

**IMPLEMENTASI PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NOMOR  
1 TAHUN 2019 TENTANG ADMINISTRASI PERKARA DAN  
PERSIDANGAN DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK  
(Studi di Pengadilan Negeri Binjai)**

**TESIS**

OLEH

**DEWI ANGGIATI SIREGAR  
NPM. 171801063**



**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2021**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/12/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/12/21

**IMPLEMENTASI PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NOMOR  
1 TAHUN 2019 TENTANG ADMINISTRASI PERKARA DAN  
PERSIDANGAN DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK**  
(Studi di Pengadilan Negeri Binjai)

**TESIS**

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi Publik  
pada Pascasarjana Universitas Medan Area



**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2021**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/12/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/12/21

# UNIVERSITAS MEDAN AREA MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

## HALAMAN PERSETUJUAN

**Judul : Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019  
Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara  
Elektronik (Studi di Pengadilan Negeri Binjai)**

**Nama : Dewi Anggiati Siregar**

**NPM : 171801063**

**Menyetujui**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**



**Dr. Heri Kusmanto, MA**



**Dr. Jafar Syahbuddin Ritonga, M.BA**

**Ketua Program Studi  
Magister Ilmu Administrasi Publik**

**Direktur**



**Dr. Budi Hartono, M.Si**



**Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/12/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/12/21

**Telah diuji pada Tanggal 28 September 2021**

---

---

**Nama : Dewi Anggiati Siregar**

**NPM : 171801063**



**Panitia Penguji Tesis :**

**Ketua : Prof. Dr. Ir. Zulkarnain Lubis, MS, Ph.D**

**Sekretaris : Dr. Isnaini, SH, M.Hum**

**Pembimbing I : Dr. Heri Kusmanto, MA**

**Pembimbing II : Dr. Jafar Syahbuddin Ritonga, M.BA**

**Penguji Tamu : Dr. Budi Hartono, M.Si**

## **PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Medan, 28 September 2021 Yang

menyatakan,



**Dewi Anggiati Siregar**

5.2 Format Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Mahasiswa  
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK  
KEPENTINGAN AKADEMIS

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Dewi Anggiati Siregar  
NPM : 171801063  
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik  
Fakultas : Pascasarjana  
Jenis karya : Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul : **Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik** (Studi di Pengadilan Negeri Binjai)

Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Medan  
Pada tanggal : 23 November 2021

Yang menyatakan



(Dewi Anggiati Siregar)

## ABSTRAK

### **Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik (Studi di Pengadilan Negeri Binjai)**

**Nama** : Dewi Anggiati Siregar  
**NPM** : 171801063  
**Program Studi** : Magister Ilmu Administrasi Publik  
**Pembimbing I** : Dr. Heri Kusmanto, MA  
**Pembimbing II** : Dr. Jafar Syahbuddin Ritonga, M.BA

Digitalisasi peradilan melalui *e-Court* bertujuan memenuhi asas layanan peradilan yaitu tercapainya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan. Pengadilan Negeri Binjai telah mendukung proses pendaftaran perkara melalui *e-Court*. Namun layanan tersebut belum berjalan optimal. Tepat dua tahun semenjak *e-Court* diluncurkan, perkara perdata yang didaftarkan melalui *e-Court* hanya berjumlah 19 perkara, urutan ketiga terendah dibanding pengadilan negeri sekelasnya. Sementara pendaftaran perkara perdata melalui PTSP berjumlah 55 perkara. Perumusan masalah dalam penelitian ini: 1) Bagaimana implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 di Pengadilan Negeri Binjai? 2) Apa saja kendala-kendala dalam implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 di Pengadilan Negeri Binjai? Tujuan dari penelitian ini adalah 1) Mengetahui dan menganalisis implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 di Pengadilan Negeri Binjai. 2) Menguraikan dan menganalisis kendala-kendala dalam implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 di Pengadilan Negeri Binjai. Bentuk penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer meliputi wawancara, observasi dan dokumentasi. Sedangkan data sekunder merupakan data yang diperoleh dari literatur dan telaah dokumen. Berdasarkan uraian hasil penelitian dan pembahasan maka ditarik kesimpulan mengenai Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan secara Elektronik (Studi di Pengadilan Negeri Binjai) berdasarkan teori Edward III sudah berjalan baik namun belum maksimal dilaksanakan.

**Kata Kunci:** Implementasi, Mahkamah Agung, *e-Court*

## ABSTRACT

***Implementation of Supreme Court Regulation Number 1 of 2019  
concerning Electronic Case Administration and Trial in Courts  
(Study Case : Binjai District Court)***

**Name** : Dewi Anggiati Siregar  
**Student Id. Number** : 171801063  
**Study Program** : Master of Science Public Administration  
**Advisor I** : Dr. Heri Kusmanto, MA  
**Advisor II** : Dr. Jafar Syahbuddin Ritonga, M.BA

*The digitization of justice through e-Court aims to fulfill the principle of judicial services, namely the achievement of justice that is simple, fast and low cost. The Binjai District Court has supported the case registration process via e-Court. However, the service has not run optimally. Exactly two years since the e-Court was launched, civil cases registered through the e-Court only amounted to 19 cases, the third-lowest ranking compared to district courts in its class. While the registration of civil cases through PTSP amounted to 55 cases. The problem formulations of this study are: 1)How is the implementation of the Supreme Court Regulation Number 1 of 2019 at the Binjai District Court? 2)What are the obstacles in implementing Supreme Court Regulation Number 1 of 2019 at the Binjai District Court? The aims of this study are 1) To know and analyze the implementation of the Supreme Court Regulation Number 1 of 2019 at the Binjai District Court. 2) To describe and to analyze the obstacles in the implementation of the Regulation of the Supreme Court Number 1 of 2019 at the Binjai District Court. The form of this research is descriptive qualitative. The data used in this study are primary data and secondary data. Primary data include interviews, observations, and documentations while secondary data are data obtained from literature and document review. Based on the results of the research and discussion, conclusions were drawn regarding the implementation of Supreme Court Regulation Number 1 of 2019 concerning Electronic Case Administration and Trial based on Edward III's theory that has been going well but has not been maximally implemented.*

**Keywords:** *Implementation, Supreme Court, e-Court*

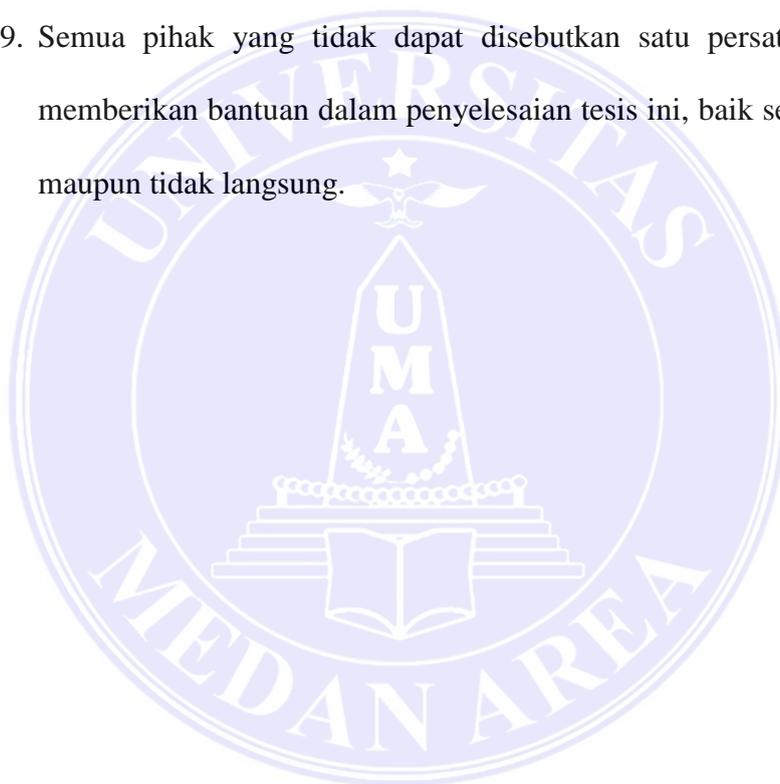
## UCAPAN TERIMA KASIH

Alhamdulillah puji syukur kepada Allah SWT, karena kehendak dan ridhanya Penulis dapat menyelesaikan tesis ini. Penulis sadari tesis ini tidak akan selesai tanpa doa, dukungan dan dorongan dari berbagai pihak. Adapun dalam kesempatan ini Penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Medan Area, Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc.
2. Direktur Pascasarjana Universitas Medan Area, Ibu Prof. Dr. Ir. Hj. Retno Astuti Kuswardani, MS
3. Ketua Program Magister Ilmu Administrasi Publik Bapak Dr. Budi Hartono, M.Si.
4. Komisi Pembimbing, Bapak Dr. Heri Kusmanto, M.A. selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Jafar Syahbuddin Ritonga, M.BA sebagai Pembimbing II.
5. Ayahanda (Alm) A. Mas'ud Siregar, Ibunda Siti Salmah dan Adik saya Doli Rasidi Siregar serta semua keluarga yang senantiasa memberikan motivasi, semangat dan do'a demi keberhasilan dan kesuksesan Penulis selama ini.
6. Bapak Pimpinan Pengadilan Negeri Binjai, Bapak/Ibu Hakim, Bapak/Ibu Pejabat Struktural dan Fungsional, Bapak/Ibu Staf dan Honorer Pengadilan Negeri Binjai, yang telah membantu Penulis untuk mendapatkan data penelitian. Dan pihak terkait, advokat dan

masyarakat yang bersedia menjadi informan untuk diwawancarai demi kesempurnaan penelitian tesis ini.

7. Sahabat-sahabat seperjuangan untuk meraih gelar Magister, mahasiswa Pascasarjana Universitas Medan Area, serta teman-teman yang tidak dapat disebutkan satu persatu.
8. Seluruh dosen, staf/pegawai Pascasarjana Universitas Medan Area.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan dalam penyelesaian tesis ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, ucapan puji dan syukur Penulis ungkapkan kehadirat ALLAH SWT yang masih senantiasa melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga Penulis mampu menyusun dan menyelesaikan Tesis yang berjudul **“Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik (Studi di Pengadilan Negeri Binjai)”**. Sholawat berangkai salam juga Penulis panjatkan kepada junjungan Rasullullah Muhammad SAW, yang telah membawa perubahan bagi manusia, dari zaman gelap gulita kepada zaman terang benderang. Semoga kita semua tergolong ummat yang memperoleh syafaat dikemudian hari kelak. Dan kita semua tergolong kepada orang-orang yang beriman.

Penelitian Tesis ini dimaksudkan untuk memenuhi dan melengkapi persyaratan dalam menempuh Magister Ilmu Administrasi Publik Universitas Medan Area.

Dalam penyusunan tesis ini, Penulis telah banyak mendapatkan bimbingan, petunjuk, saran, motivasi dan bantuan yang tak ternilai harganya, oleh karena itu dengan rasa hormat, cinta dan kasih Penulis ingin mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. Rektor Universitas Medan Area, Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc.
2. Direktur Pascasarjana Universitas Medan Area, Ibu Prof. Dr. Ir. Hj. Retna Astuti Kuswardani, MS.

3. Ketua Program Magister Ilmu Administrasi Publik Bapak Dr. Budi Hartono, M.Si.
4. Komisi Pembimbing, Bapak Dr.Heri Kusmanto, M.A. selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Jafar Syahbuddin Ritonga, M.BA sebagai Pembimbing II.
5. Ayahanda (Alm) A. Mas'ud Siregar, Ibunda Siti Salmah dan Adik saya Doli Rasidi Siregar serta semua keluarga yang senantiasa memberikan motivasi, semangat dan do'a demi keberhasilan dan kesuksesan Penulis selama ini.
6. Bapak Pimpinan Pengadilan Negeri Binjai, Bapak/Ibu Hakim, Bapak/Ibu Pejabat Struktural dan Fungsional, Bapak/Ibu Staf dan Honorer Pengadilan Negeri Binjai, yang telah membantu Penulis untuk mendapatkan data penelitian. Dan pihak terkait, advokat dan masyarakat yang bersedia menjadi informan untuk diwawancarai demi kesempurnaan penelitian tesis ini.
7. Sahabat-sahabat seperjuangan untuk meraih gelar Magister, mahasiswa Pascasarjana Universitas Medan Area, serta teman-teman yang tidak dapat disebutkan satu persatu.
8. Seluruh dosen, staf/pegawai Pascasarjana Universitas Medan Area.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan dalam penyelesaian tesis ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa penyusunan tesis ini masih jauh dari kesempurnaan sehingga penelitian skripsi ini masih memiliki banyak kekeliruan, karena itu dengan segala kerendahan hati Penulis membuka diri untuk menerima saran maupun kritikan yang konstruktif dari pembaca demi penyempurnaan tesis ini dalam upaya menambah khasanah ilmu pengetahuan.

Akhirnya Penulis berharap semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, bagi pembaca, dan bagi pemerintah khususnya Pengadilan Negeri Binjai dan Mahkamah Agung RI.

Medan, 29 September 2021

Penulis,



**Dewi Anggiati Siregar**

## DAFTAR ISI

### HALAMAN

<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b>	
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ii</b>
<b>UCAPAN TERIMA KASIH</b> .....	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR BAGAN</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GRAFIK</b> .....	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	8
1.3. Tujuan Penelitian.....	8
1.4. Manfaat Penelitian .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Teori-Teori yang Mendukung .....	10
2.1.1. Kebijakan Publik .....	10
2.1.1.1. Pengertian Kebijakan Publik.....	10
2.1.1.2. Tahapan Kebijakan Publik .....	12
2.1.2. Implementasi Kebijakan Publik .....	14
2.1.2.1. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik .....	14
2.1.2.2. Model Implementasi Kebijakan Publik.....	15
2.1.2.2.1. Model Van Meter dan Van Horn .....	16
2.1.2.2.2. Model Mazmanian dan Sabatier .....	17
2.1.2.2.3. Model Hogwood dan Gunn .....	18
2.1.2.2.4. Model Grindle.....	20
2.1.2.2.5. Model George C. Edward III .....	20
2.1.3. Aplikasi e-Court .....	23
2.1.3.1. Dasar Hukum Aplikasi e-Court.....	23
2.1.3.2. Pengertian e-Court .....	26
2.2. Penelitian Terdahulu.....	40
2.3. Kerangka Pemikiran .....	43
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Jenis Penelitian .....	44
3.2. Tempat dan Waktu Penelitian.....	44
3.3. Informan Penelitian .....	45
3.4. Teknik Pengumpulan Data .....	45
3.5. Teknik Analisis Data .....	46

3.6. Definisi Konsep .....	47
3.7. Definisi Operasional .....	48
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN DAN HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	50
4.2. Struktur Organisasi .....	56
4.3. Tugas Pokok dan Fungsi .....	57
4.4. Hasil Penelitian dan Pembahasan .....	73
4.4.1. Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 .....	73
4.4.1.1. Komunikasi .....	73
4.4.1.1.1. Transmisi .....	74
4.4.1.1.2. Kejelasan.....	76
4.4.1.1.3. Konsistensi.....	78
4.4.1.2. Sumber Daya.....	81
4.4.1.2.1. Sumber Daya Manusia.....	81
4.4.1.2.2. Anggaran.....	85
4.4.1.2.3. Kewenangan .....	89
4.4.1.2.4. Fasilitas dan Pelayanan .....	90
4.4.1.3. Disposisi.....	92
4.4.1.3.1. Pengangkatan Birokrasi .....	92
4.4.1.3.2. Insentif .....	93
4.4.1.4. Struktur Birokrasi.....	94
4.4.1.4.1. <i>Standard Operational Procedure</i> .....	94
4.4.1.4.2. Fragmentasi.....	95
4.4.2. Kendala-Kendala yang Menjadi Hambatan.....	97
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Kesimpulan.....	100
5.2 Saran .....	104
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>105</b>

## DAFTAR TABEL

	<b>HALAMAN</b>
Tabel 1.1 Pengguna Layanan e-Court di Pengadilan Negeri Kelas IB ..	6
Tabel 1.2 Statistik Perkara Perdata di Pengadilan Negeri Binjai .....	7
Tabel 2.1 Pengadilan secara Elektronik Versi Peraturan MA Nomor 1 Tahun 2019.....	25
Tabel 2.2 Pengadilan secara Elektronik Versi Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018.....	26
Tabel 4.1 Hasil Analisis Beban Kerja Pengadilan Negeri Binjai.....	82



## DAFTAR GAMBAR

	<b>HALAMAN</b>
Gambar 1.1. Peta e-Court Pengadilan Negeri Binjai .....	5
Gambar 2.1. Halaman Register Akun Pengguna Terdaftar.....	27
Gambar 2.2. Halaman <i>Log In</i> .....	28
Gambar 2.3. Data Advokat Pendaftaran .....	29
Gambar 2.4. Dashboard Pengguna Terdaftar .....	30
Gambar 2.5. Menu Dashboard Tambah Gugatan.....	31
Gambar 2.6. Memilih Pengadilan Tempat Pendaftaran Perkara.....	31
Gambar 2.7. Halaman Pendaftaran Perkara Gugatan.....	32
Gambar 2.8. Halaman Pendaftaran Surat Kuasa.....	32
Gambar 2.9. Mengisi Data Pihak .....	33
Gambar 2.10. Halaman Upload Berkas Gugatan .....	34
Gambar 2.11. Persetujuan Prinsipil.....	35
Gambar 2.12. Komponen Taksiran Biaya Panjar .....	36
Gambar 2.13. e-SKUM <i>e-Court</i> .....	36
Gambar 2.14. Pemberitahuan <i>e-Mail Virtual Account</i> .....	37
Gambar 2.15. Verifikasi Pendaftaran.....	37
Gambar 2.16. Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara .....	38
Gambar 2.17. <i>e-Summons</i> .....	39
Gambar 2.18. Persidangan Elektronik .....	40
Gambar 4.1. Peta Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Binjai .....	54
Gambar 4.2. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Binjai .....	60

## DAFTAR BAGAN

## HALAMAN

Bagan 2.1. Kebijakan Publik Dilihat Sebagai Varian Dependen dan Independen .....	11
Bagan 2.2. Sekuensi Kebijakan Publik .....	14
Bagan 2.3. Kerangka Pemikiran.....	43



## DAFTAR GRAFIK

## HALAMAN

Grafik 4.1. Biaya Langganan Internet di Pengadilan Negeri Binjai .....	87
--	----



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Mahkamah Agung merupakan salah satu pemegang kekuasaan kehakiman yang kewenangannya telah diatur dalam Amandemen Undang-Undang Dasar 1945. Undang-Undang Dasar 1945 pasal 24A menerangkan tentang kewenangan Mahkamah Agung yaitu mengadili pada tingkat kasasi, menguji peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang terhadap undang-undang, dan wewenang lain yang diatur oleh undang-undang. Mahkamah Agung membawahi badan peradilan dalam lingkungan peradilan umum, peradilan agama, peradilan militer, dan peradilan tata usaha negara.

Di era 4.0 Mahkamah Agung dituntut untuk terus berinovasi menjadi lembaga peradilan modern berbasis teknologi informasi. Hampir semua lini kerja di Mahkamah Agung baik di bidang teknis yudisial maupun non teknis telah ditransformasikan secara digital. Misalnya saja untuk non teknis yudisial (Kesekretariatan) Mahkamah Agung telah meluncurkan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) dan Komunikasi Data Nasional (Komdanas). Sementara di bidang teknis yudisial ada Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), e-Court, dan e-Terang. Dengan adanya produk digital tersebut, maka asas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan dapat terwujud.

Aplikasi *e-Court (Electronic Justice System)* merupakan produk andalan dari Mahkamah Agung yang terus mengalami perkembangan. Aplikasi pertama kali termaktub dalam Peraturan Mahkamah Agung No. 3 Tahun 2018 tentang

Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik. Peraturan teknis dari Peraturan Mahkamah Agung tersebut yaitu SK KMA No. 122/KMK/SK/VII/2018 tentang Pedoman Tata Kelola Pengguna Terdaftar Sistem Perkara Pengadilan dan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 271/DJU/SK/PS01/4/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik. Aplikasi ini diluncurkan di Balik Papan pada 13 Juli 2018. *E-Court* mempunyai tiga fungsi *online*, yaitu *e-filing* (untuk pendaftaran perkara), *e-payment* (untuk pembayaran), dan *e-summons* (pemanggilan pihak yang berperkara). Pada Peraturan Mahkamah Nomor 3 tahun 2018 ini *e-Court* digunakan untuk administrasi perkara secara elektronik dimana advokat secara mandiri dapat mendaftarkan perkara di pengadilan tingkat pertama seluruh Indonesia.

Kemudian pada 6 Agustus 2019 ditetapkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik yang merupakan penyempurnaan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018. PerMA Nomor 1 Tahun 2019 ini memberikan ruang yang lebih luas kepada subyek hukum yang tidak hanya pengguna terdaftar (advokat yang memenuhi syarat untuk menggunakan sistem informasi pengadilan) tetapi juga pengguna lain yang diatur dalam PerMA tersebut. Selain itu Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 juga mengatur tentang persidangan secara elektronik atau lebih dikenal dengan *e-litigation*. Fitur *e-litigation* diperkenalkan pertama kali kepada masyarakat pada

tanggal 19 Agustus 2019, bertepatan dengan Hari Ulang Tahun Mahkamah Agung ke-74 yang bertema “Peradilan Modern Berbasis Teknologi Informasi untuk Melayani”.

Digitalisasi peradilan yang dilakukan Mahkamah Agung melalui *e-Court* bertujuan untuk memenuhi asas layanan peradilan yaitu tercapainya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan. Menurut Amran Suadi (2019:27-30) Asas sederhana adalah pemeriksaan dan penyelesaian perkara dilakukan secara efisien yang maksudnya penyelesaian perkara tersebut dengan cepat, selamat dan tepat waktu, sedangkan efektif dengan sarana dan dana dan sumber daya yang tersedia tetapi penyelesaian perkara dapat dilakukan dengan baik. Asas cepat merupakan proses pemeriksaan perkara sejak dari persidangan, pembuatan berita acara persidangan, pembuatan putusan dan penyerahannya kepada para pihak sesuai dengan hukum acara yang berlaku dan meminimalisir upaya para pihak sengaja menunda-nunda proses persidangan tanpa alasan yang jelas. Asas biaya ringan adalah yang telah ditentukan oleh aturan seperti biaya kepaniteraan, biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan lain-lain.

*E-Court* dapat menjembatani keadaan geografis Indonesia yang sangat luas dan terdiri dari ribuan pulau, menekan biaya perkara seperti biaya pemanggilan dan kehadiran di persidangan, pembuktian dan putusan dilakukan secara *online*. Selain itu Amran Suadi (2019:51) menyebutkan bahwa:

“Sistem peradilan elektronik juga dapat meningkatkan kepercayaan publik terhadap lembaga peradilan, karena membatasi interaksi langsung antara pengguna layanan peradilan dengan hakim dan aparaturnya pengadilan lainnya sehingga dapat meminimalisir terjadinya kemungkinan penyimpangan etik ataupun pelanggaran hukum.”

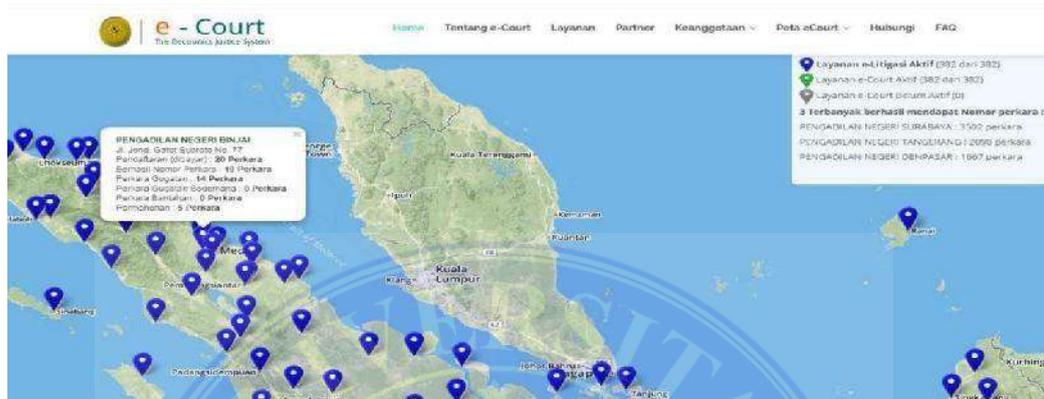
Pengadilan negeri merupakan bagian tak terpisahkan dari Mahkamah Agung. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum pasal 3 menerangkan bahwa kekuasaan kehakiman di lingkungan peradilan umum dilaksanakan oleh salah satunya pengadilan negeri. Pengadilan negeri adalah pengadilan tingkat pertama untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perdata bagi rakyat pencari keadilan pada umumnya. Pengadilan negeri berkedudukan di ibukota kabupaten/kota dengan wilayah hukum kabupaten/kota.

Pengadilan Negeri Binjai adalah salah satu pengadilan negeri tertua di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Medan. Pengadilan Negeri Binjai sudah ada sejak zaman kolonial Belanda yang meliputi wilayah hukum terdiri dari Kota Binjai dan Kota Langkat. Seiring dengan pemekaran dengan berdirinya Pengadilan Negeri Stabat tahun 1987 maka wilayah hukum Pengadilan Negeri Binjai menjadi berkurang. Wilayah hukum (yurisdiksi) Pengadilan Negeri Binjai terdiri dari 5 (lima) wilayah administrasi pemerintahan kecamatan dan 37 (tiga puluh tujuh) wilayah administrasi kelurahan yang masuk dalam Pemerintahan Kota Binjai, yaitu Kecamatan Binjai Kota, Kecamatan Binjai Utara, Kecamatan Binjai Selatan, Kecamatan Binjai Barat dan Kecamatan Binjai Timur.

Pengadilan Negeri Binjai telah mendukung proses pendaftaran perkara melalui *e-Court*. Namun layanan tersebut belum berjalan optimal. Tepat dua tahun semenjak *e-Court* diluncurkan, perkara perdata yang didaftarkan melalui *e-Court* di Pengadilan Negeri Binjai hanya berjumlah 19 perkara, dengan rincian 14

perkara gugatan dan 5 perkara permohonan. Berikut ditampilkan peta e-Court Pengadilan Negeri Binjai.

Gambar 1.1. Peta *e-Court* Pengadilan Negeri Binjai



(Diakses dari [https://ecourt.mahkamahagung.go.id/mapecourt\\_umum](https://ecourt.mahkamahagung.go.id/mapecourt_umum) pada 23 Juli 2020 )

Penggunaan layanan *e-Court* Pengadilan Negeri Binjai sangat jauh peminat jika dibandingkan dengan 3 (tiga) pengadilan negeri yang berhasil mendapatkan nomor perkara terbanyak di atas, yaitu Pengadilan Negeri Surabaya, Pengadilan Negeri Tangerang, dan Pengadilan Negeri Denpasar. Akan tetapi jika kita membandingkan dengan pengadilan negeri yang sekelas Pengadilan Negeri Binjai di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Medan, maka didapat data sebagai berikut.

Tabel 1.1. Pengguna Layanan *e-Court* di pengadilan negeri kelas IB wilayah hukum Pengadilan Tinggi Medan

NO	NAMA PENGADILAN	BERHASIL NOMOR PERKARA
1	Pengadilan Negeri Pematang Siantar	71
2	Pengadilan Negeri Rantau Prapat	250
3	Pengadilan Negeri Stabat	30
4	Pengadilan Negeri Simalungun	57
5	Pengadilan Negeri Kabanjahe	18
6	Pengadilan Negeri Padang Sidempuan	87
7	Pengadilan Negeri Gunung Sitoli	3
8	Pengadilan Negeri Kisaran	116
9	Pengadilan Negeri Tebing Tinggi	49
<b>10</b>	<b>Pengadilan Negeri Binjai</b>	<b>19</b>

( Diakses dari [https://ecourt.mahkamahagung.go.id/mapecourt\\_umum](https://ecourt.mahkamahagung.go.id/mapecourt_umum) pada 23 Juli 2020 )

Dengan jumlah penggunaan layanan e-Court yaitu 19, Pengadilan Negeri Binjai menjadi 3 (tiga) pengadilan negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Medan yang mempunyai jumlah pengguna layanan *e-Court* yang minim. Peneliti berpendapat bahwa terdapat beberapa faktor yang menjadi penyebab hal tersebut, misalnya karena wilayah hukum pengadilan negeri lainnya lebih luas dan perkara perdata yang masuk juga lebih banyak, juga tingkat pengetahuan pengguna layanan *e-Court* dan juga keaktifan dari pengadilan tersebut dalam mensosialisasikan e-Court masih rendah.

Kemudian Peneliti mencoba membandingkan antara jumlah perkara perdata yang didaftarkan melalui e-Court dengan perkara yang didaftarkan secara manual melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Negeri Binjai.

Tabel 1.2. Statistik Perkara Perdata di Pengadilan Negeri Binjai Januari 2020 s/d Juli 2020

BULAN	PTSP		e-COURT	
	Gugatan	Permohonan	Gugatan	Permohonan
Januari 2020	1	7	-	-
Februari 2020	4	14	3	2
Maret 2020	2	6	-	1
April 2020	1	4	1	2
Mei 2020	-	2	1	-
Juni 2020	3	3	2	1
Juli 2020	2	7	6	-
<b>JUMLAH</b>	<b>13</b>	<b>42</b>	<b>13</b>	<b>6</b>

Sumber : Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Negeri Binjai, diakses Juli 2020

Tabel di atas menunjukkan bahwa pendaftaran permohonan melalui PTSP jauh lebih besar daripada dengan e-Court, padahal tujuan e-Court memberikan layanan administrasi perkara lebih mudah, cepat, dan biaya murah. Kemungkinan penyebab hal tersebut terjadi dikarenakan advokat masih belum bisa mengubah kebiasaannya untuk mendaftar melalui PTSP. Pendaftaran melalui e-Court menambah pekerjaan advokat karena juga harus menyiapkan *e-doc*. Tidak semua advokat dapat mengoperasikan teknologi, terutama advokat yang sudah berumur. Sementara ketika mendaftarkan perkara melalui PTSP dikerjakan langsung oleh Petugas PTSP bagian Kepaniteraan Perdata. Kemudahan dan kenyamanan mendaftar perkara secara konvensional tersebut disinyalir menyebabkan tujuan e-Court menciptakan layanan administrasi perkara mudah dan cepat di Pengadilan Negeri Binjai diduga tidak tercapai.

Berdasarkan permasalahan dan latar belakang yang telah dijelaskan tersebut, maka Peneliti tertarik dan melakukan penelitian dengan judul *“Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik (Studi di Pengadilan Negeri Binjai).*

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dapat dirumuskan perumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik pada Pengadilan Negeri Binjai?
2. Apa saja kendala-kendala yang menjadi hambatan dalam implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik pada Pengadilan Negeri Binjai?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah menjawab perumusan masalah yang dikemukakan yaitu

1. Untuk mengetahui dan menganalisis implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik pada Pengadilan Negeri Binjai;

2. Untuk menguraikan dan menganalisis kendala-kendala yang menjadi hambatan dalam implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik pada Pengadilan Negeri Binjai.

#### **1.4. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Praktis

Sebagai bahan masukan, informasi dan dapat memberikan sumbangan bagi Mahkamah Agung dan Pengadilan Negeri Binjai khususnya dalam hal pengimplementasian e-Court di Pengadilan Negeri Binjai. Manfaat penelitian ini bagi masyarakat adalah sebagai bahan edukasi tentang kemudahan penggunaan e-Court.

2. Manfaat Akademis

Sebagai bahan masukan dan pelengkap referensi maupun bahan perbandingan bagi mahasiswa yang ingin mengadakan penelitian di bidang yang sama.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Teori – Teori yang Mendukung**

##### **2.1.1. Kebijakan Publik**

###### **2.1.1.1. Pengertian Kebijakan Publik**

Thomas Dye mendefinisikan kebijakan publik sebagai apapun pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu. Edward dan Sharkansky menyempurnakan rumusan Thomas Dye bahwa kebijakan publik adalah apa yang dikatakan dan dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah yang menyangkut tujuan ataupun sasaran dari program-program pelaksanaan niat dan peraturan. (Wahab, 2008 : 51)

Dari Setyawan (2017:18-19) dikutip beberapa pendapat para ahli tentang kebijakan publik. Wahyudi dkk mengatakan bahwa kebijakan publik merupakan produk hukum yang berupa aturan-aturan yang mengenai pernyataan, himbauan, atau ajakan yang dilakukan oleh pemerintah terhadap warganya. Syafii menuturkan kebijakan publik merupakan jawaban terhadap suatu persoalan yang ada dengan upaya memecahkan, mengurangi, dan mencegah keburukan yang sudah, sedang dan akan terjadi. Lebih lanjut menurut Anderson, kebijakan publik memiliki beberapa implikasi. Pertama, dalam membicarakan kebijakan publik titik perhatian harus berorientasi pada maksud dan tujuan, bukan pada perilaku secara serampangan. Kedua, kebijakan publik merupakan pola tindakan yang dilakukan oleh pemerintah, bukan merupakan keputusan-keputusan yang tersendiri. Ketiga, kebijakan publik sebenarnya merupakan apa yang dilakukan

pemerintah bukan apa yang diinginkan. Keempat, dalam bentuknya kebijakan publik dapat bersifat positif atau negatif.

Wahab (Setyawan, 2017:6-9) memberikan alasan kenapa kebijakan publik perlu dipelajari secara sungguh-sungguh. Pertama, alasan ilmiah (*scientific reasons*) yaitu untuk memperoleh pengetahuan tentang hakikat asal usul, proses perkembangan, serta dampak-dampak yang ditimbulkan kebijakan publik di masyarakat sehingga pada akhirnya akan mengantarkan pemahaman tentang sistem politik dan masyarakat, apakah kebijakan publik sebagai variabel yang memengaruhi (*independent variable*) atau sebagai variabel yang dipengaruhi (*dependen variable*).



Bagan 2.1. Kebijakan Publik dilihat sebagai Varian Dependen dan Independen

Kedua, alasan profesional (*professional reasons*) lebih kepada penekanan bagaimana orang-orang terlibat langsung maupun tidak dalam pembuatan kebijakan, memahami berbagai proses kebijakan secara mendalam serta dapat menerapkannya dalam proses kebijakan publik. Ketiga, alasan politik (*political reasons*) merupakan penekanan bagaimana pemerintah dapat menempuh kebijakan yang tepat agar dapat mencapai tujuan yang tepat pula.

Dari pendapat para ahli di atas disimpulkan bahwa kebijakan publik adalah apapun yang menjadi pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan

sesuatu yang menyangkut tujuan ataupun sasaran dari program-program pelaksanaan peraturan dalam mengatasi masalah yang ada di masyarakat.

### **2.1.1.2. Tahapan Kebijakan Publik**

Menurut William Dunn (Winarno, 2002:28-30), tahap-tahap kebijakan publik adalah:

#### **1. Tahap Penyusunan Agenda (*Agenda Setting*)**

Para pejabat yang dipilih dan diangkat menempatkan masalah pada agenda publik. Sebelumnya masalah-masalah ini berkompetisi terlebih dahulu untuk dapat masuk ke dalam agenda kebijakan. Pada akhirnya beberapa masalah masuk ke agenda kebijakan pada perumusan kebijakan. Pada tahap ini suatu masalah mungkin tidak tersentuh sama sekali dan beberapa yang lain pembahasan untuk masalah tersebut ditunda untuk waktu yang lama.

#### **2. Tahap Formulasi (*Policy Formulation*)**

Masalah yang telah masuk ke agenda kebijakan kemudian dibahas oleh para pembuat kebijakan. Masalah tadi didefinisikan untuk kemudian dicari pemecahan masalah terbaik. Pemecahan masalah tersebut berasal dari berbagai alternatif yang ada. Sama halnya dengan perjuangan suatu masalah untuk masuk ke dalam agenda kebijakan, dalam tahap perumusan kebijakan masing-masing alternatif bersaing untuk memecahkan masalah.

#### **3. Tahap Adopsi Kebijakan (*Policy Adoption*)**

Dari sekian banyak alternatif yang ditawarkan oleh perumus kebijakan, pada akhirnya salah satu alternatif kebijakan tersebut diadopsi dengan

dukungan dan mayoritas legislatif, konsensus antara direktur lembaga atau keputusan pengadilan.

#### 4. Tahap Implementasi Kebijakan (*Policy Implementation*)

Suatu program kebijakan hanya akan menjadi catatan-catatan elit jika program tersebut tidak dilaksanakan. Oleh karena itu, program kebijakan yang telah diambil sebagai alternatif pemecahan masalah harus diimplementasikan, yakni dilaksanakan oleh badan-badan administrasi maupun agen-agen pemerintah di tingkat bawah. Kebijakan yang telah diambil dilaksanakan oleh unit-unit administrasi yang memobilisasikan sumber daya finansial dan manusia. Pada tahap implementasi ini berbagai kepentingan akan saling bersaing. Beberapa implementasi kebijakan mendapat dukungan para pelaksana, namun beberapa yang lain mungkin akan ditentang oleh para pelaksana.

#### 5. Tahap Evaluasi (*Policy Evaluation*)

Pada tahap ini kebijakan yang telah dijalankan akan dinilai atau dievaluasi untuk melihat sejauh mana kebijakan yang diambil telah mampu memecahkan masalah. Kebijakan publik yang pada dasarnya dibuat untuk meraih dampak yang diinginkan, dalam hal ini memperbaiki masalah yang dihadapi masyarakat. Oleh karena itu ditentukanlah ukuran-ukuran atau kriteria-kriteria yang menjadi dasar untuk menilai apakah kebijakan publik telah meraih dampak yang diinginkan.

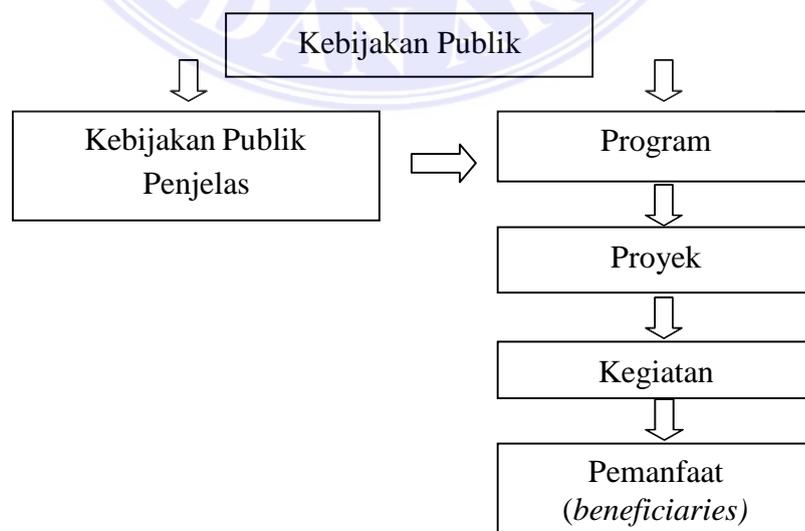
Namun secara ringkas, terdapat tiga tahapan utama kebijakan publik terdiri dari tahap formulasi kebijakan, implementasi kebijakan, dan evaluasi kebijakan.

## 2.1.2. Implementasi Kebijakan Publik

### 2.1.2.1. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik

Menurut Mazmanian dan Sabatier mempelajari implementasi kebijakan berarti berusaha untuk memahami peristiwa atau kegiatan apa yang terjadi sesudah suatu program diberlakukan atau dirumuskan, baik menyangkut usaha untuk mengadministrasikannya maupun usaha yang memberikan dampak tertentu pada masyarakat ataupun peristiwa. Peter S Cleaves secara tegas menyatakan bahwa implementasi merupakan proses bergerak menuju tujuan kebijakan dengan langkah-langkah administratif dan politik. Grindle menambahkan bahwa proses implementasi kebijakan hanya dapat dimulai apabila tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang bersifat umum diperinci ke dalam program aksi dan dana/biaya telah dialokasikan untuk mewujudkan tujuan ataupun sasaran tersebut. (Wahab, 2008:176-180)

Nugroho memaparkan dua pilihan langkah mengimplementasikan kebijakan publik.



Bagan 2.2. Sekuensi Kebijakan Publik

Kebijakan publik dapat dimulai dari program, kemudian proyek, dan terakhir kegiatan yang dapat secara langsung memberikan pemaafaat (*beneficiaries*) kepada warga negara atau kebijakan publik membutuhkan penjabar sebelum dilanjutkan ke program, proyek dan kegiatan atau lazim disebut dengan peraturan pelaksanaan. (Setyawan,2017:92-93)

Dalam pengimplementasian program mungkin banyak melibatkan aktor yang mempunyai kepentingan masing-masing dan berusaha untuk mencapainya melalui tuntutan-tuntutan dalam prosedur alokasi sumber. Dengan demikian apa yang diimplementasikan adalah hasil perhitungan kepentingan-kepentingan politik dari kelompok-kelompok yang saling berebut dan berinteraksi dalam kelembagaan tertentu. Oleh karena itu analisis program berarti menilai *the power capabilities* (kemampuan-kemampuan kekuasaan) dari para aktor yang terlibat, kepentingan-kepentingan mereka dan strategi-strategi yang ditempuh serta ciri-ciri rejim dimana mereka berinteraksi. (Wahab, 2008 : 187 )

Dari pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa implemmentasi kebijakan publik adalah suatu proses pelaksanaan kebijakan untuk menuju tujuan kebijakan yang telah disepakati oleh aktor-aktor pembuat kebijakan dan diperinci ke dalam program aksi.

### **2.1.2.2. Model Implementasi Kebijakan Publik**

Menurut Donny (Setyawan, 2017 : 114) model implementasi kebijakan publik merupakan deskripsi sederhana mengenai aspek-aspek penting yang dipilih dan disusun sebagai upaya mengejawantahkan, meniru, menjelaskan, meramalkan, mencoba, dan menguji hipotesis implementasi kebijakan publik

untuk tujuan tertentu sehingga menjadi sederhana, jelas dan dapat dipahami dengan mudah.

#### **2.1.2.2.1. Model Van Meter dan Van Horn**

Model yang dikembangkan dua tokoh ini disebut *A Model of the Policy Implementation Process*, mengemukakan enam variabel penting yang tercakup dalam suatu proses implementasi, yaitu:

a. Standar dan Sasaran Kebijakan

Standar dan sasaran kebijakan harus jelas dan terukur sehingga dapat direalisasikan. Apabila standar dan sasaran kebijakan kabur, maka akan terjadi multi interpretasi dan mudah menimbulkan konflik di antara para agen implementasi.

b. Sumber Daya

Implementasi kebijakan perlu dukungan sumber daya, baik sumber daya manusia maupun sumber daya non manusia misalnya dana yang digunakan untuk mendukung implementasi kebijakan.

c. Komunikasi dan Penguatan Aktivitas

Dalam implementasi program perlu dukungan dan koordinasi dengan instansi lain. Untuk itu diperlukan koordinasi dan kerja sama antar instansi bagi keberhasilan suatu program.

d. Karakteristik Agen Pelaksana

Agen pelaksana mencakup struktur birokrasi, norma-norma dan pola-pola hubungan yang terjadi dalam birokrasi, yang semuanya akan mempengaruhi implementasi suatu program.

e. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Politik

Variabel ini mencakup sumber daya ekonomi, lingkungan yang dapat mendukung keberhasilan implementasi kebijakan, sejauh mana kelompok-kelompok kepentingan dapat memberikan dukungan bagi implementasi kebijakan, karakteristik para partisipan yakni mendukung atau menolak, bagaimana sifat opini publik yang ada di lingkungan dan apakah elit politik mendukung implementasi kebijakan.

f. Disposisi Implementator

Ini mencakup tiga hal, yakni:

- Respon implementator terhadap kebijakan yang akan dipengaruhi kemauannya untuk melaksanakan kebijakan
- Kognisi, yakni pemahamannya terhadap kebijakan
- Intensitas disposisi implementator, yakni preferensi nilai yang dimiliki oleh implementator. (Winarno, 2002 : 155)

#### 2.1.2.2.2. Model Mazmanian dan Sabatier

Dalam pandangan lain, model ini disebut dengan model *A Frame Work for Implementation Analysis*. Setyawan dalam Pengantar Kebijakan Publik mengutip Nugroho (2009:629) mengatakan bahwa Mazmanian dan Sabatier mengklasifikasikan proses implementasi ke dalam tiga variabel.

- a. Variabel independen, yaitu mudah-tidaknya masalah yang ada dikendalikan oleh hal-hal yang berkenaan dengan indikator masalah teori dan teknis pelaksanaan, keragaman objek, dan perubahan seperti apa yang diinginkan.

- b. Variabel intervening, yang meliputi dua bagian. Bagian pertama yaitu variabel kemampuan kebijakan untuk menstrukturkan proses implementasi dengan indikator kejelasan dan konsistensi tujuan, dipergunakannya teori kausal, ketepatan alokasi sumber biaya, keterpaduan hirarki di antara lembaga pelaksana, aturan pelaksana dari lembaga pelaksana, dan perekrutan pejabat pelaksana dan keterbukaan dari pihak luar. Sedangkan bagian kedua adalah variabel di luar kebijakan yang memengaruhi proses implementasi yang berkenaan dengan indikator kondisi sosio-ekonomi dan teknologi, dukungan publik, dan komitmen dan kualitas kepemimpinan dari pejabat pelaksana.
- c. Variabel dependen, yaitu tahapan implementasi dengan lima tahapan, di antaranya pemahaman dari lembaga/badan pelaksana dalam bentuk disusunnya kebijakan pelaksana, kepatuhan objek, hasil nyata, penerimaan atas hasil nyata tersebut, dan akhirnya mengarah pada revisi atas kebijakan yang dibuat dan dilaksanakan tersebut, ataupun keseluruhan kebijakan yang bersifat mendasar.

#### **2.1.2.2.3. Model Hogwood dan Gunn**

Model ini diperkenalkan oleh Brian W. Hogwood dan Lewis A. Gunn. Menurut model ini implementasi kebijakan publik diperlukan beberapa syarat. Pertama, berkenaan dengan jaminan bahwa kondisi eksternal yang dihadapi pelaksana kebijakan tidak akan menimbulkan masalah besar. Kedua, berkenaan dengan tersedianya sumber daya yang memadai, baik sumber daya manusia,

sumber daya alam, serta sumber daya waktu. Ketiga, berkenaan dengan perpaduan sumber-sumber yang diperlukan benar-benar ada. Keempat, berkenaan dengan keandalan hubungan kausal yang menjadi dasar implementasi kebijakan. Dalam arti kata bahwa implementasi kebijakan publik tersebut dapat menyelesaikan masalah yang hendak diselesaikan. Kelima, berkenaan dengan hubungan kausalitas yang terjadi. Asumsinya adalah semakin sedikit hubungan kausalitas (sebab-akibat) yang terjadi, implementasi kebijakan publik semakin tinggi hasilnya. Sebaliknya kebijakan publik yang memiliki hubungan kausalitas yang kompleks, maka semakin sederhana pula efektivitas keberhasilannya. Keenam, berkenaan dengan hubungan kebergantungan yang kecil. Asumsinya semakin kecil hubungan kebergantungan, maka semakin besar pula keberhasilannya, begitu sebaliknya. Ketujuh, berkenaan dengan pemahaman yang mendalam dan kesepakatan terhadap tujuan antar pembuat kebijakan. Kedelapan, berkenaan dengan perincian dan distribusi tugas-tugas dengan benar. Semakin baik tugas-tugas dirinci serta didistribusikan secara profesional, maka peluang keberhasilan dalam implementasi kebijakan publik semakin tinggi. Demikian sebaliknya, ketidakjelasan dalam rincian tugas-tugas serta pendistribusiannya, maka semakin kecil peluang keberhasilan implementasi kebijakan publik sehingga perlu dipilih mana yang harus diprioritaskan, mana yang tugas pokok, dan mana yang tugas pendukung dan pelengkap. Kesembilan, berkenaan dengan komunikasi dan koordinasi yang sempurna antara pihak-pihak yang terlibat. Kesepuluh, berkenaan dengan pihak-pihak yang memiliki wewenang kekuasaan dapat menuntut dan mendapatkan kepatuhan yang sempurna. Konklusi dari paparan di atas adalah

bahwa model ini mendasarkan pada konsep manajemen strategis yang mengarah pada praktik manajemen sistematis. (Setyawan, 2017:119)

#### **2.1.2.2.4. Model Grindle**

Setyawan (2017:123-124) mengutip dari pendapat Wibawa (1994) mengatakan bahwa model Grindle ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Isi kebijakan tersebut meliputi : 1) Kepentingan yang terpengaruhi oleh kebijakan; 2) Jenis manfaat yang dihasilkan; 3) Derajat perubahan yang diinginkan; 4) Kedudukan pembuat kebijakan; 5) Pelaksana program; 6) Sumber daya yang dikerahkan. Sedangkan konteks implementasi meliputi: 1) Kekuasaan, kepentingan dan strategi aktor yang terlibat; 2) Karakteristik lembaga dan penguasa; 3) Kepatuhan dan daya tanggap.

#### **2.1.2.2.5. Model George C. Edward III**

Empat faktor atau variabel kritis dalam mengimplementasikan kebijakan publik:

##### **a. Komunikasi**

Edward III (dalam Nugroho, 2012: 191) menjelaskan bahwa komunikasi kebijakan berarti proses penyampaian informasi kebijakan dari pembuat kebijakan (*policy maker*) kepada pelaksana kebijakan (*policy implementors*) yang nantinya informasi tersebut akan disampaikan ke kelompok sasaran untuk mendapatkan respon dari pihak-pihak terkait. Keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar pelaksana kebijakan dan kelompok sasaran mengetahui apa yang

harus dilakukan dan memahami apa yang menjadi isi, tujuan, arah, dan kelompok sasaran kebijakan.

Dalam mengimplementasikan kebijakan, pembuat kebijakan harus dapat menyampaikan kebijakan secara jelas, akurat dan konsisten sehingga implementator dapat mengerjakan perintah sesuai yang dikomandokan. Perintah-perintah implementasi yang tidak ditransmisikan, yang terdistorsi dalam transmisi, atau yang tidak pasti dan tidak konsisten dapat menciptakan kebingungan yang memberikan peluang kepada implementator untuk tidak mengimplementasikan kebijakan sesuai yang diperintahkan. Sebaliknya ukuran-ukuran yang terlalu akurat mungkin merintang implementasi dengan perubahan kreativitas dan daya adaptasinya.

#### b. Sumber Daya

Edward III dalam Widodo (2010:98) menyebutkan bahwa sumber daya dalam pengimplementasian kebijakan meliputi sumber daya manusia, sumber daya anggaran, sumber daya peralatan dan sumber daya kewenangan.

#### c. Disposisi (Sikap dari Implementator)

Sikap-sikap implementor akan dipengaruhi oleh berbagai pandangannya terhadap kebijakan masing-masing dan dengan cara apa mereka melihat kebijakan yang mempengaruhi kepentingan organisasional dan pribadinya.

#### d. Struktur Birokrasi

Salah satu dari aspek struktur paling mendasar dari organisasi adalah Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP dapat menghemat waktu dalam pengambilan keputusan harian, juga memberikan keseragaman dalam berbagai tindakan pejabat pada organisasi kompleks dan yang tersebar luas. Namun SOP dapat merintang implementasi kebijakan baru. Semakin banyak sebuah kebijakan memerlukan perubahan di dalam rutinitas sebuah organisasi, maka semakin besar probabilitas SOP yang merintang implementasi

Aspek kedua dari struktur birokrasi adalah fragmentasi yaitu pembagian tanggung jawab untuk sebuah kebijakan di antara unit-unit organisasional. Semakin banyak aktor dan dinas yang terlibat dengan kebijakan dan semakin saling bergantung keputusannya, semakin sedikit probabilitas implementasi berhasil.. Fragmentasi menyiratkan penyebaran tanggung jawab dan hal ini membuat koordinasi kebijakan menjadi sulit. (Tangkilisan, 2003 : 137 – 141)

Adapun model implementasi kebijakan dari Edward III yang digunakan untuk menganalisis implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan secara Elektronik di Pengadilan Negeri Binjai.

### 2.1.3. Aplikasi e-Court

#### 2.1.3.1. Dasar Hukum Aplikasi e-Court

##### a. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik

Dasar hukum dikeluarkan PerMA tersebut adalah Reglement op de Burgerlijk Rechtsyordering (Rv), Herziene Indonesisch Reglement (HIR), Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg), Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung dan perubahannya, Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum dan perubahannya, UU No. 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang PTUN dan perubahannya, Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama dan perubahannya, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan perubahannya, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. Adapun pertimbangan dikeluarkannya PerMA tersebut adalah: 1) pengadilan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat tercapainya peradilan yang sederhana; 2) tuntutan pencari keadilan dan perkembangan zaman mengharuskan pelayanan administrasi perkara di pengadilan berbasis teknologi informasi; 3) MA dapat mengatur lebih lanjut hal-hal yang diperlukan bagi kelancaran penyelenggaraan peradilan; 4) tuntutan survei kemudahan berusaha. Pada perMA tersebut diterangkan lingkup administrasi perkara elektronik yang berlaku bagi perkara perdata/agama/tata usaha militer/tata usaha negara dengan menggunakan sistem elektronik yang berlaku di masing-masing lingkungan peradilan. Peraturan

Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 pasal 5 ayat 3 dan pasal 25 telah mengamanatkan untuk membentuk ketentuan lebih lanjut, antara lain : 1) SK KMA Nomor 122/KMA/SK/VII/2018 tentang Pedoman Tatakelola Pengguna Terdaftar Sistem Informasi Pengadilan; 2) SK Dirjen Badilum Nomor 271/DJU/SK/PS01/4/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik; 3) SK Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/HK.00.6/SK/05/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik; 4) SK Dirjen Badilmiltun Nomor 370/Djmt/Kep/5/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik. Salah satu instrumen dari Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 adalah dengan diluncurkan aplikasi e-Court pada 13 Agustus 2018 oleh Ketua Mahkamah Agung RI Prof. Dr. M. Hatta Ali, S.H., M.H. di Balikpapan.

**b. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik**

Sebagai sebuah sistem baru, e-Court terus melakukan perbaikan dan perkembangan untuk mengatasi kendala-kendala yang belum dapat dituntaskan melalui Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018. Pada tanggal 6 Agustus 2019 Ketua Mahkamah Agung menetapkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 sebagai pengganti dari Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 merupakan

penyempurnaan dari Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 dengan diluncurkannya fitur terbaru yaitu e-litigation pada tanggal 19 Agustus 2019, bertepatan dengan Hari Ulang Tahun Mahkamah Agung ke-74. Sejalan dengan dikeluarkannya Peraturan Mahkamah Agung tersebut, Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia juga menetapkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019 tertanggal 13 Agustus 2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik.

Amran Suadi (2019:53-54) membandingkan antara Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019.

Tabel 2.1. Pengadilan secara Elektronik Versi Peraturan MA Nomor 1 Tahun 2019

Subyek Hukum	Administrasi Perkara	Persidangan secara Elektronik
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Advokat</li> <li>- Jaksa Pengacara Negara</li> <li>- Biro Hukum Pemerintah/ TNI/ Polri/ Kejaksaan</li> <li>- Direksi/ Pengurus/ Karyawan yang ditunjuk oleh badan hukum</li> <li>- Kuasa Insidentil yang ditentukan oleh Undang-Undang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendaftaran gugatan/ permohonan/ keberatan/ bantahan/ perlawanan/ intervensi.</li> <li>- Penerimaan pembayaran panjar biaya perkara.</li> <li>- Penyampaian panggilan/ pemberitahuan</li> <li>- Penambahan dan pengembalian panjar biaya perkara.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyampaian gugatan/ permohonan/ keberatan/ bantahan/ perlawanan/ intervensi disertai bukti surat dalam bentuk dokumen elektronik.</li> <li>- Penyampaian jawaban disertai bukti surat dalam bentuk dokumen elektronik.</li> <li>- Penyampaian replik, duplik, dan kesimpulan.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerimaan upaya hukum banding, kasasi dan PK (untuk perkara yang sudah dilaksanakan secara elektronik di tingkat pertama)</li> <li>- Penyampaian dan penyimpanan dokumen perkara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan saksi dan ahli dapat dilaksanakan melalui telekonferensi, menggunakan infrastruktur pengadilan yang memungkinkan semua pihak berpartisipasi dalam sidang</li> <li>- Pengucapan putusan/penetapan</li> </ul>

Tabel 2.2. Pengadilan secara Elektronik Versi Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018

Subyek Hukum	Administrasi Perkara	Persidangan secara Elektronik
- Advokat	- Pendaftaran gugatan/permohonan - Pembayaran panjar biaya perkara - Penyampaian panggilan - Penambahan dan pengembalian panjar biaya perkara	- Penyampaian gugatan/permohonan perkara kontentius. - Penyampaian jawaban, replik, dan duplik dalam bentuk dokumen elektronik.

### 2.1.3.2. Pengertian e-Court

Berdasarkan Buku Panduan e-Court Tahun 2019 e-Court adalah sebuah instrumen Pengadilan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat dalam hal ini **Pendaftaran Perkara** secara online, **Taksiran Panjar Biaya** secara elektronik, **Pembayaran Panjar Biaya** secara online, **Pemanggilan** secara online, dan **Persidangan** secara online dengan mengirim dokumen persidangan (replik, duplik, kesimpulan, jawaban). Untuk dapat menikmati layanan pengadilan tersebut, Pengguna harus memiliki akun e-Court. Saat ini hanya advokat yang dapat bisa menjadi Pengguna Terdaftar e-Court. Tetapi untuk pengguna terdaftar lain (Pengguna Insidentil) yang ingin beracara secara elektronik dari Perseorangan, Pemerintah atau Badan Hukum sudah bisa juga mengakses e-Court dengan melakukan pendaftaran melalui datang ke pengadilan setempat/tertuju untuk terdaftar dalam aplikasi e-Court.

Pada dasarnya Pengguna Insidentil termasuk pengguna e-Court temporer. Penggunaan akun untuk pengguna insidentil hanya berlaku saat beracara secara elektronik untuk satu kali dan 14 hari setelah tanggal putusan user tidak bisa lagi

mengakses lagi data perkaranya. Untuk menggunakan kembali harus dilakukan aktivasi kebutuhan data yang berbeda-beda ketika melakukan pendaftaran.

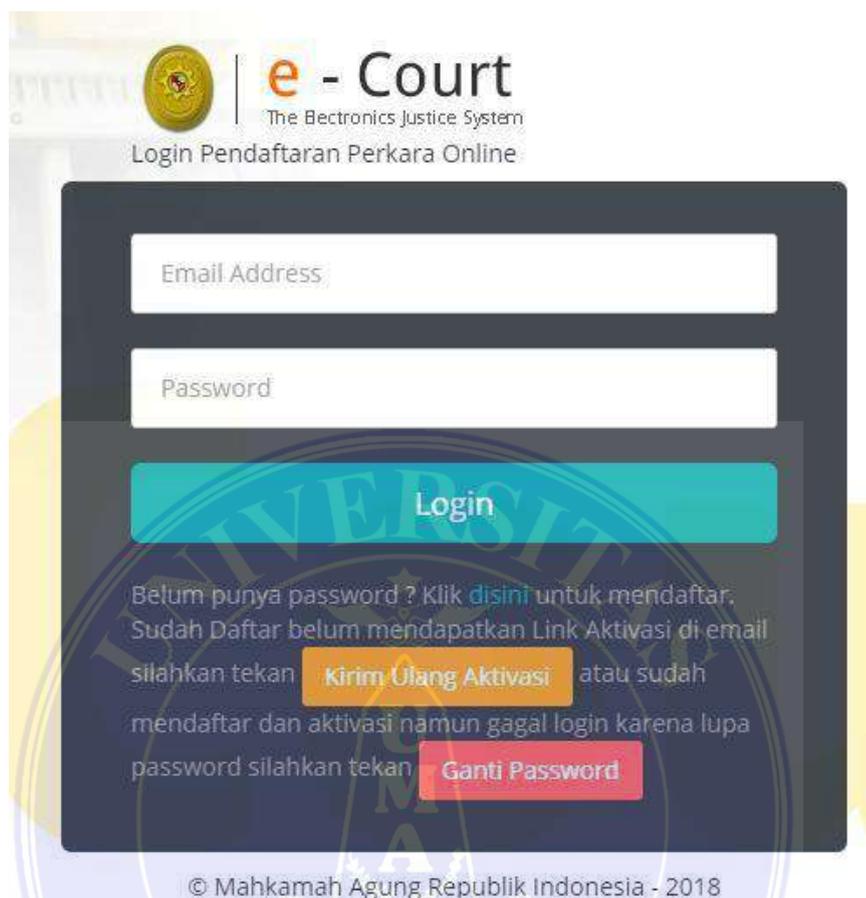
Sebelum melakukan pendaftaran perkara, pengguna harus memiliki akun pada aplikasi e-Court. Register dilakukan melalui website e-Court Mahkamah Agung di <https://ecourt.mahkamahagung.go.id> Kemudian menekan tombol **Register Pengguna Terdaftar**. Selanjutnya akan muncul halaman pendaftaran akun pengguna sebagai berikut.



Gambar 2.1. Halaman Register Akun Pengguna Terdaftar

Untuk aktivasi akun, pengguna terdaftar harus mendaftarkan email yang valid dan akan menjadi alamat domisili elektronik pengguna terdaftar.

Log In pada aplikasi e-Court dapat dilakukan pada tombol Login halaman pertama e-Court.



Gambar 2.2. Halaman Log In

Setelah berhasil login untuk pertama kali, pengguna terdaftar harus melengkapi data advokat Kartu Tanda Penduduk (KTP), Berita Acara Sumpah, dan Kartu Tanda Anggota (KTA). Pendaftaran akun berhasil dilakukan, namun untuk bisa beracara dengan menggunakan e-Court harus menunggu verifikasi dan validasi oleh Pengadilan Tingkat Banding dimana advokat tersebut disumpah.

**Data Advokat**

Anda harus melengkapi biodata anda sebagai pengacara dan akan divalidasi Pengadilan Tinggi dimana anda berpraktik, setelah dinyatakan terverifikasi anda diijinkan untuk mendaftarkan perkara di Pengadilan Tinggi mana saja di seluruh Indonesia.

**Isi data Pengacara**

Nama Lengkap *	Anwar Khotolip, SH, CIL
Alamat Kantor *	Jl. Pemuda Seletan No. 42, Klaten, Jawa Tengah
Telp./Fax *	0272 321547
Handpone *	081 70943030
Nomor Induk (KTA) *	33109820479001
Organisasi *	Kongres Advokat Indonesia (KAI)
Tanggal Mulai berlaku *	26/04/2017

Gambar 2.3. Data Advokat Pendaftaran

Pada *dashboard* e-Court terdapat sebuah beberapa kolom yang berisi informasi mengenai keadaan data perkara yang telah didaftarkan oleh Pengguna Terdaftar melalui e-Court, di antaranya informasi Info Perkara Gugatan, Info Perkara Bantahan, Info Gugatan Sederhana dan Info Perkara Pendaftaran Permohonan. Dari kesemua itu memiliki info masing-masing yaitu Perkara yang Berhasil Mendapatkan Nomor, Pendaftaran Sudah Dibayar, Pendaftaran Belum Dibayar, dan Total dari Keseluruhan Perkara sehingga bisa dijadikan pengingat untuk Pengguna Terdaftar tentang perkara yang telah didaftarkan.

HALAMAN DASHBOARD PENGGUNA TERDAFTAR Home | Dashboard

Halaman Dashboard Menyajikan Informasi Pintas dan Pendaftaran

INFO PERKARA GUGATAN			INFO PERKARA BANTAHAN		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
1.	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	2	1.	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	0
2.	Pendaftaran Sudah Dibayar	3	2.	Pendaftaran Sudah Dibayar	0
3.	Pendaftaran Belum Dibayar	5	3.	Pendaftaran Belum Dibayar	0
4.	Total Pendaftaran Perkara	8	4.	Total Pendaftaran Perkara	0

INFO GUGATAN SEDERHANA			INFO PERKARA PENDAFTARAN PERMOHONAN		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
1.	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	0	1.	Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara	0
2.	Pendaftaran Sudah Dibayar	0	2.	Pendaftaran Sudah Dibayar	0

Gambar 2.4. Dashboard Pengguna Terdaftar

Setelah pengguna terdaftar dinyatakan terverifikasi dan valid sebagai advokat, maka berikutnya adalah pendaftaran perkara.

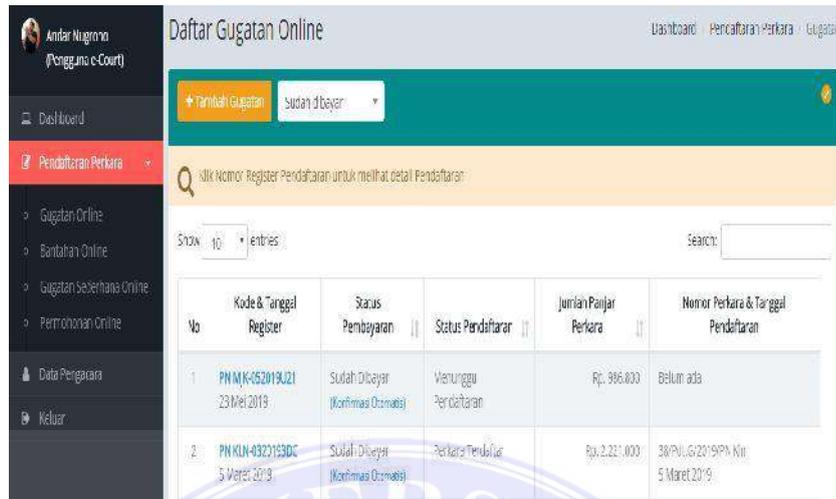
#### a. Pendaftaran Perkara Online (*e-Filing*)

Pendaftaran Perkara Online yang dimaksudkan dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2019 adalah pendaftaran untuk perkara gugatan, bantahan, gugatan sederhana, dan permohonan.

Tahapan pendaftaran perkara melalui e-Court adalah sebagai berikut:

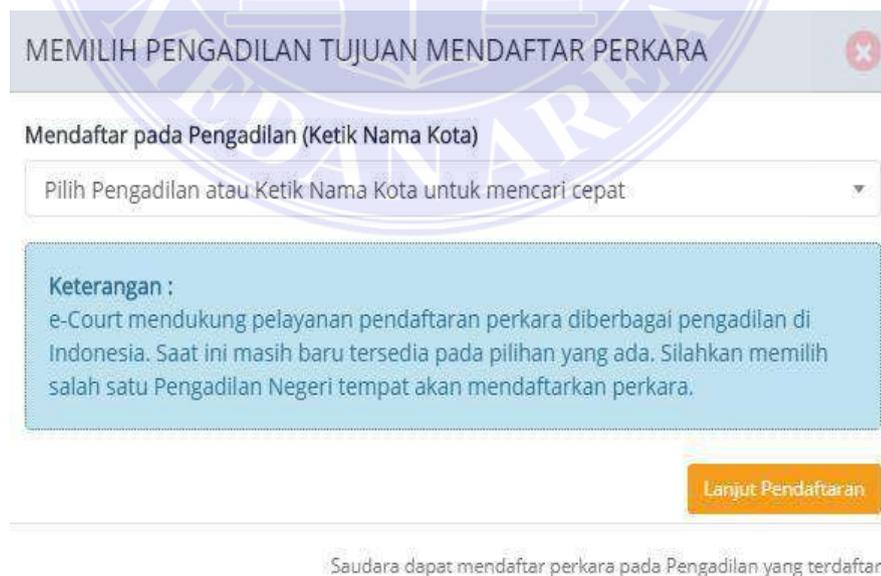
##### 1. Memilih Pengadilan

Pengguna terpilih (advokat) memilih menu dari Pendaftaran Perkara dan memilih sesuai dengan kebutuhan jenis perkara yaitu **Gugatan Online, Bantahan Online, Gugatan Sederhana Online, dan Permohonan Online**. Apabila advokat sudah memilih jenis perkara yang didaftarkan maka selanjutnya pilih **Tambah Gugatan**.



Gambar 2.5. Menu Dashboard Tambah Gugatan

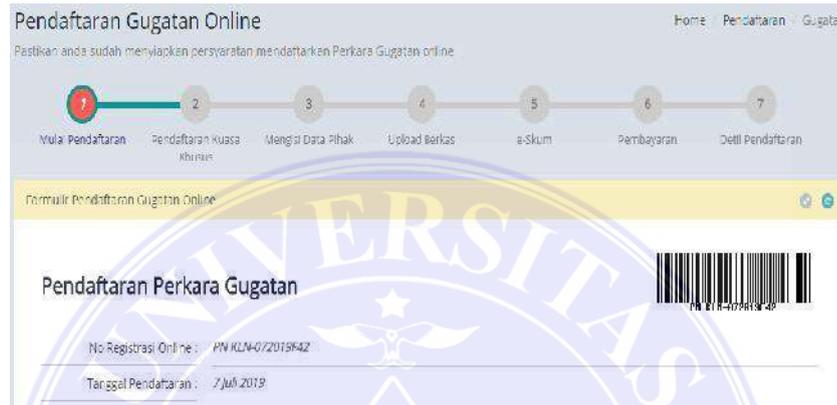
Pada *dashboard* bagian Pendaftaran terdapat *filter* status pembayaran yaitu status Sudah Dibayar, Belum Dibayar, dan Kadaluarsa sehingga memudahkan Pengguna untuk melihat status perkaranya. Ketika pengguna ingin menambahkan perkara sesuai dengan jenisnya, pengguna memilih **pengadilan tujuan** untuk mendaftarkan perkaranya.



Gambar 2.6. Memilih Pengadilan Tempat Pendaftaran Perkara

## 2. Mendapatkan Nomor Register Online

Pengguna terdaftar akan mendapatkan nomor register online dan barcode. Setelah memahami dan menyetujui syarat dan ketentuan dalam pendaftaran online melalui e-Court, tekan Tombol Daftar.



Gambar 2.7. Halaman Pendaftaran Perkara Gugatan

## 3. Pendaftaran Kuasa

Pengguna terdaftar atau advokat mengunggah Surat Kuasa.

Biodata Advokat

Nama Advokat: Andar Nugroho, SH., CLU

Alamat: Jl. Pemuda Selatan No. 47, Klaten, Jawa Tengah

Telp/Fax: 0272-321547

Dokumen Pendukung

Deriva Acara Sumpah: Dokumen Berita Acara Sumpah

Kartu Anggota Advokat: Dokumen KIA

KTP: Dokumen KTP

Catatan:  
Untuk mendaftarkan Surat Kuasa Online silakan mengupload Dokumen Surat Kuasa yang telah bermeterai di mana Pihak sudah mewakili Advokat untuk mengurus pendaftaran perkara di Pengadilan.

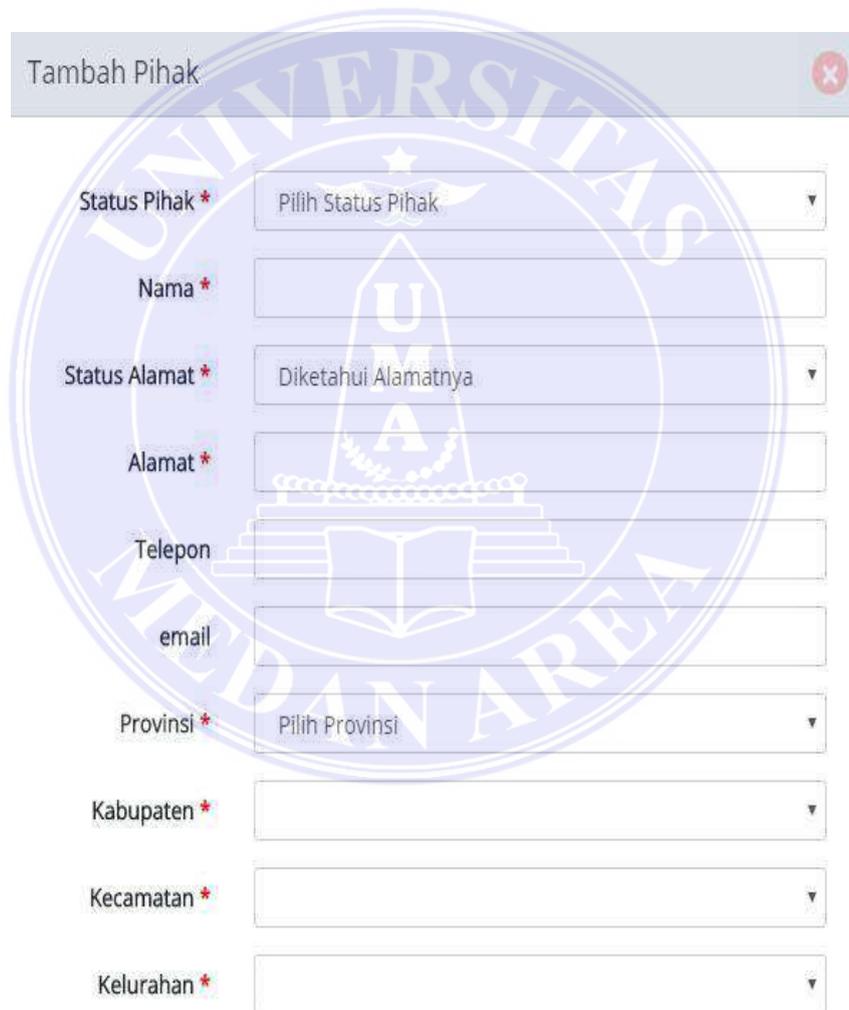
No.	Titik Dokumen	View Dokumen	Aksi
1	Surat Kuasa	Unut Dokumen	Edit

Tinjau Ri. Data Pihak >

Gambar 2.8. Halaman Pendaftaran Surat Kuasa

#### 4. Mengisi Data Pihak

Pengisian data pihak yaitu penggugat, tergugat dan turut tergugat (jika ada) dengan memilih lokasi provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan. Dengan melengkapi data alamat maka biaya panjar dapat ditaksirkan sesuai besaran radius masing-masing wilayah pengadilan sesuai ketetapan Ketua Pengadilan.



Tambah Pihak

Status Pihak \*

Nama \*

Status Alamat \*

Alamat \*

Telepon

email

Provinsi \*

Kabupaten \*

Kecamatan \*

Kelurahan \*

Gambar 2.9. Mengisi Data Pihak

## 5. Mengunggah Berkas Gugatan

Berkas gugatan dan persetujuan prinsipal diunggah dalam tahapan ini.

Upload Berkas Perkara Gugatan



Berkas yang telah diupload sebelumnya

- Berita Acara Sumpah  Dokumen Berita Acara Sumpah
- Karta Anggota Advokat  Dokumen KTA
- KTP  Dokumen KTP

Persetujuan Prinsipal

No.	Judul Dokumen	View Dokumen	Aksi
#	Belum ada Title Surat Gugatan	Belum ada Nama Dokumen Surat Gugatan	<a href="#">Upload Dokumen</a>
#	Belum ada Title Surat Persetujuan Prinsipal	Belum ada Nama Dokumen Surat Persetujuan Prinsipal	<a href="#">Upload Dokumen</a>
#	Belum ada Title Bukti Awal	Belum ada Nama Dokumen Bukti Awal	<a href="#">Upload Dokumen</a>

Gambar 2.10. Halaman Upload Berkas Gugatan

Ketika pengguna melakukan pengunggahan dokumen, jenis dokumen terdapat dua pilihan yaitu pdf dan doc/rtf, serta selain itu terdapat *form template* Persetujuan Prinsipal yang berarti menyatakan setuju dan bersedia beracara secara elektronik. Untuk bukti awal, bukti yang diunggah berbentuk PDF dan bila bukti tersebut lebih dari satu file, maka bukti tersebut dapat di-rar atau zip.

Kami, masing-masing yang bertanda-tangan dibawah ini:

- N a m a : .....

Alamat email : .....

Tempat Tinggal : .....

Pekerjaan : .....

Selanjutnya disebut : Penggugat/Pemohon sebagai Pengguna Terdaftar perkara perdata / permohonan yang terdaftar pada Aplikasi e-Court Sistem Informasi Pengadilan pada Pengadilan Negeri .....  
 Nomor : .....
- N a m a : .....

Alamat email : .....

Tempat Tinggal : .....

Pekerjaan : .....

Selanjutnya disebut : Tergugat/Termohon sebagai Pengguna Terdaftar

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018, Tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik, para pihak tersebut diatas menyatakan :

1. Mengikuti Proses Acara Persidangan secara Elektronik, yang dimulai dari acara Mediasi, Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan;
2. Melaksanakan sidang pembuktian sesuai dengan hukum acara yang berlaku
3. Menerima panggilan sidang dan pemberitahuan putusan perkara perdata/permohonan secara elektronik;

Gambar 2.11. Persetujuan Prinsipil

### b. Taksiran Panjar Biaya Perkara (Elektronik SKUM/e-SKUM)

Selesai melengkapi data pendaftaran dan dokumen, pengguna terdaftar akan mendapatkan taksiran panjar biaya perkara dalam bentuk e-SKUM yang digenerasikan otomatis oleh sistem Komponen Biaya Panjar dan Radius yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengadilan. Apabila dalam proses terdapat kekurangan biaya maka akan diberitakan tagihan untuk tambah biaya panjar. Sebaliknya apabila ada kelebihan biaya panjar akan dikembalikan kepada pihak yang mendaftar perkara.

**KOMPONEN BIAYA PANJAR PERKARA**

**▲ Penting**  
 Perlu diketahui bahwa Hal-hal di bawah ini adalah komponen biaya yang digunakan dalam taksiran panjar biaya perkara sesuai dengan SK Ketua Pengadilan Negeri diantaranya adalah biaya :

1. Pendaftaran
2. Materai
3. Redaksi
4. Sumpah Saksi (2x)
5. Panggilan Mediasi Tergugat (2x)
6. Panggilan Mediasi Penggugat (2x)
7. Panggilan Tergugat (3x)
8. Panggilan Penggugat (2x)
9. PNBP Relas Panggilan Pertama
10. Biaya Proses

**Keterangan :**

- Besarnya Biaya Panggilan dipengaruhi jarak radius masing-masing wilayah, sehingga taksiran panjar akan berbeda-beda sesuai jumlah pihak dan besaran radius wilayah masing-masing pihak.
- Untuk Panggilan Penggugat dengan panggilan elektronik tidak dikenakan biaya

Gambar 2.12. Komponen Taksiran Biaya Panjar

**PENGADILAN NEGERI KLATEN**  
 Jl. Raya Klaten, Sukoharjo, Klaten  
 55273-31000000

SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR ELEKTRONIK (e-SKUM)

Sandi yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Maharani Pudiatyanti  
 Alamat : Jl. Medan Merdeka Utara  
 No. Telep. : 08573150533

Membayar Biaya Panjar Perkara untuk itu kami memberi kuasa kepada Pemerintah PENGADILAN NEGERI KLATEN untuk membayar segala perlawanan yang ditandatangani atas perlawanan tersebut dengan rincian :

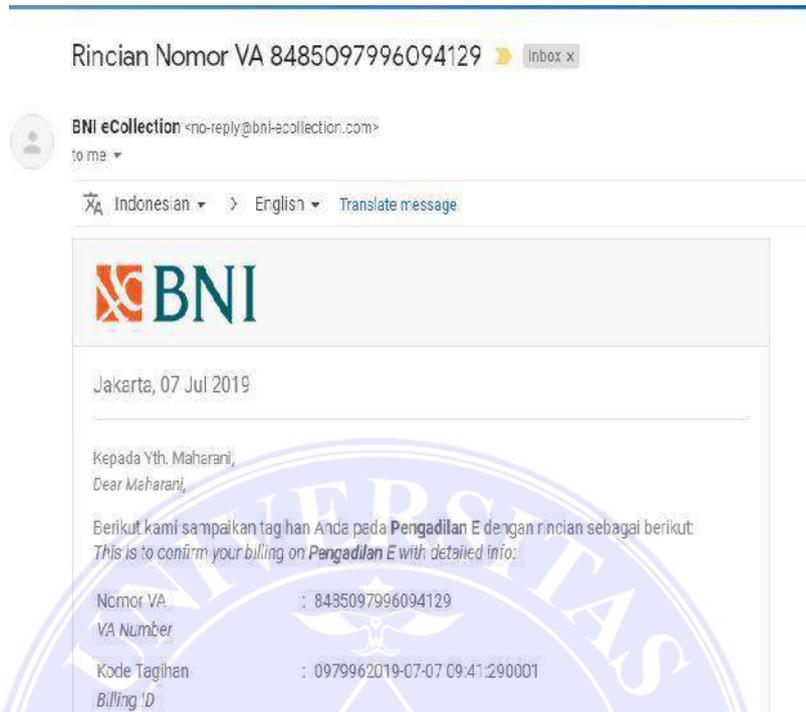
URAIAN PEMBAYARAN	JUMLAH
1. Pendaftaran	Rp. 30.000,00
2. Materai	Rp. 6.000,00
3. Redaksi	Rp. 5.000,00
4. Sumpah Saksi (2x)	Rp. 20.000,00
5. Panggilan Mediasi Tergugat (2x)	Rp. 330.000,00

Gambar 2.13. e-SKUM dari e-Court

Ketika Pengguna telah mendapatkan e-SKUM untuk melakukan pembayarannya, selanjutnya user memilih tombol **‘Lanjut Pembayaran’**.

**c. Pembayaran Panjar Biaya secara Elektronik (e-Payment)**

Pengguna Terdaftar setelah mendapatkan Taksiran Panjar atau e-SKUM akan mendapatkan Nomor Pembayaran (*Virtual Account*) sebagai rekening virtual untuk pembayaran Biaya Panjar Perkara.



Gambar 2.14. Pemberitahuan *Email Virtual Account*

Setelah dilakukan pembayaran, otomatis status dari pendaftaran akan berubah. Berikutnya adalah Pengguna Terdaftar menunggu verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh Pengadilan untuk mendapatkan nomor perkara.



Gambar 2.15. Verifikasi Pendaftaran

Pengadilan akan mendapatkan notifikasi setelah pembayaran pendaftaran perkara. Pengadilan akan melakukan verifikasi dan validasi dilanjutkan dengan mendaftarkan perkara di Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) untuk mendapatkan nomor perkara dan melalui SIPP akan otomatis mengirimkan informasi pendaftaran perkara berhasil melalui e-Court dan SIPP. Pengguna terdaftar juga dapat memantau pendaftaran perkara yang dilakukan secara online pada detail verifikasi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

PT NEGARA Negeri Jakarta (BARA)  
Jl. Letjen S. Parman Kav. 71 Slipi Jak Bar

VERIFIKASI PENDAFTARAN

Sudah diverifikasi

Barcode: PN Kln-0284600

Dari: Panitera  
 PENGADILAN NEGERI JAKARTA BARAT  
 Jl. Letjen S. Parman Kav. 71 Slipi jak-bar  
 0272-33738

Kepada: SUTRISNO, SH, MH  
 Jl. Klaten Utara No. 22 Klaten  
 0274-317317

#PN Kln-052018/PDP  
 29 Mei 2018  
 Perkara Gugatan  
 88/Pdt.G/2018/PN Kln

Verifikasi Pendaftaran				
No	Tanggal Verifikasi	Pembayaran	Kelengkapan Berkas	Keterangan
1	2 Juni 2018	✓	✓	

Selamat Pendaftaran Anda telah berhasil dengan Nomor Perkara :  
88/Pdt.G/2018/PN Kln

Gambar 2.16. Berhasil Mendapatkan Nomor Perkara

Setelah mendapatkan Nomor Perkara, Pengguna Terdaftar menunggu pemanggilan dari Pengadilan yang dikirimkan melalui email.

#### d. Panggilan secara Elektronik (*e-Summons*)

Setelah pengguna melakukan pembayaran dan mendapatkan nomor perkara dari yang telah didaftarkan tersebut maka Pengguna Terdaftar akan mendapat sebuah panggilan persidangan yang dikirim oleh pihak pengadilan

tempat pendaftaran perkara. Akan tetapi untuk pihak tergugat untuk pemanggilan pertama dilakukan dengan manual dan pada saat tergugat hadir pada persidangan yang pertama akan diminta persetujuan untuk melakukan pemanggilan secara elektronik.

Panggilan (e-Summons)

No.	Jenis Panggilan	Pihak	Dokumen Panggilan
1.	Panggilan Sidang Nomor : 0419/Pdt.G/2019/PA.Kl. Tgl. Sidang : Selasa, 02 April 2019 Jam Sidang : 09.00	Nama : Andar Nugroho, SH, CIL Email : andar@lawyer.com	Judul Dokumen : releas panggilan sidang 419/Pdt.G/2019 a.m.siti sus.No Pengiriman : Senin, 22 April 2019 jam : 08:44 WIB (Dikirim oleh : Pengadilan Agama Klauker) <a href="#">Lihat Dokumen</a>

Gambar 2.17 : *e-Summons*

#### e. Persidangan secara Elektronik (*e-Litigation*)

Pada e-Litigasi oleh para pihak dimulai dari acara jawaban, replik, duplik, dan kesimpulan. Untuk jadwal persidangan sudah terintegrasi dengan Tundaan Sidang di SIPP. Dokumen dikirim setelah terdapat tundaan sidang dan ditutup sesuai jadwal sidang. Untuk mekanisme kontrol (menerima, memeriksa, meneruskan) dari semua dokumen yang diunggah para pihak dilakukan oleh majelis hakim/hakim yang berarti ketika kedua belah pihak mengirimkan dokumen dan selama belum diverifikasi oleh majelis/hakim kedua belah pihak tidak dapat melihat atau men-download yang dikirim oleh pihak lawan.



Gambar 2.18. Persidangan Elektronik

## 2.2. Penelitian Terdahulu

Peneliti memaparkan penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti yaitu *“Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik (Studi di Pengadilan Negeri Binjai)”*. Berikut penelitian yang relevan dengan penelitian ini antara lain:

- a. Zil Aidi (2020), dengan judul *“Implementasi e-Court dalam Mewujudkan Penyelesaian Perkara Perdata yang Efektif dan Efisien”* yang menyimpulkan bahwa Penerapan e-Court di Pengadilan Negeri Palembang dan Pengadilan Negeri Surabaya secara umum telah dapat menciptakan efisiensi dan efektifitas. Hal ini terlihat dengan digunakannya secara masif tiga fitur dari e-Court yaitu e-Filling, e-SKUM, dan e-Payment dan terbukti dapat mengurangi antrian pendaftaran perkara kedua PN tersebut.

Fitur e-Summons dan e-Litigation belum dapat terlaksana dikarenakan ketidaktahuan pengguna peradilan terhadap keuntungan menggunakan fitur tersebut. Selain itu untuk fitur *e-Litigation* masih dalam proses penyediaan infrastruktur pendukung oleh pengadilan. Keberadaan e-Summons sebagai salah satu fitur *e-Court* yang diatur dalam PERMA dalam kaca mata tata peraturan perundang-undangan sebenarnya bertentangan dengan pengaturan mengenai panggilan yang sah dan patut menurut HIR dan RBG dikarenakan ketidaksetaraan antara HIR dan RBG dengan PERMA. Persamaan dengan penelitian ini adalah menganalisis penggunaan layanan e-Court (*e-Filling, e-Payment, e-Summons* dan *e-Litigation*) pada pengadilan negeri. Perbedaan dengan penelitian ini adalah penelitian sebelumnya dilakukan di Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus dimana jumlah perkaranya lebih banyak dan beragam daripada di Pengadilan Negeri Binjai Kelas IB.

- b. Baiq Paridah (2020) dengan judul “Implementasi dan Dampak e-Court (*Electronic Justice System*) terhadap Advokat dalam Proses Penyelesaian Perkara di Pengadilan Negeri Selong” yang menyimpulkan bahwa e-Court telah memberikan kemudahan bagi para Advokat, diantaranya adalah pendaftaran perkara tanpa harus datang ke pengadilan serta keamanan data yang dapat diakses dimanapun dan kapanpun. Persamaan dengan penelitian ini adalah menganalisis penggunaan layanan e-Court (*e-Filling, e-Payment, e-Summons* dan *e-Litigation*) pada pengadilan negeri kelas IB. Perbedaan dengan penelitian ini adalah penelitian sebelumnya hanya

menganalisis dampak e-Court terhadap advokat, sedangkan penelitian ini menganalisis implementasi e-Court yang berdampak tidak hanya pada advokat, tetapi juga **masyarakat umum yang mendaftarkan perkara perdata tanpa didampingi pengacara.**

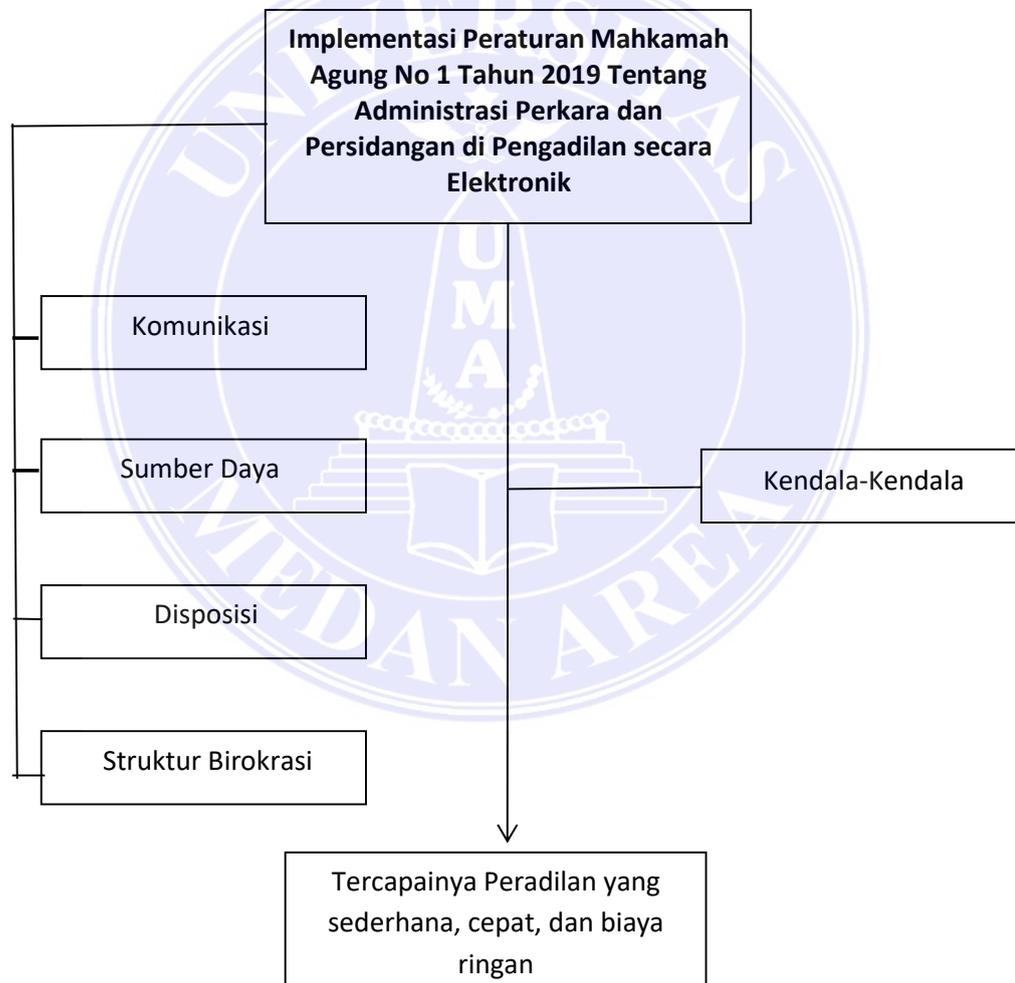
- c. Ana Nurhayati (2020) dengan judul “Peran Aplikasi e-Court di Pengadilan Agama dalam Mewujudkan Asas Peradilan yang Sederhana, Cepat dan Biaya Ringan (Studi Kasus di Pengadilan Agama Tulungagung)” yang memiliki tiga kesimpulan di antaranya proses penyelesaian perkaranya yang spontan dan tuntas dimana merupakan manifestasi dari asas sederhana, cepat dan biaya ringan. Hambatan pelaksanaan Peraturan MA RI Nomor 3 Tahun 2018 di Pengadilan Trenggalek kurangnya sosialisasi e-Court sehingga masyarakat belum mengetahuinya. Persamaan dalam penelitian ini adalah menganalisis hambatan dalam penerapan e-Court. Perbedaan dengan penelitian sebelumnya adalah locus penelitian sebelumnya di pengadilan agama sementara penelitian saat ini dilakukan di pengadilan negeri yang mana jenis perkara perdata pada pengadilan negeri lebih bervariasi dibandingkan pengadilan agama.

Dari beberapa penelitian terdahulu yang telah dipaparkan di atas, perbedaan pada penelitian ini dibandingkan penelitian sebelumnya adalah penelitian Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik (Studi di Pengadilan Negeri Binjai) menggunakan perspektif administratif dengan

menggunakan Teori Model Implementasi Kebijakan George C. Edward III yang belum pernah digunakan pada penelitian terdahulu.

### 2.3. Kerangka Pemikiran

Uma Sekaran mengemukakan bahwa kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting. (Sugiyono, 2011 : 60)



Bagan 2.3. Kerangka Pemikiran

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Bentuk penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang memusatkan perhatian terhadap masalah-masalah yang ada pada saat penelitian dilakukan, kemudian menggambarkan fakta-fakta dan menjelaskan keadaan dari obyek penelitian yang sesuai dengan kenyataan sebagaimana adanya dan mencoba menganalisis untuk memberikan kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh. (Danin, 2002 : 41).

#### **3.2. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Pengadilan Negeri Binjai, Jl. Gatot Subroto No. 77, Kel. Limau Mungkur, Kec. Binjai Barat, Kota Binjai. Alasan memilih Pengadilan Negeri Binjai sebagai lokasi penelitian karena PN Binjai tertinggal dalam penerapan e-Court. Hal ini sesuai dengan statistik penggunaan e-Court per Juli 2020 yang telah dijabarkan pada latar belakang dimana penggunaan e-Court di Pengadilan Negeri Binjai merupakan 3 (tiga) terendah dibandingkan dengan pengadilan negeri setingkat lainnya,

Padahal berdasarkan peta wilayah kota Binjai merupakan suatu wilayah di Sumatera Utara yang memiliki letak strategis yaitu dekat dengan kota Medan sebagai ibukota Sumatera Utara dengan jarak  $\pm$  30 km dari pusat Kota Medan. Jarak antara Pengadilan Negeri Binjai dengan Pengadilan Tinggi Medan pun

terbilang dekat, yaitu hanya  $\pm 25$  km. Dengan jarak seperti itu seharusnya memudahkan Pengadilan Negeri Binjai berkonsultasi dengan Pengadilan Tinggi Medan. Maka dari itu peneliti merasa tertarik untuk mengetahui seberapa besar antusias Pengadilan Negeri Binjai menerapkan program yang telah dicanangkan oleh Mahkamah Agung.

Adapun waktu penelitian akan dilakukan pada bulan Juli 2020 – Agustus 2020.

### 3.3. Informan Penelitian

Menurut Suyanto ( 2005 : 171 ) informan penelitian meliputi :

1. Informan kunci (*key informan*), yaitu mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian.
2. Informan utama, yaitu mereka yang terlibat secara langsung dalam interaksi sosial yang diteliti.
3. Informan tambahan, yaitu mereka yang dapat memberikan informasi walaupun tidak langsung terlibat dalam interaksi sosial yang diteliti.

Dari uraian di atas, maka informan dalam penelitian ini adalah:

1. Informan kunci penelitian ini adalah Pimpinan Pengadilan Negeri Binjai.
2. Informan utama dalam penelitian ini adalah Koordinator PTSP/Hakim dan Petugas e-Court di Pengadilan Negeri Binjai
3. Informan Tambahan adalah Pengguna Terdaftar e-Court yang beracara di Pengadilan Negeri Binjai dan pengguna lainnya.

### 3.4. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2021:105) secara umum terdapat empat teknik pengumpulan data yaitu observasi (pengamatan), *interview* (wawancara), dokumentasi dan gabungan/triangulasi. Pada penelitian ini Peneliti menggunakan

teknik pengumpulan data triangulasi yang merupakan gabungan dari teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

#### 1. Observasi (Pengamatan)

Pada penelitian ini, observasi yang digunakan adalah observasi partisipatif moderat. Menurut Sugiyono (2021:108) dalam observasi ini peneliti dalam mengumpulkan data ikut observasi partisipatif dalam beberapa kegiatan, tetapi tidak semuanya.

#### 2. Wawancara

Pada penelitian ini, jenis wawancara yang digunakan dalam pengumpulan data adalah wawancara semiterstruktur (*semistructure interview*). Menurut Sugiyono (2021:115) jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-depth interview*. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diwawancarai diminta pendapat dan ide-idenya.

#### 3. Dokumen

Menurut Sugiyono (2021:124) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

### 3.5. Teknik Analisis Data

Setelah data primer dan data sekunder diperoleh, maka dilakukan analisis data dengan menelaah seluruh data yang terkumpul, mempelajari data, menelaah dan menyusunnya dalam satuan-satuan, yang kemudian dikategorikan pada tahap berikutnya dan memeriksa keabsahan serta menafsirkannya dengan analisis sesuai

dengan kemampuan daya nalar peneliti untuk membuat kesimpulan penelitian.  
(Moleong, 2006 : 274)

Menurut Miles dan Huberman (Afrizal, 2017 : 178) terdapat beberapa langkah yang harus dilalui dalam melakukan analisis data yaitu:

1. Kodifikasi Data

Tahap kodifikasi data merupakan tahap pengkodean terhadap data dengan memberikan nama atau penamaan terhadap hasil penelitian. Caranya peneliti menulis ulang catatan-catatan lapangan yang dibuat. Setelah itu peneliti memilah informasi yang penting dan yang tidak penting dengan memberikan tanda, memasukkannya ke dalam kategori atau tema. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2. Penyajian Data

Tahap ini merupakan tahap lanjutan dimana peneliti menyajikan data temuan penelitian berupa kategori. Dalam menyajikan data penelitian, Miles dan Huberman menganjurkan untuk menggunakan matrik atau diagram dibandingkan cara naratif karena penyajian data dengan diagram dan matrik dianggap lebih efektif.

3. Penarikan Kesimpulan

Pada tahap ini peneliti menarik kesimpulan dari temuan data. Untuk membuktikan keshahihan interpretasi, peneliti mengecek ulang proses koding dan penyajian data untuk memastikan tidak ada kesalahan yang dilakukan.

### 3.6. Definisi Konsep

Menurut Singarimbun (1995:43) Konsep yaitu istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial. Melalui konsep, peneliti diharapkan akan dapat menyederhanakan pemikirannya dengan menggunakan satu istilah untuk beberapa kejadian yang berkaitan satu dengan lainnya.

**Adapun definisi konsep dari penelitian ini adalah:**

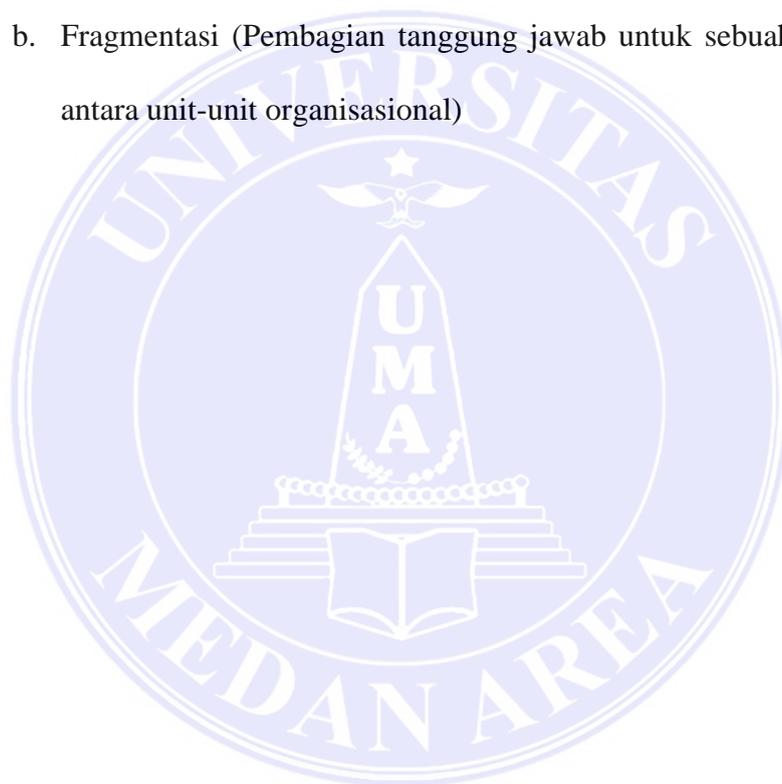
1. Kebijakan Publik adalah apapun yang menjadi pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang menyangkut tujuan ataupun sasaran dari program-program pelaksanaan peraturan dalam mengatasi masalah yang ada di masyarakat.
2. Implementasi Kebijakan Publik adalah suatu proses pelaksanaan kebijakan untuk menuju tujuan kebijakan yang telah disepakati oleh aktor-aktor pembuat kebijakan dan diperinci ke dalam program aksi.
3. E-Court adalah layanan bagi pengguna terdaftar untuk pendaftaran perkara secara online (*e-Filling*), pembayaran secara online (*e-Payment*), pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik (*e-Summons*), dan persidangan secara elektronik (*e-litigation*).

**3.7. Definisi Operasional**

Penelitian ini menggunakan model implementasi kebijakan George Edward III, diukur dengan indikator sebagai berikut.

1. Komunikasi, mencakup :
  - a. Kejelasan transmisi (penyampaian pesan)
  - b. Kejelasan perintah
  - c. Konsistensi
2. Sumber daya mencakup:
  - a. Ukuran staf dan keahlian yang diperlukan
  - b. Anggaran;
  - c. Kewenangan bersifat formal

- d. Fasilitas yang memberikan pelayanan
- 3. Disposisi, mencakup:
  - a. Pengangkatan Birokrasi;
  - b. Kecukupan insentif bagi implementor
- 4. Struktur Birokrasi, mencakup:
  - a. Ketersediaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP)
  - b. Fragmentasi (Pembagian tanggung jawab untuk sebuah kebijakan di antara unit-unit organisasional)



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. KESIMPULAN

Salah satu asas penting dalam pelayanan peradilan adalah tercapainya proses peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan sesuai dengan amanah dari Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. Untuk mewujudkan asas tersebut, Mahkamah Agung terus berinovasi mengeluarkan kebijakan-kebijakan yang memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses layanan peradilan. *E-Court (Electronic Justice System)* merupakan manifestasi dari Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik sebagai terobosan dalam menciptakan peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan. Kemudian Peraturan Mahkamah Agung tersebut disempurnakan dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik sehingga tercipta layanan persidangan secara elektronik atau disebut dengan *e-Litigation*. Dengan adanya e-Court penyelesaian perkara tanpa berbelit-belit, waktu penyelesaian yang tidak berlarut-larut serta dapat menekan biaya sehingga dapat dijangkau masyarakat. Selain itu, dengan e-Court dapat mengurangi interaksi antara pengguna layanan peradilan dengan hakim dan aparaturnya sehingga dapat meminimalisir terjadinya kemungkinan penyimpangan etik ataupun pelanggaran hukum.

Berdasarkan uraian dan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka berikut kesimpulan untuk menjawab rumusan masalah, yaitu:

1. Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik di Pengadilan Negeri Binjai berdasarkan Teori Implementasi Kebijakan Model Edward III yang mencakup 4 (empat) indikator, yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi yang diuraikan sebagai berikut.
  - a. Komunikasi dalam implementasi kebijakan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik ini sudah berjalan cukup baik. Mahkamah Agung telah mensosialisasikan e-Court melalui sosialisasi dan uji coba e-Court. Begitu pula Pihak Pengadilan Negeri Binjai telah mengupayakan berbagai metode baik offline maupun online dalam mensosialisasikan e-Court di wilayah yuridiksi Pengadilan Negeri Binjai. Petugas e-Court memaparkan kepada advokat dengan jelas dan solutif. Namun terdapat kendala Pelaksana Pengadilan Negeri Binjai belum dapat menerapkan e-Court secara komprehensif dikarenakan agenda pembuktian masih harus dilaksanakan di ruang sidang.
  - b. Sumber Daya dalam implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik ini meliputi sumber daya manusia, sumber daya anggaran, sumber daya kewenangan, dan sumber daya fasilitas.

Berdasarkan peta jabatan Pengadilan Negeri Binjai (per Januari 2020), jumlah Sumber Daya Manusia Pengadilan Negeri Binjai adalah 45 orang dengan uraian tingkat jabatan: Ketua berjumlah 1 (satu) orang, Hakim berjumlah 4 (empat) orang, Panitera berjumlah 1 (satu) orang, Sekretaris berjumlah 1 (satu) orang, Panitera Muda berjumlah 3 (tiga) orang, Kepala Sub Bagian berjumlah 2 (dua) orang, Panitera Pengganti berjumlah 17 (tujuh belas) orang, Juru Sita / Juru Sita Pengganti berjumlah 5 (lima) orang, dan Staf berjumlah 11 (sebelas) orang. Pada saat penghitungan Analisis Beban Kerja PN Binjai Tahun 2020, jumlah staf yang dibutuhkan adalah 17 orang, sementara jumlah staf yang tersedia hanya 11 orang. Itu berarti Pengadilan Negeri Binjai memiliki kekurangan staf sebanyak 6 orang. Hal ini berbanding terbalik dengan Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Binjai berjumlah 17 orang, sementara hasil dari penghitungan Analisis Beban Kerja adalah 13 orang. Ini menunjukkan ada kelebihan 4 orang Panitera Pengganti di Pengadilan Negeri Binjai. Sementara itu Jurusita yang dibutuhkan Pengadilan Negeri Binjai hanya 2 orang, namun yang tersedia ada 2 orang Jurusita dan 3 orang Jurusita Pengganti sehingga terdapat kelebihan kuantitas jabatan Jurusita sebanyak 3 orang. Untuk itu Panitera Pengganti dan Jurusita diperbantukan di ruangan, salah satunya sebagai Petugas e-Court. Implementasi e-Court menjadi program prioritas Mahkamah Agung sehingga penyerapan anggaran untuk e-Court lebih diutamakan, bukan hanya untuk teknologi informasi saja, tetapi juga untuk sarana dan prasarana serta sumber daya manusianya. Seperti misalnya Pengadilan

Negeri Binjai yang meningkatkan kecepatan internet demi optimalisasi terlaksananya administrasi perkara dan persidangan secara elektronik di Pengadilan Negeri Binjai. Dalam hal kewenangan, Pimpinan telah menetapkan Petugas e-Court dan mendirikan Pojok e-Court sebagai bagian terintegrasi dari PTSP. Adapun fasilitas yang dibutuhkan untuk mendukung terlaksananya e-Court di Pengadilan Negeri Binjai telah tersedia di Pengadilan Negeri Binjai.

- c. Disposisi dalam implementasi kebijakan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik ini sudah berjalan baik. Pengangkatan Birokrasi sudah ditetapkan melalui Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Binjai. Namun Petugas e-Court tidak memiliki insentif khusus.
  - d. Struktur Birokrasi dalam implementasi kebijakan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik ini sudah berjalan baik. Pengadilan Negeri Binjai sudah memiliki *Standard Operational Procedure* (SOP) e-Court. Ditambah lagi fragmentasi telah terdispersi dengan baik. Keseluruhan unit organisasi mengetahui *job descriptions* masing-masing dan turut berkontribusi dalam terselenggaranya administrasi dan persidangan secara elektronik.
2. Kendala-kendala dalam implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik di Pengadilan Negeri Binjai, yaitu :

- a. Pemberdayaan staf yang belum maksimal dan tepat sasaran;
- b. Masih ada pihak yang belum ingin menyesuaikan dengan tata administrasi perkara dan persidangan secara elektronik;
- c. Kendala-kendala teknis seperti sulitnya terhubung ke akun e-Court, bukti-bukti surat yang melebihi kapasitas (*overcapacity*), dan notifikasi yang tidak terbaca dengan cepat.

## 5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian Implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 pada Pengadilan Negeri Binjai, Peneliti memberikan beberapa Saran, yaitu:

- a. Memaksimalkan staf yang tersedia dengan tepat. Staf IT dapat menjadi opsi dikarenakan paling mengerti teknologi dan dapat *stand by* di Meja PTSP;
- b. Pengadilan memberikan *reward* untuk Pengacara yang paling banyak mendaftarkan perkara secara e-Court atau *merchandise* bagi setiap pendaftaran e-Court.
- c. Notifikasi e-Court yang terhubung ke nomor *handphone* melalui SMS dan *Whatsapp*. Aplikasi e-Court tersedia di *Play Store* dapat juga dijadikan alternatif untuk kemudahan mengakses e-Court.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Afrizal. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*. Depok : Rajawali Pers
- Danin, Sudarman. 2002. *Menjadi Peneliti Kualitatif*. Bandung : Pustaka Setia
- Moleong, Lexi. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Nugroho, Riant. 2012. *Public Policy : Dinamika Kebijakan, Analisis Kebijakan, Manajemen Kebijakan*. Jakarta : Elex Media Komputindo
- Santosa, Pandji. 2008. *Administrasi Publik (Teori dan Aplikasi Good Governance)*. Bandung : Refika Aditama.
- Suadi, Amran. 2019. *Pembaruan Hukum Acara Perdata di Indonesia*. Jakarta : Kencana.
- Singarimbun, Masri & Sofian Effendi 1995. *Metode Penelitian Survey*. Jakarta : LP3ES.
- Setyawan, Doddy. 2017. *Pengantar Kebijakan Publik*. Malang : Inteligencia Media.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R & D*. Jakarta : Alfabeta.
- Sugiyono. 2021. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta.
- Suyanto. 2005. *Berbagai Alternatif Penelitian Sosial*. Jakarta : Pranada Media.
- Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2003. *Implementasi Kebijakan Publik (Transformasi Pikiran George Edwards)*. Yogyakarta : Lukman Offset.
- Wahab, Solichin Abdul. 2008. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Malang : UMM Press.
- Winarno, Budi. 2002. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*. Yogyakarta : Presindo Media.

## **Peraturan Perundang-Undangan**

Undang – Undang Dasar Tahun 1945

*Herziene Indonesiscg Reglement (HIR)*

*Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)*

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung dan  
Perubahannya

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi  
Elektronik dan Perubahannya

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara  
di Pengadilan secara Elektronik

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara  
dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik

Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011  
tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan

Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 122/KMA/SK/VII/2018  
tentang Pedoman Tata Kelola Pengguna Terdaftar Sistem Perkara  
Pengadilan

Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019  
tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di  
Pengadilan secara Elektronik

Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor  
271/DJU/SK/PS01/4/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan  
Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018

## Jurnal

Aidi, Zil.(2020). Implementasi e-Court dalam Mewujudkan Penyelesaian Perkara Perdata yang Efektif dan Efisien. *Masalah-Masalah Hukum*, 49(1), 80-89.

Paridah, Baiq. (2020). Implementasi dan Dampak e-Court (Electronic Justice System) terhadap Advokat dalam Proses Penyelesaian Perkara di Pengadilan Negeri Selong. *Juridica*, 2(1), 42-54. DOI : Prefix 10.46601 by Crossref.

## Skripsi

Ana Nurhayati, 2020. *Peran Aplikasi e-Court di Pengadilan Agama dalam Mewujudkan Asas Peradilan yang Sederhana, Cepat dan Biaya Ringan (Studi Kasus di Pengadilan Agama Tulungagung)*. **Skripsi**. Jurusan Hukum Keluarga Islam Institut Agama Islam Negeri Tulungagung. Tulungagung.

## Internet

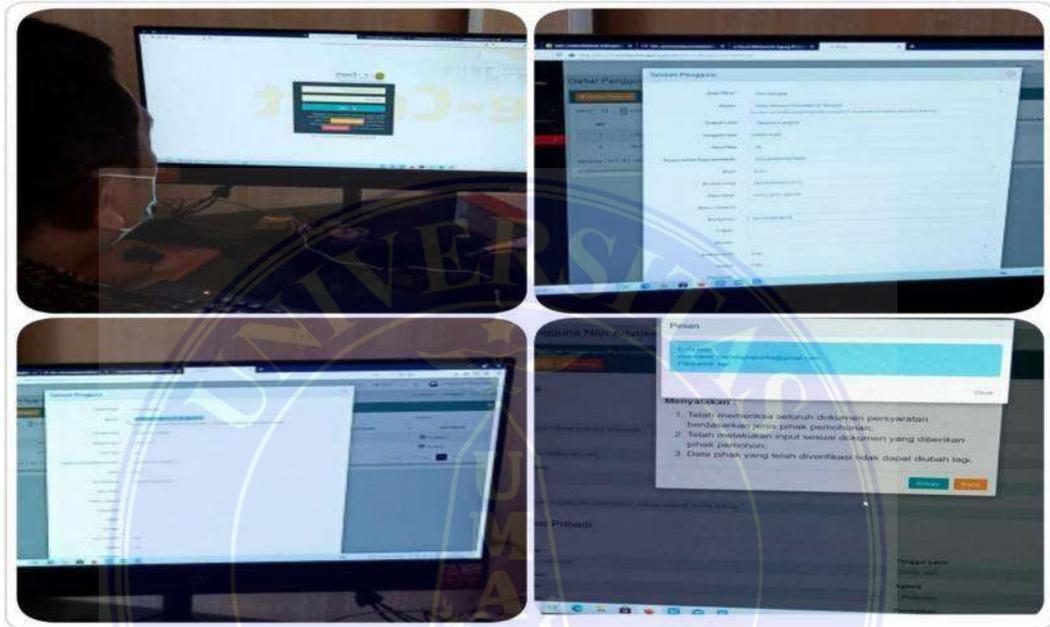
<http://www.pa-purwokerto.go.id/?id=119>, diakses Agustus 2020

<https://www.mahkamahagung.go.id/id/berita/3876/mahkamah-agung-terima-dipa-2020>, diakses Agustus 2020

## TEKNIK PENGUMPULAN DATA DENGAN TRIANGULASI

### Pengumpulan Data (*Data Collection*)

#### 1. Observasi



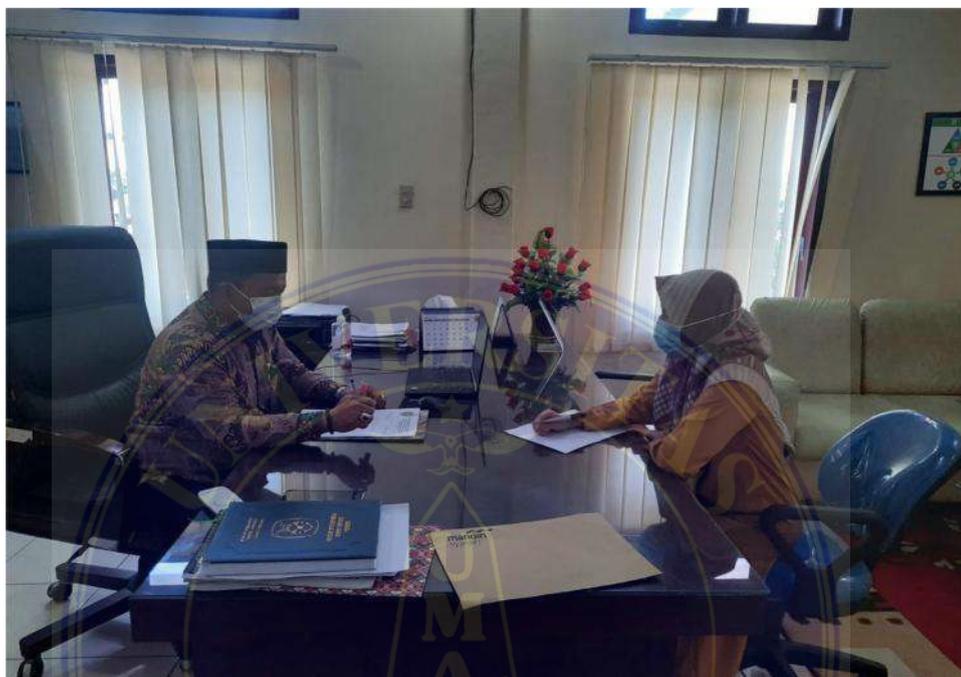
Keterangan : Petugas e-Court membantu mendaftarkan perkara gugatan

NO	NIP/NRP	NAMA	JABATAN	GOL.	DATA SAPK (UPDATE AT 10:00 WIB)	AKSI
21	198410202006041002	RIZAL EFENDI HARAHAP, S.H.	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Binjai TMT: 10 September 2015	III/c	(tidak disert)	 
22	196407121993031003	ZAIYADI	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Binjai TMT: 05 Juli 2013	III/c	(tidak disert)	 
23	196410261990032002	JUMINI	Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Binjai TMT: 01 November 1999	III/c	(tidak disert)	 
24	196701141993031003	PARLINDUNGAN SIHOMBING, S.H.	Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Binjai TMT: 15 Februari 2021	III/d	(tidak disert)	 
25	196808071993031004	SOFYAN HADI	Juru Sita Pengadilan Negeri Binjai TMT: 23 Juli 2014	III/b	(tidak disert)	 
26	197003021993031001	MUHAMMAD ISA	Juru Sita Pengadilan Negeri Binjai TMT: 23 Juli 2014	III/b	(tidak disert)	 

Keterangan : Peneliti mengamati Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP)

## 2. Wawancara

### Wawancara dengan Pimpinan Pengadilan Negeri Binjai yaitu Bapak M. Nazir, S.H., M.H. (Wakil Ketua Pengadilan Negeri Binjai)



#### 1. Sudah berapa kali sosialisasi e-Court dari Mahkamah Agung ke Pengadilan Negeri Binjai?

Ada, tahun 2019 lalu.

#### 2. Sudah berapa kali sosialisasi e-Court dari Pengadilan Negeri Binjai ke Advokat dan Masyarakat?

Sosialisasi ke pengacara ada, tapi sosialisasi ke masyarakat yang tidak ada. Karena kan biaya tinggi. Kita menunggu momen misalnya ada sosialisasi penerangan hukum dari pemko ke masyarakat, kita nebeng disitu. Dari pihak bank juga bisa sebagai donatur. Tapi kayaknya disini gak jalan juga. Jadi sosialisasinya kurang.

**3. Adakah persidangan secara e-litigation?**

Ada, 1 kali.

**4. Adakah pendaftaran e-Court melalui pengguna lainnya?**

Belum ada.

**5. Memungkinkah agenda pembuktian (surat dan saksi) dilaksanakan secara e- Court?**

Memungkinkan, tapi kembali lagi ke majelisnya. Hakim-hakim pengadilan Indonesia belum ada kata sepakat mengenai pembuktian surat. Bukti surat asli harus ditunjukkan ke majelis dan pihak lawannya secara langsung.

**6. Efektifkah Petugas e-Court adalah seorang Panitera Pengganti?**

**Bagaimana jika Petugas e-Court tersebut melakukan sidang?**

Sehubungan dengan keadaan jumlah pegawai yang tidak memungkinkan, maka tugas-tugas tersebut dibebankan kepada pegawai yang merangkap jabatan. Tapi sebenarnya tidak bisa (Panitera Pengganti menjadi Petugas e-Court), karena pegawai PTSP tidak bisa meninggalkan tempat, yang staf itu harusnya, tapi tidak ada lagi yang bisa.

**7. Berapa persen anggaran untuk e-Court di PN Binjai? Dianggarkan untuk apa saja?**

Tidak ada anggaran khusus yang digunakan dan tidak ada tercantum di Rincian Kertas Kerja. Untuk ATK perdata dibebankan kepada para pihak. Kalau internet itu kan dana dari kesekretariatan, komputer juga.

**8. Pada Rincian Kertas Kerja, terjadi peningkatan layanan internet hingga 3 kali lipat pada tahun 2020 dari tahun sebelumnya. Mengapa bisa sebesar itu selisihnya, Pak?**

Pada tahun 2019 pertengahan ada surat dari Kabiro Perencanaan dan Organisasi Badan Urusan Administrasi untuk melakukan peningkatan jaringan internet demi mendukung pelaksanaan e-Court. Untuk lebih jelasnya bisa ditanyakan ke bagian IT.

**9. Sudah adakah Kewajiban untuk pendaftaran perkara dan persidangan melalui e-Court di PN Binjai? Mengapa?**

Kewajiban belum ada. Kalau ada sifatnya kewajiban, kita gak boleh terima manual, harus e-Court semua. Misalnya ada masyarakat yang mau mendaftarkan perkara tanpa didampingi pengacara, kan harus ada email. Kendalanya itu kalau kita paksakan untuk e-Court. Masyarakat yang pengetahuan IT nya kurang, kan gak bisa menolak (daftarkan manual). Jadi “wajib” itu tidak, karena kita masih menerima manual. Seiring berjalannya waktu, kalau masyarakatnya sudah oke. Rata-rata pengacara yang menggunakan e-Court. Saat ini pilihan untuk beradministrasi perkara dan persidangan secara e-Court di Pengadilan Negeri Binjai berada pada para pihak karena tidak semua pihak menguasai teknologi dan juga belum dapat menyesuaikan dengan tata cara persidangan dengan e-Court.

#### **10. Bagaimana fasilitas e-Court di PN Binjai? Adakah Kendala?**

Fasilitasnya di Pengadilan sudah oke. Komputer, *scanner*, *printer*, internet sudah ada.

#### **11. Mengapa pembiayaan biaya panjar hanya dilakukan melalui 1 Bank**

##### **yaitu Bank BRI?**

Sampai sekarang kita kan kita masih ada MOU dengan BRI, harus ada laporan pertanggungjawaban. Sisa saldo kan harus nol. Kalau banyak bank nanti, repot jadinya. Register juga jadi banyak pertanggungjawaban.

#### **12. Biaya sisa panjar mengapa tidak dikirim melalui rekening tapi harus diambil ke Pengadilan ?**

Selesai sidang putusan, majelis hakim memerintahkan agar biaya sisa panjar segera diambil. Kalau nanti dikirim, pertanggungjawaban administrasi manual kan tidak hanya sekedar slip, tapi ada blanko permohonan dan pengembalian uang. Kalau tidak diambil, harus disurati karena lewat 6 bulan, bisa menjadi milik negara. Agak repot juga harus dikirim melalui rekening, karena harus ke bank. Rekeningnya tidak ada ATM, jadi tidak bisa dari mesin EDC. Nanti kalau pakai ATM, bisa disalahgunakan.

#### **13. Sudah adakah SOP pendaftaran perkara dan persidangan secara e-Court?**

Sudah ada SOP pendaftaran perkara e-Court sampai pemanggilan sidang namun untuk persidangan e-Court belum ada saya rasa.

#### **14. Bagaimana pembagian peran setiap unit kerja dalam pelaksanaan e-Court ini, Pak?**

Setiap unit organisasi adalah satu kesatuan yang tidak bisa terpisahkan dalam mencapai tujuan organisasi, begitu juga untuk pengimplementasian Perma Nomor 1 Tahun 2019 yang merupakan revisi dari Perma Nomor 3 Tahun 2018. Jika Perma Nomor 3 Tahun 2018 hanya menjelaskan aturan tentang administrasi perkara di pengadilan, akan tetapi di Perma Nomor 1 Tahun 2019 juga dijabarkan aturan mengenai persidangan elektronik sehingga cakupan unit kerja yang harus saling bekerjasama menjadi lebih luas. Yang awalnya hanya di bagian kepaniteraan perdata, sekarang bersinggungan pula dengan hakim sebagai figur sentral dalam persidangan. Tidak hanya itu, bagian kesekretariatan juga berperan dalam penerapan e-Court ini. Seperti bagian IT yang bertanggungjawab menjaga kestabilan koneksi internet, bagian Umum dan Keuangan yang menyediakan peralatan yang diperlukan, juga Bagian Kepegawaian yang membuat konsep Surat Keputusan tentang Penunjukan Petugas e-Court. Jadi setiap unit organisasi mempunyai andil dan peran dalam menciptakan pelayanan prima di Pengadilan Negeri Binjai.

## **Wawancara dengan Koordinator PTSP yaitu Bapak Dedy, S.H. (Hakim Pengadilan Negeri Binjai)**



### **1. Apa ada kendala-kendala di Pengadilan Negeri Binjai dalam penerapan e-Court?**

Kendala-kendalanya seperti pengetahuan hukum masyarakat, penggunaan IT di Kota Binjai. Masih ada masyarakat yang belum punya email misalnya.

### **2. Apakah Bapak setuju jika persidangan dilakukan secara e-Court?**

Setuju, karena beban pembuktiannya formil. Hakim bersifat pasif. Para pihak yang aktif membuktikan itu. Selain itu beban biaya ada para pihak. Dengan diterapkannya e-Court, masyarakat pencari keadilan menanggung biaya yang lebih murah.

### **3. Menurut Bapak, efektif tidak seorang Panitera Pengganti menjadi Petugas e-Court?**

Fungsi utama pada pengadilan yaitu Hakim, Jurusita dan Panitera Pengganti tidak seharusnya menjadi petugas e-Court”. Idealnya yang menjadi Petugas e-Court adalah staf. Akan tetapi, jumlah staf di Pengadilan Negeri Binjai masih kurang dari yang seharusnya. Hal ini tidak hanya menjadi masalah di PN Binjai, tapi juga di pengadilan-pengadilan lainnya. Oleh karena itu, Panitera Pengganti dan juga Jurusita diperbantukan di bagian administrasi. Pimpinan memilih Pak Rizal jadi Petugas e-Court bukan tanpa pertimbangan. SDM yang tersedia minim dan Pak Rizal yang paling cocok sebagai Petugas e-Court secara kualifikasi Beliau good looking, latar belakang pendidikan sebagai Sarjana Hukum. Ke depannya, karena jumlah staf sudah bertambah dengan PNS baru, maka bisa dilakukan perombakan mana yang lebih sesuai.

### **4. Menurut Bapak, apa saja manfaat dari diterapkannya e-Court di pengadilan tingkat pertama?**

Manfaatnya diantaranya memangkas waktu, mengurangi tatap muka sehingga mengurangi suap, dan mengurangi biaya relaas.

**Wawancara dengan Petugas e-Court yaitu Bapak Rizal Efendi Harahap, S.H.  
(Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Binjai)**



**1. Sekarang e-Court tidak hanya untuk pengacara aja ya Pak?**

Iya, pengguna terdaftar namanya advokat. Pengguna lain bisa masyarakat, pemerintah, badan hukum, kejaksaan dalam perkara perdata.

**2. Untuk pengguna lain syaratnya apa saja sehingga dapat mendaftar perkara secara e-Court?**

Banyak. Kalau masyarakat KTP sama nomor rekening. Kalau badan hukum SK Pegawai, surat kuasa khusus sama surat tugas. Kalau pemerintah kartu pegawai surat kuasa dan KTP. Kalau kejaksaan kartu pegawai, surat kuasa sama KTP. Oh iya. Satu lagi namanya kuasa insidentil. Nah syaratnya harus ada KTP sama surat penetapan dari Ketua Pengadilan Negeri.

**3. Kalau ada yang ingin ditanyakan tentang e-Court, Bapak bertanya ke siapa? Pengadilan Tinggikah atau MA kah?**

Jika ada yang ingin ditanyakan maka bertanya ke satgas e-Court MA.

**4. Petugas e-Court tugasnya apa saja?**

Petugas e-Court bertugas untuk membantu pendaftaran, pendaftaran gugatan, gugatan sederhana, bantahan dan permohonan serta membantu apabila pencari keadilan menghadapi kendala dalam melakukan pendaftaran melalui e-Court atau bersidang secara elektronik/e-litigasi maupun pendaftaran e-Court upaya hukum banding *online*.

**5. Adakah perkara perdata yang didaftarkan e-Court sampai memasuki tahap e-Litigation?**

Ada tentang gugatan perceraian.

**6. Apakah seluruh bukti surat di awal wajib dimasukkan ke e-Court?**

Pengantarnya aja bisa. Bukti surat yang sangat banyak contoh sampai 500 lembar pas diupload akan mengalami kendala. Nanti pas pembuktian saksi dibawa aslinya, biar dicocokkan.

**7. Ada masalah-masalah lain tidak Pak dalam penggunaan e-Court?**

Masalah redaksi. Data para pihak yang diisi penggugat melalui e-Court sering salah atau tidak sesuai dengan dokumen dan tidak bisa diedit oleh advokat. Hanya petugas e-Court yang bisa mengubah. Nah, untuk mengubah tersebut harus konfirmasi lagi ke orangnya.

**8. Pernah tidak Bapak mengikuti bimbingan teknis tentang e-Court?**

Pernah. Pengadilan Tinggi Medan mengadakan sosialisasi dan uji coba e-Court tahun 2019 untuk pengadilan se-SUMUT dan advokat. Narasumber dari Mahkamah Agung

**9. Bagaimana mendaftarkan perkara perdata melalui e-Court tanpa pengacara?**

Harus datang menemui Petugas e-Court. Petugas e-Court akan membuatkan akun lalu memverifikasi akun dan mendaftarkan perkara melalui e-Court.

**10. Adakah insentif yang Bapak terima sebagai Petugas e-Court?**

Tidak ada

**11. Apakah Pengadilan Negeri Binjai memiliki SOP e-Court?**

Ada.

**12. Kalau e-Payment, ada berapa rekening yang digunakan Pak?**

Hanya 1, yaitu BRI.

**Wawancara dengan Pengacara yaitu Bapak Candoro Tua Manik, S.H.  
(Pengacara dari Kantor Hukum *Candoro Tua Manik, S.H. and Partners*)**



**1. Bapak lebih suka mendaftarkan perkara melalui e-Court atau manual melalui PTSP?**

E-Court, karena lebih murah biayanya daripada penghitungan kasir.

**2. Ada kendala dalam penggunaan e-Court?**

Log in agak susah. Misalnya Ku buka gugatan *online*, ku buka dia, log in lagi, Kak. Begitu juga ketika daftar atau memasukkan bukti-bukti surat. Sering keluar, masukin lagi. Terus bukti surat dalam persidangan. Banyak kali yang harus di-*upload*, Kak. Gak bisa, Kak. Gak muat. Makanya kadang hanya pengantar suratnya saja, Kak. Dan harus 2-2 diupload, Kak. Yang word dan pdf. Udah di scan, di-*upload* lagi. Terus misal terjadi kesalahan di dalam nama gugatan. Kalau perbaikan gugatan secara e-

Court, harus sidang pertama. Gak bisa diperbaiki, harus pas sidang pertama. Kecuali Petugas e-Court nya yang memperbaiki.

**3. Udah berapa pendaftaran perkara yang didaftarkan secara e-Court?**

Total perkara ada 4. Permohonan 1, Gugatan 3.

**4. Bagaimana kinerja Petugas e-Court menurut Bapak?**

Bagus kak. Keterangan-keterangan yang disampaikan oleh Petugas e-Court saya rasa sudah cukup jelas.

**5. Apa manfaat e-Court yang Bapak rasakan?**

Satu sisi sebagai pengacara lumayan kak biayanya. Jadi ada lah masuk sisa-sisa ke kantong kita ya. Tapi kenapa biaya sisa panjar harus ambil langsung ya kak, gak langsung masuk ke rekening kita?

**6. Terdaftar tidak di Grup Whatsapp e-Court PN Binjai?**

Terdaftar, Kak. tapi gak berjalan. Awal-awalnya aja digunakan untuk mengenalkan e-Court, ada tanya jawab. Tapi setelah itu gak ada lagi, Kak. Bahkan ketika Perma nomor 1 tahun 2019 dikeluarkan, tidak ada sosialisasi ke Grup Whatsapp-nya. Udah ada juga yang meninggalkan grup kak, karena memang gada aktivitas lagi di grup”

**7. Ketika Bapak mendaftarkan secara e-Court, apakah dari pihak pengadilan yang menawarkan?**

Dari pihak pengadilannya kak. Kan pengadilan juga perlu memenuhi standar, bahwa pernah ada yang daftar e-Court di Pengadilan Negeri Binjai. Makanya kami ditawarkan mendaftar e-Court. Lagipun e-Court lebih murah biayanya.

### **8. Sepengetahuan Bapak, disini diwajibkan tidak e-Court?**

Tidak. Karena ada yang tua-tua tidak mengerti teknologi. Pengacara ini kak yang muda-muda yang banyak e-Court. Yang tua-tua megang komputerpun udah malas. Karena repot, scan-scan itu kak. Katanya biaya murah kak. Kalau kita mengajukan bukti suratnya banyak kak, kita scan per lembar. Berapa biaya scan. Harus ada scan pribadi. Kapasitasnya juga kak. Jadi terakhirnya waktu itu scan kepala-kepalanya (pengantar surat) aja kak.

### **9. Apakah dari pihak Pengadilan ada menawarkan atau menjelaskan tentang e-Litigation?**

Iya, ada. Tapi pada sidang saksi wajib datang. Kalau surat menyurat e-Court ini kak. Masi semi kak.

### **10. Untuk sidang saksi, kan masi bisa video call Pak?**

Untuk saya pribadi sebagai penasehat hukum. Ketika kita bertanya kepada saksi secara virtual, kurang puas, ntah di bawah tekanan dia. Kan kita gak nampak di sampingnya. Beda marwahnya ketika di tengah sidang kak. Apalagi sudah disumpah. Itu siapa yang nyumpah dia kak. Kan kalau di ruangan gitu kak, nampak kalau berbohong.

### **11. Jadi advokat kurang setuju jika sidang saksi secara virtual?**

Gak kak. Sidang online ini aja banyak advokat tidak setuju. Nanti pas kita tanya gak dengar. Kan gak nampak juga kalau ada yang ajarin. Makanya gak bisa sepenuhnya e-Court itu kak. Semi-semi bisa lah.

**12. Menurut Bapak, alasan mengapa masih ada advokat yang daftar konvensional?**

Masih ada advokat yang belum melek teknologi, faktor usia. Selain itu pengadilan yang jauh-jauh, jaringan kurang. Kan susah masuk emailnya. Ada kejadian kayak gitu kak. Rupanya sidangnya sudah habis. Gugurlah gugatan. Kok gak dipanggil-panggil sidang. Harus cek email. Gak nyambung langsung ke handphonenya. Trus kak gak selamanya pengacara ini materinya ada, ada yang betul-betul bantu orang gak mampu kalilah kak.

**13. Ada saran tidak untuk penyempurnaan e-Court Pak?**

Kalau bisa aplikasi e-Court ada di Play Store. Biar ada langsung pemberitahuan. Kalau di email kan harus dibuka kak, kadang tertimpa gitu jadi gak tahu ada email. Terus terkait sisa biaya panjar itu kak, biar dikirim ke nomor rekening pihak.

**3. Dokumen**  
**a. Sosialisasi e-Court**



**SURAT TUGAS**

Nomor : 343 /W2.U3/KP.11.01/2/2019

**KETUA PENGADILAN NEGERI BINJAI :**

Menugaskan kepada :

1. Nama : **M. YUSAFRIHARDI GIRSANG, SH.MH.**  
NIP : 19670916 199603 1 001.  
Pangkat / Gol. Ruang : Pembina Tk. I / (IV/b)  
J a b a t a n : Wakil Ketua.
  
2. Nama : **RIZAL EFENDI HARAHAP, SH**  
NIP : 19841020 200604 1 002  
Pangkat / Gol. Ruang : Penata Muda Tk. I (III/b)  
J a b a t a n : Panitera Pengganti/Operator E-Cort yang  
diperbantukan di PTIP

Untuk Mengikuti “Sosialisasi dan Uji Coba Layanan E-Cort” yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Jumat  
Tanggal : 08 Februari 2019  
Waktu : 13.00 WIB s/d 18.00  
Tempat : Grand Ball Room Lt. III Hotel Adi Mulia Medan  
Jln. Pangeran Dipenogoro No. 8 Medan.

Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas ini dibebankan kepada DIPA – 01 Tahun Anggaran 2019 Pengadilan Negeri Binjai.

Demikian Surat Tugas ini diperbuat untuk dapat dipergunakan dengan penuh tanggung jawab.

Dibuat di : Binjai  
Pada tanggal : 7 Februari 2019

**AN. KETUA PENGADILAN NEGERI BINJAI  
WAKIL KETUA**



**M. YUSAFRIHARDI GIRSANG, SH. MH.**  
Nip. 19670916 199603 1 001.

### b. Screenshot Whatsapp Group e-Court



### C. Analisis Beban Kerja PN Binjai (Per Januari 2020)

FORM ABK

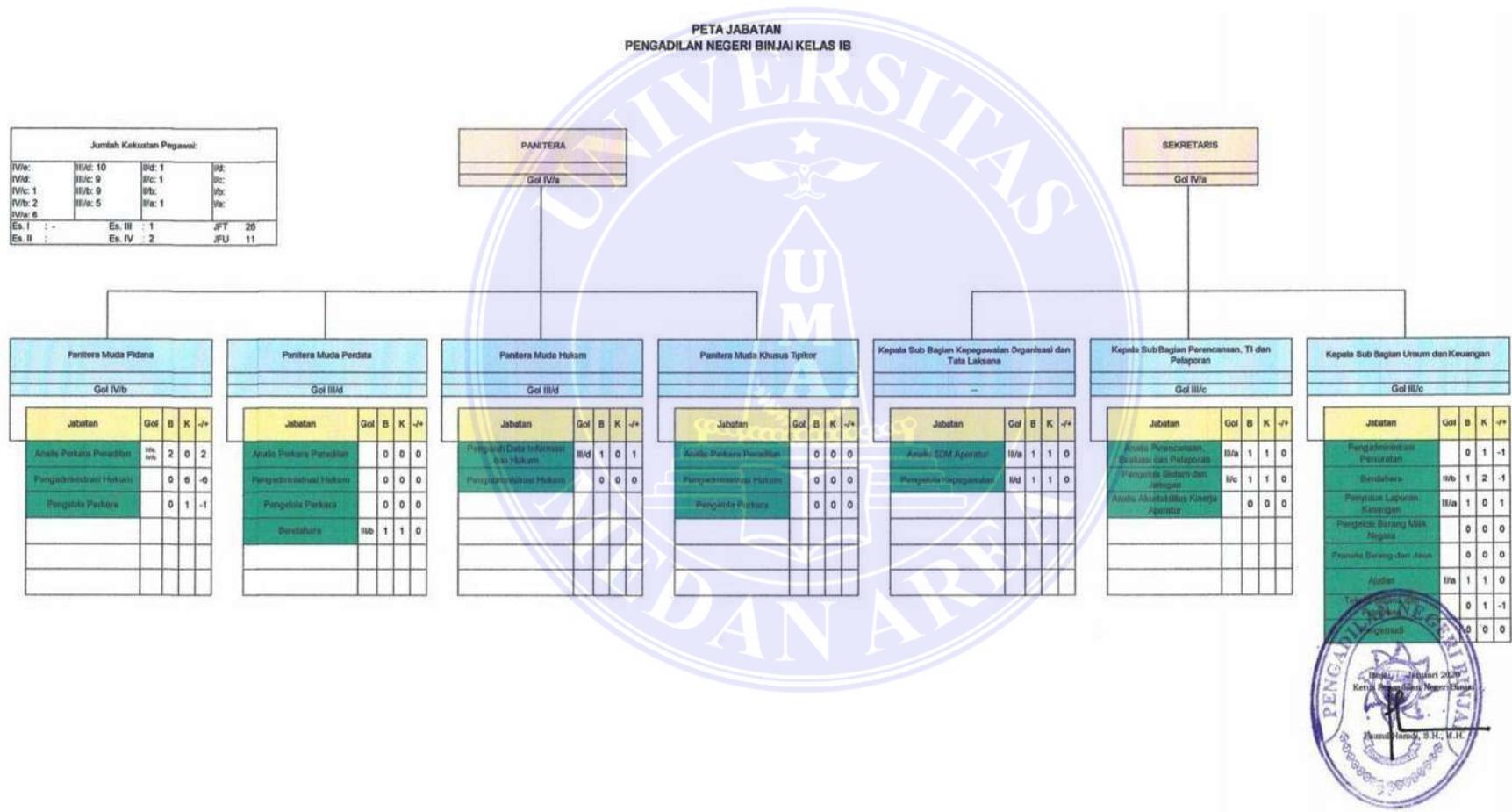
**REKAPITULASI ANALISIS BEBAN KERJA (ABK)**

1. UNIT ORGANISASI : PENGADILAN NEGERI TINGKAT PERTAMA  
 2. SATUAN KERJA : PENGADILAN NEGERI BINJAI

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH PEMANGKU JABATAN	HASIL ABK	KELEBIHAN/KEKURANGAN
1	2	4	5	6
1	: PANITERA PENGGANTI	17	13	4
2	: JURU SITA	5	2	3
3	: ANALIS PERKARA PERADILAN PERDATA	0	0	0
4	: ANALIS PERKARA PERADILAN PIDANA	2	0	2
5	: ANALIS PERKARA PERADILAN (MEJA II)	0	0	0
6	: PENGADMINISTRASI HUKUM PIDANA	0	6	-6
7	: PENGADMINISTRASI HUKUM PERDATA	0	0	0
8	: PENGADMINISTRASI HUKUM	0	0	0
9	: PENGELOLA PERKARA	0	1	-1
10	: PENGOLAH DATA INFORMASI DAN HUKUM	1	0	1
11	: BENDAHARA (KEPANITERAAN)	1	1	0
12	: ANALIS SDM APARATUR	1	1	0
13	: PENGELOLA KEPEGAWAIAN	1	1	0
14	: BENDAHARA (Keseekretariatan)	1	2	-1
15	: ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	1	1	0
16	: PENGELOLA SISTEM JARINGAN	1	1	0
17	: ANALIS AKUNTABILITAS KINERJA APARATUR	0	0	0
18	: PENGADMINISTRASI PERSURATAN	0	1	-1
19	: PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN	1	0	1
20	: PENGELOLA BMN	0	0	0
21	: PRANATA BARANG DAN JASA	0	0	0
22	: AJUDAN	1	1	0
23	: TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	0	1	-1

Binjai, Januari 2020  
 Ketua Pengadilan Negeri Binjai  
  
 Fauzul Hamdi, S.H., M.H.

### D. Peta Kekuatan Pegawai Pengadilan Negeri Binjai (Per Januari 2020)



## E. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Binjai tentang Penunjukkan Petugas e-Court Pengadilan Negeri Binjai



PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS I - B

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BINJAI

Nomor : 19 / KPN/SK/KP.01.10/1/2020

TENTANG

PENUNJUKKAN PETUGAS E-COURT PENGADILAN NEGERI BINJAI

KETUA PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS I - B

- Menimbang :
- Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik menyebutkan penyelenggaraan administrasi perkara di pengadilan secara elektronik untuk mendukung terwujudnya tertib administrasi perkara yang profesional, transparan, akuntabel, efektif, efisien, dan modern;
  - Bahwa untuk mewujudkan pelayanan administrasi perkara di Pengadilan Negeri Binjai Kelas IB lebih efektif dan efisien, perlu menunjuk Petugas e-Court Pengadilan Negeri Binjai;
  - Bahwa pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
  - Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
  - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
  - Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS I-B TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS E-COURT PENGADILAN NEGERI BINJAI.
- Pertama : Menunjuk Sdr. RIZAL EFENDI HARAHAP, S.H. NIP. 19841020 200604 1 002 Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Binjai Kelas I-B menjadi Petugas e-Court Pengadilan Negeri Binjai Kelas I-B.
- Kedua : Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Binjai  
Tanggal : 23 Januari 2020

KETUA PENGADILAN NEGERI BINJAI







# **Standar Operasional Prosedur**

**PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS IB**

**KEPANITERAAN PERDATA (E-Court)**

**Jalan Jenderal Gatot Subroto No. 77 Binjai**

**Sumatera Utara**

**2020**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 16/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)16/12/21



**PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS I B**  
**Jl. JEND. GATOT SUBROTO NO. 77 BINJAI**  
 TELP. (061) 8821377 – 8821388 FAX. (061) 8821388  
 Website: <http://www.pn-binjai.go.id>

**LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN**

Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Binjai, baik dari Aspek Manajemen Administrasi Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu.

Prosedur Mutu ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasi nya tingkat penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya Sasaran secara efektif

TANGGAL	DIBUAT	DIPERIKSA	DISETUJUI
16 Desember 2020	Document Control	Manager Representative	Top Manager
Stamp/Steampel	<b>A.E Julizar, SH, MM</b> 19630706 198503 1 008	<b>Dedy, SH</b> 19731202 200003 1 001	<b>Fauzul Hamdi, SH, MH</b> 19660220 199103 1 001

**PERINGATAN !!**

Perlindungan Hak Cipta  
 Warning @Copyright Protection

Terbitan Prosedur Mutu ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang di perbaiki atau di pindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Photo Copy, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis Manager Representative.

TIM PENJAMINAN MUTU

**PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS I B**  
**Jalan Jend. Gatot Subroto No. 77 Binjai**

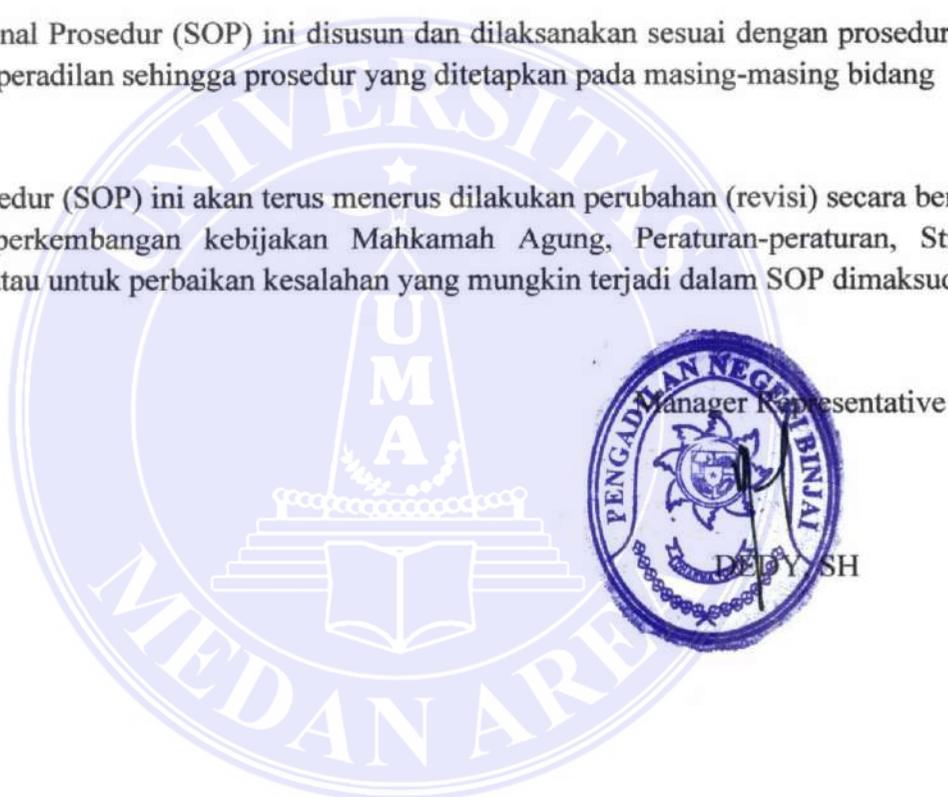
## PENJELASAN SINGKAT

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah standar atau pedoman tertulis yang dipergunakan sebagai acuan dalam melaksanakan pekerjaan dalam suatu organisasi. Dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) ini ditetapkan apa yang harus dilakukan, bagaimana, kapan dan siapa yang melakukan setiap aktivitas. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh pegawai yang akan menghambat kinerja organisasi secara keseluruhan.

Dalam Standar Operasional Prosedur ini ditetapkan prosedur 10 (sepuluh) bidang yaitu : Hakim; Kepaniteraan Muda Pidana; Kepaniteraan Muda Perdata; Kepaniteraan Muda Hukum; Sub Bagian Umum dan Keuangan; Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana; Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan; Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini disusun dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur kerja dan administrasi peradilan sehingga prosedur yang ditetapkan pada masing-masing bidang saling berkaitan.

Operasional Prosedur (SOP) ini akan terus menerus dilakukan perubahan (revisi) secara bertahap sesuai dengan perkembangan kebijakan Mahkamah Agung, Peraturan-peraturan, Struktur Organisasi baru atau untuk perbaikan kesalahan yang mungkin terjadi dalam SOP dimaksud.





**PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS I B**  
Jl. JEND. GATOT SUBROTO NO. 77 BINJAI  
TELP. (061) 8821377 – 8821388 FAX. (061) 8821388  
Website: <http://www.pn-binjai.go.id>

**DAFTAR INDUK SOP PENDAFTARAN PERKARA PERDATA  
MELALUI E-COURT**

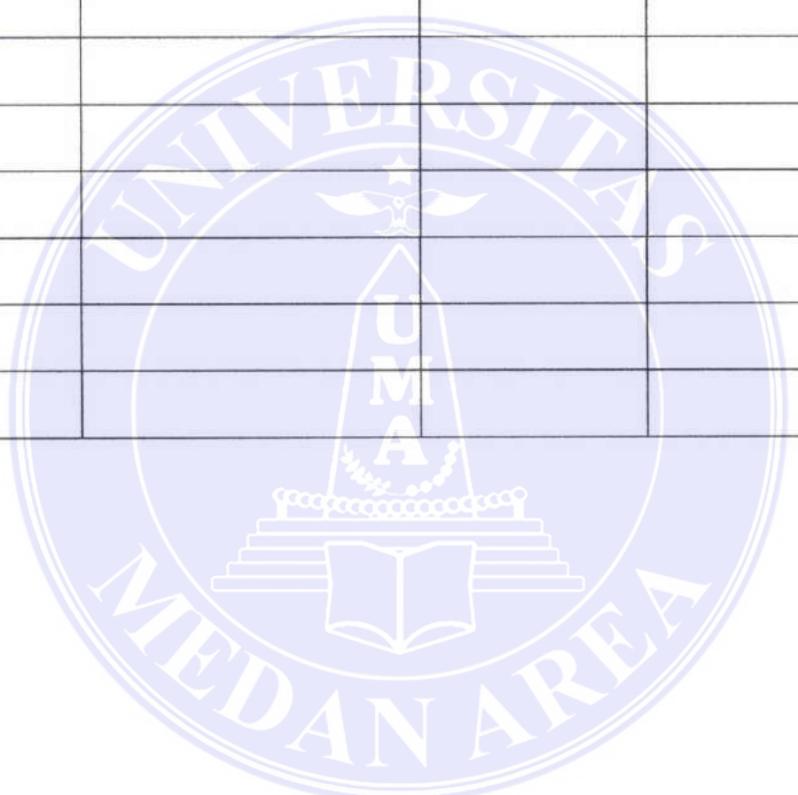
<b>NO</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>NOMOR SOP</b>
1	SOP PENDAFTARAN AKUN ADVOKAT PADA E-COURT	W2-U3/01 /OT.01.3/ 1/ 2020
2	SOP VERIFIKASI AKUN ADVOKAT PADA E-COURT	W2-U3/02 /OT.01.3/ 1/ 2020
3	SOP PENDAFTARAN GUGATAN PADA E-COURT	W2-U3/03 /OT.01.3/ 1/ 2020
4	SOP PENERIMAAN PERKARA GUGATAN PADA E-COURT	W2-U3/04 /OT.01.3/ 1/ 2020
5	SOP PANGGILAN SIDANG PADA E-COURT	W2-U3/05 /OT.01.3/ 1/ 2020



**PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS I B**  
Jl. JEND. GATOT SUBROTO NO. 77 BINJAI  
TELP. (061) 8821377 – 8821388 FAX. (061) 8821388  
Website: <http://www.pn-binjai.go.id>

**STATUS REVISI**

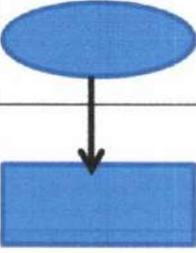
Nama SOP	Nomor SOP	Bagian yang di Revisi	Di setujui Oleh	Tanggal



 <p><b>PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS 1 B</b>  <b>Jl. JEND. GATOT SUBROTO NO. 77 BINJAI</b>  <b>TELP. (061) 8821377 – 8821388 FAX. (061) 8821388</b>  <b>Website: http://www.pn-binjai.go.id</b></p>	No. SOP	:	W2-U3/01 /OT.01.3/ 1/ 2020
	Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2020
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Januari 2020
	Disahkan Oleh		
<b>SOP PENDAFTARAN AKUN ADVOKAT PADA E-COURT</b>			
<b>Dasar Hukum :</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglement op de Burgerlijk Rechtsyordering (Rv)</li> <li>2. Herziane Indonesisch Reglement (HIR)</li> <li>3. Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg),</li> <li>4. UU 14 / 1985 Tentang Mahkamah Agung dan Perubahannya</li> <li>5. UU 2/1986 tentang Peradilan Umum dan Perubahannya</li> <li>6. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan perubahannya</li> <li>7. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>8. UU 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman</li> <li>9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi di Pengadilan Secara Elektronik</li> <li>10. Keputusan KMA RI No. 032 / KMA / SK/ IV/ 2006</li> <li>11. Perma Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan</li> <li>12. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1</li> <li>2. SMA</li> </ol>	
<b>Keterkaitan :</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan Berkas Perkara Gugatan</li> <li>2. SOP Pendaftaran Perkara Gugatan</li> <li>3. SOP Penanganan Register Perkara Perdata</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Internet</li> <li>5. Scanner</li> </ol>	
<b>Peringatan/Catatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Jika SOP Tidak dipenuhi maka pelayanan pendaftaran surat keterangan tidak terlaksana dengan baik		Berkas Perkara Perdata Gugatan	

NO	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Advokat	Admin Ecourt PT	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
1	Advokat Mendaftarkan Pada Aplikasi E-Court dengan mengisi E-Mail			- PC/ Laptop -Koneksi Internet	2 Menit	Akun E-Court yang belum di Konfirmasi
2	Melakukan Konfirmasi Akun Pada Email			- PC/ Laptop -Koneksi Internet	5 Menit	Akun E-Court yang telah di Konfirmasi dan Dapat Di Buka
3	Mengisi data yang di butuhkan pada Aplikasi E-Court			- PC/ Laptop -Koneksi Internet	15 Menit	Akun E-Court yang Lengkap dan Terisi Data
4	Menunggu Verifikasi Pada Pengadilan Tinggi Medan			- PC/ Laptop -Koneksi Internet	1 Hari	Akun E-Court Yang telah ter verifikasi Oleh PT Medan

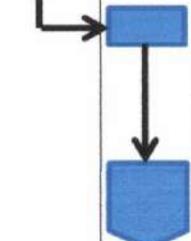
 <p><b>PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS I B</b>  <b>JL. JEND. GATOT SUBROTO NO. 77 BINJAI</b>  <b>TELP. (061) 8821377 – 8821388 FAX. (061) 8821388</b>  <b>Website: <a href="http://www.pn-binjai.go.id">http://www.pn-binjai.go.id</a></b></p>	No. SOP	:	W2-U3/02 /OT.01.3/ 1/ 2020
	Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2020
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Januari 2020
	Disahkan Oleh	:	 Ketua Pengadilan Negeri Binjai <b>Fauzi Hamdi, SH, MH</b> NIP. 19660220 199103 1 001
<b>SOP VERIFIKASI AKUN ADVOKAT PADA E-COURT</b>			
<b>Dasar Hukum :</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglement op de Burgerlijk Rechtsyordering (Rv)</li> <li>2. Herzien Indonesisch Reglement (HIR)</li> <li>3. Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg),</li> <li>4. UU 14 / 1985 Tentang Mahkamah Agung dan Perubahannya</li> <li>5. UU 2/1986 tentang Peradilan Umum dan Perubahannya</li> <li>6. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan perubahannya</li> <li>7. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>8. UU 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman</li> <li>9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi di Pengadilan Secara Elektronik</li> <li>10. Keputusan KMA RI No. 032 / KMA / SK/ IV/ 2006</li> <li>11. Perma Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan</li> <li>12. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1</li> <li>2. SMA</li> </ol>	
<b>Keterkaitan :</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan Berkas Perkara Gugatan</li> <li>2. SOP Pendaftaran Perkara Gugatan</li> <li>3. SOP Penanganan Register Perkara Perdata</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Internet</li> <li>5. Scanner</li> </ol>	
<b>Peringatan/Catatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Jika SOP Tidak dipenuhi maka pelayanan pendaftaran surat keterangan tidak terlaksana dengan baik		Berkas Perkara Perdata Gugatan	

NO	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku		
			Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
1	Cek Data Advokat Yang Melakukan Pendaftaran Akun Pada E-Court	 <p>Admin Ecourt PT</p>	- PC/ Laptop -Koneksi Internet	30 Menit	Data Lengkap
2	Verifikasi Akun Pada Advokat		- PC/ Laptop -Koneksi Internet	5 Menit	Akun E-Court telah di Verifikasi dan telah dapat digunakan oleh Advokat

 <p><b>PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS I B</b>  <b>JL. JEND. GATOT SUBROTO NO. 77 BINJAI</b>  <b>TELP. (061) 8821377 – 8821388 FAX. (061) 8821388</b>  <b>Website: <a href="http://www.pn-binjai.go.id">http://www.pn-binjai.go.id</a></b></p>	No. SOP	:	W2-U3/03 /OT.01.3/ 1/ 2020
	Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2020
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Januari 2020
	Disahkan Oleh	:	 Ketua Pengadilan Negeri Binjai Fauzul Hamdi, SH, MH NIP. 19660220 199103 1 001
<b>SOP PENDAFTARAN GUGATAN PADA E-COURT</b>			
<b>Dasar Hukum :</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglement op de Burgerlijk Rechtsyordering (Rv)</li> <li>2. Herziene Indonesisch Reglement (HIR)</li> <li>3. Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg),</li> <li>4. UU 14 / 1985 Tentang Mahkamah Agung dan Perubahannya</li> <li>5. UU 2/1986 tentang Peradilan Umum dan Perubahannya</li> <li>6. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan perubahannya</li> <li>7. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>8. UU 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman</li> <li>9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi di Pengadilan Secara Elektronik</li> <li>10. Keputusan KMA RI No. 032 / KMA / SK/ IV/ 2006</li> <li>11. Perma Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan</li> <li>12. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1</li> <li>2. SMA</li> </ol>	
<b>Keterkaitan :</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan Berkas Perkara Gugatan</li> <li>2. SOP Pendaftaran Perkara Gugatan</li> <li>3. SOP Penanganan Register Perkara Perdata</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Internet</li> <li>5. Scanner</li> </ol>	
<b>Peringatan/Catatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Jika SOP Tidak dipenuhi maka pelayanan pendaftaran surat keterangan tidak terlaksana dengan baik		Berkas Perkara Perdata Gugatan	

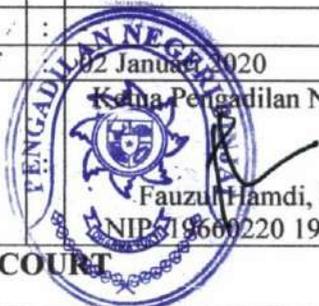
NO	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Advokat	Admin Ecourt PN	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mendaftarkan Perkara Gugatan			- PC/ Laptop -Koneksi Internet	2 Menit	Mendapatkan Nomor Registrasi Online
2	Input Data Pihak			- PC/ Laptop -Koneksi Internet	10 Menit	Data Pihak Tercatat di E-Court
3	Melengkapi dan Mengupload Berkas Perkara			- PC/ Laptop -Koneksi Internet	30 Menit	Berkas Perkara Telah di upload
4	Mencetak E-Skum yang telah tercantum pada Aplikasi			- PC/ Laptop -Koneksi Internet	10 Menit	Mendapatkan total rincian Biaya
5	Pembayaran Panjar Biaya Perkara Melalui Virtual Account			- PC/ Laptop -Koneksi Internet	1 x 24 Jam	Biaya Perkara telah di bayar
6	Verifikasi Pembayaran			- PC/ Laptop -Koneksi Internet	5 Menit	Nomor Perkara

 <p><b>PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS 1 B</b>  <b>Jl. JEND. GATOT SUBROTO NO. 77 BINJAI</b>  <b>TELP. (061) 8821377 – 8821388 FAX. (061) 8821388</b>  <b>Website: <a href="http://www.pn-binjai.go.id">http://www.pn-binjai.go.id</a></b></p>	No. SOP	:	W2-U3/04 /OT.01.3/ 1/ 2020
	Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2020
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Januari 2020
	Disahkan Oleh	:	 Ketua Pengadilan Negeri Binjai Fadzil Hamdi, SH, MH NIP. 19660220 199103 1 001
<b>SOP PENERIMAAN PERKARA GUGATAN PADA E-COURT</b>			
<b>Dasar Hukum :</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglement op de Burgerlijk Rechtsyordering (Rv)</li> <li>2. Herziene Indonesisch Reglement (HIR)</li> <li>3. Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg),</li> <li>4. UU 14 / 1985 Tentang Mahkamah Agung dan Perubahannya</li> <li>5. UU 2/1986 tentang Peradilan Umum dan Perubahannya</li> <li>6. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan perubahannya</li> <li>7. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>8. UU 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman</li> <li>9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi di Pengadilan Secara Elektronik</li> <li>10. Keputusan KMA RI No. 032 / KMA / SK/ IV/ 2006</li> <li>11. Perma Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan</li> <li>12. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1</li> <li>2. SMA</li> </ol>	
<b>Keterkaitan :</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan Berkas Perkara Gugatan</li> <li>2. SOP Pendaftaran Perkara Gugatan</li> <li>3. SOP Penanganan Register Perkara Perdata</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Internet</li> <li>5. Scanner</li> </ol>	
<b>Peringatan/Catatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Jika SOP Tidak dipenuhi maka pelayanan pendaftaran surat keterangan tidak terlaksana dengan baik		Berkas Perkara Perdata Gugatan	

NO	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Meja 1/ Admin E-Court	Kasir	Staf Perdat a	Ketua / Wakil Ketua	Panitera	Hakim	Bendahara Penerima	Persyaratan /Perlengkap an	Waktu	Output
1	Menerima Berkas Perkara Gugatan yang masuk melalui E-Court (dicetak)								- PC/ Laptop -Koneksi Internet	3 Menit	Diterima berkas perkara yang telah lengkap
2	Melakukan Verifikasi Pembayaran								- PC/ Laptop -Koneksi Internet	5 Menit	Pembayaran Terverifikasi
3	Melakukan Verifikasi Kelengkapan Berkas Perkara								- PC/ Laptop -Koneksi Internet	5 Menit	Terdanya Kelengkapan Berkas Perkara
4	Meregister perkara yang masuk dari E-Court melalui SIPP untuk mendapatkan nomor perkara								- PC/ Laptop -Buku Register Gugatan -Berkas Perkara -ATK	5 Menit	Perkara yang telah mendapatkan Nomor Perkara
5	Mencatat dan memberi nomor perkara gugatan dalam jurnal keuangan perkara gugatan								- Formulir Penetapan Penunjukan Majelis Hakim/ Panitera Pengganti -Sampul Berkas Perkara -Berkas Perkara Buku Jurnal	3 menit	Perkara perdat a gugatan tercatat dalam nomor register sesuai dengan nomor dalam buku



10	Penunjukan Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti							-Formulir Penetapan Penunjukan PP, JS, dan JSP -Sampul Berkas Perkara -Berkas Perkara	2 Menit	Ditetapkan Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti oleh Panitera/Sekretaris
11	Mencatat informasi penunjukan dalam buku Register induk gugatan							-ATK -Berkas Perkara -Buku Register Induk Gugatan -SIPP	5 Menit	Tercatatnya detail penunjukan Hakim/PP berkas perkara dalam buku register induk gugatan
12	Menyerahkan berkas perkara kepada Hakim untuk pemeriksaan							-Berkas Perkara Gugatan -Berkas Ekspedisi	15 Menit	Penyerahan berkas kepada Hakim/PP

 <p><b>PENGADILAN NEGERI BINJAI KELAS I B</b>  <b>JL. JEND. GATOT SUBROTO NO. 77 BINJAI</b>  <b>TELP. (061) 8821377 – 8821388 FAX. (061) 8821388</b>  <b>Website: <a href="http://www.pn-binjai.go.id">http://www.pn-binjai.go.id</a></b></p>	No. SOP	:	W2-U3/05 /OT.01.3/ 1/ 2020
	Tanggal Pembuatan	:	02 Januari 2020
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	02 Januari 2020
	Disahkan Oleh	:	 Fauzul Hamdi, SH, MH NIP. 19600220 199103 1 001
<b>SOP PANGGILAN SIDANG PADA E-COURT</b>			
<b>Dasar Hukum :</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglement op de Burgerlijk Rechsordering (Rv)</li> <li>2. Herziene Indonesisch Reglement (HIR)</li> <li>3. Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg),</li> <li>4. UU 14 / 1985 Tentang Mahkamah Agung dan Perubahannya</li> <li>5. UU 2/1986 tentang Peradilan Umum dan Perubahannya</li> <li>6. UU 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan perubahannya</li> <li>7. UU 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>8. UU 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman</li> <li>9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi di Pengadilan Secara Elektronik</li> <li>10. Keputusan KMA RI No. 032 / KMA / SK/ IV/ 2006</li> <li>11. Perma Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan</li> <li>12. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Peradilan yang Berada di Bawahnya.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SI</li> <li>2. SMA</li> </ol>	
<b>Keterkaitan :</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan Berkas Perkara Gugatan</li> <li>2. SOP Pendaftaran Perkara Gugatan</li> <li>3. SOP Penanganan Register Perkara Perdata</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Internet</li> <li>5. Scanner</li> </ol>	
<b>Peringatan/Catatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Jika SOP Tidak dipenuhi maka pelayanan pendaftaran surat keterangan tidak terlaksana dengan baik		Berkas Perkara Perdata Gugatan	

NO	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku		
		Jurusita/JSP	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mempersiapkan Berkas Perkara yang akan dilakukan Panggilan		- PC/ Laptop -Koneksi Internet	5 Menit	
2	Mengetik Panggilan Sidang		- PC/ Laptop -Koneksi Internet -Berkas Perkara	10 Menit	Relaas panggilan sidang yang sudah diketik
3	Mengirimkan panggilan sidang melalui aplikasi <i>e-Court</i> jika tersedia melakukan secara elektronik / mengirim secara bersurat manual		- PC/ Laptop -Koneksi Internet -Scanner -Relas Pemberitahuan Panggilan	15 Menit	Relaas panggilan sidang yang telah dikirimkan melalui <i>e-Court</i>
4	Memberikan bukti kirim panggilan sidang untuk diarsipkan		- Relas Pemberitahuan Panggilan	5 Menit	Bukti pengirim man relaas panggilan melalui <i>e-Court</i>

# RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2017

Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 7.773.098.000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2017			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>005.01.01</b>	<b>Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung</b>			<b>7.365.598.000</b>	
<b>1066</b>	<b>Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi</b>			<b>7.365.598.000</b>	
<b>1066.001</b>	<b>Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan [Base Line]</b>	<b>12,00 Layanan</b>		<b>64.520.000</b>	
<b>051</b>	Lokasi : KOTA B I N J A I <b>Dukungan Manajemen Pengadilan</b>			<b>64.520.000</b>	U
<b>A</b>	<i>KOORDINASI/KONSULTASI/SOSIALISASI KE PT, MA, INSTANSI LAIN</i>			<i>57.840.000</i>	
524111	<u>Belanja perjalanan biasa</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			57.840.000	RM
	- Biaya Perjalanan [3 ORG x 8 KEG x 1 PP]	24,00 OK	300.000	7.200.000	
	- Uang Harian [3 ORG x 8 KEG x 3 HARI]	72,00 OH	370.000	26.640.000	
	- Penginapan [3 ORG x 8 KEG x 2 HARI]	48,00 OH	500.000	24.000.000	
<b>B</b>	<i>PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN/KEARSIPAN</i>			<i>6.680.000</i>	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			6.680.000	RM
	> PERPUSTAKAAN			6.680.000	
	- Bahan/Buku Perpustakaan	12,00 BLN	125.000	1.500.000	
	>> KEARSIPAN			5.180.000	
	- Penambahan/Penggantian Kotak Arsip Berkas Perkara	100,00 UNIT	51.800	5.180.000	
<b>1066.994</b>	<b>Layanan Perkantoran [Base Line]</b>	<b>12,00 Bulan Layanan</b>		<b>7.301.078.000</b>	
<b>001</b>	Lokasi : KOTA B I N J A I <b>Gaji dan Tunjangan</b>			<b>6.325.894.000</b>	P
<b>A</b>	<i>Pembayaran Gaji dan Tunjangan</i>			<i>6.325.894.000</i>	
511111	<u>Belanja Gaji Pokok PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			2.260.035.000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1,00 THN	2.071.616.000	2.071.616.000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	188.419.000	188.419.000	
511119	<u>Belanja Pembulatan Gaji PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			43.000	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1,00 THN	39.000	39.000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	4.000	4.000	
511121	<u>Belanja Tunj. Suami/Istri PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			211.675.000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1,00 THN	196.548.000	196.548.000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	15.127.000	15.127.000	
511122	<u>Belanja Tunj. Anak PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			61.379.000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1,00 THN	56.993.000	56.993.000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	4.386.000	4.386.000	
511123	<u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			28.140.000	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1,00 THN	26.130.000	26.130.000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	2.010.000	2.010.000	
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			2.745.680.000	RM
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS	1,00 THN	2.549.560.000	2.549.560.000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	196.120.000	196.120.000	
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			417.243.000	RM

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2017

Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 7.773.098.000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2017			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1,00 THN	385.143.000	385.143.000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	32.100.000	32.100.000	
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			150.699.000	RM
	- Belanja Tunj. Beras PNS	1,00 THN	150.699.000	150.699.000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			435.600.000	RM
	- Belanja Uang Makan PNS	1,00 THN	435.600.000	435.600.000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			15.400.000	RM
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1,00 THN	14.300.000	14.300.000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	1.100.000	1.100.000	
<b>002</b>	<b>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>			<b>975.184.000</b>	P
<b>A</b>	<b>KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN</b>			<b>307.696.000</b>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			232.106.000	RM
	- Satpam [2 ORG x 12 BLN]	24,00 OB	1.800.000	43.200.000	
	- Supir [2 ORG x 12 BLN]	24,00 OB	1.800.000	43.200.000	
	- Pramubakti [2 ORG x 12 BLN]	24,00 OB	1.800.000	43.200.000	
	- Cleaning Servis [3 ORG x 12 BLN]	36,00 OB	1.800.000	64.800.000	
	- Pengurusan penggantian sertifikat tanah yang hilang	1,00 THN	24.906.000	24.906.000	
	- Langganan Surat Kabar/Berita/Majalah	12,00 BLN	500.000	6.000.000	
	- Air Minum/Galon	12,00 BLN	200.000	2.400.000	
	- Pemeliharaan Inventaris Kantor	55,00 OT	80.000	4.400.000	
521811	<u>Belanja Barang Untuk Persediaan Barang Konsumsi</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			74.690.000	RM
	- Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran pegawai 40 pegawai)	55,00 OT	1.358.000	74.690.000	
521813	<u>Belanja Barang Persediaan Pita Cukai, Materai dan Leges</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			900.000	RM
	- Materai (Rp. 6.000)	100,00 LBR	6.000	600.000	
	- Materai (Rp. 3.000)	100,00 LBR	3.000	300.000	
<b>B</b>	<b>LANGGANAN DAYA DAN JASA</b>			<b>131.900.000</b>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			17.900.000	RM
	- Langganan Internet	12,00 BLN	1.200.000	14.400.000	
	- Langganan Web Hosting	1,00 THN	3.500.000	3.500.000	
521114	<u>Belanja pengiriman surat dinas pos pusat</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			36.000.000	RM
	- Biaya Pengiriman Surat	12,00 BLN	3.000.000	36.000.000	
522111	<u>Belanja Langganan Listrik</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			72.000.000	RM
	- Langganan Listrik	12,00 BLN	6.000.000	72.000.000	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			2.400.000	RM
	- Langganan Telepon	12,00 BLN	200.000	2.400.000	
522113	<u>Belanja Langganan Air</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			3.600.000	RM
	- Air	12,00 BLN	300.000	3.600.000	
<b>C</b>	<b>PEMELIHARAAN KANTOR</b>			<b>439.108.000</b>	
523111	<u>Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			205.200.000	RM
	- Gedung Kantor	1.800,00 M2	112.000	201.600.000	

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2017

Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 7.773.098.000

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2017			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
523119	- Halaman Kantor <u>Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )	360,00 M2	10.000	3.600.000	RM
	- Rumah Dinas	300,00 M2	66.500	19.950.000	
	- Pemeliharaan Pagar Rumah Dinas	450,00 M2	89.000	40.050.000	RM
523121	<u>Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			118.568.000	
	- Kendaraan Roda 4	3,00 UNIT	26.776.000	80.328.000	
	- Kendaraan Roda 2	6,00 UNIT	2.960.000	17.760.000	
	- Pemeliharaan AC Split	16,00 UNIT	350.000	5.600.000	
	- Pemeliharaan PC	16,00 UNIT	380.000	6.080.000	
	- Pemeliharaan Laptop	8,00 UNIT	350.000	2.800.000	
	- Pemeliharaan Printer	20,00 UNIT	300.000	6.000.000	
523131	<u>Belanja Biaya Pemeliharaan Jalan dan Jembatan</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			25.340.000	RM
	- Perawatan Jalan	40,00 M2	633.500	25.340.000	RM
523133	<u>Belanja Biaya Pemeliharaan Jaringan</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			30.000.000	
	- Perawatan Jaringan Teknologi Informasi (IT)	1,00 THN	10.000.000	10.000.000	RM
	- Perawatan Jaringan Listrik	1,00 THN	20.000.000	20.000.000	
<i>D</i>	<b>PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR</b>			94.980.000	
521113	<u>Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			810.000	RM
	- Makanan/Minuman Penambah Daya Tahan Tubuh	54,00 OH	15.000	810.000	RM
521115	<u>Honor Operasional Satuan Kerja</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			48.480.000	
	- Honorarium Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	700.000	8.400.000	
	- Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	600.000	7.200.000	
	- Honorarium Pejabat Penguji Tagihan & Penandatanganan Spm (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	600.000	7.200.000	
	- Honorarium Bendahara Pengeluaran (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	860.000	10.320.000	
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [2 ORG x 12 BLN]	24,00 OB	640.000	15.360.000	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			45.690.000	
	- Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai	45,00 STEL	550.000	24.750.000	SBM
	- Pakaian Kerja Satpam (Sumatera Utara)	2,00 STEL	930.000	1.860.000	
	- Pakaian Kerja Pengemudi/Petugas Kebersihan/Pramubakti/Pesuruh (Sumatera Utara)	7,00 STEL	440.000	3.080.000	SBM
	- Biaya Fotocopy	1,00 THN	16.000.000	16.000.000	RM
<i>E</i>	<b>OBAT-OBATAN</b>			1.500.000	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			1.500.000	RM
	- Obat-Obatan	12,00 BLN	125.000	1.500.000	

# RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2017

Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

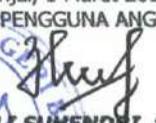
**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 7.773.098.000

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2017			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>005.01.02</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung</b>			<b>407.500.000</b>	
<b>1071</b>	<b>Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung</b>			<b>407.500.000</b>	
<b>1071.951</b>	<b>Layanan Internal (Overhead) [Base Line]</b>	<b>4,00 Layanan</b>		<b>407.500.000</b>	
<b>054</b>	Lokasi : KOTA BINJAI <b>Pengadaan Teknologi Informasi</b>			<b>5.000.000</b>	P
536111	<u>Belanja Modal Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II ) - Antivirus	1,00 SIS	5.000.000	5.000.000	RM
<b>057</b>	<b>Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi</b>			<b>47.500.000</b>	P
A	<i>Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung Kesekretariatan</i>			<i>47.500.000</i>	
532111	<u>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</u> ( KPPN.123-M E D A N II ) - Komputer PC - Printer - CCTV - Finger Print	2,00 UNIT 1,00 UNIT 1,00 UNIT 1,00 UNIT	10.000.000 2.500.000 20.000.000 5.000.000	20.000.000 2.500.000 20.000.000 5.000.000	RM
<b>058</b>	<b>Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran</b>			<b>230.000.000</b>	P
A	<i>Peralatan dan Fasilitas Pendukung Perkantoran</i>			<i>230.000.000</i>	
532111	<u>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</u> ( KPPN.123-M E D A N II ) - Meubelair - Genset	30,00 UNIT 1,00 UNIT	5.000.000 80.000.000	150.000.000 80.000.000	RM
<b>060</b>	<b>Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung SIPP</b>			<b>125.000.000</b>	P
A	<i>Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung SIPP</i>			<i>125.000.000</i>	
532111	<u>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</u> ( KPPN.123-M E D A N II ) - Laptop - Komputer PC - Printer - TV LED Informasi Perkara - UPS - Scanner	1,00 UNIT 5,00 UNIT 5,00 UNIT 1,00 UNIT 2,00 UNIT 1,00 UNIT	15.000.000 10.000.000 2.500.000 20.000.000 10.000.000 7.500.000	15.000.000 50.000.000 12.500.000 20.000.000 20.000.000 7.500.000	RM

Catatan : 1. U = Komponen Utama  
 2. P = Komponen Penunjang  
 3. \* = Blokir

Binjai, 1 Maret 2017  
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN

  
**LELI SUHENDRI, SH**  
 NIP. 197404041994032002



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber  
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah  
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 16/12/21  
 Access From (repository.uma.ac.id)16/12/21

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2018**

Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) Badan Urusan Administrasi  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 6.911.454.000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2018			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>005.01.01</b>	<b>Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung</b>			<b>6.703.454.000</b>	
<b>1066</b>	<b>Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi</b>			<b>6.703.454.000</b>	
<b>1066.001</b>	<b>Layanan Dukungan Manajemen Satker Daerah [Base Line]</b>	<b>12,00 Layanan</b>		<b>64.520.000</b>	
<b>051</b>	Lokasi : KOTA B I N J A I <b>Layanan Dukungan Manajemen Satker Daerah dan Satker Baru (Non operasional)</b>			<b>64.520.000</b>	U
<b>A</b>	<b>KOORDINASI</b>			8.640.000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			6.840.000	RM
	- Bahan / konsumsi rapat [60 ORG x 1 HARI x 11 BLN]	660,00 OK	5.000	3.300.000	
	- Benner	8,00 BUAH	220.000	1.760.000	
	- Sepanduk	8,00 BUAH	222.500	1.780.000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			1.800.000	RM
	- Transportasi ( 2 Org X 1 PP X 6 KEG )	12,00 OK	150.000	1.800.000	
<b>B</b>	<b>KONSULTASI</b>			46.880.000	
524111	<u>Belanja perjalanan biasa</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			46.880.000	RM
	> KONSULTASI KE KPPN MEDAN II			21.120.000	
	- Biaya Uang Harian [2 ORG x 1 HARI x 24 KEG]	48,00 OK	370.000	17.760.000	
	- Biaya Transportasi [2 ORG x 24 KEG x 1 PP]	48,00 OK	70.000	3.360.000	
	> KONSULTASI KE TINGKAT BANDING			25.760.000	
	- Uang Harian [2 ORG x 2 HARI x 7 KEG]	28,00 OK	370.000	10.360.000	
	- Biaya Tranportasi [2 ORG x 2 HARI x 7 KEG]	28,00 OK	300.000	8.400.000	
	- Biaya Penginapan [2 ORG x 1 HARI x 7 KEG]	14,00 OK	500.000	7.000.000	
<b>C</b>	<b>PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN / KEARSIPAN</b>			9.000.000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			9.000.000	RM
	> KEARSIPAN			5.180.000	
	- Penambahan Kotak Arslip / file box	100,00 UNT	51.800	5.180.000	
	> PERPUSTAKAAN			3.820.000	
	- Bahan/ Pemeliharaan	1,00 THN	3.820.000	3.820.000	
<b>1066.994</b>	<b>Layanan Perkantoran [Base Line]</b>	<b>12,00 Layanan</b>		<b>6.638.934.000</b>	
<b>001</b>	Lokasi : KOTA B I N J A I <b>Gaji dan Tunjangan</b>			<b>5.688.500.000</b>	P
<b>A</b>	<b>Pembayaran Gaji dan Tunjangan</b>			5.688.500.000	
511111	<u>Belanja Gaji Pokok PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			2.326.576.000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1,00 THN	2.147.529.000	2.147.529.000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	179.047.000	179.047.000	
511119	<u>Belanja Pembulatan Gaji PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			36.000	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1,00 THN	33.000	33.000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	3.000	3.000	
511121	<u>Belanja Tunj. Suami/Istri PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			184.816.000	RM

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2018

Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) Badan Urusan Administrasi  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 6.911.454.000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2018			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1,00 THN	170.591.000	170.591.000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	14.225.000	14.225.000	
511122	<u>Belanja Tunj. Anak PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			60.380.000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1,00 THN	55.733.000	55.733.000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	4.647.000	4.647.000	
511123	<u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			33.800.000	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1,00 THN	31.200.000	31.200.000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	2.600.000	2.600.000	
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			2.092.805.000	RM
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS	1,00 THN	1.931.820.000	1.931.820.000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	160.985.000	160.985.000	
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			347.133.000	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1,00 THN	320.426.000	320.426.000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	26.707.000	26.707.000	
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			146.048.000	RM
	- Belanja Tunj. Beras PNS	1,00 THN	146.048.000	146.048.000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			492.096.000	RM
	- Belanja Uang Makan PNS (Gol IV) [4 ORG x 22 HARI x 12 BLN]	1.056,00 THN	41.000	43.296.000	
	- Belanja Uang Makan PNS (Gol III) [45 ORG x 22 HARI x 12 BLN]	11.880,00 THN	37.000	439.560.000	
	- Belanja Uang Makan PNS (Gol II) [1 ORG x 22 HARI x 12 BLN]	264,00 THN	35.000	9.240.000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			4.810.000	RM
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1,00 THN	4.440.000	4.440.000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	370.000	370.000	
<b>002</b>	<b>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>			<b>950.434.000</b>	<b>P</b>
<b>A</b>	<b>KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN</b>			<b>314.131.000</b>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			220.651.000	RM
	- Satpam (2 Org x 12 bln)	24,00 OB	1.800.000	43.200.000	
	- Pengemudi (2 Org x 12 bln)	24,00 OB	1.800.000	43.200.000	
	- Pramubakti [5 ORG x 12 BLN]	60,00 OB	1.800.000	108.000.000	
	- Langganan Surat Kabar/Berita/Majalah	12,00 BLN	500.000	6.000.000	
	- Air Minum/Galon	12,00 BLN	250.000	3.000.000	
	- Biaya Foto copy	1,00 THN	17.251.000	17.251.000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			93.480.000	RM
	- Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran pegawai( 60 pegawai)	60,00 OT	1.558.000	93.480.000	
<b>B</b>	<b>LANGGANAN DAYA DAN JASA</b>			<b>187.000.000</b>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			40.000.000	RM
	- Langganan Internet	12,00 BLN	2.500.000	30.000.000	
	- Langganan Web Hosting	1,00 THN	5.000.000	5.000.000	
	- Langganan Lisensi Antivirus	1,00 TAHUN	5.000.000	5.000.000	
521114	<u>Belanja pengiriman surat dinas pos pusat</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			48.000.000	RM
	- Biaya Pengiriman Surat	12,00 BLN	4.000.000	48.000.000	
522111	<u>Belanja Langganan Listrik</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			93.000.000	RM

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/12/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/12/21

# RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2018

Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) Badan Urusan Administrasi  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 6.911.454.000

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2018			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
522112	- Langganan Listrik <u>Belanja Langganan Telepon</u> ( KPPN.123-M E D A N II )	12,00 BLN	7.750.000	93.000.000	RM
				2.400.000	
522113	- Langganan Telepon <u>Belanja Langganan Air</u> ( KPPN.123-M E D A N II )	12,00 BLN	200.000	2.400.000	RM
				3.600.000	
	- Air	12,00 BLN	300.000	3.600.000	
<b>C</b>	<b>PEMELIHARAAN KANTOR</b>			<b>369.338.000</b>	
523111	<u>Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			215.200.000	RM
	- Gedung Kantor	1.800,00 M2	112.000	201.600.000	
	- Halaman Kantor	360,00 M2	10.000	3.600.000	
	- Pemeliharaan Jaringan Internet	1,00 TAHUN	10.000.000	10.000.000	
523119	<u>Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			19.950.000	RM
	- Rumah Dinas	300,00 M2	66.500	19.950.000	
523121	<u>Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			134.188.000	RM
	- Kendaraan Roda 4	3,00 UNIT	26.776.000	80.328.000	
	- Kendaraan Roda 2	6,00 UNIT	2.960.000	17.760.000	
	- Pemeliharaan AC	16,00 UNIT	450.000	7.200.000	
	- Pemeliharaan PC	23,00 UNIT	450.000	10.350.000	
	- Pemeliharaan Laptop	9,00 UNIT	400.000	3.600.000	
	- Pemeliharaan Printer	27,00 UNIT	350.000	9.450.000	
	- Pemeliharaan Inventaris Kantor	1,00 THN	5.500.000	5.500.000	
<b>D</b>	<b>PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR</b>			<b>77.840.000</b>	
521115	<u>Honor Operasional Satuan Kerja</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			48.480.000	
	- Honorarium Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	700.000	8.400.000	
	- Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	600.000	7.200.000	
	- Honorarium Pejabat Penguji Tagihan & Penandatanganan Spm (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	600.000	7.200.000	
	- Honorarium Bendahara Pengeluaran (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	860.000	10.320.000	
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [2 ORG x 12 BLN]	24,00 OB	640.000	15.360.000	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			29.360.000	RM
	- Pengadaan Pakaiannya Dinas Pegawai Non Hakim	40,00 STEL	600.000	24.000.000	
	- Pakaian Kerja Satpam (Sumatera Utara)	2,00 STEL	930.000	1.860.000	
	- Pakaian Kerja Pengemudi	2,00 STEL	500.000	1.000.000	
	- Pakaian Kerja Pramubakti	5,00 STEL	500.000	2.500.000	
<b>E</b>	<b>OBAT - OBATAN</b>			<b>2.125.000</b>	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			2.125.000	RM
	- Obat - obatan	1,00 TAHUN	2.125.000	2.125.000	

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/12/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/12/21

# RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2018

Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) Badan Urusan Administrasi  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 6.911.454.000

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2018			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>005.01.02</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung</b>			<b>208.000.000</b>	
<b>1071</b>	<b>Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung</b>			<b>208.000.000</b>	
<b>1071.951</b>	<b>Layanan Internal (Overhead) [Base Line]</b>	<b>1,00 Layanan</b>		<b>208.000.000</b>	
<b>052</b>	Lokasi : KOTA BINJAI <b>Pengadaan Peralatan Fasilitas Kantor</b>			<b>130.000.000</b>	U
<b>A</b>	<b>PERALATAN DAN FASILITAS PERKANTORAN</b>			<b>130.000.000</b>	
<b>532111</b>	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin ( KPPN.123-M E D A N II )</b>			<b>130.000.000</b>	RM
	- Meubelair	10,00 UNIT	5.000.000	50.000.000	
	- Tower pemancar Sinyal Internet	1,00 TIANG	30.000.000	30.000.000	
	- Mesin Fotokopi	1,00 UNIT	49.250.000	49.250.000	
	- Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	1,00 OP	450.000	450.000	
	- Pejabat Penerima Barang	1,00 OP	300.000	300.000	
<b>053</b>	<b>Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi</b>			<b>78.000.000</b>	U
<b>B</b>	<b>SARANA PRASARANA PENDUKUNG SIPP</b>			<b>78.000.000</b>	
<b>532111</b>	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin ( KPPN.123-M E D A N II )</b>			<b>78.000.000</b>	RM
	- Laptop	6,00 UNIT	12.875.000	77.250.000	
	- Pejabat Pengadaan Baraang dan Jasa	1,00 OP	450.000	450.000	
	- Pejabat Penerima Barang	1,00 OP	300.000	300.000	

Catatan : 1. U = Komponen Utama

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area



## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2019

Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) Badan Urusan Administrasi  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 6.739.874.000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2019			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung			<b>6.726.874.000</b>	
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi			<b>6.726.874.000</b>	
1066.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker [Base Line]	1,00	Layanan	<b>20.880.000</b>	
053	Lokasi : KOTA B I N J A I Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan			<b>13.560.000</b>	P
A	KOORDINASI			3.000.000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota ( KPPN.123-M E D A N II ) - Transportasi ( 5 Org X 1 PP X 6 KEG )	30,00	OK	3.000.000	RM
B	KONSULTASI			10.560.000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa ( KPPN.123-M E D A N II ) > A. KONSULTASI KE KPPN MEDAN II - Biaya Uang Harian [2 ORG x 1 HARI x 12 KEG] - Biaya Transportasi [2 ORG x 12 KEG x 1 PP]	24,00	OK	8.880.000	
		24,00	OK	1.680.000	
055	Pelayanan umum, Pelayanan rumah tangga dan perlengkapan			<b>7.320.000</b>	P
C	PENCEGAHAN PEMBERANTASAN PENYALAH GUNAAN DAN PEREDARAAN NARKOTIKA			7.320.000	
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya ( KPPN.123-M E D A N II ) - Tes Urine	61,00	OK	7.320.000	RM
1066.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	1,00	Layanan	<b>6.705.994.000</b>	
001	Lokasi : KOTA B I N J A I Gaji dan Tunjangan			<b>5.688.500.000</b>	P
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan			5.688.500.000	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS ( KPPN.123-M E D A N II ) - Belanja Gaji Pokok PNS - Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1,00	THN	2.147.529.000	
		1,00	BLN	179.047.000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS ( KPPN.123-M E D A N II ) - Belanja Pembulatan Gaji PNS - Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1,00	THN	33.000	
		1,00	BLN	3.000	
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS ( KPPN.123-M E D A N II ) - Belanja Tunj. Suami/Istri PNS - Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1,00	THN	170.591.000	
		1,00	BLN	14.225.000	
511122	Belanja Tunj. Anak PNS ( KPPN.123-M E D A N II ) - Belanja Tunj. Anak PNS - Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1,00	THN	55.733.000	
		1,00	BLN	4.647.000	
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS ( KPPN.123-M E D A N II ) - Belanja Tunj. Struktural PNS - Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13)	1,00	THN	31.200.000	
		1,00	BLN	2.600.000	
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS ( KPPN.123-M E D A N II )			2.089.637.000	RM

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2019**

\* Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) Badan Urusan Administrasi  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 6.739.874.000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2019			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS	1,00 THN	1.928.652.000	1.928.652.000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	160.985.000	160.985.000	
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			347.133.000	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1,00 THN	320.426.000	320.426.000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	26.707.000	26.707.000	
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			146.048.000	RM
	- Belanja Tunj. Beras PNS	1,00 THN	146.048.000	146.048.000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			495.264.000	RM
	- Belanja Uang Makan PNS ( Gol II ) [1 ORG x 22 HARI x 12 BLN]	264,00 THN	35.000	9.240.000	
	- Belanja Uang Makan PNS (Gol III) [42 ORG x 22 HARI x 12 BLN]	11.088,00 THN	37.000	410.256.000	
	- Belanja Uang Makan PNS ( Gol IV ) [7 ORG x 22 HARI x 12 BLN]	1.848,00 THN	41.000	75.768.000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			4.810.000	RM
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1,00 THN	4.440.000	4.440.000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	370.000	370.000	
<b>002</b>	<b>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>			<b>1.017.494.000</b>	P
<b>A</b>	<b>KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN</b>			<b>331.436.000</b>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			246.696.000	RM
	- Satpam (2 Org x 13 bln)	26,00 OB	1.900.000	49.400.000	
	- Pengemudi (2 Org x 13 bln)	26,00 OB	1.900.000	49.400.000	
	- Pramubakti [5 ORG x 13 BLN]	65,00 OB	1.900.000	123.500.000	
	- Langganan Surat Kabar/Berita/Majalah	12,00 BLN	400.000	4.800.000	
	- Air Minum/Galon	12,00 BLN	250.000	3.000.000	
	- Biaya Foto copy	1,00 THN	16.596.000	16.596.000	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			14.540.000	RM
	- keperluan sehari-hari perkantoran lainnya	1,00 THN	14.540.000	14.540.000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			70.200.000	RM
	- Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran pegawai 60 pegawai)	60,00 OT	1.170.000	70.200.000	
<b>B</b>	<b>LANGGANAN DAYA DAN JASA</b>			<b>193.820.000</b>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			33.500.000	RM
	- Langganan Internet	12,00 BLN	2.500.000	30.000.000	
	- Langganan Web Hosting	1,00 THN	3.000.000	3.000.000	
	- Langganan Lisensi Antivirus	1,00 TAHUN	500.000	500.000	
521114	<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			14.400.000	RM
	- Biaya Pengiriman Surat	12,00 BLN	1.200.000	14.400.000	
522111	<u>Belanja Langganan Listrik</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			139.920.000	RM
	- Langganan Listrik	12,00 BLN	10.090.000	121.080.000	
	- tambahan langganan listrik	1,00 THN	18.840.000	18.840.000	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			2.400.000	RM
	- Langganan Telepon	12,00 BLN	200.000	2.400.000	
522113	<u>Belanja Langganan Air</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			3.600.000	RM

# RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2019

Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

**KEMEN/LEMB** : (005) **MAHKAMAH AGUNG**  
**UNIT ORG** : (01) **Badan Urusan Administrasi**  
**UNIT KERJA** : (098633) **PENGADILAN NEGERI BINJAI**  
**ALOKASI** : Rp. 6.739.874.000

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2019			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Air	12,00 BLN	300.000	3.600.000	
	<b>C PEMELIHARAAN KANTOR</b>			<b>378.038.000</b>	
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan ( KPPN.123-M E D A N II )			230.400.000	RM
	- Gedung Kantor	1.800,00 M2	126.000	226.800.000	
	- Halaman Kantor	360,00 M2	10.000	3.600.000	
523119	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya ( KPPN.123-M E D A N II )			19.950.000	RM
	- Rumah Dinas	300,00 M2	66.500	19.950.000	
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin ( KPPN.123-M E D A N II )			127.688.000	RM
	- Kendaraan Roda 4	3,00 UNIT	24.216.000	72.648.000	
	- Kendaraan Roda 2	4,00 UNIT	2.960.000	11.840.000	
	- Pemeliharaan AC	16,00 UNIT	500.000	8.000.000	
	- Pemeliharaan PC	23,00 UNIT	500.000	11.500.000	
	- Pemeliharaan Laptop	9,00 UNIT	600.000	5.400.000	
	- Pemeliharaan Printer	27,00 UNIT	500.000	13.500.000	
	- Pemeliharaan Inventaris Kantor	60,00 OT	80.000	4.800.000	
	<b>D PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR</b>			<b>84.420.000</b>	
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja ( KPPN.123-M E D A N II )			48.960.000	RM
	- Honorarium Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	700.000	8.400.000	SBM
	- Honorarium Pejabat Penguji Tagihan & Penandatanganan Spm (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	600.000	7.200.000	SBM
	- Honorarium Bendahara Pengeluaran (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	860.000	10.320.000	SBM
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [3 ORG x 12 BLN]	36,00 OB	640.000	23.040.000	SBM
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya ( KPPN.123-M E D A N II )			35.460.000	RM
	- Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai (Non Hakim)	43,00 STEL	700.000	30.100.000	
	- Pakaian Kerja Satpam (Sumatera Utara)	2,00 STEL	930.000	1.860.000	SBM
	- Pakaian Kerja Pengemudi	2,00 STEL	500.000	1.000.000	
	- Pakaian Kerja Pramubakti	5,00 STEL	500.000	2.500.000	
	<b>E RAPAT KOORDINASI</b>			<b>5.280.000</b>	
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya ( KPPN.123-M E D A N II )			5.280.000	RM
	- Bahan / konsumsi rapat [60 ORG x 1 HARI x 11 BLN]	660,00 OK	8.000	5.280.000	
	<b>F KONSULTASI</b>			<b>24.500.000</b>	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa ( KPPN.123-M E D A N II )			24.500.000	RM
	> B KONSULTASI KE TINGKAT BANDING			24.500.000	
	- Uang Harian [2 ORG x 2 HR x 10 KEG]	40,00 OK	350.000	14.000.000	
	- Biaya Transportasi [2 ORG x 10 KEG x 1 PP]	20,00 OK	75.000	1.500.000	
	- Biaya Penginapan [2 ORG x 1 MLM x 10 KEG]	20,00 OK	450.000	9.000.000	

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2019

\*Dewi Anggiati Siregar - implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019

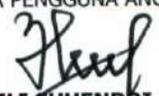
**KEMEN/LEMB** : (005) MAHKAMAH AGUNG  
**UNIT ORG** : (01) Badan Urusan Administrasi  
**UNIT KERJA** : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
**ALOKASI** : Rp. 6.739.874.000

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2019			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung			13.000.000	
1071	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung			13.000.000	
1071.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal [Base Line]	1,00 Layanan		13.000.000	
052	Lokasi : KOTA BINJAI Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi			13.000.000	P
A	Pengadaan Laptop Penunjang SIPP			13.000.000	
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin ( KPPN.123-M E D A N II )			13.000.000	RM
	- Pengadaan Laptop SIPP	1,00 UNIT	12.500.000	12.500.000	
	- Pejabat Pengadaan Barang	1,00 KEG	300.000	300.000	
	- Pejabat Penerima Barang	1,00 KEG	200.000	200.000	

Catatan : 1. U = Komponen Utama  
 2. P = Komponen Penunjang  
 3. \* = Blokir

, 6 Maret 2019  
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN

  
**LELI SUHENDRI, SH**  
 NIP. 197404041994032002

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber  
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah  
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 16/12/21

Access From (repository.uma.ac.id)16/12/21

KEMEN/LEMB : (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG : (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
 ALOKASI : Rp. 6.860.924.000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung			6.835.924.000	
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi			6.835.924.000	
1066.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	1,00 Layanan		6.835.924.000	
001	Lokasi : KOTA BINJAI Gaji dan Tunjangan			5.298.491.000	P
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan			5.298.491.000	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS ( KPPN.123-M E D A N II )			1.485.094.000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1,00 THN	1.127.000.000	1.127.000.000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	179.047.000	179.047.000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	179.047.000	179.047.000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS ( KPPN.123-M E D A N II )			9.000	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1,00 THN	3.600	3.000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	3.000	3.000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	3.000	3.000	
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS ( KPPN.123-M E D A N II )			213.266.000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1,00 THN	184.816.000	184.816.000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	14.225.000	14.225.000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	14.225.000	14.225.000	
511122	Belanja Tunj. Anak PNS ( KPPN.123-M E D A N II )			69.674.000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1,00 THN	60.380.000	60.380.000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	4.647.000	4.647.000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	4.647.000	4.647.000	
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS ( KPPN.123-M E D A N II )			39.000.000	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1,00 THN	33.800.000	33.800.000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	2.600.000	2.600.000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	2.600.000	2.600.000	
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS ( KPPN.123-M E D A N II )			2.414.775.000	RM
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS	1,00 THN	2.092.805.000	2.092.805.000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	160.985.000	160.985.000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	160.985.000	160.985.000	
511125	Belanja Tunj. PPh PNS ( KPPN.123-M E D A N II )			400.547.000	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1,00 THN	347.133.000	347.133.000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	26.707.000	26.707.000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	26.707.000	26.707.000	
511126	Belanja Tunj. Beras PNS ( KPPN.123-M E D A N II )			146.048.000	RM
	- Belanja Tunj. Beras PNS	1,00 THN	146.048.000	146.048.000	
511129	Belanja Uang Makan PNS ( KPPN.123-M E D A N II )			524.568.000	RM
	- Belanja Uang Makan PNS (Gol IV) [7 ORG x 22 HARI x 12 BLN]	1.848,00 THN	41.000	75.768.000	

KEMEN/LEMB : (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG : (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
 ALOKASI : Rp. 6.860.924.000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Belanja Uang Makan PNS (Gol III) [45 ORG x 22 HARI x 12 BLN]	11.880,00 THN	37.000	439.560.000	
	- Belanja Uang Makan PNS (Gol II) [1 ORG x 22 HARI x 12 BLN]	264,00 THN	35.000	9.240.000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			5.510.000	RM
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1,00 THN	4.770.000	4.770.000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	370.000	370.000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	370.000	370.000	
<b>002</b>	<b>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>			<b>1.537.433.000</b>	P
<i>A</i>	<i>KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN</i>			<i>330.161.000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			244.270.000	RM
	- Satpam (2 Org x 13 bln)	26,00 OB	2.110.000	54.860.000	
	- Pengemudi (2 Org x 13 bln)	26,00 OB	2.110.000	54.860.000	
	- Pramubakti [5 ORG x 13 BLN]	65,00 OB	1.950.000	126.750.000	
	- Langganan Surat Kabar/Berita/Majalah	12,00 BLN	400.000	4.800.000	
	- Air Minum/Galon	12,00 BLN	250.000	3.000.000	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			9.841.000	RM
	- keperluan sehari-hari perkantoran lainnya	1,00 THN	9.841.000	9.841.000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			76.050.000	RM
	- Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran pegawai 65 pegawai)	65,00 OT	1.170.000	76.050.000	
<i>B</i>	<i>LANGGANAN DAYA DAN JASA</i>			<i>361.719.000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			159.000.000	RM
	- Langganan Internet	1,00 THN	156.000.000	156.000.000	
	- Langganan Web Hosting	1,00 THN	3.000.000	3.000.000	
521114	<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			14.400.000	RM
	- Biaya Pengiriman Surat	12,00 BLN	1.200.000	14.400.000	
522111	<u>Belanja Langganan Listrik</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			182.319.000	RM
	- Langganan Listrik	12,00 BLN	15.193.333	182.319.000	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			2.400.000	RM
	- Langganan Telepon	12,00 BLN	200.000	2.400.000	
522113	<u>Belanja Langganan Air</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			3.600.000	RM
	- Air	12,00 BLN	300.000	3.600.000	
<i>C</i>	<i>PEMELIHARAAN KANTOR</i>			<i>570.788.000</i>	
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			223.200.000	RM
	- Gedung Kantor	1.800,00 M2	122.000	219.600.000	
	- Halaman Kantor	360,00 M2	10.000	3.600.000	
523119	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			225.600.000	RM
	- Rumah Dinas 13 Unit	2.256,00 M2	100.000	225.600.000	
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> ( KPPN.123-M E D A N II )			121.988.000	RM
	- Kendaraan Roda 4	3,00 UNIT	24.216.000	72.648.000	
	- Kendaraan Roda 2	4,00 UNIT	2.960.000	11.840.000	

KEMEN/LEMB : (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG : (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
 ALOKASI : Rp. 6.860.924.000

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Pemeliharaan AC Split	16,00 UNIT	500.000	8.000.000	
	- Pemeliharaan PC	23,00 UNIT	500.000	11.500.000	
	- Pemeliharaan Laptop	9,00 UNIT	500.000	4.500.000	
	- Pemeliharaan Printer	27,00 UNIT	500.000	13.500.000	
D	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR			98.260.000	
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja ( KPPN.123-M E D A N II )			56.160.000	RM
	- Honorarium Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	700.000	8.400.000	SBM
	- Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	600.000	7.200.000	SBM
	- Honorarium Pejabat Penguji Tagihan & Penandatanganan Spm (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	600.000	7.200.000	SBM
	- Honorarium Bendahara Pengeluaran (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [1 ORG x 12 BLN]	12,00 OB	860.000	10.320.000	SBM
	- Honorarium Staf Pengelola (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) [3 ORG x 12 BLN]	36,00 OB	640.000	23.040.000	SBM
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya ( KPPN.123-M E D A N II )			42.100.000	RM
	- Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai (Non Hakim)	45,00 STEL	800.000	36.000.000	
	- Pakaian Kerja Satpam (Sumatera Utara)	2,00 STEL	950.000	1.900.000	SBM
	- Pakaian Kerja Pengemudi	2,00 STEL	600.000	1.200.000	
	- Pakaian Kerja Pramubakti	5,00 STEL	600.000	3.000.000	
E	HAK KEUANGAN DAN FASILITAS HAKIM KARIR DAN HAKIM ADHOC			76.800.000	
522141	Belanja Sewa ( KPPN.123-M E D A N II )			76.800.000	RM
	- Sewa Rumah Dinas Hakim Karir (4 orang)	4,00 OT	19.200.000	76.800.000	
F	RAPAT KOORDINASI INTERNAL			10.725.000	
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya ( KPPN.123-M E D A N II )			10.725.000	RM
	- Bahan Konsumsi Rapat [65 ORG x 1 HRI x 11 BLN]	715,00 OK	15.000	10.725.000	
G	KONSULTASI KE PUSAT/TINGKAT BANDING			40.500.000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa ( KPPN.123-M E D A N II )			40.500.000	RM
	> B KONSULTASI KE TINGKAT BANDING			40.500.000	
	- Uang Harian [2 ORG x 3 HRI x 10 KEG]	60,00 OK	350.000	21.000.000	
	- Biaya Transportasi [2 ORG x 10 KEG x 1 PP]	20,00 OK	75.000	1.500.000	
	- Biaya Penginapan [2 ORG x 2 MLM x 10 KEG]	40,00 OK	450.000	18.000.000	
H	KONSULTASI KE KPPN/KANWIL/KPKNL			32.640.000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa ( KPPN.123-M E D A N II )			29.640.000	RM
	> KONSULTASI KE KPPN MEDAN II			29.640.000	
	- Biaya Uang Harian [3 ORG x 1 HRI x 6 KEG]	18,00 OK	370.000	6.660.000	
	- Biaya Transportasi [3 ORG x 1 HRI x 6 KEG]	18,00 OK	70.000	1.260.000	
	- Tambahan Perjudin ke KPPN	1,00 THN	18.200.000	18.200.000	
	>> KONSULTASI KE KANWIL DJPB MEDAN			3.520.000	
	- Biaya Uang Harian [2 ORG x 1 HRI x 4 KEG]	8,00 OK	370.000	2.960.000	
	- Biaya Uang Transportasi [2 ORG x 1 HRI x 4 KEG]	8,00 OK	70.000	560.000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota ( KPPN.123-M E D A N II )			3.000.000	RM
	- Transportasi [5 ORG x 1 PP x 6 KEG]	30,00 OP	100.000	3.000.000	
I	RAPAT KERJA NASIONAL			15.840.000	

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2020

KEMEN/LEMB : (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG : (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
 ALOKASI : Rp. 6.860.924.000

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota ( KPPN.123-M E D A N II ) > PERJALANAN DINAS RAKERNAS			15.840.000	RM
	- Transport Jakarta [3 ORG x 1 KEG x 1 PP]	3,00 OK	512.000	1.536.000	
	- Transport Daerah [2 ORG x 1 KEG x 1 PP]	2,00 OK	360.000	720.000	
	- Tiket Pesawat [3 ORG x 1 KEG x 1 PP]	3,00 OK	3.808.000	11.424.000	
	- Uang Harian [3 ORG x 1 KEG x 4 HR]	12,00 OH	180.000	2.160.000	

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 16/12/21

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)16/12/21

KEMEN/LEMB : (005) MAHKAMAH AGUNG  
 UNIT ORG : (01) Badan Urusan Administrasi  
 UNIT KERJA : (098633) PENGADILAN NEGERI BINJAI  
 ALOKASI : Rp. 6.860.924.000

Halaman : 5

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung			25.000.000	
1071	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung			25.000.000	
1071.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal [Base Line]	1,00 Layanan		25.000.000	
052	Lokasi : KOTA BINJAI Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi			25.000.000	P
A	Alat Pengolah Data Pendukung Kepaniteraan			25.000.000	
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin ( KPPN.123-MEDAN II )			25.000.000	RM
	- PC Komputer untuk Panitera	2,00 UNIT	12.500.000	25.000.000	

Catatan : 1. U = Komponen Utama  
 2. P = Komponen Penunjang  
 3. \* = Blokir

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

