

69-1  
PENGADILAN



# LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN BULAN MEI 2021



**PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B**

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

Telp./faxc. 0274-367348

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

Website: www.pn-bantul.go.id

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG  
PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN  
BULAN MEI 2021**

**HAKIM PENGAWAS BIDANG  
R. RAJENDRA MOHNI I, S.H., M.H.**

## **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 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 Pengawasan.**

1. Penyiapan bahan pelaksanaan program, dan anggaran.
2. Pengelolaan teknologi informasi, dan statistik.
3. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.
4. Kinerja pelayanan publik di Pengadilan Negeri Bantul
5. Monitoring dan evaluasi

#### **C. Tujuan Pengawasan.**

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 dandalam mengambil keputusan;

#### **D. Metodologi Pengawasan.**

1. Memeriksa yang terkait dengan Program Kerja, Perencanaan, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Pelaporan khususnya di Bagian PTIP;
2. Melakukan pemeriksaan teknis, dokumen administratif / dokumen pendukung;
3. Melakukan pemeriksaan teknis, terhadap aplikasi, data statistik dan pelaporan;
4. Wawancara dengan beberapa pejabat dan staf yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;

## **BAB II**

### **HASIL PENGAWASAN**

#### **I. PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN**

##### **A. Bidang Pengawasan: Anggaran**

**1. Kondisi :**

- Tidak ada temuan

**2. Kriteria :**

Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang *Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.*

#### **II. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI dan STATISTIK;**

##### **A. Bidang Pengawasan: Back up Aplikasi SIPP**

**1. Kondisi :**

- Tidak ada temuan

**2. Kriteria :**

- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 71/KMA/SK/IV/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama pada Empat Lingkungan Peradilan.
- Instruksi Drekur Jederal Badan Peradilan Umum Nomor 3102/ DJU/ SK/ HM.02.3/ 2019 tentang pengelolaan backup data register, arsip perkara secara elektronik, serta pemeliharaan register dan arsip perkara manual.

**3. Rekomendasi :**

- Kepada kasubag untuk melakukan backup data SIPP setiap hari
- Pertimbangkan untuk langganan cloud storage

##### **B. Bidang Pengawasan: Koneksi Internet/Jaringan**

**1. Kondisi :**

- Tidak ada temuan

**2. Kriteria :**

- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan

**3. Rekomendasi :**

- Untuk selalu dilakukan monitoring koneksi jaringan baik intreanet maupun internet.

### **C. Bidang Pengawasan: Website**

#### **1. Kondisi :**

- Belum dilengkapi screen-reader sebagai bersite yang ramah disabilitas

#### **2. Kriteria**

- Standarisasi website pengadilan (Surat Dirjen Badilum No.362/DJU/HM.02.3/IV/2015
- SK KMA No. 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan

#### **3. Sebab :**

- Membutuhkan biaya

#### **4. Akibat :**

- Website tidak ramah disabilitas

#### **5. Rekomendasi :**

- Membuat usulan/ rencana anggaran untuk penambahan fitur screen reader

### **D. Bidang Pengawasan: Aplikasi dan inovasi**

#### **6. Kondisi :**

- Aplikasi BIMA (*Bantul Information Media Assistant*) belum ada sosialisasi.

#### **7. Kriteria**

- SK KMA No. 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan

#### **8. Sebab :**

- Belum dilaksanakan

#### **9. Akibat :**

- BIMA belum tersosialisasikan

#### **10. Rekomendasi :**

- Koordinasikan dengan panitera muda hukum untuk penyiapan bahan penyusunan panduan/ tata cara penggunaan/pengelolaan aplikasi BIMA
- Laporkan sekretaris untuk bisa dilakukan sosialisasi aplikasi secara internal. Jika memungkinkan untuk dilaksanakan dalam bulan ini;

## **III. PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN**

### **A. Bidang Pengawasan: Pelaporan**

#### **1. Kondisi :**

- Tidak ada temuan

#### **2. Kriteria :**

- SOP tentang penyusunan Laporan Tahunan; SK KMA Nomor 143/KMA/SK/VII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada Bagian Ketiga Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan.
- Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

#### **IV. MONITORING DAN EVALUASI**

##### **A. Bidang Pengawasan: Monitoring dan Evaluasi kegiatan**

###### **1. Kondisi :**

- Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap:
  - Uraian tugas unit Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan
  - Implementasi SOP
  - Pengelolaan Website
  - Perawatan dan pengelolaan sistem TI
  - Backup data SIPP
  - Implementasi Ringkas 5R
  - Implementasi Rapi 5R
  - Implementasi Resik 5R
  - Implementasi Rawat 5R
  - Implementasi Rajin 5R
- Tidak ada temuan

###### **2. Kriteria :**

- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan

**BAB III**  
**KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

**A. PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN**

- Tidak ada temuan

**B. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI dan STATISTIK;**

1. Back-up SIPP setiap hari setiap hari.
2. Website belum ramah disabilitas; belum ada fitur screen reader.
3. Aplikasi BMA belum tersosialisasi. Rekomendasi untuk segera dilakukan sosialisasi

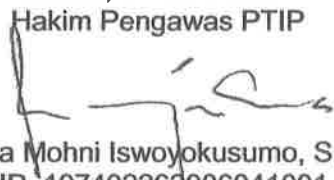
**C. PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN**

- Tidak ada temuan

**D. MONITORING DAN EVALUASI**

- Tidak ada temuan.

Bantul, 05 Juni 2021  
Hakim Pengawas PTIP

  
R. Rajendra Mohni Iswoyokusumo, S.H., M.H.  
NIP. 197402262006041001