggi (yang 3 kondisinya rusak berat) dan 1 buah untuk Panitera, padahal jumlah Hakim Tinggi ada 20 (dua puluh) orang ditambah 2 (dua) orang Hakim Ad Hoc Tipikor, sehingga selama ini para Hakim Tinggi yang tidak menempati rumah dinas, indekost diluar dan agak jauh dari kantor.

B.REKOMENDASI

Dalam Pelaksanaan tugas terdapat masalah-masalah yang merupakan kendala dalam tahun 2016 sebagai berikut :

- Untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan tugas, baik di Kesekretariatan maupun di Kepaniteraan maka perlu mengoptimalkan kinerja sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- Agar Visi dan Misi, Renstra serta Tupoksi dapat terwujud dengan baik maka diharapkan agar semua jajaran Hakim, Pegawai dan Staf Pengadilan di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Banten dapat saling bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan bersama dalam melaksanakan

tugasnya sebagai pelaksana Kekuasaan Kehakiman dan sebagai Aparat Penegak Hukum di Indonesia dan untuk mewujudkan Peradilan yang Agung di bawah Mahkamah Agung RI.

- Pembentukan Pengadilan Negeri Tigaraksa, Tangerang Selatan dan Cilegon dirasakan sangat mendesak, karena para pencari keadilan dari Kabupaten Tigaraksa, Tangerang Selatan dan Cilegon apabila berperkara datang ke Pengadilan Negeri Tangerang dan Pengadilan Negeri Serang, dengan jarak tempuh cukup jauh dan kondisi jalan macet.,
- Kurangnya sarana dan prasarana yang ada dapat mengganggu dan berdampak pada kinerja aparat Pengadilan, dan untuk menjaga citra, wibawa dan martabat para Hakim khususnya Para Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi Banten, maka Pengadilan Tinggi mengusulkan kepada Mahkamah Agung agar dapat membangun Apartemen untuk Para Hakim Tinggi dan para Pejabat Pengadilan Tinggi yang memerlukan tempat tinggal, dan untuk keperluan tersebut dapat dipergunakan area 3 rumah dinas Hakim yang luasnya 2300 M² teletak di Jalan Bhayangkara, kelurahan Cipocok Jaya Kec Cipocok Jaya Kota Serang.
- Khusus untuk rumah dinas Hakim Pengadilan Tinggi, diusulkan untuk dibangun dalam bentuk Apartemen karena lebih praktis bagi para Hakim Tinggi yang telah berusia, serta lebih mudah pengawasan keamanannya karena dalam satu area.
- Kekurangan tenaga Hakim, Panitera Pengganti dan lowongnya beberapa jabatan struktural dan kekurangan tenaga administrasi menjadi keluhan seluruh Pengadilan tingkat pertama wilayah Pengadilan Tinggi Banten, sehingga mendesak untuk dipenuhi, Tenaga terampil dibidang Teknologi Informasi juga menjadi keluhan di hampir semua Pengadilan Negeri wilayah Pengadilan Tinggi Banten, sehingga berdampak pada pengoperasi IT tidak maksimal dan demi pengembangan IT mendesak untuk ditambah tenaga IT tersebut, khususnya di Pengadilan Negeri Serang.
- Anggaran untuk pengawasan dan pembinaan hendaknya ditambah, dalam rangka mensukseskan program ICPE melalui Akreditasi Penjaminan Mutu.
- Upaya-upaya peningkatan kualitas personil baik Hakim maupun Panitera Pengganti serta tenaga-tenaga lainnya dan demi untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia, lebih efisien dilakukan oleh Pengadilan Tinggi yang lebih tahu permasalahan di daerah, kecuali memang diperlukan Tenaga Profesional dari luar maka akan didatangkan tenaga dari luar tersebut, hendaknya didukung dana anggaran dari oleh Mahkamah Agung.

- Dalam rangka Reformasi Birokrasi dan mewujudkan ICPE serta untuk percepatan perkara, disamping standar operasional prosedur (SOP), Pengadilan Tinggi Banten mengusulkan mulai dari Pengadilan Negeri supaya diberikan penggolongan kasus berdasarkan jenis/type perkara misalnya, yang kompleks, standar dan simpel dengan memberi tanda pada map/kulit berkas dan nomornya, sehingga penyelesaian perkara dapat cepat diselesaikan dan pelayanan kepada Para Pencari Keadilan dapat dilakukan secara prima.

Banten, 12 Januari 2016

Mengetahui,

Ketua,

Panitera,

Dr.Hj.Sri Sutatiek,SH.,M.Hum

HJ. Enok Yayu Maemunah SH., MH

