

**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN**

**OPTIMALISASI KETERJANGKAUAN INFORMASI PENDAFTARAN
DAN PANJAR BIAYA PERKARA PERDATA MENGGUNAKAN FITUR
E-BROSUR PADA *WEBSITE* PENGADILAN NEGERI BANGKALAN
KELAS II**



Oleh:

HILDA MEGA CAHYANI, S.H.
NIP.: 199704302020122007

Peserta Latihan Dasar CPNS Gol. III
Angkatan XI (Sebelas)

**PUSDIKLAT MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN
BADAN LITBANG DIKLAT HUKUM DAN PERADILAN
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
BOGOR
2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS**

Nama : Hilda Mega Cahyani, S.H.
NIP. : 199704302020122007
Unit Kerja : Pengadilan Negeri Bangkalan
Tempat Aktualisasi : Kepaniteraan Perdata
Judul :

**“OPTIMALISASI KETERJANGKAUAN INFORMASI
PENDAFTARAN DAN PANJAR BIAYA PERKARA PERDATA
MENGUNAKAN FITUR *E-BROSUR* PADA *WEBSITE*
PENGADILAN NEGERI BANGKALAN KELAS II”**

Telah Disetujui
Pada Hari Senin tanggal 9 Mei 2022

Pembimbing



Dr. Teja Primawati Utami, S.Tp., M.M.
NIP. 198110252005022001

Mentor



Nurhaiati, S.H.
NIP. 196712281991032002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala nikmat, petunjuk dan rahmatNya, sehingga penulis dapat memasuki hingga menyelesaikan rancangan aktualisasi ini yang berjudul “Optimalisasi Keterjangkauan Informasi Pendaftaran dan Panjar Biaya Perkara Perdata Menggunakan Fitur *E-Brosur* pada *Website* Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II”. Shalawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW. Rancangan Aktualisasi ini merupakan sebuah laporan akhir yang diajukan guna memenuhi syarat dalam memperoleh status Pegawai Negeri Sipil dari semula Calon Pegawai Negeri Sipil.

Penulis menyadari bahwa karya ini masih terdapat kekurangan maupun kesalahan, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat bermanfaat bagi penulis untuk memperbaiki kualitas karya rancangan aktualisasi ini. Semoga rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat untuk perkembangan kemajuan teknologi dalam bidang pelayanan peradilan dan bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dukungan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Edward T.H. Simarmata, S.H., L.L.M., MTL, selaku Kepala Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan, yang telah menyelenggarakan kegiatan LATSAR CPNS 2022 Golongan III Angkatan I s.d. XIV;
2. Bapak Oki Basuki Rachmat, S.H., M.M., M.H., selaku Ketua Pengadilan Negeri Bangkalan;
3. Ibu Ernila Widikartikawati, S.H., M.H., selaku Wakil Ketua Pengadilan Negeri Bangkalan;

4. Ibu Nurhajati, S.H., Panitera Pengadilan Negeri Bangkalan selaku mentor yang telah memberikan arahan, bimbingan serta saran atas penyusunan Rancangan Aktualisasi ini kepada penulis;
 5. Bapak Dr. Salomo Ginting, S.H., M.H., selaku Penguji dalam seminar Rancangan Aktualisasi;
 6. Ibu Dr. Teja Primawati Utami, S.Tp., M.M., selaku Pembimbing (*Coach*) yang telah banyak memberikan arahan dan bimbingannya kepada penulis dalam menyelesaikan penyusunan Aktualisasi ini;
 7. Seluruh Narasumber Widyaiswara yang telah menyampaikan materi dan ilmunya selama Pelatihan berlangsung;
 8. Orang tua tersayang dan saudara kandung penulis yang selalu memberikan do'a terbaiknya serta dukungan baik materi maupun non-materi kepada penulis dalam mengikuti LATSAR CPNS 2022 ini hingga selesai.
 9. Seluruh pegawai Pengadilan Negeri Bangkalan yang telah membantu dan mendukung seluruh kegiatan penulis dalam menyelesaikan rancangan aktualisasi ini;
 10. Rekan-rekan seperjuangan peserta LATSAR CPNS 2022 Golongan III Gelombang I Angkatan I s.d. XIV khususnya Angkatan XI Kelompok 2 yang telah saling membantu dan membagi informasi selama kegiatan pelatihan berlangsung;
 11. Para Stakeholder terkait atas dukungan, kerjasama, tenaga dan waktu yang telah diberikan kepada penulis dalam pelatihan ini;
- Semoga Allah SWT memberikan pahala yang setimpal atas segala bimbingan dan bantuan yang diberikan. Aamiin.

Bangkalan, 9 Mei 2022

Penulis

Hilda Mega Cahyani, S.H.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I - PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat	3
C. Nilai-Nilai Dasar ASN, Kedudukan dan Peran ASN Menuju Smart Governance.....	4
BAB II - DESKRIPSI ORGANISASI	
A. Visi, Misi, Nilai dan Struktur Organisasi.....	10
B. Tugas Peserta di Unit Kerja	22
BAB III - ANALISA ISU DAN GAGASAN PEMECAH ISU	
A. Identifikasi Isu	26
B. Isu Terpilih, Penyebab dan Gagasan Pemecah Isu	29
BAB IV - HASIL AKTUALISASI NILAI DASAR	
A. Rancangan Aktualisasi Nilai dasar	32
B. Pelaksanaan Kegiatan dan Aktualisasi Nilai Dasar	67
C. Kendala dan Solusi	105
D. Rencana Tindak Lanjut	106
BAB V - PENUTUP	
A. Kesimpulan	108
DAFTAR PUSTAKA.....	110
LAMPIRAN.....	112

DAFTAR TABEL/DIAGRAM

Tabel 1.1 Analisis Pemecah Isu Menggunakan Metode APKL	28
Tabel 1.2 Hasil Analisis USG	29
Diagram 1.1 Fishbone Penyebab Isu	30
Tabel 1.3 Tabel Matrix Rancangan Aktualisasi	33
Tabel 1.4 Pelaksanaan Kegiatan dan Aktualisasi Nilai	67
Tabel 1.5 Kendala dan Solusi	105
Tabel 1.6 Rencana Tindak Lanjut	106

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Profil Pengadilan Negeri Bangkalan.....	18
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Bangkalan	22
Gambar 1.3 Jobs Description.....	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki peran strategis dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan. Dalam rangka mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum pada alinea ke-4 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD NRI 1945) yakni

*"Melindungi segenap Bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial"*¹

maka diperlukan ASN yang memiliki nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif yang disebut "**BerAKHLAK**" yang sesuai dengan tema Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (LATSAR CPNS) Tahun 2022 sehingga mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai perekat dan pemersatu bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD NRI 1945.

Demi terbentuknya pribadi ASN yang berkarakter sehingga mampu menyelenggarakan pelayanan publik dan menjalankan peran sebagai perekat dan pemersatu bangsa maka dilakukan pembinaan melalui pelatihan dasar atau LATSAR CPNS Tahun 2022 yang berdasarkan pada Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Demi terlaksananya pelatihan dan tetap berupaya untuk memutus rantai penyebaran covid 19, pada tahun ini pelatihan dasar CPNS dilaksanakan secara Distance Learning melalui E-

¹ Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Learning. Dengan adanya pelatihan dasar CPNS Tahun 2022 ini diharapkan dapat membentuk Calon Aparatur Sipil Negara di lingkungan Mahkamah Agung menjadi pribadi yang berkarakter sesuai dengan nilai-nilai dasar PNS “BerAKHLAK”.

Pada sistem pembelajaran pelatihan dasar CPNS, setiap peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan materi-materi pembelajaran yang telah dipelajari melalui proses pembiasaan diri atau habituasi. Hal ini selaras dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dimana Pemerintah wajib untuk memberikan pembinaan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN berbasis kompetensi. Di era revolusi industri 4.0 seperti saat ini tentu sudah menjadi tuntutan bagi kita semua untuk selalu bersikap adaptif terhadap perkembangan zaman, tidak terkecuali dilingkungan pengadilan. Harapan masyarakat untuk mendapat pelayanan secara cepat, mudah, murah, efektif dan efisien merupakan tuntutan yang harus dijawab oleh Mahkamah Agung RI, khususnya oleh pengadilan-pengadilan di bawahnya. Menindaklanjuti pula pidato Presiden Jokowi dalam Laporan Tahunan Mahkamah Agung RI, Hari Selasa Tgl. 22 Februari 2022 sebagai berikut:

“Kami juga berharap agar MA tetap konsisten dalam memperkuat akses keadilan bagi kelompok rentan, yaitu perempuan, anak, dan penyandang disabilitas di setiap lini pengadilan.”

Inovasi demi inovasi telah dilakukan oleh Mahkamah Agung RI demi terciptanya pelayanan publik yang lebih baik di era revolusi industri seperti saat ini. Namun masih banyak yang perlu dioptimalkan kembali, seperti masih belum maksimalnya pemanfaatan teknologi dalam penyebaran informasi di Pengadilan Negeri Bangkalan, dengan kurang maksimalnya pemanfaatan teknologi tentu akan berimbas kepada pelayanan publik yang kurang optimal baik bagi para pencari keadilan pada umumnya maupun bagi para kelompok rentan, seperti masih banyaknya masyarakat bahkan para lansia yang harus datang jauh-jauh

ke kantor Pengadilan Negeri Bangkalan hanya untuk mencari informasi tentang persyaratan pendaftaran perkara dan biaya perkara. Hal semacam ini seharusnya dapat diminimalisir dengan pemanfaatan teknologi dalam penyebaran informasi persyaratan pendaftaran perkara dan informasi terkait dengan biaya perkara dimana sejalan dengan Peraturan dari Dirjen Badilum yakni SK Dirjen Badilum No. 1692/Dju/Sk/12/20202, sehingga masyarakat dapat mengakses informasi tersebut dimanapun dan kapanpun tanpa perlu jauh-jauh datang ke kantor Pengadilan Negeri Bangkalan, oleh karena itu penulis mengangkat laporan aktualisasi dengan judul **"OPTIMALISASI KETERJANGKAUAN INFORMASI PENDAFTARAN DAN PANJAR BIAYA PERKARA PERDATA MENGGUNAKAN FITUR *E-BROSUR* PADA *WEBSITE* PENGADILAN NEGERI BANGKALAN KELAS II"**

B. Tujuan dan Manfaat

Penyusunan rancangan aktualisasi nilai dasar Pegawai Negeri Sipil ini bertujuan sebagai pedoman untuk menanamkan, menginternalisasikan dan mengaktualisasikan nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif disebut **"BerAKHLAK"** di satuan kerja masing-masing sebagaimana sejalan dengan amanat UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Negeri Sipil melalui **"Optimalisasi Keterjangkauan Informasi Pendaftaran dan Panjar Biaya Perkara Perdata Menggunakan Fitur *E-Brosur* Pada *Website* Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II"**. Adapun tujuan yang ingin dicapai dengan aktualisasi ini, sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Meningkatkan kinerja tugas pokok dan fungsi sebagai Staf Kepaniteraan Perdata, serta mewujudkan fungsi ASN sebagai Pelayan Publik yang profesional dan memiliki kemampuan mengaktualisasikan nilai dasar (BerAKHLAK) yaitu:

1. Berorientasi Pelayanan;

2. Akuntabel;
3. Kompeten;
4. Harmonis;
5. Loyal;
6. Adaptif;
7. Kolaboratif;

2. Bagi Organisasi

Mewujudkan kelengkapan informasi berbasis digital sehingga mempermudah instansi dalam mendistribusikan informasi pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata di Pengadilan Negeri Bangkalan. Sehingga akan terwujudnya visi Pengadilan Negeri Bangkalan yakni terwujudnya Pengadilan Negeri Bangkalan yang Agung dan misi Pengadilan Negeri Bangkalan yakni meningkatnya kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Bangkalan.

3. Bagi Masyarakat

Memberikan langkah kemudahan bagi masyarakat khususnya kelompok rentan untuk memperoleh informasi secara mudah dan cepat terkait persyaratan pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata melalui fitur *E-Brosur* pada *Website* Pengadilan Negeri Bangkalan.

D. Nilai-Nilai Dasar ASN, Kedudukan dan Peran ASN Menuju Smart Governance

Bahwa seluruh rangkaian Diklat Latsar CPNS Mahkamah Agung Golongan III Gelombang I Angkatan I s.d XIV Tahun 2022, yakni dimulai dari mata pelatihan Sikap Perilaku Bela Negara, Nilai-Nilai Dasar PNS, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI, dan agenda Habitiasi yang muaranya adalah menyusun Laporan Rancangan Aktualisasi maka ruang lingkup dari penyusunan Rancangan Aktualisasi ini dilakukan di Pengadilan Negeri Bangkalan bagian Kepaniteraan Perdata yang dilaksanakan mulai tanggal 25 Maret sampai 29 April 2022 yang meliputi

beberapa kegiatan dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN “BerAKHLAK”. Adapun nilai-nilai dasar, panduan perilaku dan kata kuncinya tersebut sebagai berikut :

1. Berorientasi Pelayanan

Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.

Panduan perilaku :

- a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- b. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- c. Melakukan perbaikan tiada henti.

Kata kunci :

- a. Responsivitas
- b. Kualitas
- c. Kepuasan²

2. Akuntabel

Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan.

Panduan perilaku :

- a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
- b. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;
- c. Tidak menggunakan kewenangan jabatan.

Kata kunci :

- a. Integritas
- b. Konsisten
- c. Dapat dipercaya
- d. Transparan³

3. Kompeten

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

² Andi Adiyat Mirdin, S.H. 2021. *Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.

³ Ramah Handoko, S.Sn., M.Pd. 2021. *Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.

Panduan perilaku :

- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- b. Membantu orang lain belajar;
- c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kata Kunci :

- a. Kinerja terbaik
- b. Sukses
- c. Keberhasilan
- d. Learning agility
- e. Ahli dibidangnya⁴

4. Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Panduan perilaku :

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- b. Suka menolong orang lain;
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Kata Kunci :

- a. Peduli (Caring)
- b. Perbedaan (diversity)
- c. Selaras⁵

5. Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Panduan perilaku :

- a. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD NRI 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah;
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- c. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

⁴ Dr. Ahmad Jalis, MA. 2021. *Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.

⁵ Jarot Sembodo, S.E., M.Ak., Ak. 2021. *Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.

Kata kunci :

- a. Komitmen
- b. Dedikasi
- c. Kontribusi
- d. Nasionalisme
- e. Pengabdian⁶

6. Adaptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Panduan perilaku :

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas;
- c. Bertindak proaktif.

Kata kunci :

- a. Inovasi
- b. Antusias terhadap perubahan
- c. Proaktif⁷

7. Kolaboratif

Membangun kerjasama yang sinergis.

Panduan perilaku :

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama.

Kata kunci :

- a. Kesiediaan bekerja sama

⁶ Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd. 2021. *Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.

⁷ Yogi Suwarno, MA. Ph.D.. 2021. *Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.

- b. Sinergi untuk hasil yang lebih baik⁸

MANAJEMEN ASN

- Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang Profesional, Memiliki nilai dasar, Etika Profesi, Bebas dari Intervensi Politik, bersih dari praktik KKN.⁹
- Tugas dan Fungsi ASN adalah sebagai pelaksana kebijakan public, pelayan public, perekat dan pemersatu bangsa.
- Kewajiban ASN :
 - a. Setia dan taat pada Pancasila, UUD'45, NKRI, Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa
 - b. Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang, Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan, Melaksanakan Tugas Kedinasan dengan Penuh Pengabdian, Kejujuran, Kesadaran, dan Tanggung Jawab
 - c. Menunjukkan Integritas dan Keteladanan Dalam Sikap, Perilaku, Ucapan Dan Tindakan Kepada Setiap Orang, Baik di Dalam Maupun di Luar Kedinasan, Menyimpan Rahasia Jabatan Dan Hanya Dapat Mengemukakan Rahasia Jabatan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan, Bersedia Ditempatkan Di Seluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
- Kode etik dan kode perilaku ASN :
 - a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi, melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin, melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan, melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan.

⁸ Tri Atmojo Sejati, S.T., S.H., M.Si. 2021. *Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.

⁹ Dra. Elly Fatimah, M.Si., Dkk. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.

- b. tidak menyalahgunakan informasi intern Negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.
- c. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan Memberika informas secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan, melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan.
- d. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya, melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- e. memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN, menggunakan kekayaan dan barang milik Negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien
- f. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya

SMART ASN

Sebagai ASN harus memiliki kemampuan digital berbasis Smart ASN agar tidak tertinggal pada zaman 4.0 ini karena kompetensi literasi digital tidak hanya dilihat dari kecakapan menggunakan media digital (digital skills) saja, namun juga budaya menggunakan digital (digital culture), etis menggunakan media digital (digital ethics), dan aman menggunakan media digital (digital safety).¹⁰

¹⁰ Rizki Amelia, SS, M.Si. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Smart ASN*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.

BAB II

DESKRIPSI ORGANISASI

A. Visi, Misi, Nilai dan Struktur Organisasi

Mahkamah Agung (MA) sebagai salah satu puncak kekuasaan kehakiman serta peradilan negara tertinggi mempunyai posisi dan peran strategis di bidang kekuasaan kehakiman karena tidak hanya membawahi 4 (empat) lingkungan peradilan tetapi juga manajemen di bidang administratif, personil dan finansial¹¹ serta sarana dan prasarana. Kebijakan “satu atap” memberikan tanggungjawab dan tantangan karena MA dituntut untuk menunjukkan kemampuannya mewujudkan organisasi lembaga yang profesional, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Sebagai konsekuensi penyatuan atap, tanggung jawab MA termaktub dalam Undang-Undang No. 35 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang- Undang No. 14 Tahun 1970 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman, dan telah direvisi oleh Undang-Undang No. 4 Tahun 2004, serta diperbaiki kembali melalui Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. Justifikasi tersebut juga termuat dalam berbagai undang-undang, yaitu antara lain melalui: Undang-Undang No. 5 Tahun 2004 juncto Undang-Undang No. 3 Tahun 2009 tentang MA, Undang-Undang No. 8 Tahun 2004 juncto Undang-Undang No. 46 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum, Undang-Undang No. 9 Tahun 2004 juncto Undang-Undang No. 51 Tahun 2009 tentang Peradilan Tata Usaha Negara dan Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama.¹²

Kewenangan MA mencakup: pertama, mengadili pada tingkat kasasi terhadap putusan yang diberikan pada tingkat terakhir oleh

¹¹ Pasal 21 Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman juncto Pasal 13 ayat (1) Undang-Undang No. 4 Tahun 2004 dan Pasal 11 Undang-Undang No. 35 Tahun 1999 tentang Kekuasaan Kehakiman.

¹² Mahkamah Agung Republik Indonesia. 2010. *Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010-2035*. Jakarta. Mahkamah Agung Republik Indonesia.

pengadilan di semua lingkungan peradilan yang berada di bawah MA, kecuali undang-undang menentukan lain; kedua, menguji peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang terhadap undang-undang; dan ketiga, mempunyai kewenangan lainnya yang diberikan undang-undang.⁴ Selain itu, MA dapat memberi keterangan, pertimbangan, dan nasihat masalah hukum kepada lembaga negara dan lembaga pemerintahan, serta berwenang memeriksa dan memutus sengketa tentang kewenangan mengadili, dan memeriksa permohonan peninjauan kembali putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dan memberikan nasihat hukum kepada Presiden selaku Kepala Negara dalam rangka pemberian atau penolakan grasi.¹³

Visi Badan Peradilan yang berhasil dirumuskan oleh Pimpinan MA pada tanggal 10 September 2009 adalah: “TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG”. Misi Badan Peradilan dirumuskan dalam upaya mencapai visinya, mewujudkan badan peradilan Indonesia yang agung. Seperti diuraikan sebelumnya, focus pelaksanaan tugas pokok dan fungsi badan peradilan adalah pelaksanaan fungsi kekuasaan kehakiman yang efektif, yaitu memutus suatu sengketa/ menyelesaikan suatu masalah hukum guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, dengan di dasari keagungan, keluhuran, dan kemuliaan institusi. Misi Badan Peradilan 2010-2035, adalah: 1. Menjaga kemandirian badan peradilan 2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan 3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan 4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

¹³ Pasal 20 ayat (2) dan Pasal 22 Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman juncto Pasal 11 ayat (2) Undang Unang No. 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman; serta Pasal 28 ayat (1), Pasal 31 dan Pasal 35 Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang MA.

Berikut Tugas dan Fungsi Mahkamah Agung Republik Indonesia :

A. FUNGSI PERADILAN

- a. Sebagai Pengadilan Negara Tertinggi, Mahkamah Agung merupakan pengadilan kasasi yang bertugas membina keseragaman dalam penerapan hukum melalui putusan kasasi dan peninjauan kembali menjaga agar semua hukum dan undang-undang diseluruh wilayah negara RI diterapkan secara adil, tepat dan benar.
- b. Disamping tugasnya sebagai Pengadilan Kasasi, Mahkamah Agung berwenang memeriksa dan memutuskan pada tingkat pertama dan terakhir.
 - Semua sengketa tentang kewenangan mengadili.
 - Permohonan peninjauan kembali putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (Pasal 28, 29,30,33 dan 34 Undang-undang Mahkamah Agung No. 14 Tahun 1985).
 - Semua sengketa yang timbul karena perampasan kapal asing dan muatannya oleh kapal perang Republik Indonesia berdasarkan peraturan yang berlaku (Pasal 33 dan Pasal 78 Undang-undang Mahkamah Agung No 14 Tahun 1985).
- c. Erat kaitannya dengan fungsi peradilan ialah hak uji materiil, yaitu wewenang menguji/menilai secara materiil peraturan perundangan dibawah Undang-undang tentang hal apakah suatu peraturan ditinjau dari isinya (materinya) bertentangan dengan peraturan dari tingkat yang lebih tinggi (Pasal 31 Undang-undang Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 1985).

B. FUNGSI PENGAWASAN

- a. Mahkamah Agung melakukan pengawasan tertinggi terhadap jalannya peradilan di semua lingkungan peradilan dengan tujuan agar peradilan yang dilakukan Pengadilan-pengadilan diselenggarakan dengan seksama dan wajar dengan berpedoman pada azas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan,

tanpa mengurangi kebebasan Hakim dalam memeriksa dan memutuskan perkara (Pasal 4 dan Pasal 10 Undang-undang Ketentuan Pokok Kekuasaan Nomor 14 Tahun 1970).

b. Mahkamah Agung juga melakukan pengawasan:

- Terhadap pekerjaan Pengadilan dan tingkah laku para Hakim dan perbuatan Pejabat Pengadilan dalam menjalankan tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok Kekuasaan Kehakiman, yakni dalam hal menerima, memeriksa, mengadili, dan menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya, dan meminta keterangan tentang hal-hal yang bersangkutan dengan teknis peradilan serta memberi peringatan, teguran dan petunjuk yang diperlukan tanpa mengurangi kebebasan Hakim (Pasal 32 Undang-undang Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 1985).
- Terhadap Penasehat Hukum dan Notaris sepanjang yang menyangkut peradilan (Pasal 36 Undang-undang Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 1985).

C. FUNGSI MENGATUR

- a. Mahkamah Agung dapat mengatur lebih lanjut hal-hal yang diperlukan bagi kelancaran penyelenggaraan peradilan apabila terdapat hal-hal yang belum cukup diatur dalam Undang-undang tentang Mahkamah Agung sebagai pelengkap untuk mengisi kekurangan atau kekosongan hukum yang diperlukan bagi kelancaran penyelenggaraan peradilan (Pasal 27 Undang-undang No.14 Tahun 1970, Pasal 79 Undang-undang No.14 Tahun 1985).
- b. Mahkamah Agung dapat membuat peraturan acara sendiri bilamana dianggap perlu untuk mencukupi hukum acara yang sudah diatur Undang-undang.

D. FUNGSI NASEHAT

- a. Mahkamah Agung memberikan nasihat-nasihat atau pertimbangan-pertimbangan dalam bidang hukum kepada

Lembaga Tinggi Negara lain (Pasal 37 Undang-undang Mahkamah Agung No.14 Tahun 1985). Mahkamah Agung memberikan nasihat kepada Presiden selaku Kepala Negara dalam rangka pemberian atau penolakan grasi (Pasal 35 Undang-undang Mahkamah Agung No.14 Tahun 1985). Selanjutnya Perubahan Pertama Undang-undang Dasar Negara RI Tahun 1945 Pasal 14 Ayat (1), Mahkamah Agung diberikan kewenangan untuk memberikan pertimbangan kepada Presiden selaku Kepala Negara selain grasi juga rehabilitasi. Namun demikian, dalam memberikan pertimbangan hukum mengenai rehabilitasi sampai saat ini belum ada peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaannya.

- b. Mahkamah Agung berwenang meminta keterangan dari dan memberi petunjuk kepada pengadilan disemua lingkungan peradilan dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 25 Undang-undang No.14 Tahun 1970 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman. (Pasal 38 Undang-undang No.14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung).

E. FUNGSI ADMINISTRATIF

- a. Badan-badan Peradilan (Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara) sebagaimana dimaksud Pasal 10 Ayat (1) Undang-undang No.14 Tahun 1970 secara organisatoris, administrative dan finansial sampai saat ini masih berada dibawah Departemen yang bersangkutan, walaupun menurut Pasal 11 (1) Undang-undang Nomor 35 Tahun 1999 sudah dialihkan dibawah kekuasaan Mahkamah Agung.
- b. Mahkamah Agung berwenang mengatur tugas serta tanggung jawab, susunan organisasi dan tata kerja Kepaniteraan Pengadilan (Undang-undang No. 35 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang No.14 Tahun 1970 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman).

F. FUNGSI LAIN-LAIN

Selain tugas pokok untuk menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya, berdasar Pasal 2 ayat (2) Undang-undang Nomor 14 Tahun 1970 serta Pasal 38 Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985, Mahkamah Agung dapat disertai tugas dan kewenangan lain berdasarkan Undang-undang.¹⁴

Nilai-nilai organisasi yang dirumuskan oleh Mahkamah Agung bertujuan untuk membentuk budaya organisasi dan menjadi pedoman perilaku warga badan peradilan. Nilai-nilai yang dimaksud adalah :

1. Kemandirian Kekuasaan Kehakiman

Kemandirian Kekuasaan Kehakiman (Pasal 24 ayat (1) UUD 1945). Kemandirian Institusional: Badan Peradilan adalah lembaga mandiri dan harus bebas dari intervensi oleh pihak lain di luar kekuasaan kehakiman (Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang No.48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman). Kemandirian Fungsional: Setiap hakim wajib menjaga kemandirian dalam menjalankan tugas dan fungsinya (Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang No.48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman). Artinya, seorang hakim dalam memutus perkara harus didasarkan pada fakta dan dasar Hukum yang diketahuinya, serta bebas dari pengaruh, tekanan, atau ancaman, baik langsung ataupun tak langsung, dari manapun dan dengan alasan apapun juga.

2. Integritas dan Kejujuran

Integritas dan kejujuran (Pasal 24A ayat (2) UUD 1945; Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan kehakiman) Perilaku Hakim harus dapat menjadi teladan bagi Masyarakatnya. Perilaku Hakim yang Jujur dan Adil dalam menjalankan tugasnya, akan menumbuhkan kepercayaan Masyarakat akan Kredibilitas Putusan yang kemudian dibuatnya.

¹⁴ Mahkamah Agung Republik Indonesia. *Tugas Pokok dan Fungsi*. <https://www.mahkamahagung.go.id/id>. Akses 9 Maret 2022.

Integritas dan Kejujuran harus menjiwai pelaksanaan Tugas Aparatur Peradilan. Kejujuran Atau jujur artinya apa-apa yang dikatakan seseorang sesuai dengan hati nuraninya, apa yang dikatakan sesuai dengan kenyataan yang ada. Sedang kenyataan yang ada itu adalah kenyataan yang benar-benar ada. Jujur juga berarti seseorang bersih hatinya dari perbuatan-perbuatan yang dilarang oleh agama dan hukum. Sikap jujur itu perlu di pelajari oleh setiap orang, karena kejujuran mewujudkan keadilan, sedang keadilan menuntut kemuliaan abadi, jujur memberikan keberanian dan ketentraman hati.

3. Akuntabilitas

Akuntabilitas (Pasal 52 dan Pasal 53 Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman) Hakim harus mampu melaksanakan tugasnya menjalankan kekuasaan kehakiman dengan profesional dan penuh Tanggung Jawab. Hal ini antara lain diwujudkan dengan memperlakukan pihakpihak yang berPerkara secara profesional, membuat putusan yang didasari dengan dasar alasan yang memadai, serta usaha untuk selalu mengikuti perkembangan masalah-masalah Hukum aktual. Begitu pula halnya dengan aparatur Peradilan, tugastugas yang diemban juga harus dilaksanakan dengan penuh Tanggung Jawab dan Profesional.

4. Responsibilitas

Responsibilitas (Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 5 UndangUndang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman) Badan Peradilan harus tanggap atas kebutuhan Pencari Keadilan, serta berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat mencapai Peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan. Selain itu, Hakim juga harus menggali, mengikuti, dan memahami nilai-nilai Hukum dan Rasa Keadilan yang hidup dalam Masyarakat.

5. Keterbukaan

Keterbukaan (Pasal 28D ayat (1) UUD 1945; Pasal 13 dan Pasal 52 Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman) Salah satu upaya Badan Peradilan untuk menjamin adanya perlakuan sama di hadapan Hukum, perlindungan Hukum, serta kepastian Hukum yang adil, adalah dengan memberikan akses kepada Masyarakat untuk memperoleh informasi. Informasi yang berkaitan dengan penanganan suatu Perkara dan kejelasan mengenai Hukum yang berlaku dan penerapannya di Indonesia.

6. Ketidakberpihakan

Ketidakberpihakan (Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman) Ketidakberpihakan merupakan syarat utama terselenggaranya proses Peradilan yang Jujur dan Adil, serta dihasilkannya suatu putusan yang mempertimbangkan Pendapat/ Kepentingan para pihak terkait. Untuk itu, Aparatur Peradilan harus tidak berpihak dalam memperlakukan pihak-pihak yang berPerkara.

7. Perlakuan yang sama dihadapan hukum

Perlakuan yang sama di hadapan Hukum (Pasal 28D ayat (1) UUD 1945; Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 52 UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman) Setiap Warga Negara, khususnya Pencari Keadilan, berhak mendapat perlakuan yang sama dari Badan Peradilan untuk mendapat Pengakuan, Jaminan, Perlindungan, dan Kepastian Hukum yang Adil serta perlakuan yang sama di hadapan Hukum.

Gambar 1.1 Profil Pengadilan Negeri Bangkalan



Pengadilan Negeri Bangkalan (biasa disingkat: PN Bangkalan) merupakan sebuah lembaga peradilan di lingkungan Peradilan Umum yang berkedudukan di Bangkalan. Sebagai Pengadilan Tingkat Pertama, PN Bangkalan berfungsi untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perdata bagi rakyat pencari keadilan di Wilayah Bangkalan. Secara detail, kewajiban dan kewenangan Pengadilan Negeri tersebut dapat kita lihat dalam Pasal 84 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), Pasal 85, dan Pasal 86 Undang-undang nomor 8 Tahun 1981 Tentang Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana.

Berdasarkan Pasal 84 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) menyatakan bahwa: Pengadilan negeri berwenang mengadili segala perkara mengenai tindak pidana yang dilakukan dalam daerah hukumnya. Pengadilan negeri yang didalam daerah hukumnya terdakwa bertempat tinggal, berdiam terakhir, ditempat ia diketemukan atau

ditahan, hanya berwenang mengadili perkara terdakwa tersebut, apabila tempat kediaman sebagian besarsaksi yang dipanggil lebih dekat pada tempat pengadilan negeri itu dari pada tempat kedudukan pengadilan negeri yang di dalam daerahnya tindak pidana itu dilakukan. Apabila seseorang terdakwa melakukan beberapa tindak pidana dalam daerah hukum pelbagai pengadilan negeri, maka tiap pengadilan negeri itu masing-masing berwenang mengadili perkara pidana itu. Terhadap beberapa perkara pidana yang satu sama lain ada sangkut pautnya dan dilakukan oleh seseorang dalam daerah hukum pelbagai pengadilan negeri, diadili oleh masing-masing pengadilan negeri dengan ketentuan dibuka kemungkinan penggabungan perkara tersebut.

Berdasarkan Pasal 85 KUHAP menyatakan bahwa : Dalam hal keadaan daerah tidak mengizinkan suatu pengadilan negeri untuk mengadili suatu perkara, maka atas usul ketua pengadilan negeri atau kepala kejaksaan negeri yang bersangkutan, Mahkamah Agung mengusulkan kepada Menteri Kehakiman untuk menetapkan atau menunjuk pengadilan negeri lain dari pada yang tersebut pada Pasal 84 untuk mengadili perkara yang dimaksud.

Berdasarkan Pasal 86 KUHAP menyatakan bahwa : Apabila seorang melakukan tindak pidana di luar negeri yang dapat diadili menurut hukum Republik Indonesia, maka Pengadilan Negeri Jakarta Pusat yang berwenang mengadilinya. Berdasarkan Pasal 10 ayat (1) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman, menyebutkan bahwa: Pengadilan dilarang menolak untuk memeriksa, mengadili, dan memutus suatu perkara yang diajukan dengan dalih bahwa hukum tidak ada atau kurang jelas, melainkan wajib untuk memeriksa dan mengadilinya.

Disini dapat dikatakan bahwa letak pilar hukum adalah pengadilan, pengadilan sebagai benteng keadilan dijalankan oleh para hakim. Untuk itu hakim sebagai organ pengadilan dianggap memahami hukum. Pencari keadilan datang padanya untuk mohon keadilan. Andaikata ia

tidak menemukan hukum tertulis, ia wajib menggali hukum tidak tertulis untuk memutus perkara berdasarkan hukum sebagai seorang yang bijaksana dan bertanggung jawab penuh kepada Tuhan Yang Maha Esa, diri sendiri, masyarakat, bangsa dan negara. Meskipun kekuasaan kehakiman adalah kekuasaan negara yang merdeka, tetapi tidak menutup kerja sama atau koordinasi antar pengadilan. Dinyatakan, untuk kepentingan peradilan semua pengadilan wajib saling memberi bantuan yang diminta.¹⁵

1. Tugas dan Fungsi Pokok Pengadilan Negeri Bangkalan

Pengadilan Negeri sebagai lembaga peradilan tingkat pertama mempunyai fungsi utama yaitu :

a. Fungsi Peradilan (Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009) :

- Menerima, memeriksa, mengadili dan memutus perkara.
- Mengajukan berkas perkara yang mengajukan upaya hukum ke tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK).
- Melaksanakan putusan (eksekusi) terhadap putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

b. Fungsi Nasehat :

- Pengadilan Negeri dapat memberi nasehat atau pertimbangan-pertimbangan dalam bidang hukum kepada lembaga pemerintah daerah/lembaga lain yang meminta (Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009).
- Melakukan Administrasian terhadap para narapidana yang ada di rutan/lembaga pemasyarakatan di wilayah hukumnya.

c. Fungsi Administratif :

- Pengadilan Negeri wajib mempertanggungjawabkan secara organisatoris, administratif dan finansial kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.

¹⁵ Pengadilan Negeri Bangkalan. *Profil Pengadilan Negeri Bangkalan*. <http://www.pn-bangkalan.go.id>. Akses 9 Maret 2022.

d. Fungsi Lain :

- Selain tugas pokok untuk menerima, memeriksa, mengadili dan memutus perkara berdasarkan Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 dan No. 3 Tahun 2009, Pengadilan Negeri dapat diserahi tugas dan kewenangan lain berdasarkan Undang-Undang.

2. MOTTO: "PENGADILAN NEGERI BANGKALAN LAKAR DE'IH (Loyal, Akuntabel, Kredibel, Adil, Resik, Dedikatif, Energik, Inovatif, Hebat)"

3. Visi Pengadilan Negeri Bangkalan :

"Terwujudnya Pengadilan Negeri Bangkalan yang Agung"

4. Misi Pengadilan Negeri Bangkalan :

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

5. Nilai-nilai Organisasi

Pengadilan Negeri Bangkalan memiliki nilai-nilai yang harus diterapkan dalam melayani masyarakat yaitu **LAKAR DE'IH (Loyal, Akuntabel, Kredibel, Adil, Resik, Dedikatif, Energik, Inovatif, Hebat)"**

6. Struktur Organisasi

Adapun Struktur Pengadilan Negeri Bangkalan adalah sebagai berikut :

Gambar 1.2 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Bangkalan



B. Tugas Peserta di Unit Kerja

Sebagai salah satu Calon Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan di Pengadilan Negeri Bangkalan, saat awal mula ditempatkan di Pengadilan Negeri Bangkalan, penulis langsung ditugaskan untuk membantu di divisi kepaniteraan perdata bagian pada Meja 2. Pada saat selesainya Latsar CPNS 2022 nanti, masa kerja penulis akan fokus ditugaskan pada bagian Kasir yang masih dalam lingkup Kepaniteraan Perdata dikarenakan Petugas Kasir yang lama telah dipindah tugaskan ke Pengadilan Negeri lain. Melihat sebagaimana yang tertulis pada SK Pengangkatan CPNS 569/SEK/CPNS.04.1/SK/XII/2020, penulis ditempatkan pada unit kerja Kepaniteraan Pidana (Panitera Muda Pidana) pada Pengadilan Negeri Bangkalan.

Adapun tugas dan fungsi penulis saat ini adalah membantu pekerjaan yang berkaitan dengan kepaniteraan perdata seperti berikut :

Gambar 1.3 Jobs Description

 JOB DESCRIPTION KEPANITERAAN PERDATA		
NAMA - NIP & JABATAN	TUPOKSI	
 PANITERA MUDA PERDATA RR. KOOBANDUJAH A.S. SH NIP. 198410010422001	- Membantu hakim dengan mengikut dan mencatat jalannya persidangan. - Membantu pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaan dan pengorganisasiannya. - Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara perdata. - Melaksanakan pengawasan melekat di lingkungan Kepaniteraan Perdata. - Membantu kegiatan di Kepaniteraan Perdata. - Bertanggung jawab terhadap Register Banding dan Kasasi	
 STAF KEPANITERAAN PERDATA HOSNOL BAKRI S.H NIP. 196012261993011002	- Membantu hakim dengan mengikut dan mencatat jalannya persidangan. - Membantu pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaan dan pengorganisasiannya. - Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara perdata. - Melaksanakan pengawasan melekat di lingkungan Kepaniteraan Perdata. - Membantu kegiatan di Kepaniteraan Perdata. - Bertanggung jawab terhadap Register Banding dan Kasasi	
 STAF KEPANITERAAN PERDATA KHALIS RUSLI S.H NIP. 197204011993011001	- Meneriksa memori dan Kontra Memori Banding, Kasasi & Peninjauan Kembali. - Menyerahkan ke bagian Hukum berkas perkara yang sudah BHT. - Menyampaikan berkas yang akan dikirim Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali. - Menyelesaikan berkas surat yang berhubungan dengan Kepaniteraan Perdata. - Membuat Kelas panggilan, pemberitahuan untuk dilaksanakan oleh Juru tulis. - Menangani masalah Delagasi masuk / keluar. - Operator SIPHCTS Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali. - Bertanggung jawab terhadap Register Peninjauan.	
 STAF KEPANITERAAN PERDATA FARIZA AGUSTIA S.E NIP. 198708012000122003	- Menerima surat gugatan dari calon penggugat sebanyak jumlah tangkup, 4 (empat) rangkap keperluan masing masing hakim. - Menstasi surat gugatan dalam register. - Menyampaikan kembali satu rangkap surat gugatan yang telah dibet nomor register kepada penggugat. - Asli surat gugatan dengan melampirkan indeks pertama SKUM. - Menstasi seluruh perkara yang diterima kedalam buku daftar yang disertai catatan singkat tentang singkat. - Memberi data hari sidang dan fundasi sidang. - Operator SIPHCTS Permohonan dan Gugatan. - Membuat Laporan Perkara & Bertanggungjawab terhadap Register Gugatan.	
 STAF KEPANITERAAN PERDATA ROSHA WIDOWAH NIP. 197502142010012002	- Menerima pembayaran uang panjar biaya perkara & skedul dari pihak calon penggugat / pihak pemohon berdasarkan SKUM & membuat nomor perkara. - Mendiskusikan penerimaan uang panjar biaya perkara dan biaya skedul. - Mengembalikan asli serta indeks pertama SKUM kepada pihak calon penggugat/pemohon setelah diteliti lengkapnya. - Melakukan penerimaan dan penyimpanan biaya proses. - Membantu seluruh kegiatan yang berhubungan dengan biaya proses. - Menerima dan menyatir PNPB ke Bendahara Perdata. - Membuat Laporan Keuangan Perkara. - Operator SIPHCTS Biaya Perkara & Operator Kambatan Biaya Perkara	
 STAF KEPANITERAAN PERDATA HELIAMEGACANTAN M NIP. 198104012000012001	- Menerima surat gugatan dari calon penggugat sebanyak jumlah tangkup, 4 (empat) rangkap keperluan masing masing hakim. - Menstasi surat gugatan dalam register. - Menyampaikan kembali satu rangkap surat gugatan yang telah dibet nomor register kepada penggugat. - Asli surat gugatan dengan melampirkan indeks pertama SKUM. - Menstasi seluruh perkara yang diterima kedalam buku daftar yang disertai catatan singkat tentang singkat. - Memberi data hari sidang dan fundasi sidang. - Operator SIPHCTS Permohonan dan Gugatan. - Membuat Laporan Perkara & Bertanggungjawab terhadap Register Gugatan.	
 STAF KEPANITERAAN PERDATA KNOWALID FADLI HONORER	- Operator SIPHCTS & Court - Membantu kegiatan di Kepaniteraan Perdata - Bertanggung jawab terhadap Register	



Berdasarkan gambar tersebut diatas diketahui bahwa tugas dan fungsi penulis pada Kepaniteraan Perdata adalah :

1. Menerima surat gugatan dari calon penggugat sebanyak jumlah tergugat, 4 (empat) rangkap keperluan masing-masing hakim;
2. Mencatat surat gugatan dalam register;
3. Menyerahkan Kembali satu rangkap surat gugatan yang telah diberi nomor register kepada penggugat;
4. Asli surat gugatan dengan melampirkan tindasan pertama SKUM;
5. Mencatat setiap perkara yang diterima kedalam buku daftar yang disertai catatan singkat tentang isinya;
6. Memberi data hari sidang dan tundaan sidang;
7. Operator SIPP/CTS permohonan dan gugatan;
8. Membuat laporan perkara dan bertanggungjawab terhadap Register Gugatan.

Serta untuk membantu menjalankan tugas kepaniteraan perdata yang lain maka penulis sebagai staf kepaniteraan perdata diberikan tugas sebagai berikut:

1. Menerima pendaftaran perkara perdata permohonan melalui E-Court;
2. Membuat Surat Tugas untuk Jurusita;
3. Mengisi Buku Register Gugatan pada saat perkara masuk secara lengkap;
4. Mengisi Buku Register Gugatan Sederhana pada saat perkara masuk secara lengkap;
5. Mencatat setiap perkara yang diterima kedalam buku daftar ekspedisi untuk diserahkan kepada Panitera Pengganti yang disertai catatan singkat tentang isinya;
6. Melengkapi berkas perkara untuk selanjutnya diserahkan kepada Panitera Pengganti;
7. Membuat Laporan Bulanan Perkara Gugatan dan Permohonan.
8. Membuat Laporan Bulanan Mediasi dan Eksekusi;
9. Mengisi Buku Kas Bantu;
10. Pencatatan panjar perkara dalam Buku Jurnal Khusus Perkara Tingkat Pertama;

BAB III

ANALISA ISU DAN GAGASAN PEMECAH ISU

A. Identifikasi Isu

Penulis merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil Mahkamah Agung yang ditempatkan di Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II. Setelah kurang lebih bekerja selama 1 (satu) tahun 1 (satu) bulan, terdapat beberapa isu permasalahan yang perlu dicari pemecahannya antara lain:

1. Belum optimalnya fasilitas penunjang E-Court di Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.

Meskipun telah tersedia Pojok E-Court pada Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II yang diharapkan dapat membantu para pencari keadilan untuk mendaftarkan perkaranya secara E-Court yang dilengkapi dengan fasilitas komputer yang lengkap dan petugas yang memahami perihal pengajuan perkara secara E-Court, namun pada kenyataannya sejalan dengan masih belum optimalnya sosialisasi terkait E-Court yang ditujukan bagi pengguna lain/mandiri, sehingga fasilitas tersebut belum dapat secara optimal dimanfaatkan oleh masyarakat umum pencari keadilan saat ini terutama bagi mereka yang mengajukan perkara tanpa didampingi penasihat hukum / advokat.

2. Belum optimalnya pendistribusian informasi layanan perkara perdata mulai dari berkas persyaratan hingga besaran panjar bagi masyarakat pencari keadilan pada Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.

Masih banyaknya masyarakat yang harus datang ke kantor Pengadilan Negeri Bangkalan dengan tangan kosong hanya untuk menanyakan persyaratan pengajuan pendaftaran perkara merupakan salah satu bukti bahwa penyebaran informasi terkait persyaratan pendaftaran perkara yang seharusnya dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat belum dilaksanakan secara optimal.

3. Belum optimalnya beberapa fasilitas kantor untuk disabilitas.

Beberapa fasilitas kantor yang ditujukan bagi disabilitas masih belum optimal, diantaranya adalah pintu kamar mandi bagi disabilitas masih belum pintu geser dan ramp pada halaman kantor yang masih terlalu tinggi bagi penyandang disabilitas yang menggunakan kursi roda.

4. Belum optimalnya fasilitas PTSP on Whatsapp di Pengadilan Negeri Bangkalan.

Adanya PTSP on Whatsapp belum optimal digunakan karena kurangnya sosialisasi nomor whatsapp sehingga banyak masyarakat belum mengetahui nomor pelayanan tersebut.

Berdasarkan 4 isu diatas, penulis akan memilah untuk menentukan isu paling aktual yang ada di Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan (APKL). Analisa APKL menggunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1 – 5, yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat aktual untuk segera dicari penyelesaiannya. Metode ini merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu. Metode APKL ini menggunakan teknik scoring dalam penetapan prioritas isu. Penetapan nilai untuk setiap isu didasarkan pada diskusi penulis yang melibatkan atasan dan rekan kerja di Pengadilan Negeri Bangkalan.

Aktual artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan dalam masyarakat. **Kekhalayakan** artinya Isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak. **Problematik** artinya Isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komperehensif, dan **Kelayakan** artinya Isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.¹⁶ Berikut tabel analisis pemecah isu menggunakan metode APKL :

¹⁶ Prof. Dr. Irfan Idris, M.A, dkk. 2019. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara.

Tabel 1.1 Analisis Pemecah Isu Menggunakan Metode APKL

No.	Pemecah Isu	A	P	K	L	Total	Ranking
1	Belum optimalnya fasilitas penunjang E-Court di Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.	4	2	3	4	13	III
2	Belum optimalnya pendistribusian informasi layanan perkara perdata mulai dari berkas persyaratan hingga besaran panjar bagi masyarakat pencari keadilan pada Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.	5	5	4	4	18	I
3	Belum optimalnya beberapa fasilitas kantor untuk disabilitas.	4	5	5	3	17	II
4	Belum optimalnya fasilitas PTSP on Whatsapp di Pengadilan Negeri Bangkalan.	3	2	3	4	12	IV

Berdasarkan Analisis APKL diatas dapat penulis simpulkan, bahwa isu yang paling aktual dari 4 isu tersebut adalah :

1. Belum optimalnya pendistribusian informasi layanan perkara perdata mulai dari berkas persyaratan hingga besaran panjar bagi masyarakat pencari keadilan pada Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.
2. Belum optimalnya beberapa fasilitas kantor untuk disabilitas.

3. Belum optimalnya fasilitas penunjang E-Court di Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.

B. Isu Terpilih, Penyebab dan Gagasan Pemecah Isu

Jika dituangkan dalam tabel maka berikut ini hasil teknik USG untuk memetakan prioritas isu di Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II:

Tabel 1.2 Hasil Analisis USG

No.	Identifikasi Permasalahan	U	S	G	Total	Ranking
1.	Belum optimalnya fasilitas penunjang E-Court di Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.	3	3	4	10	III
2.	Belum optimalnya pendistribusian informasi layanan perkara perdata mulai dari berkas persyaratan hingga besaran panjar bagi masyarakat pencari keadilan pada Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.	5	4	4	13	I
3.	Belum optimalnya beberapa fasilitas kantor untuk disabilitas.	4	4	3	11	II

Setelah pemetaan isu-isu menggunakan teknik USG, maka isu dengan nilai tertinggi sekaligus ditetapkan sebagai isu yang dibahas dalam Rancangan Aktualisasi ini adalah **“Belum optimalnya pendistribusian informasi layanan perkara perdata mulai dari berkas persyaratan hingga besaran panjar bagi masyarakat pencari keadilan pada Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II”**.

Selanjutnya isu ini akan dibedah untuk mencari penyebabnya sekaligus solusi pemecahannya. Pencarian penyebab isu diatas dilakukan dengan metode diagram tulang ikan (fishbone). Berikut ini analisis penyebab isu yang telah dituangkan ke Diagram Fishbone:

Diagram 1.1 Fishbone Penyebab Isu



Melalui diagram di atas maka dapat ditarik beberapa penyebab isu ini ke dalam poin-poin utama yaitu:

1. Brosur mengenai informasi perkara perdata hanya bisa didapatkan di Pengadilan Negeri Bangkalan.
2. Tidak adanya fitur informasi online berkas pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata bagi disabilitas pada website, sehingga banyak pencari keadilan yang datang ke kantor dengan tangan kosong hanya bertujuan untuk menanyakan berkas persyaratan pendaftaran perkara perdata.
3. Belum meratanya pengetahuan masyarakat terkait alur dan berkas pendaftaran perkara perdata.
4. Belum adanya langkah kemudahan pendukung informasi perkara perdata.
5. Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat.

C. Kegiatan-Kegiatan Kreatif Pemecah Isu

Penggunaan analisis APKL dan juga metode USG serta diagram Fishbone dapat membantu penulis untuk menentukan isu utama atau core isu yang ada di Pengadilan Negeri Bangkalan. Core isu diatas dapat terselesaikan dengan beberapa kegiatan yakni sebagai berikut :

1. Membuat E-Brosur beserta daftar persyaratan pendaftaran perkara dan panjar biaya perdata agar bisa dijangkau lebih luas.
2. Menambah fitur E-Brosur pada website yang ramah disabilitas.
3. Membuat video alur pendaftaran perkara perdata.
4. Membuat QR Code yang langsung menuju E-Brosur melalui standing banner.
5. Sosialisasi E-Brosur terkait pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata melalui video.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. RANCANGAN AKTUALISASI NILAI DASAR

Nama : Hilda Mega Cahyani, S.H.

NIP : 199704302020122007

Unita Kerja : Pengadilan Negeri Bangkalan

Jabatan : Analis Perkara Peradilan – Kepaniteraan Perdata

Identifikasi Isu :

1. Belum optimalnya fasilitas penunjang E-Court di Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.
2. Belum optimalnya pendistribusian informasi layanan perkara mulai dari berkas persyaratan hingga besaran panjar bagi masyarakat pencari keadilan pada Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.
3. Belum optimalnya beberapa fasilitas kantor untuk disabilitas.
4. Belum optimalnya fasilitas PTSP on Whatsapp di Pengadilan Negeri Bangkalan.

Isu yang Dipilih :

Belum optimalnya pendistribusian informasi layanan perkara mulai dari berkas persyaratan hingga besaran panjar bagi masyarakat pencari keadilan pada Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.

Gagasan Pemecah Isu :

Optimalisasi Keterjangkauan Informasi Pendaftaran dan Panjar Biaya Perkara Perdata Menggunakan Fitur E-Brosur pada Website Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II.

MATRIX RANCANGAN AKTUALISASI

Tabel 1.3 Tabel Matrix Rancangan aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Pemaknaan Keterkaitan Nilai-nilai BERAHLAK	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai-nilai Organisasi	Time Schedule/ Penjadwalan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Membuat E-Brosur beserta daftar persyaratan pendaftaran perkara dan panjar biaya perdata agar bisa dijangkau lebih luas.	1. Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan design dan muatan E-Brosur.	Notulen masukan mengenai muatan E-Brosur.	Saya akan melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan design dan muatan E-Brosur dengan pembicaraan yang ramah yaitu dengan cara bertutur kata yang sopan dan berpakaian yang rapih untuk mewujudkan kualitas diri akan sikap terhadap atasan, dengan menunjukkan kualitas diri tersebut, saya telah mengaktualisasikan nilai Berorientasi Pelayanan.	Mewujudkan Visi Pengadilan Negeri Bangkalan: "Terwujudnya Pengadilan Negeri Bangkalan yang Agung" Mewujudkan Misi Pengadilan Negeri Bangkalan : Point 2: Memberikan Pelayanan hukum yang berkeadilan	Kegiatan ini menguatkan nilai yang diterapkan pada Pengadilan Negeri Bangkalan LAKAR DE'IH (Loyal, Akuntabel, Kredibel, Adil, Resik, Dedikatif, Energik, Inovatif, Hebat), yakni :	25 Maret – 14 April 2022
		2. Melakukan penyusunan draft rancangan	Draft rancangan design dan	Saya akan melakukan penyusunan draft rancangan design dan		Loyal , yakni dengan adanya design E-Brosur	

		design dan urutan informasi yang terkandung didalamnya.	informasi E-Brosur	urutan informasi yang terkandung didalamnya dengan memberikan inovasi serta antusias terhadap perubahan yaitu dengan cara antusias dalam memberikan inovasi design E-Brosur sentuhan warna yang cerah, informatif, solutif, dan menarik agar tidak membosankan ketika dibaca oleh para pencari keadilan untuk mewujudkan sikap ASN yang terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas, dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif.	kepada pencari keadilan. Yakni dengan adanya E-Brosur tersebut maka semakin mudahnya para pencari keadilan untuk memperoleh pelayanan hukum tanpa merasa didahulukan atau diakhirkan untuk memperoleh jawaban atas informasi yang diminta atau dicarinya, dalam hal ini terdapat nilai keadilan pada pelayanan hukum.	ini dapat memberikan kontribusi untuk optimalnya pendistribusian informasi perkara perdata. Akuntabel , yang dimana penulis memberikan informasi yang detail dan transparan bagi para pencari keadilan. Inovatif , penulis memberikan inovasinya agar terjangkaunya informasi yang semakin merata kalangan masyarakat yang membutuhkan.	
		3. Melakukan kolaborasi ide design bersama	Hasil design E-Brosur	• Saya akan melakukan kolaborasi ide design bersama rekan kerja	Point 4:		

		rekan kerja honorer.		honoror dengan menghargai setiap apapun latar belakangnya yaitu dengan cara berkomunikasi seputar ide design E-Brosur untuk menggabungkan kedua ide tersebut tanpa membicarakan hal-hal diluar tujuan yang bersifat latar belakang pekerjaan atau pribadi untuk menghargai perbedaan (<i>diversity</i>), dengan menghargai perbedaan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai harmonis. • Saya akan melakukan kolaborasi ide design bersama rekan kerja honorer dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dengan cara belajar mengedit	Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Bangkalan. Yakni dengan adanya E-Brosur yang memberikan informasi secara detail tersebut, maka bentuk transparansi akan informasi kepada para masyarakat yang membutuhkan telah teraktualisasikan. Point 3: Meningkatkan kualitas kepemimpinan di	
--	--	----------------------	--	--	--	--

				menggunakan photoshop, canva atau yang lainnya dari rekan kerja honorer tersebut untuk menerapkan kemauan dan kecepatan belajar (<i>Learning Agility</i>), dengan <i>learning agility</i> tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kompeten. • Saya akan melakukan kolaborasi ide design bersama rekan kerja honorer dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dan terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah dengan cara menampung ide – ide kreatif yang dicetuskan oleh rekan kerja, kemudian digabung dengan ide saya demi menghasilkan nilai tambah sebagai penerapan dari	Pengadilan Negeri Bangkalan. Yakni dengan adanya fitur E-Brosur ini otomatis akan mempermudah para pimpinan dan staff yang ada dikantor untuk kelancaran proses pendaftaran sampai persidangan yang dalam hal ini dapat memberikan kualitas kepemimpinan yang baik tidak hanya bagi pimpinan bahkan para staff didalamnya kepada masyarakat.	
--	--	--	--	---	---	--

				sikap ASN yang ber-sinergi untuk hasil yang lebih baik, dengan memberikan sinergi untuk hasil yang lebih baik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kolaboratif.			
		4. Melakukan editing informasi persyaratan pendaftaran dan panjar biaya secara detail.	Draft hasil akhir E-Brosur.	Saya akan melakukan editing informasi persyaratan pendaftaran dan panjar biaya secara detail dan cermat dengan cara mengurutkan, merinci, menata informasi pendaftaran perkara perdata mana dulu yang diinput beserta panjar biaya perkaranya pada urutan akhir E-Brosur untuk menggambarkan informasi yang transparan, dengan meberikan informasi yang transparan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel.			

				• Saya akan melakukan editing informasi persyaratan pendaftaran dan panjar biaya secara detail dengan menerapkan perilaku yang menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara dengan cara membuat format editing yang tidak menyinggung unsur SARA (Suku, Agama, Ras, Antar golongan) untuk memberikan kontribusi yang baik tanpa menyinggung pihak manapun, dengan memberikan kontribusi yang baik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai loyal.			
2	Menambah fitur E-Brosur pada website yang ramah disabilitas.	1. Melakukan konsultasi dan meminta ijin kepada	Notulen konsultasi dan mendapatkan ijin dari	• Saya akan melakukan konsultasi dan meminta ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk menambah fitur E-	Mewujudkan Visi Pengadilan Negeri Bangkalan:	Kegiatan ini menguatkan nilai yang diterapkan	25 Maret – 8 April 2022

		Pimpinan/Mentor untuk menambah fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan.	pimpinan Ketua Pengadilan dan Mentor untuk menambah fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan saat berkonsultasi	Brosur pada Website PN Bangkalan dengan pembicaraan yang ramah yaitu dengan cara bertutur kata yang sopan dan berpakaian yang rapih untuk mewujudkan kualitas diri akan sikap terhadap atasan, dengan menunjukkan kualitas diri tersebut, saya telah mengaktualisasikan nilai Berorientasi Pelayanan.	"Terwujudnya Pengadilan Negeri Bangkalan yang Agung" Mewujudkan Misi Pengadilan Negeri Bangkalan : Point 2: Memberikan Pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan. Yakni dengan adanya fitur E-Brosur tersebut maka semakin mudahnya para pencari keadilan untuk memperoleh pelayanan hukum	pada Pengadilan Negeri Bangkalan LAKAR DE'IH (Loyal, Akuntabel, Kredibel, Adil, Resik, Dedikatif, Energik, Inovatif, Hebat), yakni : Akuntabel, penulis menerapkan sikap akuntabel karena memberikan informasi yang detail dan lengkap pada fitur E-Brosur sehingga informasi menjadi lebih transparan serta	
		2. Melakukan kerjasama dengan Kasubbag IT dan Timnya untuk menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas.	Fitur E-Brosur sudah terinput pada Website PN Bangkalan.	Saya akan melakukan kerjasama dengan Kasubbag IT dan Timnya untuk menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dengan cara mempelajari dan memahami cara menginput			

				fitur baru pada <i>website</i> agar meningkatkan ilmu baru terkait teknologi untuk menerapkan kemauan dan kecepatan belajar (<i>Learning Agility</i>), dengan <i>learning agility</i> tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kompeten. • Saya akan melakukan kerjasama dengan Kasubbag IT dan Timnya untuk menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas dengan menghargai setiap apapun latar belakangnya yaitu dengan cara berkomunikasi seputar cara menginput fitur baru pada <i>website</i> PN Bangkalan yakni E-Brosur tanpa membicarakan hal-hal diluar tujuan yang bersifat latar belakang	secara detail dan lengkap. Point 4: Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Bangkalan. Yakni dengan adanya fitur E-Brosur yang memberikan informasi secara detail tersebut, maka bentuk transparansi akan informasi kepada para masyarakat yang membutuhkan telah teraktualisasikan. Point 1 :	melakukan pengecekan berulang kali yang mewujudkan sikap bertanggungjawab dan berintegritas terhadap apa yang dikerjakan. Inovatif, penulis memberikan inovasinya agar terjangkaunya informasi yang semakin merata dikalangan masyarakat yang membutuhkan. Hebat, karena dengan adanya fitur baru berbasis ramah disabilitas tersebut, maka seluruh aspek	
--	--	--	--	---	---	--	--

				pekerjaan atau pribadi untuk menghargai perbedaan (diversity), dengan menghargai perbedaan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai harmonis. • Saya akan melakukan kerjasama dengan Kasubbag IT dan Timnya untuk menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, lingkungan, serta mengembangkan kreatifitas dengan cara tidak malu untuk bertanya dan belajar cara menginput fitur baru pada website, dalam hal ini bertujuan untuk mengobati sikap ASN yang antusias terhadap perubahan dan haus akan ilmu baru,	Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Bangkalan. Yakni dengan adanya fitur E-Brosur tersebut maka PN Bangkalan dapat dengan sendirinya memberikan pelayanan primanya melalui inovasi-inovasi yang dicetuskannya.	para pencari keadilan bisa mendapatkan informasi dengan mudah dan cepat serta bisa dijangkau semua kalangan baik masyarakat pada umumnya maupun disabilitas. Dedikatif, berdedikasi untuk memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat para pencari keadilan.	
--	--	--	--	---	---	---	--

				dengan memiliki antusias terhadap perubahan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif. • Saya akan melakukan kerjasama dengan Kasubbag IT dan Timnya untuk menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas dengan menerapkan sistem terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan Bersama baik Bersama Kasubbag IT maupun Tim IT nya yang lain dengan cara mempelajari ilmu baru terkait penginputan fitur baru untuk menerapkan kesediaan bekerjasama dan			
--	--	--	--	--	--	--	--

				menyatukan sinergi untuk hasil yang lebih baik, dengan menerapkan kesediaan bekerjasama dan menyatukan sinergi untuk hasil yang lebih baik tersebut, saya telah mengaktualisasikan nilai kolaboratif.			
		3. Melakukan pengecekan Bersama Tim IT terkait fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala ketika di akses.	Notulen kegiatan pengecekan fitur baru yakni E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas.	Saya akan melakukan pengecekan Bersama Tim IT terkait fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala ketika di akses oleh masyarakat pada umumnya dan para penyandang disabilitas dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi baik dicek oleh Kasubbag IT ataukah Tim IT lainnya dengan cara mencoba membuka fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala atau tidak			

				dan jika terdapat kendala maka akan saya catat kendalanya dan melakukan perbaikan oleh saya dibantu oleh Tim IT untuk menerapkan kesediaan bekerjasama dan menyatukan sinergi untuk hasil yang lebih baik, dengan menerapkan kesediaan bekerjasama dan menyatukan sinergi untuk hasil yang lebih baik tersebut, saya telah mengaktualisasikan nilai kolaboratif. • Saya akan melakukan pengecekan Bersama Tim IT terkait fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala ketika di akses oleh masyarakat pada umumnya dan para penyandang disabilitas dengan menerapkan sikap ASN yang			
--	--	--	--	---	--	--	--

				bertanggungjawab dan cermat dengan cara melakukan pengecekan dengan teliti dan apabila ada kendala segera diperbaiki sebagai wujud tanggungjawab kita dalam memberikan langkah kemudahan bagi para pencari keadilan untuk mewujudkan integritas diri, dengan mewujudkan integritas diri tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel. • Saya akan melakukan pengecekan Bersama Tim IT terkait fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala ketika di akses oleh masyarakat pada umumnya dan para penyandang disabilitas dengan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara dengan			
--	--	--	--	---	--	--	--

				cara dicek berulang kali supaya tidak ada kesalahan informasi sedikitpun untuk dapat memberikan kontribusi terbaik kita sebagai ASN, dengan memberikan kontribusi terbaik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai loyal.			
3	Membuat video alur pendaftaran perkara perdata.	1. Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan video tersebut dalam bentuk video tulisan atau video peragaan.	Notulen masukan mengenai materi muatan video dan bentuk video.	Saya akan Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan video tersebut dalam bentuk video tulisan atau video peragaan dengan ramah dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah	Mewujudkan Visi Pengadilan Negeri Bangkalan: "Terwujudnya Pengadilan Negeri Bangkalan yang Agung" Mewujudkan Misi Pengadilan Negeri Bangkalan :	Kegiatan ini menguatkan nilai yang diterapkan pada Pengadilan Negeri Bangkalan LAKAR DE'IH (Loyal, Akuntabel, Kredibel, Adil, Resik, Dedikatif, Energik,	25 Maret – 29 April 2022

				mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan. • Saya akan Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan video tersebut dalam bentuk video tulisan atau video peragaan dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan cara ketika melakukan konsultasi dengan pimpinan/mentor tidak mengeraskan suara dan tertawa keras hingga terdengar dari ruangan lain dengan harapan dapat memberikan rasa peduli (caring) dengan ruangan sekitar, dengan memberikan rasa peduli tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai harmonis.	Point 2: Memberikan Pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan. Yakni dengan adanya fitur E-Brosur tersebut maka semakin mudahnya para pencari keadilan untuk memperoleh pelayanan hukum secara detail dan lengkap. Point 4: Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Bangkalan.	Inovatif,Hebat), yakni : Akuntabel, penulis menerapkan sikap akuntabel karena memberikan informasi yang detail dan lengkap pada fitur E-Brosur sehingga informasi menjadi lebih transparan serta melakukan pengecekan berulang kali yang mewujudkan sikap bertanggungjawab dan berintegritas terhadap apa yang dikerjakan.	
--	--	--	--	--	---	--	--

				• Saya akan melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan video tersebut dalam bentuk video tulisan atau video peragaan dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dan terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah dengan cara menampung ide dan saran dari pimpinan/mentor terkait materi muatan video alur pendaftaran perkara perdata tersebut dalam mewujudkan sikap saling ber-sinergi untuk hasil yang lebih baik, dengan mewujudkan sinergi untuk hasil yang lebih baik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kolaboratif.	Yakni dengan adanya fitur E-Brosur yang memberikan informasi secara detail tersebut, maka bentuk transparansi akan informasi kepada para masyarakat yang membutuhkan telah teraktualisasikan.	Inovatif, penulis memberikan inovasinya agar terjangkaunya informasi yang semakin merata dikalangan masyarakat yang membutuhkan. Hebat, karena dengan adanya fitur baru berbasis ramah disabilitas tersebut, maka seluruh aspek para pencari keadilan bisa mendapatkan informasi dengan mudah dan cepat serta bisa dijangkau semua kalangan baik masyarakat pada umumnya	
--	--	--	--	--	--	---	--

		2. Melakukan editing video alur pendaftaran perkara perdata secara detail.	Video alur pendaftaran perkara perdata.	• Saya akan Melakukan editing video alur pendaftaran perkara perdata secara detail dengan bertanggungjawab dan cermat dengan cara membuat video yang benar-benar informatif atau tidak asal-asalan dan mengecek berulang kali untuk memastikan tidak ada yang terlewatkan sebagai bentuk tanggungjawab saya dengan harapan dapat memberikan informasi yang transparan, dengan memberikan informasi yang transparan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel. • Saya akan melakukan editing video alur pendaftaran perkara perdata secara detail dengan bertindak proaktif		maupun disabilitas.	
--	--	--	---	--	--	---------------------	--

				dan terus berinovasi serta mengembangkan kreatifitas dengan cara mengaplikasikan ide-ide kreatif saya kedalam proses pembuatan video dengan mencari referensi-referensi aplikasi pembuatan video yang bagus beserta contohnya untuk menunjukkan sikap ASN yang selalu memiliki inovasi dan proaktif, dengan memberikan inovasi dan sikap proaktif tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif.			
		3. Melakukan konsultasi terkait hasil akhir video alur pendaftaran perkara perdata.	Notulen persetujuan hasil akhir video alur pendaftaran perkara perdata.	Saya akan melakukan konsultasi terkait hasil akhir video alur pendaftaran perkara perdata.dengan ramah dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap			

				terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan .			
		4. Melakukan penginputan file video di monitor ruang tunggu, ruang PTSP dan media sosial Pengadilan Negeri Bangkalan.	Video alur pendaftaran perkara perdata sudah terupload pada media sosial PN Bkl.	Saya akan melakukan penginputan file video di monitor ruang tunggu, ruang PTSP dan media sosial Pengadilan Negeri Bangkalan.dengan bertanggungjawab dan cermat dengan cara membuat video yang benar-benar informatif atau tidak asal-asalan dan mengecek berulang kali untuk memastikan tidak ada yang terlewatkan sebagai bentuk tanggungjawab saya dengan harapan dapat memberikan informasi yang transparan, dengan memberikan informasi yang transparan tersebut saya			

				telah mengaktualisasikan nilai akuntabel. • Saya akan melakukan penginputan file video di monitor ruang tunggu, ruang PTSP dan media sosial Pengadilan Negeri Bangkalan untuk membantu orang lain belajar dan mengetahui informasi apabila belum mengetahuinya dengan cara video tersebut tidak hanya diupload pada satu sosial media saja akan tetapi di beberapa sosial media satker dan intern satuan kerja juga harus menampilkan video tersebut untuk dilihat dan dipahami oleh pengunjung yang datang agar sukses mewujudkan penyebaran/pendistribusian informasi, dengan suksesnya penyebaran informasi			
--	--	--	--	--	--	--	--

				tersebut dikalangan masyarakat luas, saya telah mengaktualisasikan nilai kompeten. • Saya akan melakukan penginputan file video di monitor ruang tunggu, ruang PTSP dan media sosial Pengadilan Negeri Bangkalan dengan menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi dan negara dengan cara penginputan dan pengupload video tersebut tidak mencantumkan materi muatan yang mengandung unsur SARA (Suku, Agama, Ras, Antar golongan) untuk mewujudkan komitmen saya sebagai ASN yang taat akan fungsi dan peran ASN, dengan komitmen tersebut saya telah			
--	--	--	--	---	--	--	--

				mengaktualisasikan nilai loyal.			
4	Membuat QR Code yang langsung menuju E-Brosur melalui standing banner.	1. Melakukan permintaan ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk pembuatan QR Code yang dipasang pada standing banner.	Notulen persetujuan ijin dari mentor untuk membuat QR Code untuk dipasang pada standing banner.	- Saya akan melakukan permintaan ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk pembuatan QR Code yang dipasang pada standing banner dengan ramah dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan. - Saya akan melakukan permintaan ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk pembuatan QR Code yang dipasang pada standing banner dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan	Mewujudkan Visi Pengadilan Negeri Bangkalan: "Terwujudnya Pengadilan Negeri Bangkalan yang Agung" Mewujudkan Misi Pengadilan Negeri Bangkalan : Point 2: Memberikan Pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan. Yakni dengan adanya fitur E-	Kegiatan ini menguatkan nilai yang diterapkan pada Pengadilan Negeri Bangkalan LAKAR DE'IH (Loyal, Akuntabel, Kredibel, Adil, Resik, Dedikatif, Energik, Inovatif,Hebat), yakni : Akuntabel, penulis menerapkan sikap akuntabel karena memberikan informasi yang	25 Maret – 22 April 2022

				cara ketika melakukan konsultasi dengan pimpinan/mentor tidak mengeraskan suara dan tertawa keras hingga terdengar dari ruangan lain dengan harapan dapat memberikan rasa peduli (caring) dengan ruangan sekitar, dengan memberikan rasa peduli tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai harmonis.	Brosur tersebut maka semakin mudahnya para pencari keadilan untuk memperoleh pelayanan hukum secara detail dan lengkap. Point 4: Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Bangkalan. Yakni dengan adanya fitur E-Brosur yang memberikan informasi secara detail tersebut, maka bentuk transparansi akan informasi kepada para masyarakat	detail dan lengkap pada fitur E-Brosur sehingga informasi menjadi lebih transparan serta melakukan pengecekan berulang kali yang mewujudkan sikap bertanggungjawab dan berintegritas terhadap apa yang dikerjakan. Inovatif, penulis memberikan inovasinya agar terjangkaunya informasi yang semakin merata kalangan masyarakat yang membutuhkan.	
		2. Membuat QR Code.	Bentuk QR Code.	Saya akan membuat QR Code untuk membantu orang lain belajar menggunakan QR Code dengan cara meletakkan QR Code tersebut pada standing banner yang jika di scan akan langsung tertuju pada E-Brosur yang ada pada website PN Bangkalan untuk memberikan kinerja terbaik			

				sebagai seorang ASN, dengan memberikan kinerja terbaik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kompeten. • Saya akan membuat QR Code dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dengan cara membuat langkah kemudahan yakni QR Code yang jika di scan akan langsung tertuju pada E-Brosur yang ada pada website PN Bangkalan, dalam hal ini bertujuan untuk memberikan inovasi, dengan memberikan inovasi QR Code tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif.	yang membutuhkan telah teraktualisasikan.	Hebat, karena dengan adanya fitur baru berbasis ramah disabilitas tersebut, maka seluruh aspek para pencari keadilan bisa mendapatkan informasi dengan mudah dan cepat serta bisa dijangkau semua kalangan baik masyarakat pada umumnya maupun disabilitas. Resik, dengan adanya standing banner QR Code tersebut lebih ringkas, jelas, resik dan rapih daripada harus di tempel ditembok-	
		3. Melakukan konsultasi kepada	Notulen konsultasi terkait design	• Saya akan melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk			

		Pimpinan/Mentor untuk menentukan design standing banner untuk QR Code.	standing banner untuk QR Code.	menentukan design standing banner untuk QR Code dengan ramah dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan .		tembok sehingga terlihat kurang rapih dan terlalu ramai.	
		4. Membuat design standing banner.	Hasil akhir design	Saya akan Membuat design standing banner dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dengan cara membuat membuat design standing banner menggunakan warna cerah dan font tulisan yang mudah dibaca, dalam hal ini bertujuan untuk memberikan inovasi, dengan memberikan			

				inovasi standing banner QR Code tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif .			
		5. Melakukan pencetakan standing banner ke percetakan dan meletakkan di Ruang Tamu Terbuka atau di PTSP.	Standing Banner secara fisik.	• Saya akan melakukan pencetakan standing banner ke percetakan dan meletakkan di Ruang Tamu Terbuka atau di PTSP dengan cermat dengan cara membuat standing banner yang informatif dan berguna dengan harapan dapat memberikan informasi yang transparan, dengan memberikan informasi yang transparan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel. • Saya akan melakukan pencetakan standing banner ke percetakan dan meletakkan di Ruang Tamu Terbuka atau di PTSP			

				dengan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara dengan cara mengecek standing banner tersebut berulang kali supaya tidak ada kesalahan informasi sedikitpun untuk dapat memberikan kontribusi terbaik kita sebagai ASN, dengan memberikan kontribusi terbaik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai loyal. • Saya akan melakukan pencetakan standing banner ke percetakan dan meletakkan di Ruang Tamu Terbuka atau di PTSP yang dimana menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama dengan cara datang ke percetakan untuk mencetak banner yang			
--	--	--	--	--	--	--	--

				dimana untuk menyelesaikan pekerjaan saya dan memberi keuntungan bagi peyugas pencetak dengan membayarnya, dengan begitu beliau mendapat rejeki dan banner saya jadi, dalam hal ini terjadi sinergi untuk hasil yang lebih baik , dengan sinergi untuk hasil yang lebih baik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kolaboratif .			
5	Sosialisasi E-Brosur terkait pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata melalui video.	1. Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan pada sosialisasi E-Brosur.	Notulen materi muatan sosialisasi E-Brosur.	Saya akan melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan dalam sosialisasi E-Brosur dengan ramah dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan	Mewujudkan Visi Pengadilan Negeri Bangkalan: "Terwujudnya Pengadilan Negeri Bangkalan yang Agung" Mewujudkan Misi Pengadilan	Kegiatan ini menguatkan nilai yang diterapkan pada Pengadilan Negeri Bangkalan LAKAR DE'IH (Loyal, Akuntabel,	25 Maret – 25 April 2022

				menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan. • Saya akan melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan pada sosialisasi E-Brosur dengan terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah dengan cara menampung ide serta saran dari pimpinan/mentor terkait dengan materi muatan pada sosialisasi E-Brosur untuk mewujudkan kesediaan bekerjasama, dengan kesediaan bekerjasama tersebut saya mengaktualisasikan nilai kolaboratif.	Negeri Bangkalan : Point 2: Memberikan Pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan. Yakni dengan adanya fitur E-Brosur tersebut maka semakin mudahnya para pencari keadilan untuk memperoleh pelayanan hukum secara detail dan lengkap. Point 4: Meningkatkan kredibilitas dan	Kredibel, Adil, Resik, Dedikatif, Energik, Inovatif, Hebat), yakni : Akuntabel, penulis menerapkan sikap akuntabel karena memberikan informasi yang detail dan lengkap pada fitur E-Brosur sehingga informasi menjadi lebih transparan serta melakukan pengecekan berulang kali yang mewujudkan	
--	--	--	--	---	---	---	--

		2. Melakukan editing video terkait materi muatan pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata.	Video sosialisasi E-Brosur.	• Saya akan melakukan editing video terkait materi muatan pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata dengan cermat dengan cara teliti ketika membuat video jangan sampai ada yang terlewatkan untuk memberikan informasi yang transparan, dengan memberikan informasi yang transparan tersebut saya mengaktualisasikan nilai akuntabel. • Saya akan melakukan editing video terkait materi muatan pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan cara membuat design video yang menarik dan berwarna cerah untuk	transparansi di Pengadilan Negeri Bangkalan. Yakni dengan adanya fitur E-Brosur yang memberikan informasi secara detail tersebut, maka bentuk transparansi akan informasi kepada para masyarakat yang membutuhkan telah teraktualisasikan.	sikap bertanggungjawab dan berintegritas terhadap apa yang dikerjakan. Inovatif , penulis memberikan inovasinya agar terjangkau informasi yang semakin merata dikalangan masyarakat yang membutuhkan. Hebat , karena dengan adanya fitur baru berbasis ramah disabilitas tersebut, maka seluruh aspek para pencari keadilan bisa mendapatkan informasi dengan mudah	
--	--	--	-----------------------------	--	--	---	--

				memberikan inovasi yang menarik dan nyaman untuk dilihat, dengan memberikan inovasi semacam itu saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif .		dan cepat serta bisa dijangkau semua kalangan baik masyarakat pada umumnya maupun disabilitas.	
		3. Melakukan konsultasi kepada pimpinan/mentor untuk menunjukkan hasil akhir video yang telah dibuat oleh penulis.	Notulen persetujuan hasil akhir video sosialisasi E-Brosur.	• Saya akan melakukan konsultasi kepada pimpinan/mentor untuk menunjukkan hasil akhir video yang telah dibuat oleh penulis dengan ramah dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan. • Saya akan melakukan konsultasi kepada pimpinan/mentor untuk menunjukkan hasil akhir		Energik , dengan adanya video tersebut memberikan nilai energik bagi Pengadilan Negeri Bangkalan yang selalu memunculkan langkah kemudahan bagi para pencari keadilan.	

				video yang telah dibuat oleh penulis dengan menunjukkan perilaku membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan cara konsultasi dengan ramah dan sopan tanpa mengeraskan suara agar tidak mengganggu orang lain untuk mewujudkan sikap peduli (<i>caring</i>) kepada sesama rekan kerja, dengan sikap peduli tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai harmonis.			
		4. Melakukan upload file video pada sosial media PN Bangkalan.	Video sosialisasi E-Brosur sudah terupload pada media sosial.	Saya akan melakukan upload file video pada sosial media PN Bangkalan dengan bertanggungjawab dengan cara mengecek berulang kali video yang akan diupload agar tidak ada informasi yang tertinggal untuk memberikan sikap ASN			

				yang memiliki integritas, dengan sikap integritas tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel. • Saya akan melakukan upload file video pada sosial media PN Bangkalan untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan cara memberikan informasi melalui media social agar bisa menjangkau masyarakat lebih luas lagi dan memudahkan para pencari keadilan yang membutuhkan informasi untuk menuju keberhasilan dalam pemerataan informasi pendaftaran perkara dan panjar biaya perdata, dengan keberhasilan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kompeten.			
--	--	--	--	---	--	--	--

				• Saya akan melakukan upload file video pada sosial media PN Bangkalan dengan menjaga nama baik ASN, Pimpinan, instansi dan negara dengan cara membuat video yang tidak menyinggung unsur SARA (Suku, Agama, Ras, Antar golongan) sehingga dapat mewujudkan sikap pengabdian terhadap peran dan fungsi ASN, dengan sikap pengabdian tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai loyal.			
--	--	--	--	---	--	--	--

B. PELAKSANAAN KEGIATAN DAN AKTUALISASI NILAI DASAR

Tabel 1.4 Pelaksanaan Kegiatan dan Aktualisasi Nilai

No	Kegiatan	Tahapan	Aktualisasi Nilai Dasar	Waktu
1.	Membuat E-Brosur beserta daftar persyaratan pendaftaran perkara dan panjar biaya perdata agar bisa dijangkau lebih luas. Output : E-Brosur 	1. Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan design dan muatan E - Brosur.	✓ Saya telah melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan design dan muatan E-Brosur dengan pembicaraan yang ramah yaitu dengan cara bertutur kata yang sopan dan berpakaian yang rapih untuk mewujudkan kualitas diri akan sikap terhadap atasan, dengan menunjukkan kualitas diri tersebut, saya telah mengaktualisasikan nilai Berorientasi Pelayanan. Output “dengan cara” : Link video bertutur kata yang sopan dan berpakaian yang rapih : https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxjKep-0SwR8ybAYjlUxF/view?usp=sharing 	28 Maret – 1 April 2022

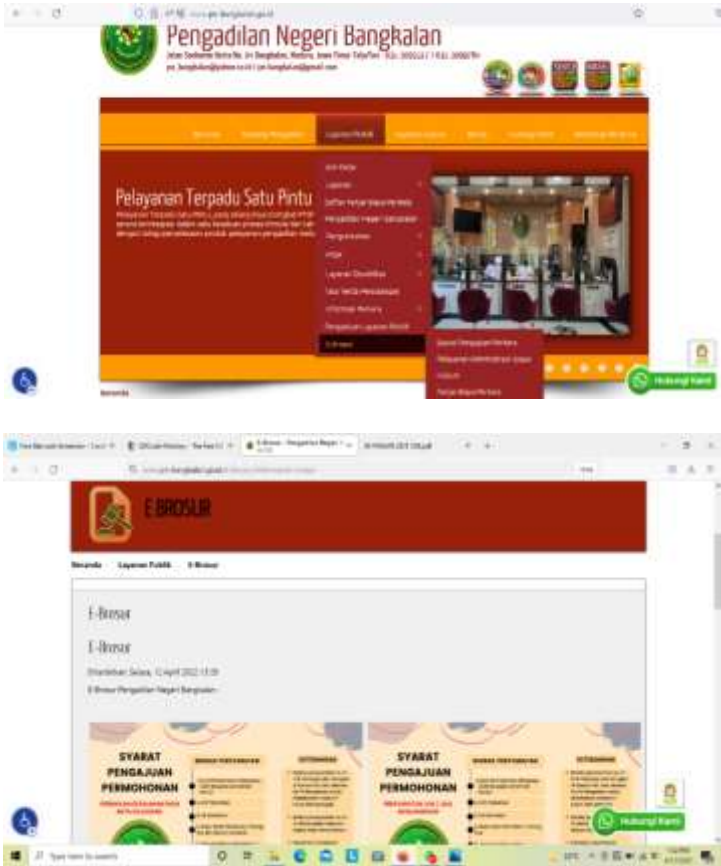
		yang terkandung didalamnya.	kegiatan, dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif. Output “dengan cara” : Link Catatan Ide Design E-Brosur yang cerah, informatif, solutif, dan menarik: https://drive.google.com/file/d/1z-I0hk79gDxh_FO95l1womC38sdwTEN/view?usp=sharing 	
--	--	------------------------------------	---	--

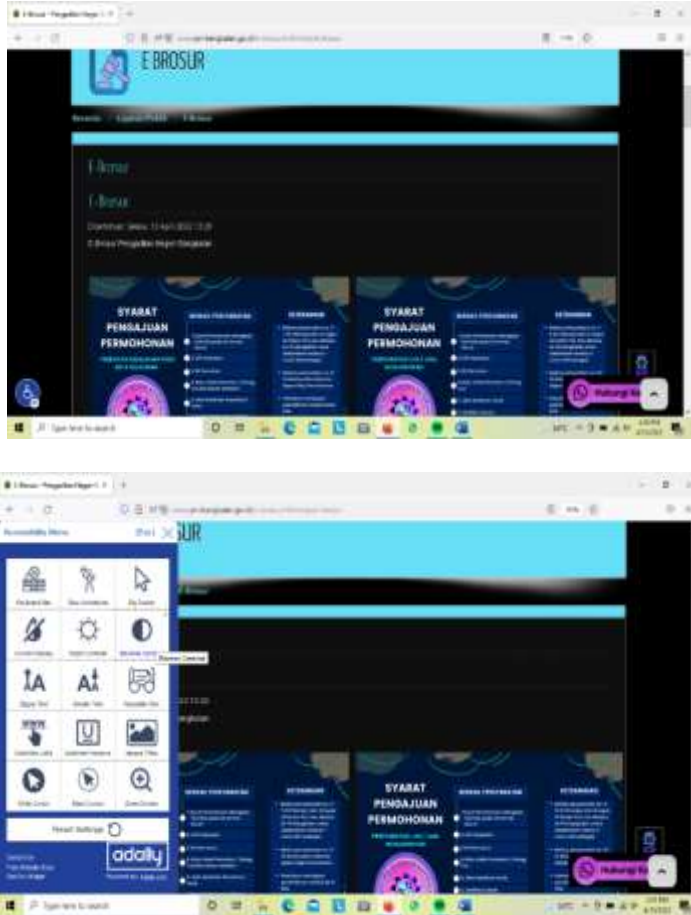
		3. Melakukan kolaborasi ide design bersama rekan kerja.	✓ Saya telah melakukan kolaborasi ide design bersama rekan kerja dengan menghargai setiap apapun latar belakangnya yaitu dengan cara berkomunikasi seputar ide design E-Brosur untuk menggabungkan kedua ide tersebut tanpa membicarakan hal-hal diluar tujuan yang bersifat latar belakang pekerjaan atau pribadi untuk menghargai perbedaan (<i>diversity</i>), dengan menghargai perbedaan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai harmonis. Output “dengan cara” : Link Video berkomunikasi seputar ide design E-Brosur : https://drive.google.com/file/d/1zezWToMwPAO7VyldW3Dsb_elOrbZB-H1/view?usp=sharing 	
			✓ Saya telah melakukan kolaborasi ide design bersama rekan kerja dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dengan cara belajar mengedit menggunakan photoshop, canva atau yang lainnya dari rekan kerja tersebut untuk menerapkan kemauan dan kecepatan belajar (<i>Learning Agility</i>), dengan <i>learning agility</i> tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kompeten.	

			Output “dengan cara” : 	
			✓ Saya telah melakukan kolaborasi ide design bersama rekan kerja dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dan terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah dengan cara menampung ide – ide kreatif yang dicetuskan oleh rekan kerja, kemudian digabung dengan ide saya demi menghasilkan nilai tambah sebagai penerapan dari sikap ASN yang ber-sinergi untuk hasil yang lebih baik, dengan memberikan sinergi untuk hasil yang lebih baik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kolaboratif. Output “dengan cara” : Link Catatan untuk menampung ide design dengan rekan kerja: https://drive.google.com/file/d/1TQHXS57xEpj1MAYmyk9qcB1WTkwK5Z1/view?usp=sharing	
		4. Melakukan editing informasi persyaratan pendaftaran dan panjar	✓ Saya telah melakukan editing informasi persyaratan pendaftaran dan panjar biaya secara detail dan cermat dengan cara mengurutkan, merinci, menata informasi pendaftaran perkara perdata mana dulu yang diinput beserta panjar biaya perkaranya pada urutan akhir E-Brosur untuk menggambarkan informasi yang transparan, dengan meberikan informasi yang transparan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel.	

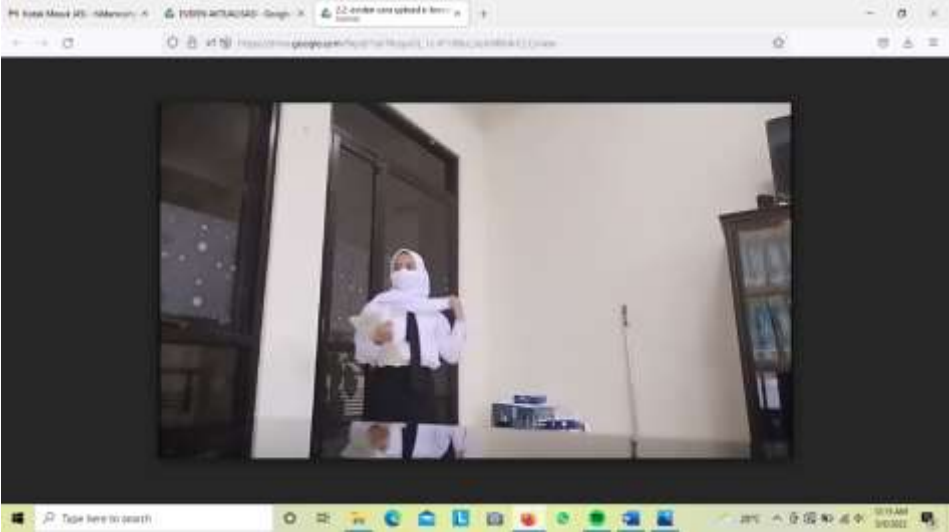
		biaya secara detail.	Output “dengan cara” : Link urutan E-Brosur: https://drive.google.com/file/d/1BpMlkn9nm5t510_6jqf8UmqUzgLBSxO/view?usp=sharing	
			✓ Saya telah melakukan editing informasi persyaratan pendaftaran dan panjar biaya secara detail dengan menerapkan perilaku yang menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara dengan cara membuat format editing yang tidak menyinggung unsur SARA (Suku, Agama, Ras, Antar golongan) untuk memberikan kontribusi yang baik tanpa menyinggung pihak manapun, dengan memberikan kontribusi yang baik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai loyal. Output “dengan cara” : Link catatan format muatan informasi tidak mengandung unsur SARA : https://drive.google.com/file/d/1WvvvrR3ro88OHGgxNn7LdIYK3k2H0VvJ/view?usp=sharing	
2.	Menambah fitur E-Brosur pada website yang ramah disabilitas. Output : Fitur E-Brosur sudah tersedia pada Website Pengadilan Negeri Bangkalan.	1. Melakukan konsultasi dan meminta ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk menambah fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan.	✓ Saya telah melakukan konsultasi dan meminta ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk menambah fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan dengan pembicaraan yang ramah yaitu dengan cara bertutur kata yang sopan dan berpakaian yang rapih untuk mewujudkan kualitas diri akan sikap terhadap atasan, dengan menunjukkan kualitas diri tersebut, saya telah mengaktualisasikan nilai Berorientasi Pelayanan. Output “dengan cara” : Link video bertutur kata yang sopan dan berpakaian yang rapih : https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxjKep-0SwR8ybAYjIUxF/view?usp=sharing	7 April 2022

(Keadaan Normal pada Website)



	(Keadaan Menggunakan Adally.com untuk Website yang ramah disabilitas) 			
		2. Melakukan kerjasama dengan Tim IT untuk	✓ Saya telah melakukan kerjasama dengan Tim IT untuk menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dengan cara mempelajari dan memahami cara menginput fitur baru	

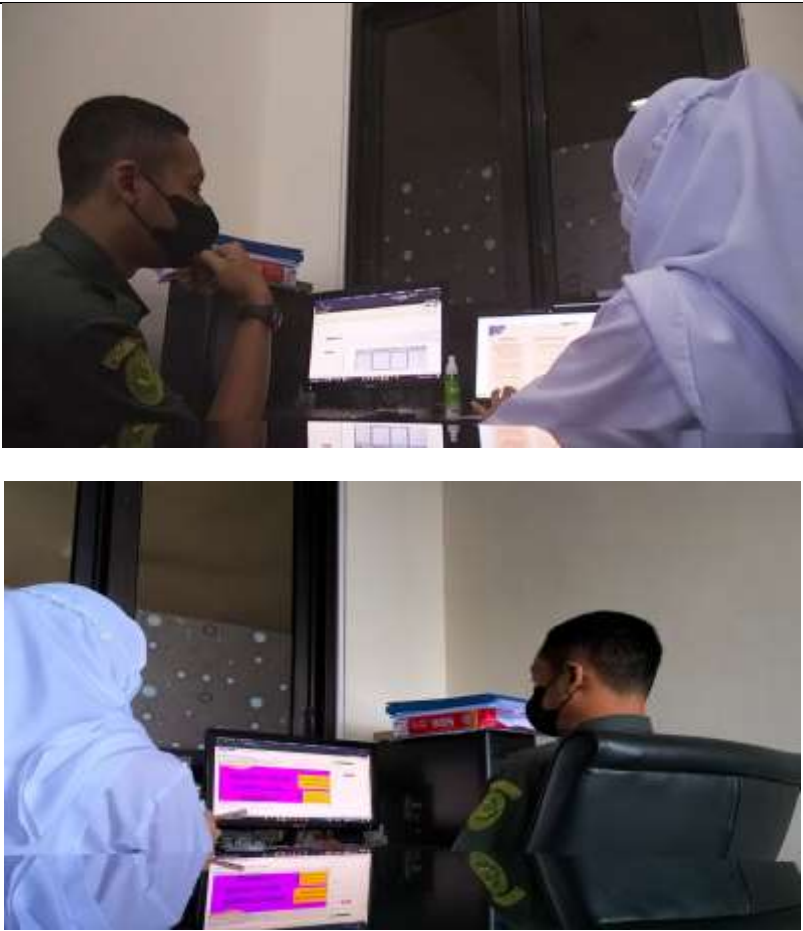
		menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas.	pada <i>website</i> agar meningkatkan ilmu baru terkait teknologi untuk menerapkan kemauan dan kecepatan belajar (<i>Learning Agility</i>), dengan <i>learning agility</i> tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kompeten. Output “dengan cara” : 	
			✓ Saya telah melakukan kerjasama dengan Tim IT untuk menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas dengan menghargai setiap apapun latar belakangnya yaitu dengan cara	

			berkomunikasi seputar cara menginput fitur baru pada <i>website</i> PN Bangkalan yakni E-Brosur tanpa membicarakan hal-hal diluar tujuan yang bersifat latar belakang pekerjaan atau pribadi untuk menghargai perbedaan (<i>diversity</i>), dengan menghargai perbedaan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai harmonis. Output “dengan cara” : Link video membahas cara upload e-brosur : https://drive.google.com/file/d/1sbTKcgoGt_1c-iF1XBuL3olcXB04rCLC/view?usp=sharing 	
			✓ Saya telah melakukan kerjasama dengan Tim IT untuk menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, lingkungan, serta mengembangkan kreatifitas dengan cara tidak malu untuk bertanya dan belajar cara menginput fitur baru pada website, dalam hal ini bertujuan untuk mengobati sikap ASN yang antusias terhadap perubahan dan haus akan	

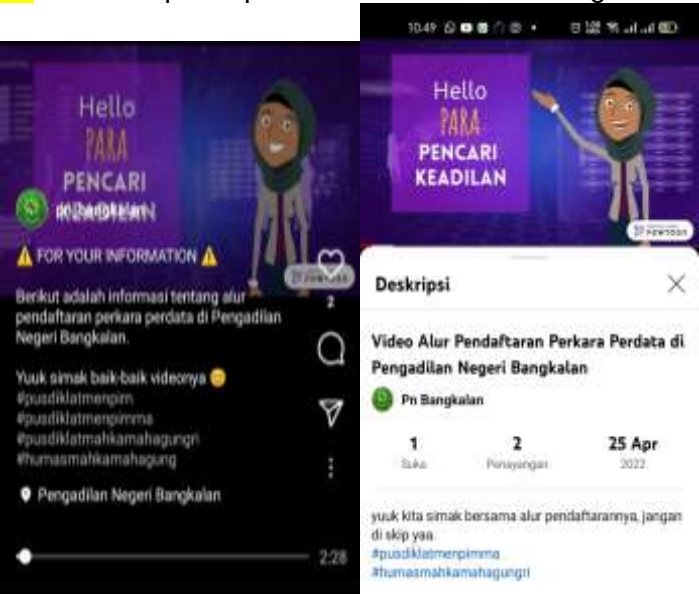
			ilmu baru, dengan memiliki antusias terhadap perubahan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif. Output “dengan cara” : Link video ketika belajar cara menginput E-Brosur pada Website Pengadilan Negeri Bangkalan : https://drive.google.com/file/d/1e8fiCQXwcin8X6F-SX57ANRR8cBzP_IZ/view?usp=sharing 	
			✓ Saya telah melakukan kerjasama dengan Kasubbag IT dan Timnya untuk menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas dengan menerapkan sistem terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan Bersama baik Bersama Kasubbag IT maupun Tim IT nya yang lain dengan cara mempelajari ilmu baru terkait penginputan fitur baru untuk menerapkan kesediaan bekerjasama dan menyatukan sinergi untuk hasil yang lebih baik, dengan menerapkan kesediaan bekerjasama dan menyatukan sinergi untuk hasil yang lebih baik tersebut, saya telah mengaktualisasikan nilai kolaboratif.	

			Output “dengan cara” : Link video ketika belajar cara menginput E-Brosur pada Website Pengadilan Negeri Bangkalan : https://drive.google.com/file/d/1e8fiCQXwcin8X6F-SX57ANRR8cBzP_IZ/view?usp=sharing 	
		3. Melakukan pengecekan Bersama Tim IT terkait fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala ketika di akses.	✓ Saya telah melakukan pengecekan Bersama Tim IT terkait fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala ketika di akses oleh masyarakat pada umumnya dan para penyandang disabilitas dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi baik dicek oleh Kasubbag IT ataupun Tim IT lainnya dengan cara mencoba membuka fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala atau tidak dan jika terdapat kendala maka akan saya catat kendalanya dan melakukan perbaikan oleh saya dibantu oleh Tim IT untuk menerapkan kesediaan bekerjasama dan menyatukan sinergi untuk hasil yang lebih baik, dengan menerapkan kesediaan bekerjasama dan menyatukan sinergi untuk hasil yang lebih baik tersebut, saya telah mengaktualisasikan nilai kolaboratif.	

			Output “dengan cara” : 	
			✓ Saya telah melakukan pengecekan Bersama Tim IT terkait fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala ketika di akses oleh masyarakat pada umumnya dan para penyandang disabilitas dengan menerapkan sikap ASN yang bertanggungjawab dan cermat dengan cara melakukan pengecekan dengan teliti dan apabila ada kendala segera diperbaiki sebagai wujud tanggungjawab kita dalam memberikan langkah kemudahan bagi para pencari keadilan untuk mewujudkan integritas diri, dengan mewujudkan integritas diri tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel. Output “dengan cara” :	



✓ Saya telah melakukan pengecekan Bersama Tim IT terkait fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala ketika di akses oleh masyarakat pada umumnya dan para penyandang disabilitas dengan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara dengan cara dicek berulang kali supaya tidak ada kesalahan informasi sedikitpun untuk dapat memberikan kontribusi terbaik kita sebagai ASN, dengan memberikan kontribusi terbaik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai loyal.

			Output “dengan cara” : 	
3.	Membuat video alur pendaftaran perkara perdata. Output : Video diupload pada media sosial PN Bangkalan 	1. Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan video tersebut dalam bentuk video tulisan atau video peragaan.	✓ Saya telah Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan video tersebut dalam bentuk video tulisan atau video peragaan dengan ramah dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan. Output “dengan cara” : Link video bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih : https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxjKep-0SwR8ybAYjIUxF/view?usp=sharing	11 April – 14 April 2022

	Link Video Instagram : https://www.instagram.com/tv/CcvM0yvAPMZ/?igshid=YmMyMTA2M2Y= Link Video Youtube : https://youtu.be/pw2IU6Uf_k			
			✓ Saya telah Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan video tersebut dalam bentuk video tulisan atau video peragaan dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan cara ketika melakukan konsultasi dengan pimpinan/mentor tidak mengeraskan suara dan tertawa keras hingga terdengar dari ruangan lain dengan harapan dapat memberikan rasa peduli (<i>caring</i>) dengan ruangan sekitar, dengan memberikan rasa peduli tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai harmonis. Output “dengan cara” : Link video ketika melakukan konsultasi dengan pimpinan/mentor tidak mengeraskan suara dan tertawa keras : https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxjKep-0SwR8ybAYjIUxF/view?usp=sharing	
			✓ Saya telah melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan video tersebut dalam bentuk video tulisan atau video peragaan dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dan terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah dengan cara menampung ide dan saran dari pimpinan/mentor terkait materi muatan video alur pendaftaran perkara perdata tersebut dalam mewujudkan sikap saling ber-sinergi untuk hasil yang lebih baik, dengan mewujudkan sinergi untuk hasil yang lebih baik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kolaboratif. Output “dengan cara” :	

			Link Catatan hasil tampungan ide dan saran dari pimpinan atau mentor : https://drive.google.com/file/d/1jUcjO3XZ4b94nu6CIT9Zi-2ijnYupG2x/view?usp=sharing	
		2. Melakukan editing video alur pendaftaran perkara perdata secara detail.	✓ Saya telah Melakukan editing video alur pendaftaran perkara perdata secara detail dengan bertanggungjawab dan cermat dengan cara membuat video yang benar-benar informatif atau tidak asal-asalan dan mengecek berulang kali untuk memastikan tidak ada yang terlewatkan sebagai bentuk tanggungjawab saya dengan harapan dapat memberikan informasi yang transparan, dengan memberikan informasi yang transparan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel. Output “dengan cara” : Link video yang benar-benar informatif atau tidak asal-asalan dan mengecek berulang kali : https://drive.google.com/file/d/10SXqJx0dmEUAhO7P7STU6dNXhl26B5NS/view?usp=sharing 	
			✓ Saya telah melakukan editing video alur pendaftaran perkara perdata secara detail dengan bertindak proaktif dan terus berinovasi serta mengembangkan	

			keatiftas dengan cara mengaplikasikan ide-ide kreatif saya kedalam proses pembuatan video dengan mencari referensi-referensi aplikasi pembuatan video yang bagus beserta contohnya untuk menunjukkan sikap ASN yang selalu memiliki inovasi dan proaktif, dengan memberikan inovasi dan sikap proaktif tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif. Output “dengan cara” : Foto ketika mencari referensi aplikasi pembuatan video 	
		3. Melakukan konsultasi terkait hasil akhir video alur pendaftaran perkara perdata.	✓ Saya telah melakukan konsultasi terkait hasil akhir video alur pendaftaran perkara perdata.dengan ramah dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan. Output “dengan cara” : Link video bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih : https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxiKep-0SwR8ybAYjIUxF/view?usp=sharing	

		4. Melakukan penginputan file video di monitor ruang tunggu, ruang PTSP dan media sosial Pengadilan Negeri Bangkalan.	✓ Saya telah melakukan penginputan file video di monitor ruang tunggu, ruang PTSP dan media sosial Pengadilan Negeri Bangkalan.dengan bertanggungjawab dan cermat dengan cara membuat video yang benar-benar informatif atau tidak asal-asalan dan mengecek berulang kali untuk memastikan tidak ada yang terlewatkan sebagai bentuk tanggungjawab saya dengan harapan dapat memberikan informasi yang transparan, dengan memberikan informasi yang transparan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel. Output “dengan cara” : 	
			✓ Saya telah melakukan penginputan file video di monitor ruang tunggu, ruang PTSP dan media sosial Pengadilan Negeri Bangkalan untuk membantu orang lain belajar dan mengetahui informasi apabila belum mengetahuinya dengan cara video tersebut tidak hanya diupload pada satu sosial media saja akan tetapi di beberapa sosial media satker dan intern satuan kerja juga harus menampilkan video tersebut untuk dilihat dan dipahami oleh pengunjung yang datang agar sukses mewujudkan penyebaran/pendistribusian informasi, dengan sukses-nya penyebaran informasi tersebut dikalangan masyarakat luas, saya telah mengaktualisasikan nilai kompeten.	

			Output “dengan cara” : 	
			✓ Saya telah melakukan penginputan file video di monitor ruang tunggu, ruang PTSP dan media sosial Pengadilan Negeri Bangkalan dengan menjaga nama baik ASN, pimpinan, instansi dan negara dengan cara penginputan dan pengupload video tersebut tidak mencantumkan materi muatan yang mengandung unsur SARA (Suku, Agama, Ras, Antar golongan) untuk mewujudkan komitmen saya sebagai ASN yang taat akan fungsi dan peran ASN, dengan komitmen tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai loyal.	

			Output “dengan cara” : Link Video alur pendaftaran perkara perdata tidak mengandung unsur SARA : https://drive.google.com/file/d/10SXqJx0dmEUAhO7P7STU6dNXhl26B5NS/view?usp=sharing  	
4.	Membuat QR Code yang langsung menuju E-Brosur melalui standing banner.	1. Melakukan permintaan	✓ Saya telah melakukan permintaan ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk pembuatan QR Code yang dipasang pada standing banner dengan ramah	20 April – 25

Output : 	ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk pembuatan QR Code yang dipasang pada standing banner.	dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan. Output “dengan cara” : Link video bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih : https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxjKep-0SwR8ybAYjIUxF/view?usp=sharing	April 2022
---	--	--	-------------------

				
			✓ Saya telah melakukan permintaan ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk pembuatan QR Code yang dipasang pada standing banner dengan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan cara ketika melakukan konsultasi dengan pimpinan/mentor tidak mengeraskan suara dan tertawa keras hingga terdengar dari ruangan lain dengan harapan dapat memberikan rasa peduli (<i>caring</i>) dengan ruangan sekitar, dengan memberikan rasa peduli tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai harmonis. Output “dengan cara” : Link video ketika melakukan konsultasi dengan pimpinan/mentor tidak mengeraskan suara dan tertawa keras : https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxjKep-0SwR8ybAYjIUxF/view?usp=sharing	

		2. Membuat QR Code.	✓ Saya telah membuat QR Code untuk membantu orang lain belajar menggunakan QR Code dengan cara meletakkan QR Code tersebut pada standing banner yang jika di scan akan langsung tertuju pada E-Brosur yang ada pada website PN Bangkalan untuk memberikan kinerja terbaik sebagai seorang ASN, dengan memberikan kinerja terbaik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kompeten. Output “dengan cara” : Foto pemasangan standing banner 	
--	--	----------------------------	--	--

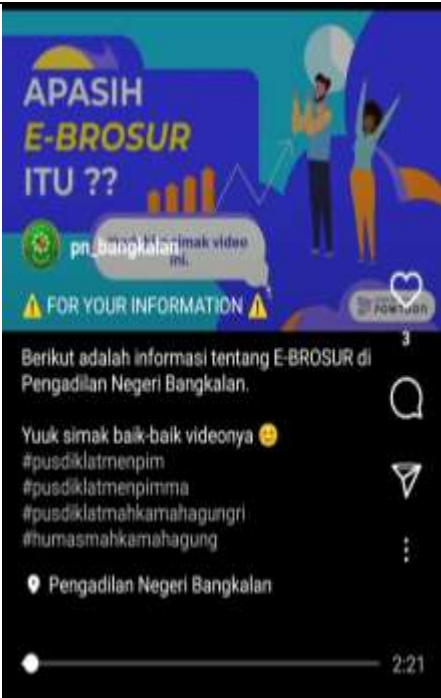
			✓ Saya telah membuat QR Code dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dengan cara membuat langkah kemudahan yakni QR Code yang jika di scan akan langsung tertuju pada E-Brosur yang ada pada website PN Bangkalan, dalam hal ini bertujuan untuk memberikan inovasi, dengan memberikan inovasi QR Code tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif. Output “dengan cara” : Link video ketika melakukan scan pada QR CODE di standing banner : https://drive.google.com/file/d/1TfJ3EwBCSi-HMSe4jCoulWwAR7HOFayR/view?usp=sharing 	
		3. Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan design standing	✓ Saya telah melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan design standing banner untuk QR Code dengan ramah dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan.	

		banner untuk QR Code.	Output “dengan cara” : Link video bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih : https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxjKep-0SwR8ybAYjlUxF/view?usp=sharing	
		4. Membuat design standing banner.	✓ Saya telah Membuat design standing banner dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas dengan cara membuat membuat design standing banner menggunakan warna cerah dan font tulisan yang mudah dibaca, dalam hal ini bertujuan untuk memberikan inovasi, dengan memberikan inovasi standing banner QR Code tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif. Output “dengan cara” : 	
		5. Melakukan pencetakan standing	✓ Saya telah melakukan pencetakan standing banner ke percetakan dan meletakkan di Ruang Tamu Terbuka atau di PTSP dengan cermat dengan cara membuat standing banner yang informatif dan berguna dengan	

		banner ke percetakan dan meletakkan di Ruang Tamu Terbuka atau di PTSP.	harapan dapat memberikan informasi yang transparan, dengan memberikan informasi yang transparan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel. Output “dengan cara” :  	
--	--	--	--	--

			✓ Saya telah melakukan pencetakan standing banner ke percetakan dan meletakkan di Ruang Tamu Terbuka atau di PTSP dengan menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara dengan cara mengecek standing banner tersebut berulang kali supaya tidak ada kesalahan informasi sedikitpun untuk dapat memberikan kontribusi terbaik kita sebagai ASN, dengan memberikan kontribusi terbaik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai loyal. Output “dengan cara” : 	
			✓ Saya telah melakukan pencetakan standing banner ke percetakan dan meletakkan di Ruang Tamu Terbuka atau di PTSP yang dimana menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama dengan cara datang ke percetakan untuk mencetak banner yang dimana untuk menyelesaikan pekerjaan saya dan memberi keuntungan bagi peytugas pencetak dengan membayarnya, dengan begitu beliau mendapat rejeki dan banner saya jadi, dalam hal ini terjadi sinergi untuk hasil yang lebih baik, dengan sinergi untuk hasil yang lebih baik tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kolaboratif.	

			Output “dengan cara” : 	
5.	Sosialisasi E-Brosur terkait pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata melalui video. Output :	1. Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan pada sosialisasi E-Brosur.	✓ Saya telah melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan dalam sosialisasi E-Brosur dengan ramah dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan. Output “dengan cara” : Link Video bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih : https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxjKep-0SwR8ybAYjUxF/view?usp=sharing	20 April – 25 April 2022

				
--	---	--	--	--

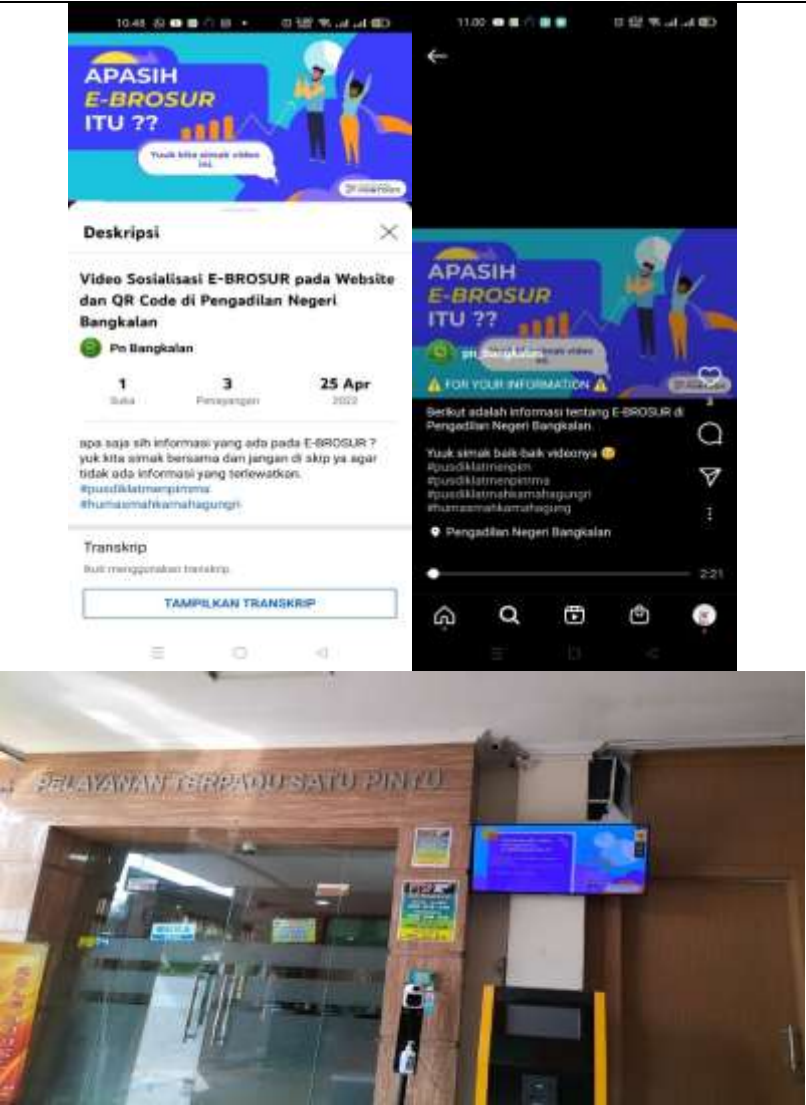
	 Deskripsi Video Sosialisasi E-BROSUR pada Website dan QR Code di Pengadilan Negeri Bangkalan Pn Bangkalan 1 Suka 3 Penayangan 25 Apr 2022 apa saja sih informasi yang ada pada E-BROSUR ? yuk kita simak bersama dan jangan di skip ya agar tidak ada informasi yang terlewatkan. #pusdiklatmenpimma #humasmahkamahagungri Link Video Instagram : https://www.instagram.com/tv/CcvNSgsgKT7/?igshid=YmM yMTA2M2Y= Link Video Youtube : https://youtu.be/TfffkIMIMN4			
			✓ Saya telah melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan pada sosialisasi E-Brosur dengan terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah dengan cara	

			menampung ide serta saran dari pimpinan/mentor terkait dengan materi muatan pada sosialisasi E-Brosur untuk mewujudkan kesediaan bekerjasama, dengan kesediaan bekerjasama tersebut saya mengaktualisasikan nilai kolaboratif. Output “dengan cara” : Link catatan untuk menampung ide serta saran dari pimpinan/mentor terkait dengan materi muatan pada sosialisasi E-Brosur : https://drive.google.com/file/d/1Ee8UImVRYWSqCbVmXwBb1T75XGvXmBYR/view?usp=sharing 	
		2. Melakukan editing video terkait materi muatan pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata.	✓ Saya telah melakukan editing video terkait materi muatan pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata dengan cermat dengan cara teliti ketika membuat video jangan sampai ada yang terlewatkan untuk memberikan informasi yang transparan, dengan memberikan informasi yang transparan tersebut saya mengaktualisasikan nilai akuntabel. Output “dengan cara” :	

				
			✓ Saya telah melakukan editing video terkait materi muatan pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata dengan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dengan cara membuat design video yang menarik dan berwarna cerah untuk memberikan inovasi yang menarik dan nyaman untuk dilihat, dengan memberikan inovasi semacam itu saya telah mengaktualisasikan nilai adaptif. Output “dengan cara” : 	
		3. Melakukan konsultasi	✓ Saya telah melakukan konsultasi kepada pimpinan/mentor untuk menunjukkan hasil akhir video yang telah dibuat oleh penulis dengan ramah	

		kepada pimpinan/mentor untuk menunjukkan hasil akhir video yang telah dibuat oleh penulis.	dengan cara bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih untuk menunjukkan kualitas sikap terhadap pimpinan, dengan menunjukkan kualitas sikap tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai berorientasi pelayanan. Output “dengan cara” : Link Video bertutur kata yang sopan dan memakai seragam yang rapih : https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxiKep-0SwR8ybAYjIUxF/view?usp=sharing	
			✓ Saya telah melakukan konsultasi kepada pimpinan/mentor untuk menunjukkan hasil akhir video yang telah dibuat oleh penulis dengan menunjukkan perilaku membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan cara konsultasi dengan ramah dan sopan tanpa mengeraskan suara agar tidak mengganggu orang lain untuk mewujudkan sikap peduli (<i>caring</i>) kepada sesama rekan kerja, dengan sikap peduli tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai harmonis. Output “dengan cara” : Link Video konsultasi dengan ramah dan sopan tanpa mengeraskan suara: https://drive.google.com/file/d/1JGo-pgNbZMJkxiKep-0SwR8ybAYjIUxF/view?usp=sharing	
		4. Melakukan upload file video pada sosial media PN Bangkalan.	✓ Saya telah melakukan upload file video pada sosial media PN Bangkalan dengan bertanggungjawab dengan cara mengecek berulang kali video yang akan diupload agar tidak ada informasi yang tertinggal untuk memberikan sikap ASN yang memiliki integritas, dengan sikap integritas tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai akuntabel.	

			Output “dengan cara” : 	
			✓ Saya telah melakukan upload file video pada sosial media PN Bangkalan untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dengan cara memberikan informasi melalui media social agar bisa menjangkau masyarakat lebih luas lagi dan memudahkan para pencari keadilan yang membutuhkan informasi untuk menuju keberhasilan dalam pemerataan informasi pendaftaran perkara dan panjar biaya perdata, dengan keberhasilan tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai kompeten. Output “dengan cara” :	



				
			✓ Saya telah melakukan upload file video pada sosial media PN Bangkalan dengan menjaga nama baik ASN, Pimpinan, instansi dan negara dengan cara membuat video yang tidak menyinggung unsur SARA (Suku, Agama, Ras, Antar golongan) sehingga dapat mewujudkan sikap pengabdian terhadap peran dan fungsi ASN, dengan sikap pengabdian tersebut saya telah mengaktualisasikan nilai loyal. Output “dengan cara” : Link hasil video yang tidak mengandung unsur SARA : https://drive.google.com/file/d/1hUQQH2SV6gVScLIH1Kz05cZH33rD5IBB/view?usp=sharing	

				
--	--	--	---	--

C. KENDALA DAN SOLUSI

Terdapat beberapa kendala dalam menyelesaikan aktualisasi, berikut ini penjabaran kendala beserta solusi yang ditempuh penulis dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini :

Tabel 1.5. Kendala dan Solusi			
No.	Kegiatan	Kendala	Solusi
1	Membuat video alur pendaftaran perkara perdata.	Kendala yang dihadapi ketika membuat video alur pendaftaran perkara adalah ada banyak template yang tidak sesuai dengan keinginan penulis serta sulit untuk mengedit voice yang menyesuaikan karakter kartun dan menginput voice satu persatu.	Penulis melakukan improvisasi antara ide penulis dan template yang telah tersedia, mulai dari penentuan warna, karakter, sound, dan durasi videonya.
2	Sosialisasi E-Brosur terkait pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata melalui video.	Kendala yang dihadapi ketika membuat video alur pendaftaran perkara adalah ada banyak template yang tidak sesuai dengan keinginan penulis serta sulit untuk mengedit voice yang menyesuaikan karakter kartun dan menginput voice satu persatu.	Penulis melakukan improvisasi antara ide penulis dan template yang telah tersedia, mulai dari penentuan warna, karakter, sound, dan durasi videonya. Penulis juga mengedit voice terlebih dahulu baru diinput kedalam video agar lebih efisien waktu pengerjaannya.

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Output daripada pelaksanaan aktualisasi ini diharapkan dapat ditingkatkan lagi, sehingga inovasi dapat terus berkembang sesuai kebutuhan dan tidak hanya menjadi inovasi tanpa manfaat, berikut rencana tindak lanjut yang dijabarkan oleh penulis:

Tabel 1.6. Rencana Tindak Lanjut

No.	Kegiatan	Rencana Tindak Lanjut Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK	Teknik Aktualisasi (Panduan Perilaku)
1	Membuat E-Brosur beserta daftar persyaratan pendaftaran perkara dan panjar biaya perdata agar bisa dijangkau lebih luas.	Untuk perkembangan jangka panjang, diharapkan Informasi yang ada pada E-Brosur tidak hanya gterkait perdata saja, akan tetapi kepaniteraan lainnya ikut memberikan informasinya secara detail dan dituangkan kedalam E-Brosur ini, sehingga tercipta informasi yang semakin lengkap.	Berorientasi Pelayanan: Melakukan konsultasi dengan atasan dengan sikap yang ramah yakni dengan cara bertutur kata yang sopan dan berpakaian yang rapih agar mendapat informasi yang jelas dan lengkap dikarenakan telah mewujudkan sikap diri yang sopan dan memberikan pelayanan. Akuntabel: Mengurutkan, merinci, menata informasi pendaftaran perkara perdata mana dulu yang diinput beserta panjar biaya perkaranya pada urutan akhir E-Brosur untuk menggambarkan informasi yang transparan. Kompeten: Belajar mengedit menggunakan photoshop, canva atau yang lainnya dari rekan kerja tersebut untuk menerapkan kemauan dan kecepatan belajar (<i>Learning Agility</i>). Harmonis: Berkomunikasi seputar ide design E-Brosur untuk menggabungkan kedua ide tersebut tanpa membicarakan hal-hal diluar tujuan yang bersifat latar	Diperlukan koordinasi antar kepaniteraan, yakni kepaniteraan pidana dan kepaniteraan hukum untuk menyampaikan informasi-informasinya agar dibantu oleh penulis dan/atau Tim IT satuan kerja untuk diinput kedalam E-Brosur yang ada pada website satuan kerja.

			belakang pekerjaan atau pribadi untuk menghargai perbedaan (<i>diversity</i>). Loyal: membuat format editing yang tidak menyinggung unsur SARA (Suku, Agama, Ras, Antar golongan) untuk memberikan kontribusi yang baik tanpa menyinggung pihak manapun. Adaptif: Antusias dalam memberikan inovasi design E-Brosur sentuhan warna yang cerah, informatif, solutif, dan menarik agar tidak membosankan ketika dibaca oleh para pencari keadilan untuk mewujudkan sikap ASN yang terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Kolaboratif: Menampung ide – ide kreatif yang dicetuskan oleh rekan kerja, kemudian digabung dengan ide saya demi menghasilkan nilai tambah sebagai penerapan dari sikap ASN yang ber-sinergi untuk hasil yang lebih baik.	
--	--	--	--	--

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil dalam kegiatan pelatihan dasar CPNS yang telah penulis lakukan pada bagian Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II yang berlangsung dari tanggal 25 Maret 2022 sampai 29 April 2022. Penulis telah melakukan 5 kegiatan sebagaimana yang telah penulis paparkan dalam rancangan aktualisasi guna memenuhi gagasan kreatif terhadap isu yang telah terpilih, kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan sebagai kendaraan pertama bagi penulis untuk melaksanakan habituasi dengan menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK Pegawai Negeri Sipil yakni, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, adaptif, dan Kolaboratif.

Adapun kegiatan-kegiatan yang telah penulis lakukan selama masa habituasi adalah :

1. Membuat E-Brosur beserta daftar persyaratan pendaftaran perkara dan panjar biaya perdata agar bisa dijangkau lebih luas.
2. Menambah fitur E-Brosur pada website yang ramah disabilitas.
3. Membuat video alur pendaftaran perkara perdata.
4. Membuat QR Code yang langsung menuju E-Brosur melalui standing banner.
5. Sosialisasi E-Brosur terkait pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata melalui video.

Kegiatan aktualisasi yang telah penulis laksanakan pada bagian Kepaniteraan Perdata di Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas II telah berjalan dengan baik, selain itu kegiatan yang telah dipaparkan juga merupakan sebuah inovasi yang belum ada sebelumnya di satuan kerja Pengadilan Negeri Bangkalan, dengan adanya E-Brosur persyaratan pendaftaran perkara perdata dan panjar biaya perkara,

diharapkan masyarakat khususnya bagi kelompok rentan lebih mudah mendapatkan informasi tentang persyaratan apa saja yang diperlukan ketika akan mendaftarkan perkara tanpa harus lagi datang jauh-jauh ke kantor Pengadilan Negeri Bangkalan hanya untuk menanyakan hal terkait persyaratan pendaftaran perkara. Selain itu dengan adanya pemanfaatan teknologi dalam penyebaran informasi tentang persyaratan pendaftaran perkara, diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi para kelompok rentan yakni lansia, wanita hamil, anak-anak, dan penyandang disabilitas. Guna terus melaksanakan habituasi nilai-nilai BerAKHLAK maka kegiatan aktualisasi ini akan penulis tindak lanjuti dengan beberapa kegiatan sebagaimana yang tertera pada tabel rencana tindak lanjut.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

- Andi Adiyat Mirdin, S.H. 2021. *Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.
- Ramah Handoko, S.Sn., M.Pd. 2021. *Modul Akuntabel Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Ahmad Jalis, MA. 2021. *Modul Kompeten Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.
- Jarot Sembodo, S.E., M.Ak., Ak. 2021. *Modul Harmonis Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.
- Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd. 2021. *Modul Loyal Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.
- Yogi Suwarno, MA. Ph.D.. 2021. *Modul Adaptif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.
- Tri Atmojo Sejati, S.T., S.H., M.Si. 2021. *Modul Kolaboratif Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.
- Dra. Elly Fatimah, M.Si., Dkk. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.
- Rizki Amelia, SS, M.Si. 2021. *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Smart ASN*. Jakarta Pusat. Lembaga Administrasi Negara.
- Pasal 21 Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman juncto Pasal 13 ayat (1) Undang-Undang No. 4 Tahun 2004 dan Pasal 11 Undang-Undang No. 35 Tahun 1999 tentang Kekuasaan Kehakiman.

Mahkamah Agung Republik Indonesia. 2010. *Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010-2035*. Jakarta. Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pasal 20 ayat (2) dan Pasal 22 Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman juncto Pasal 11 ayat (2) Undang Unang No. 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman; serta Pasal 28 ayat (1), Pasal 31 dan Pasal 35 Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang MA.

Mahkamah Agung Republik Indonesia. *Tugas Pokok dan Fungsi*. <https://www.mahkamahagung.go.id/id>. Akses 9 Maret 2022.

Pengadilan Negeri Bangkalan. *Profil Pengadilan Negeri Bangkalan*. <http://www.pn-bangkalan.go.id>. Akses 9 Maret 2022.

Prof. Dr. Irfan Idris, M.A, dkk. 2019. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN

1. SK Mentor



PENGADILAN NEGERI BANGKALAN

Jalan Soekarno Hatta No. 04 Bangkalan, Jawa Timur, 69116

Telp/Fax : 031-3095317 / 031-3099784

pn_bangkalan@yahoo.co.id / pn_bangkalan@gmail.com

Website : <http://pn-bangkalan.go.id>

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN

Nomor : W14-U32/ 62 /KP.02.3/3/2022

TENTANG

PENUNJUKAN SEBAGAI MENTOR PADA LATSAR (LATIHAN DASAR) CPNS M.A.R.I GELOMBANG I GOLONGAN III ANGKATAN XI TAHUN 2022

KETUA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN

- Membaca** : Surat dari Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI No. 723/Bld/S/5/2021 tanggal 11 Mei 2021 ;
- Menimbang** : Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Kegiatan Latsar (Latihan Dasar) CPNS M.A.R.I Gelombang I Golongan III Angkatan XI Tahun 2022 tersebut perlu ditunjuk seorang mentor ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor : 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;
2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI ;
3. Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama ke Mahkamah Agung ;
4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan ;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 098/KMA/SK/VI/2007 tentang Pendelegasian sebagai wewenang kepada para Pejabat Eselon I dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Mahkamah Agung untuk Penandatanganan Keputusan di Bidang Kepegawaian ;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN
TENTANG PENUNJUKAN SEBAGAI MENTOR PADA LATSAR
(LATIHAN DASAR) CPNS M.A.R.I GELOMBANG I GOLONGAN III
ANGKATAN XI TAHUN 2022 ;

Pertama : Menunjuk Saudari :
N a m a : NURHAJATI, S.H.
N I P : 19671228 199103 2 002
Pangkat / Gol.Ruang : Penata Tk. I (III/d)
J a b a t a n : Panitera

Untuk menjadi mentor dari :

N a m a : HILDA MEGA CAHYANI, SH.
N I P : 19970430 202012 2 007
Pangkat / Gol.Ruang : Penata Muda (III/a)
J a b a t a n : CPNS Analis Perkara Peradilan
Pada Latsar (Latihan Dasar) CPNS MARI Gelombang I Golongan III
Angkatan XI Tahun 2022;

Kedua : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan
ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat
kekeliruan, akan diubah dan diadakan perbaikan sebagaimana
mestinya;

Ketiga : Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk
diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya ;

Ditetapkan di : B A N G K A L A N
Pada tanggal : 16 Maret 2022


Ok Basuki Rachmat

2. Surat Tugas Mentor



PENGADILAN NEGERI BANGKALAN

Jalan Soekarno Hatta No. 04 Bangkalan, Jawa Timur, 69116

Telp/Fax : 031-3095317 / 031-3099784

pn_bangkalan@yahoo.co.id / pn_bangkalan@gmail.com

Website : <http://pn-bangkalan.go.id>

SURAT TUGAS

Nomor : W14-U32/ 134 /KP.01.3/3/2022

- Menimbang : Bahwa sehubungan dengan Evaluasi Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar (Latsar) Calon PNS Golongan III Mahkamah Agung RI Gelombang I Angkatan XI.
- Dasar : Surat Kepala Pusat Diklat Manajemen dan Kepemimpinan Mahkamah Agung RI Nomor : 130/Bld.4/Pim/2/2022 tanggal 24 Februari 2022 perihal Pemberitahuan Penunjukan & Pemanggilan Mentor Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan III Mahkamah Agung RI Gelombang I Angkatan I s.d XIV secara Online.

MEMBERI TUGAS

- Kepada : N a m a : **NURHAJATI,SH.**
N I P : 19671228 199103 2 002
Pangkat / Gol.Ruang : Penata TK. I (III/d)
J a b a t a n : Panitera
Instansi : Pengadilan Negeri Bangkalan
- Untuk : Menjadi Mentor pada Evaluasi Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar (Latsar) Calon PNS Golongan III Pengadilan Negeri Bangkalan atas nama : **Hilda Mega Cahyani, SH.** pada hari sabtu sampai dengan Rabu tanggal 19 Maret 2022 s.d 23 Maret 2022 di Kantor Pengadilan Negeri Bangkalan secara Zoom Meeting.

Demikian surat tugas ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bangkalan, 16 Maret 2022
Ketua

OKI BASUKI RACHMAT, S.H., M.M., M.H.
NIP. 19751025 200112 1 004

3. E-Brosur



PENGADILAN NEGERI BANGKALAN

TAHUKAH ANDA ?? SI PENGADILAN PERKARA NO. 123/2023/PN.BK/2023

GUGATAN

NO.	URAIAN	BIAYA				KETERANGAN
		1	2	3	4,5,7	
1	POKOK SAJAH	20.000	20.000	20.000	20.000	Apakah anda telah membayar? Jika ya, tuliskan di bagian bawah ini untuk diinput.
2	BIAYA PENGADILAN	50.000	50.000	50.000	50.000	
3	PAJAK (PA, AJ)	10.000	10.000	30.000	40.000	
4	PAJAK (PA, AJ)	20.000	10.000	10.000	40.000	
5	PAJAK (PA, AJ)	20.000	10.000	20.000	50.000	
6	PAJAK (PA, AJ)	20.000	10.000	20.000	50.000	
7	PAJAK (PA, AJ)	20.000	10.000	20.000	50.000	
8	PAJAK (PA, AJ)	20.000	10.000	20.000	50.000	
9	PAJAK (PA, AJ)	20.000	10.000	20.000	50.000	
10	PAJAK (PA, AJ)	20.000	10.000	20.000	50.000	
11	PAJAK (PA, AJ)	20.000	10.000	20.000	50.000	
12	PAJAK (PA, AJ)	20.000	10.000	20.000	50.000	
Jumlah		200.000	200.000	200.000	200.000	

PENGADILAN NEGERI BANGKALAN

TAHUKAH ANDA ?? PM NO. 3/2023/2023

DAFTAR PERKARA

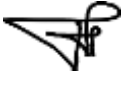
NO.	URAIAN	BIAYA
1	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
2	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
3	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
4	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
5	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
6	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
7	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
8	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
9	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
10	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
11	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
12	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
13	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
14	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
15	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
16	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
17	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
18	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
19	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000
20	Biaya Pendaftaran Perkara (Pendaftaran Perkara)	20.000.000

4. Formulir 2 : Pengendalian Aktualisasi oleh Coach/Mentor

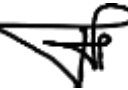
Nama : Hilda Mega Cahyani, S.H.
 NIP : 199704302020122007
 Unit Kerja : Pengadilan Negeri Bangkalan - Kepaniteraan Perdata
 Jabatan : Analis Perkara Peradilan
 Isu :

“OPTIMALISASI KETERJANGKAUAN INFORMASI PENDAFTARAN DAN PANJAR BIAYA PERKARA PERDATA MENGGUNAKAN FITUR E-BROSUR PADA WEBSITE PENGADILAN NEGERI BANGKALAN KELAS II”

Kegiatan 1 :

“Membuat E-Brosur beserta daftar persyaratan pendaftaran perkara dan panjar biaya perdata agar bisa dijangkau lebih luas”			
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor	Paraf Coach
1. Tahapan Kegiatan	Tahapan kegiatan dilaksanakan tepat waktu		
2. Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu	Outputnya berupa file E-Brosur sudah dibuat.		
3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Memudahkan kelompok rentan		
4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Sesuai dengan misi PN Bangkalan		
5. Penguatan Nilai Organisasi	Sesuai dengan nilai organisasi LAKAR DEIH		

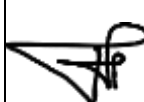
Kegiatan 2 :

“Menambah fitur E-Brosur pada website yang ramah disabilitas”			
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor	Paraf Coach
1. Tahapan Kegiatan	Tahapan kegiatan dilaksanakan tepat waktu		
2. Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu	Outputnya berupa file E-Brosur sudah dibuat.		
3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Memudahkan kelompok rentan		
4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Sesuai dengan misi PN Bangkalan		
5. Penguatan Nilai Organisasi	Sesuai dengan nilai organisasi LAKAR DEIH		

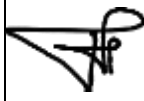
Kegiatan 3 :

“Membuat video alur pendaftaran perkara perdata”			
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor	Paraf Coach
1. Tahapan Kegiatan	Tahapan kegiatan dilaksanakan tepat waktu		
2. Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu	Outputnya berupa file E-Brosur sudah dibuat.		
3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Memudahkan kelompok rentan		
4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Sesuai dengan misi PN Bangkalan		
5. Penguatan Nilai Organisasi	Sesuai dengan nilai organisasi LAKAR DEIH		

Kegiatan 4 :

“Membuat QR Code yang langsung menuju E-Brosur melalui standing banner”			
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor	Paraf Coach
1. Tahapan Kegiatan	Tahapan kegiatan dilaksanakan tepat waktu		
2. Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu	Outputnya berupa file E-Brosur sudah dibuat.		
3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Memudahkan kelompok rentan		
4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Sesuai dengan misi PN Bangkalan		
5. Penguatan Nilai Organisasi	Sesuai dengan nilai organisasi LAKAR DEIH		

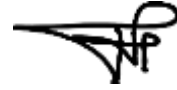
Kegiatan 5 :

“Sosialisasi E-Brosur terkait pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata melalui video”			
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor	Paraf Coach
1. Tahapan Kegiatan	Tahapan kegiatan dilaksanakan tepat waktu		
2. Output Kegiatan terhadap Pemecahan Isu	Outputnya berupa file E-Brosur sudah dibuat.		
3. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Memudahkan kelompok rentan		
4. Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Sesuai dengan misi PN Bangkalan		
5. Penguatan Nilai Organisasi	Sesuai dengan nilai organisasi LAKAR DEIH		

5. Formulir 3 : Form Catatan Coaching / Mentoring Rancangan Aktualisasi

FORM CATATAN COACHING / MENTORING RANCANGAN AKTUALISASI

Nama Peserta : Hilda Mega Cahyani, S.H.
 Instansi : Pengadilan Negeri Bangkalan
 Tempat Aktualisasi : Pengadilan Negeri Bangkalan
 Nama Coach : Dr. Teja Primawati Utami, S.Tp., M.M.
 Mentor : Nurhajati, S.H.

No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Mentor	Paraf Coach
1.	7 Maret 2022 Pukul 10.30 – 11.00 WIB	Pengajuan Judul Rancangan Aktualisasi.	Sudah ditindaklanjuti. Melakukan perbaikan kalimat pada judul.		
2.	8 Maret 2022 Pukul 08.00 – 09.00 WIB	Pengajuan Judul Aktualisasi.	Disetujui dan lanjut mengerjakan Bab I sampai Bab III.		

3.	10 Maret 2022 Pukul 19.40 –20.00 WIB	Bimbingan Bab I sampai Bab III.	Sudah ditindaklanjuti . Merevisi kalimat kegiatan yang d disesuaikan dengan outputnya dan lanjut ke Bab IV.		
4	15 Maret 2022 Pukul 15.00 – 15.30 WIB	Bimbingan Bab VI.	Disetujui dan lanjut seminar rancangan.		

6. Formulir 4 : Form Catatan Coaching/Mentoring Laporan Aktualisasi

**LAPORAN *LEARNING JOURNAL* MINGGUAN AKTUALISASI NILAI DASAR
Latsar ASN Pusdiklat Manajemen dan Kepemimpinan MA RI 2022**

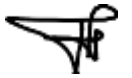
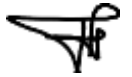
Nama Peserta : Hilda Mega Cahyani, S.H.
Instansi : Pengadilan Negeri Bangkalan
Tempat Aktualisasi : Pengadilan Negeri Bangkalan – Kepaniteraan Perdata
Nama Mentor : Nurhajati, S.H.
Nama Coach : Dr. Teja P. Utami, S.Tp., M.M.
Minggu Ke : 1 (Satu)

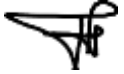
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan/Aktualisasi	Paraf Mentor	Paraf Coach
1.	Senin, 28 Maret 2022	1. Melakukan konsultasi kepada pimpinan/mentor untuk menentukan design dan muatan E-Brosur. 		
	Senin, 28 Maret 2022	2. Melakukan penyusunan draft rancangan design dan urutan informasi yang terkandung didalamnya. 		

	Senin 28 Maret 2022	3. Melakukan kolaborasi ide design dengan rekan kerja. 	<i>Nahmel</i>	
	Jum'at 1 April 2022	4. Melakukan editing informasi persyaratan pendaftaran dan panjar biaya secara detail. 	<i>Nahmel</i>	

LAPORAN *LEARNING JOURNAL* MINGGUAN AKTUALISASI NILAI DASAR
Latsar ASN Pusdiklat Manajemen dan Kepemimpinan MA RI 2022

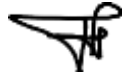
Nama Peserta : Hilda Mega Cahyani, S.H.
Instansi : Pengadilan Negeri Bangkalan
Tempat Aktualisasi : Pengadilan Negeri Bangkalan – Kepaniteraan Perdata
Nama Mentor : Nurhajati, S.H.
Nama Coach : Dr. Teja P. Utami, S.Tp., M.M.
Minggu Ke : 2 (Dua)

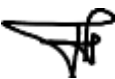
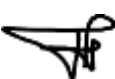
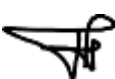
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan / Aktualisasi	Paraf Mentor	Paraf Coach
1.	Kamis, 7 April 2022	5. Melakukan konsultasi dan meminta ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk menambah fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan. 		
	Kamis, 7 April 2022	6. Melakukan kerjasama dengan Kasubbag IT dan Timnya untuk menginput fitur E-Brosur pada Website PN Bangkalan yang ramah disabilitas. 		

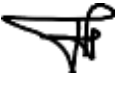
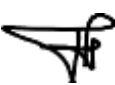
	Kamis, 7 April 2022	7. Melakukan pengecekan Bersama Tim IT terkait fitur E-Brosur tersebut apakah terdapat kendala ketika di akses. 	 	

LAPORAN *LEARNING JOURNAL* MINGGUAN AKTUALISASI NILAI DASAR
Latsar ASN Pusdiklat Manajemen dan Kepemimpinan MA RI 2022

Nama Peserta : Hilda Mega Cahyani, S.H.
Instansi : Pengadilan Negeri Bangkalan
Tempat Aktualisasi : Pengadilan Negeri Bangkalan – Kepaniteraan Perdata
Nama Mentor : Nurhajati, S.H.
Nama Coach : Dr. Teja P. Utami, S.Tp., M.M.
Minggu Ke : 3 (Tiga)

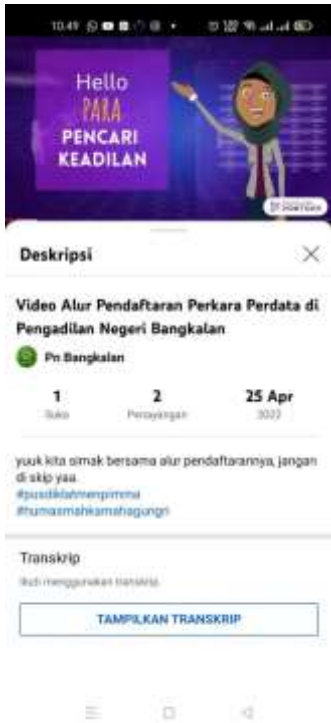
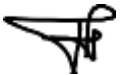
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan / Aktualisasi	Paraf Mentor	Paraf Coach
1.	Senin, 11 April 2022	(Kegiatan Ketiga) 1. Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan video tersebut dalam bentuk video tulisan atau video peragaan. 		
	Senin, 11 April 2022	2. Melakukan editing video alur pendaftaran perkara perdata secara detail. 		

	Rabu, 13 April 2022	3. Melakukan konsultasi terkait hasil akhir video alur pendaftaran perkara perdata. 		
	Rabu, 13 April 2022	(Kegiatan Keempat) 4. Melakukan permintaan ijin kepada Pimpinan/Mentor untuk pembuatan QR Code yang dipasang pada standing banner. 		
	Rabu, 13 April 2022	5. Membuat QR Code.  		

Kamis, 14 April 2022	6. Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan design standing banner untuk QR Code. 		
Kamis, 14 April 2022	7. Membuat design standing banner.  		

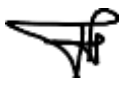
LAPORAN *LEARNING JOURNAL* MINGGUAN AKTUALISASI NILAI DASAR
Latsar ASN Pusdiklat Manajemen dan Kepemimpinan MA RI 2022

Nama Peserta : Hilda Mega Cahyani, S.H.
Instansi : Pengadilan Negeri Bangkalan
Tempat Aktualisasi : Pengadilan Negeri Bangkalan – Kepaniteraan Perdata
Nama Mentor : Nurhajati, S.H.
Nama Coach : Dr. Teja P. Utami, S.Tp., M.M.
Minggu Ke : 4 (Keempat) dan 5 (Kelima)

No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan / Aktualisasi	Paraf Mentor	Paraf Coach
1.	Senin, 25 April 2022 (diupload bersamaan dengan video sosialisasi E-Brosur pada tgl 25 April 2022 karena sebelumnya terdapat revisi dari pimpinan)	(Kegiatan Ketiga) 1. Melakukan penginputan file video alur pendaftaran perkara perdata di monitor ruang tamu yterbuka depan PTSP dan dekat meja informasi, dan Media Sosial Pengadilan Negeri Bangkalan.  		



Nyahrul

2.	Rabu, 20 April 2022	(Kegiatan Keempat) 2. Melakukan pencetakan standing banner ke percetakan dan meletakkan di Ruang Tamu Terbuka atau di PTSP.  		
----	---------------------------	--	---	---

3.	Kamis, 21 April 2022	(Kegiatan Kelima) 3. Melakukan konsultasi kepada Pimpinan/Mentor untuk menentukan materi muatan pada sosialisasi E-Brosur.		
4.	Kamis, 21 April 2022	4. Melakukan editing video sosialisasi E-BROSUR terkait materi muatan pendaftaran dan panjar biaya perkara perdata.		
5.	Jum'at, 22 April 2022	5. Melakukan konsultasi kepada pimpinan/mentor untuk menunjukkan hasil akhir video yang telah dibuat oleh penulis.		

				
6.	Senin, 25 April 2022	6. Melakukan upload file video sosialisasi E-BROSUR pada sosial media PN Bangkalan.    		

**LAPORAN CATATAN COACHING/MENTORING AKTUALISASI NILAI
DASAR**

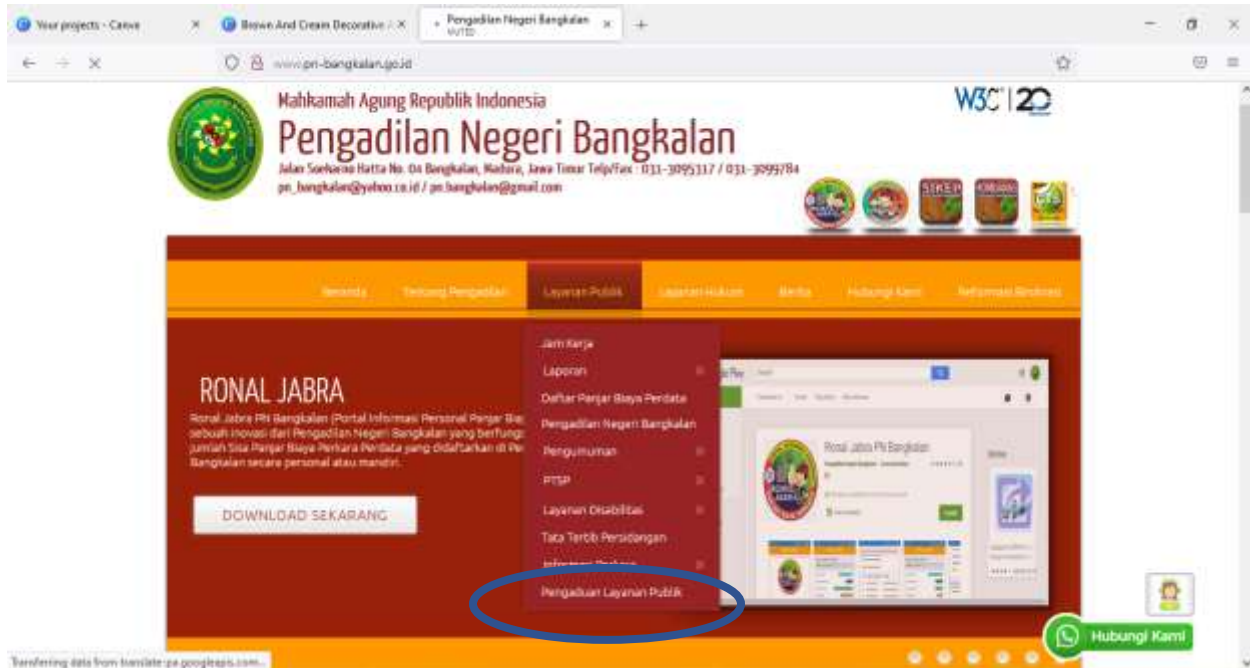
Latsar ASN Pusdiklat Manajemen dan Kepemimpinan MA RI 2022

Nama Peserta : Hilda Mega Cahyani, S.H. Instansi : Pengadilan Negeri Bangkalan Tempat Aktualisasi : Pengadilan Negeri Bangkalan – Kepaniteraan Perdata Nama Mentor : Nurhajati, S.H. Nama Coach : Dr. Teja P. Utami, S.Tp., M.M.				
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan/Aktualisasi	Paraf Mentor	Paraf Coach
1.	Senin, 9 Mei 2022	Bimbingan Laporan Aktualisasi BAB I sampai BAB V Catatan Mentor: 1. Untuk laporannya sudah sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan. 2. Pemasangan standing banner sudah diletakkan dekat dengan meja informasi. 3. Video alur dan sosialisasi E-Brosur juga diinput pada media social dan monitor ruang tamu terbuka PN Bangkalan.  Catatan Coach : 1. Lanjut membuat PPT		

		 		
2.	Senin, 9 Mei 2022	Bimbingan PPT presentasi Laporan Aktualisasi Catatan Coach : Acc 		

7. Before After adanya E-Brosur pada Website Pengadilan Negeri Bangkalan

Before :



After :

