

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN
KEPANITERAAN PERDATA
PENGADILAN NEGERI BANTUL
BULAN FEBRUARI 2021**



Oleh :

**Hakim Pengawas Bidang
KEPANITERAAN PERDATA**

PENGADILAN NEGERI BANTUL

TAHUN 2021

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pelaksanaan Pengawasan.

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 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);
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
5. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan, Buku I dan Buku II (Edisi Revisi);
6. Buku IV Mahkamah Agung tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
7. SK Ketua Pengadilan Negeri Bantul No. W13.U5/6/SK/PS/II/2021 tertanggal 22 Januari 2021 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pada Pengadilan Negeri Bantul;

B. Ruang Lingkup Pengawasan.

1. Administrasi peradilan bidang perdata, terdiri dari : Prosedur Penerimaan Perkara, Register Perkara, Keuangan Perkara, Laporan dan Kearsipan Perkara;
2. Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan;
3. Kinerja pelayanan publik di Kepaniteraan Perdata;

C. Tujuan Pengawasan.

1. Untuk memantau pelaksanaan Manajemen Peradilan secara baik dan benar;
2. Untuk menciptakan kondisi yang mendukung kelancaran, kecepatan dan ketepatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Peradilan khususnya di Kepaniteraan Perdata;
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 Pengawasan.

1. Memeriksa yang terkait dengan Manajemen Peradilan khususnya di Kepaniteraan Perdata;
2. Melakukan pemeriksaan teknis administratif berkas perkara terhadap perkara-perkara yang telah diputus;
3. Memeriksa seluruh buku register, seluruh buku jurnal, buku induk keuangan perkara, minutasi perkara, keuangan perkara serta laporan perkara, Pengelolaan PNBK Kepaniteraan Perdata, dll; dengan cara mengamati apakah sudah dilaksanakan sesuai dengan buku pedoman pelaksanaan tugas dan Buku Bindalmin (Buku II MA-RI Edisi Revisi);
4. Wawancara dengan pejabat dan staf yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;

-----000-----

BAB II HASIL PENGAWASAN

1. MINUTASI PERKARA;

Kondisi : Terdapat beberapa berkas perkara perdata yang sudah minutasasi tapi belum lengkap atau belum sesuai sehingga terkadang berkas dikembalikan kepada Panitera Penggantinya;

Sebab : Terdapat kekurangan kelengkapan berkas dan ketidakteelitian baik dari Hakim dan Panitera Pengganti pada waktu meneliti dan melengkapi berkas;

Rekomendasi : Agar Hakim dan Panitera Pengganti lebih cermat dalam meneliti dan melengkapi berkas perkara yang telah putus;

2. BON PERKARA YANG TELAH PUTUS;

Kondisi : Masih ada Panitera Pengganti yang mengambil kembali berkas perkara / bon perkara yang telah putus sehingga kadang sulit terlacak oleh Kepaniteraan Perdata;

Sebab : Terdapat kekurangan kelengkapan berkas pada berkas perkara yang telah diminutasasi;

Rekomendasi : Agar sebelum minutasasi, Panitera Pengganti meneliti dan mengecek terlebih dahulu kelengkapan berkas perkaranya;

Agar Kepaniteraan Perdata membuat buku bantu untuk mengantisipasi adanya Panitera Pengganti yang bon perkara agar mempermudah dalam pelacakan dan pengembalian berkas;

-----000-----

BAB III
MONITORING DAN EVALUASI HASIL PENGAWASAN BULAN LALU

1. KEUANGAN PERKARA;

Kondisi : Kasir tidak update mengenai pencatatan biaya perkara di SIPP sehingga tidak dapat dilakukan control perkara secara maksimal yang kadang menyebabkan biaya perkara minus;

Tindak lanjut : Kasir sudah berupaya melakukan pengecekan secara optimal pada buku jurnal serta diupdate di SIPP agar biaya perkara tidak minus;

2. SOSIALISASI E-LITIGASI

Kondisi : Masih ada Hakim dan Panitera Pengganti yang belum memahami acara persidangan yang dilakukan secara elektronik/e-litigasi;

Tindak lanjut : Hakim dan Panitera Pengganti sudah mulai mempraktikkan acara persidangan yang dilakukan secara elektronik/e-litigasi agar terbiasa dan terlatih dalam pelaksanaannya;

-----000-----

BAB IV

KESIMPULAN

1. Berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan maka terhadap beberapa temuan dalam pengawasan tersebut agar segera ditindaklanjuti dan diperbaiki oleh Kepaniteraan Perdata;
2. Agar Kepaniteraan Perdata dalam melaksanakan tupoksi sesuai dengan SOP dan ketentuan dalam Buku II serta peraturan yang berlaku;

Bantul, 16 Februari 2021

Hakim Pengawas Bidang
Kepaniteraan Perdata
Pengadilan Negeri Bantul


EVI INSIYATI, SH, MH



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS 1B

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

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

Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

Nomor : Bantul, 15 Februari 2021
Lampiran :
Perihal : Rapat Pengawasan Bidang
Bagian Kepaniteraan Perdata
Pengadilan Negeri Bantul

Kepada Yth. Panitera Muda Perdata, Panitera Pengganti Diperbantukan,
Staff Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Bantul
Di Bantul

Dengan Hormat,

Mengharapkan kedatangan Bapak/Ibu untuk menghadiri Rapat
Pengawasan Bidang Bagian Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri
Bantul yang akan diselenggarakan pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 16 Februari 2021
Waktu : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Mediasi Pengadilan Negeri Bantul

Mengingat pentingnya rapat tersebut, dimohon agar Bapak/Ibu dapat
hadir tepat waktu.

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya
kami ucapkan terimakasih.


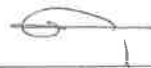

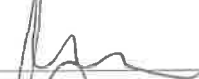

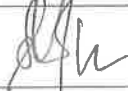



Pengawas Bidang Bagian Perdata,

Evi Insiyati, S.H., M.H.

DAFTAR HADIR RAPAT PENGAWASAN BIDANG
BAGIAN KEPANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI BANTUL

TANGGAL 16 Februari 2021

PUKUL 08.30 WIB - 09.30 WIB

NO	NAMA LENGKAP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Evi Insiyati	Hawasbid.	
2.	Yulita Sri Widayati	Pan Mud.	
3.	Sri Bakhtiyatra	PP	
4.	Anequro S	PP	
5.	Satrio Purandita	Staff	
6.	Kurusoban	PP	
7.	Utungga Sahim	Staf	
8.	Ika Hepsyawati	JSP	
9.	Ana Ratnawati	Staff	
10.			

Pengawas Bidang Bagian Perdata,


Evi Insiyati, S.H., M.H.

**DOKUMENTASI PELAKSANAAN RAPAT PENGAWASAN BIDANG
KEPANITERAAN PERDATA PENGADILAN NEGERI BANTUL**

Tanggal 16 Februari 2021

