



LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI BIDANG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN (PTIP) BULAN OKTOBER 2021



Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B

Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H. No. 04 Bantul
Daerah Istimewa Yogyakarta

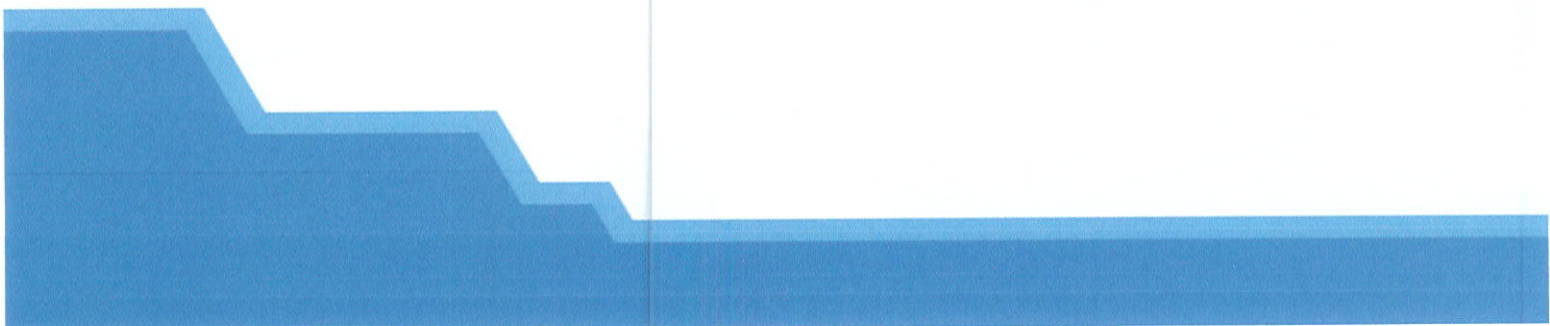
Telp./Fax. 0274 367348

Surel: surat@pn-bantul.go.id; pn_bantul@yahoo.co.id

Website: www.pn-bantul.go.id

**LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI
BIDANG
PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN
BULAN OKTOBER 2021**

**HAKIM PENGAWAS BIDANG
KURNIA FITRIANINGSIH, S.H.**



Bab I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

1. Undang-Undang Nomor: 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor: 02 Tahun 1986 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor: 08 Tahun 2004, dan terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum;
3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di Bawahnya, khususnya Pasal 10 ayat (1) huruf a jo Pasal 3 ayat (1) dan (2);
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
6. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan, Buku I dan Buku II (Edisi Revisi);
7. Buku IV Mahkamah Agung tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul nomor W13.U5/6/SK/PS/II/2021 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang.

B. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi

1. Monev Penyiapan bahan pelaksanaan program, dan anggaran.
2. Monev Pengelolaan teknologi informasi, dan statistik.
3. Monev Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.
4. Kesesuaian dengan Standar Akreditasi Penjaminan Mutu Mahkamah Agung

C. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

1. Untuk memantau pelaksanaan Program Kerja secara baik dan benar;
2. Untuk menciptakan kondisi yang mendukung kelancaran, kecepatan dan ketepatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Peradilan khususnya di Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan;

3. Memberikan masukan berupa temuan-temuan fakta permasalahan-permasalahan yang terdapat dilapangan, memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada atasan sebagai bahan untuk menindaklanjuti dan dalam mengambil keputusan;

D. Metodologi Monitoring dan Evaluasi

1. Memonitor dan melakukan evaluasi terhadap hal yang terkait dengan, Perencanaan, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Pelaporan;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi teknis, dokumen administratif / dokumen pendukung;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi teknis, terhadap aplikasi, data statistik dan pelaporan;
4. Wawancara dengan beberapa pejabat dan staf yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;

BAB II
HASIL MONITORING dan EVALUASI

A. Bidang Monev: Adanya Uraian tugas

1. Kondisi :

- Uraian tugas sudah ada
- Uraian tugas sudah dilaksanakan
- Uraian tugas masih relevan

2. Kriteria

- Standar checklist APM

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- -

5. Rekomendasi :

- Jika ada uraian tugas yang tidak relevan untuk segera dilakukan perbaikan

B. Bidang Monev: Implementasi SOP

1. Kondisi :

- SOP sudah dibuat sesuai dengan Peraturan Sekma No. 002 Tahun 2012
- SOP sudah dilaksanakan
- SOP masih relevan

2. Kriteria

- Standar checklist APM

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- -

5. Rekomendasi :

- Segera dilakukan usulan revisi SOP apabila terdapat SOP yang sudah tidak relevan

C. Bidang Monev: RKAKL

1. Kondisi :

- Tersedia TOR dan RAB
- Tersedia data dukung

2. Kriteria

- Standar checklist APM

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- -

5. Rekomendasi :

- -

D. Bidang Monev: Perawatan dan Pengelolaan TI

1. Kondisi :

- Terpelihara
- Dirawat rutin
- Ada kartu kontrol dan terisi

2. Kriteria

- Standar checklist APM

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- -

5. Rekomendasi :

- Jika terdapat kerusakan agar segera dilakukan pengecekan dan koordinasi dengan sub bagian atau pihak yang terkait

E. Bidang Monev: Perawatan dan Pengelolaan Server

1. Kondisi :

- Dirawat rutin
- Tersedia rak server di ruangan tersendiri
- Ada kartu kontrol
- Terdapat 2 (dua) buah AC namun dipisah sekat

2. Kriteria

- Standar checklist APM

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- Pendinginan ruangan server kurang optimal

5. Rekomendasi :

- Membuat usulan anggaran untuk pembelian tambahan AC ruang server

F. Bidang Monev: Perawatan dan Pengelolaan Genset

1. Kondisi :

- Genset sudah ada
- Kapasitas sangat jauh dari kebutuhan
- Kondisi sekarang rusak

2. Kriteria

- Standar checklist APM

3. Sebab :

- Pembelian genset sudah lama

4. Akibat :

- Tidak ada cadangan listrik apabila terjadi pemadaman atau kerusakan jaringan listrik PLN

5. Rekomendasi :

- Usulan pengajuan pembelian genset baru (sudah dilaksanakan)

G. Bidang Monev: Pelaporan keuangan satker

1. Kondisi :

- Tidak ada temuan

2. Kriteria

- Standar checklis APM
- PMK No.22/PMK.05/2016 sesuai dengan standard akuntansi pemerintah yang berlaku.

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- -

5. Rekomendasi :

- -

H. Bidang Monev: Backup data SIPP

1. Kondisi :

- Sudah dilakukan backup data setiap hari
- Sudah dilakukan sinkronisasi ke PT setiap hari
- Sudah dilakukan sinkronisasi ke MA setiap hari

2. Kriteria

- Standar checklis APM
- Instruksi Dirjen Badilum Nomor 3102/DJU/SK/HM02.3/9/2019

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- -

5. Rekomendasi :

- -

I. Bidang Monev: Standarisasi website

1. Kondisi :

- Tampilan sesuai keputusan dirjen Badilum Nomor 1364/DJU/SK/HM.02.3/2021
- Data sudah terupdate

2. Kriteria

- Standar checklis APM
- Instruksi Dirjen Badilum Nomor 3102/DJU/SK/HM02.3/9/2019
- keputusan dirjen Badilum Nomor 1364/DJU/SK/HM.02.3/2021 tgl 27 mei 2021

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- -

5. Rekomendasi :

- Cermati peraturan stadarisasi website untuk diterapkan secara penuh.
- Lakukan update konten website mnimal 2 hari sekali

J. Bidang Monev: Implementasi 5R

1. Kondisi :

- Labelisasi filebox belum semua

2. Kriteria

- Standar checklis APM

3. Sebab :

- Belum dilaksanakan

4. Akibat :

- Belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip RAPI

5. Rekomendasi :

- Supaya segera dilakukan perbaikan

BAB III
KESIMPULAN HASIL MONEV

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Uraian tugas masing-masing: telah termonitor
2. Implementasi SOP: telah termonitor
3. Pengelolaan sistem dan peralatan TI: telah termonitor
4. Perawatan dan pengelolaan server: telah termonitor; evaluasi diperlukan tambahan AC jika memungkinkan
5. Genset: telah termonitor; evaluasi: sudah diusulkan pengadaan genset baru ke MA.
6. Pelaporan keuangan: telah termonitor
7. Kepatuhan backup data: telah termonitor
8. Standarisasi website: telah termonitor; evaluasi: untuk lebih mencermati standarisasi yang telah ditentukan sebagai pedoman
9. 5 R: telah termonitor

Bantul, 05 November 2021
Hakim Pengawas



Kurnia Fitrianiingsih, S.H.
NIP. 198102082005022003



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H. No. 4 BANTUL – DIY 55711

Telp/Faks: 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id

Pos-el: surat@pn_bantul.go.id

Bantul , 04 November 2021

Perihal : Undangan Pengawasan dan Monev Bidang PTIP

Lampiran : -

Kepada

Yth. Kasubag dan staf
Sub Bagian PTIP
Pada Pengadilan Negeri Bantul
Di Bantul

Dengan Hormat,

Mengharap kehadiran Saudara/i dalam acara Pengawasan Bidang untuk bulan Oktober yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 4 November 2021

Jam : 15.00 WIB

Tempat : Ruang Sub Bag PTIP

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan kehadiran Saudara/i tepat pada waktunya. Atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hakim Pengawas Bidang
Pengadilan Negeri Bantul

Kurnia Fitriahingsih, S.H.
NIP. 198102082005022003



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

Jl. Prof. Dr. SUPOMO, SH, No. 4 BANTUL - DIY 55711

Telp/Fax. 0274 - 367348, Situs: www.pn-Bantul.go.id

Pos-el: surat@pn_Bantul.go.id

DAFTAR HADIR MONITORING DAN EVALUASI SUB BAGIAN PTIP

Hari/Tanggal : Kamis, 4 November 2021

Pukul : 15.15 WIB s/d 16.00

Tempat : Ruang PTIP

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Kurnia Fitrianiingsih, S.H.	Hakim pengawas bidang	
2.	Wirawan Dwi A	Kasubbag PTIP	
3.			



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

Jl. Prof. Dr. SUPOMO, SH, No. 4 BANTUL - DIY 55711

Telp/Fax. 0274 - 367348, Situs: www.pn-Bantul.go.id

Pos-el: surat@pn_Bantul.go.id

Hari, Tanggal	Kamis, 4 November 2021		Keterangan Lampiran		
Tempat	Ruang PTIP		<input checked="" type="checkbox"/>	Undangan	
			<input checked="" type="checkbox"/>	Daftar Hadir	
Waktu	15.15	Selesai	16.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Foto Kegiatan
				Beri Tanda berikut	<input checked="" type="checkbox"/>
Pokok Acara	Monitoring dan Evaluasi Sub Bagian PTIP				
Pengawas	Kurnia Fitrianiingsih, S.H.				
Peserta	1. Kasubbag PTIP 2. Pegawai bagian PTIP				
Susunan Acara	1. Pembukaan 2. Pembahansan 3. Penutup				

CATATAN

1. Pengawas melaksanakan fungsi pengawasan dan monitoring-evaluasi dengan berdasarkan standar APM.
2. Dilakukan monitoring dan evaluasi uraian tugas masing-masing
3. Dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP
4. Dilakukan monitoring dan evaluasi kepatuhan backup data
5. Dilakukan monitoring website
6. Dilakukan monitoring dan evaluasi 5R
7. Kasubag memberikan tanggapan bahwa pelaksanaan tugas untuk bulan Agustus terdapat kendala jaringan intranet mengalami kendala seing putus dan loss. Disarankan untuk cari solusi terbaik, koordinasi dengan penyedia atau pihak ketiga untuk memperbaiki.
8. Rapat ditutup

TANDA TANGAN

**DIBUAT
NOTULIS**

Wirawan Dwi Asmara, S.I.P.

**DISAHKAN
Pengawas Bidang**

Kurnia Fitrianiingsih, S.H.

**Dokumentasi
Monitoring dan Evaluasi Sub Bagian PTIP**

