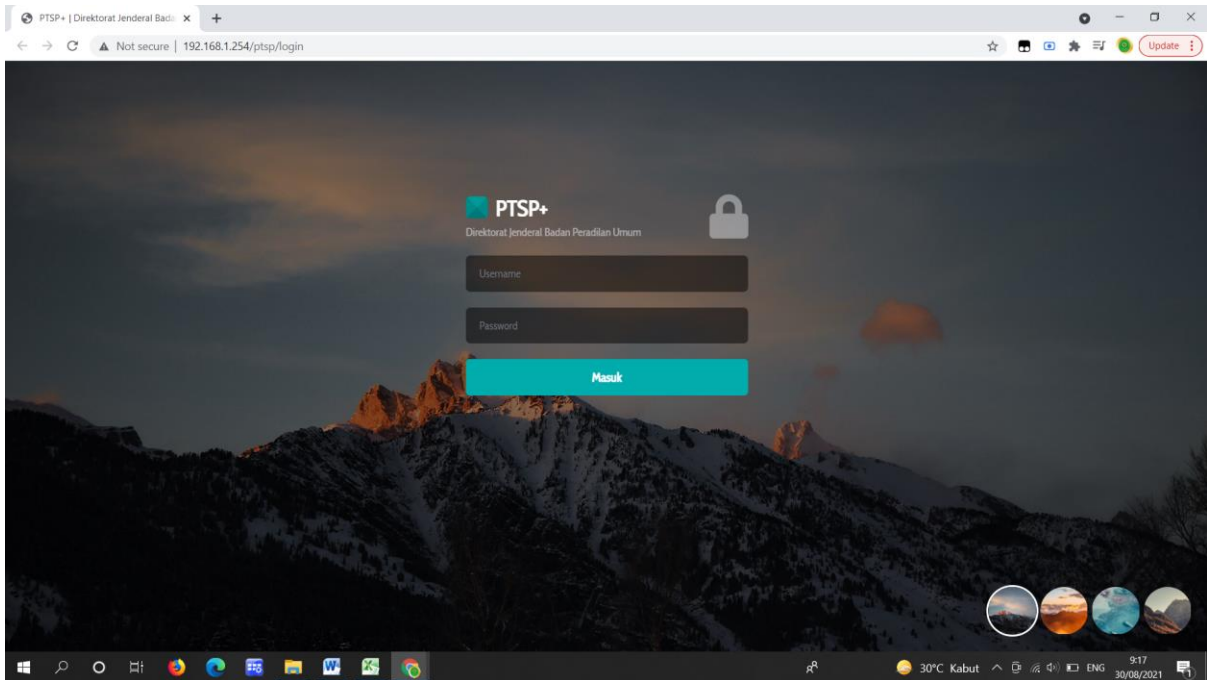


EVIDENCE PENGELOLAAN SURAT MASUK/KELUAR SUB BAGIAN PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN PENGADILAN NEGERI BANTUL

A. Surat sudah tercatat

- Pencatatan surat menggunakan aplikasi persuratan yaitu Aplikasi PTSP+ yang merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Direktorat Denderal Badan Peradilan Umum.



PELAYANAN TERPADU SATU PINTU-
PENGADILAN NEGERI BANTUL

Register Surat Masuk

#	Tanggal Register	Nomor Agenda	Sifat Surat	Pengirim	Status	Pelaksana	Waktu	#
1	16/11/2021	2460/2021	Penting	PT Wahana Arungjati Energi (Rapel)	Disposisi	Kepada: CHAN WIMHYUOL, S.E. [Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan]	0 Hari	
2	16/11/2021	2459/2021	Penting	PKI Klaten	Disposisi	Kepada: SURADAL [Jurista / Jurista Penggugat]	0 Hari	
3	16/11/2021	2458/2021	Penting	PKI Yogyakarta	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: AS ARI MAARIF, SH [Panitera Muda Perdata]	0 Hari	
4	16/11/2021	2453/2021	Penting	Retna Susanti, SH, MH	Disposisi	Kepada: YULITA SRI WIDAYATI, SH [Panitera Muda Hukum]	0 Hari	
5	16/11/2021	2456/2021	Penting	UNIV JANABADRA (FHukum)	Disposisi	Kepada: YULITA SRI WIDAYATI, SH [Panitera Muda Hukum]	0 Hari	
6	16/11/2021	2455/2021	Biasa	Poltek Kasken	Disposisi	Kepada: YUNTARININGSIH, S.H. [Panitera Muda Pidana]	0 Hari	
7	16/11/2021	2454/2021	Penting	PKI Yogyakarta	Dilaksanakan	Pelaksanaan Oleh: AS ARI MAARIF, SH [Panitera Muda Perdata]	0 Hari	
8	16/11/2021	2453/2021	Biasa	RBH AFTA	Disposisi	Kepada: YULITA SRI WIDAYATI, SH [Panitera Muda Hukum]	0 Hari	
9	16/11/2021	2452/2021	Penting	RBH AFTA	Disposisi	Kepada: YULITA SRI WIDAYATI, SH [Panitera Muda Hukum]	0 Hari	
10	15/11/2021	2451/2021	Penting	Komisariat Yudisial RI Sekretariat Jenderal	Disposisi	Kepada: NIEN FUSUMASATRI SUDARMA, SH [Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatakelola]	1 Hari	

Showing 1 to 10 of 9.894 entries

B. Surat sudah terkendali

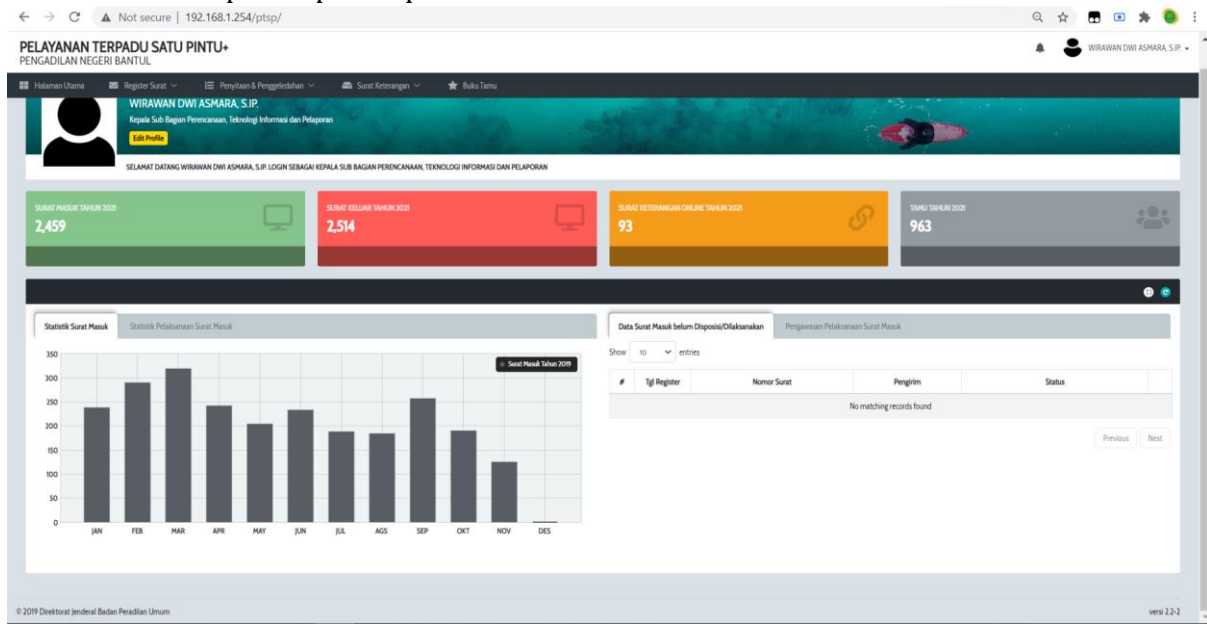
- Pengedalina surat juga sudah dilaksanakan menggunakan aplikasi PTSP+ yaitu dengan adanya pengaturan sifat surat. Surat dibedakan menjadi surat biasa, surat penting, dan surat rahasia.

The screenshot displays the 'Register Surat Masuk' interface of the PTSP+ application. The header includes the application name and navigation options. Below the header, there is a search bar and a table of registered letters. The table has columns for '#', 'Tanggal Register', 'Nomor Agenda', 'Sifat Surat', and an unlabeled column. A red box highlights the 'Sifat Surat' column, which contains values like 'Penting' and 'Biasa'.

#	Tanggal Register	Nomor Agenda	Sifat Surat	
1	16/11/2021	2460/2021	Penting	PT.Wahana Anuget
2	16/11/2021	2459/2021	Penting	PN Klaten
3	16/11/2021	2458/2021	Penting	PN Yogyakarta
4	16/11/2021	2457/2021	Penting	Retna Susanti, SH.
5	16/11/2021	2456/2021	Penting	UNIV JANABADRA
6	16/11/2021	2455/2021	Biasa	Polsek Kasihan
7	16/11/2021	2454/2021	Penting	PN Yogyakarta
8	16/11/2021	2453/2021	Biasa	RBH AFTA
9	16/11/2021	2452/2021	Penting	RBH AFTA
10	15/11/2021	2451/2021	Penting	Komisi Yudisial RI S

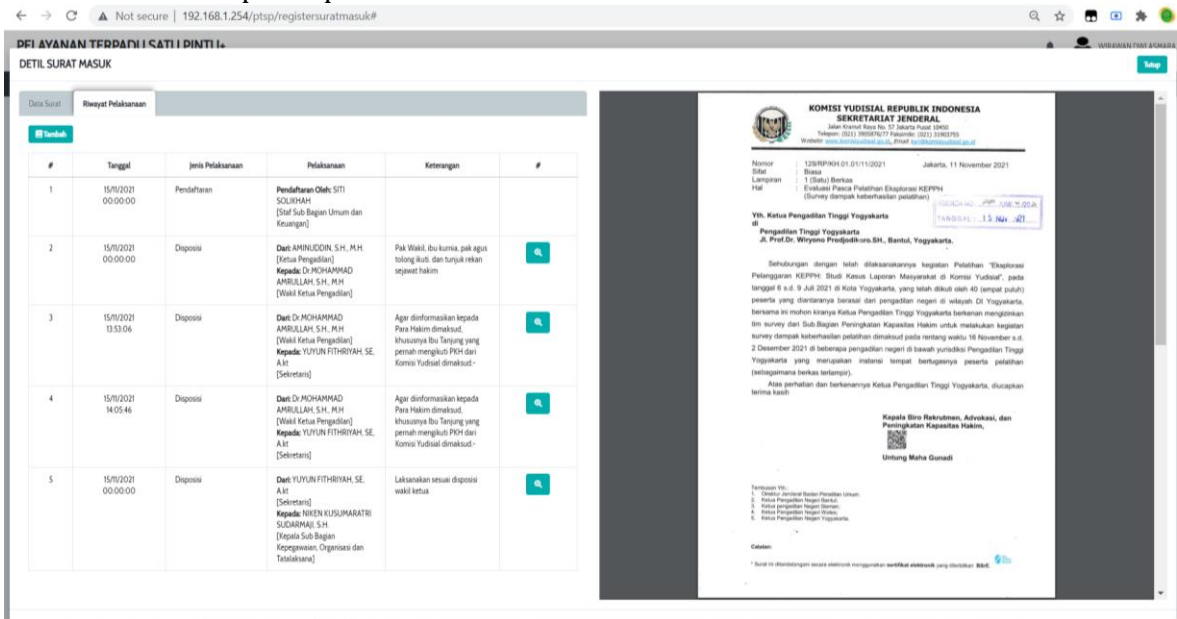
C. Sudah Menggunakan Aplikasi

Berikut adalah capture aplikasi persuratan PTSP+



D. Sudah didistribusikan tepat waktu

- Pendistribusian surat dapat dilihat pada tanggal pendistribusian pada aplikasi surat tersebut. Terdapat pencatatan tanggal pelaksanaan. Apabila terjadi keterlambatan maka akan terlihat pada aplikasi tersebut.



E. Pengelolaan surat keluar

- Untuk surat keluar menggunakan metode campuran antara manual dan elektronik, sehingga buku agenda surat keluar yang ditulis secara manual masih berlaku.
- Penggunaan Aplikasi PTSP+ juga digunakan untuk pengelolaan surat keluar
- Untuk petugas surat keluar adalah staff bagian umum dan keuangan sehingga untuk mendapatkan nomor surat keluar harus ke bagian umum. Baru kemudian dicatat oleh petugas surat keluar menggunakan aplikasi PTSP+.

- Dengan demikian pengelolaan surat keluar untuk sub bagian PTIP menggunakan aplikasi PTSP+ hanya dapat melihat jumlah keseluruhan surat keluar saja dan tidak dapat menambahkan nomor surat keluar

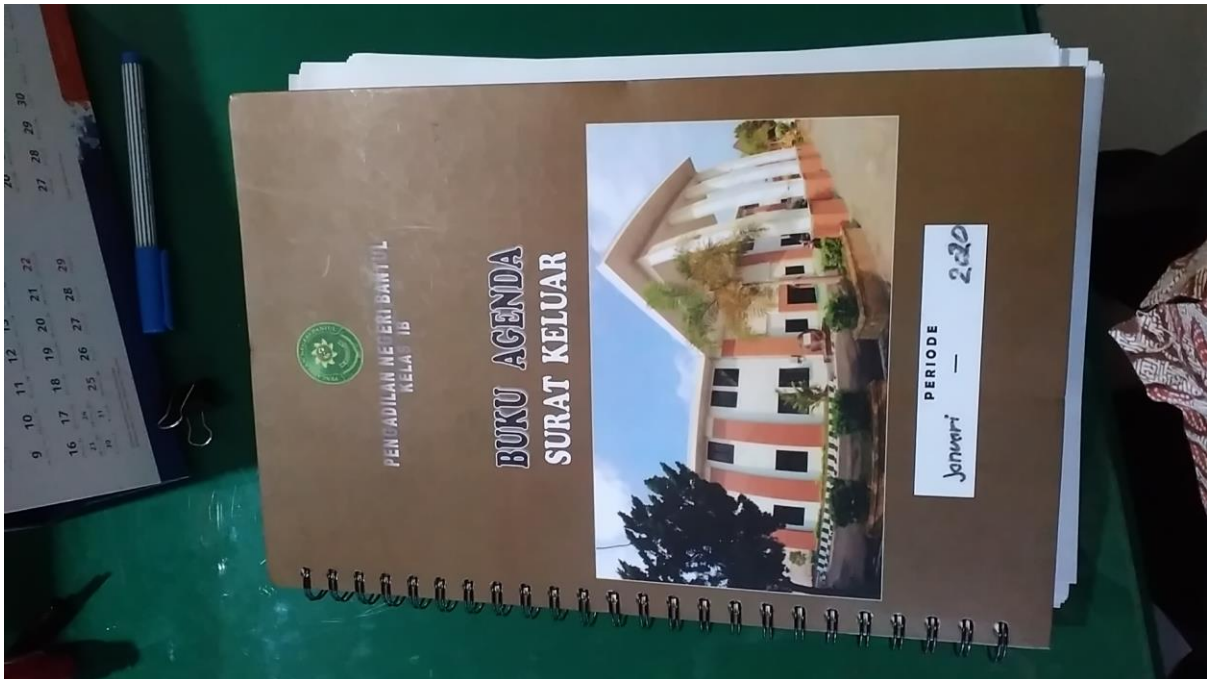


Foto file box penyimpanan surat