

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN  
KEPANITERAAN PERDATA  
PENGADILAN NEGERI BANTUL  
BULAN JANUARI 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, minutas 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. PENYELESAIAN PERKARA LEBIH DARI 5 BULAN;

Kondisi : Ada beberapa perkara yang penyelesaiannya lebih dari 5 (lima) bulan;

Sebab : Acara persidangan masih pembuktian, panggilan/relaas, terutama relaas delegasi, serta oleh karena kondisi pandemi Covid 19 saat ini maka ada beberapa acara persidangan yang tertunda;

Rekomendasi : Agar Majelis Hakim dapat membuat laporan ke Pengadilan Tinggi perihal penyelesaian perkara yang lebih dari 5 bulan disertai alasannya, dan Majelis Hakim agar lebih tertib serta disiplin dalam menerapkan jadwal persidangan sesuai court calendar yang disepakati bersama pada awal persidangan sehingga persidangan tidak berjalan terlalu lama;

### 2. SOSIALISASI E-LITIGASI

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

Sebab : Adanya perkara perdata yang pihaknya memohon acara persidangan diselenggarakan secara elektronik/e-litigasi;

Rekomendasi : Agar dilakukan sosialisasi mengenai persidangan secara elektronik/e-litigasi;

-----000-----

### BAB III

#### MONITORING DAN EVALUASI HASIL PENGAWASAN BULAN LALU

**1. Penyelesaian perkara lebih dari 5 bulan;**

Terhadap permasalahan tersebut, Majelis Hakim telah membuat laporan ke Pengadilan Tinggi perihal penyelesaian perkara yang lebih dari 5 bulan disertai alasannya, dan Majelis Hakim telah menerapkan jadwal persidangan sesuai court calendar yang disepakati bersama pada awal persidangan sehingga persidangan tidak berjalan terlalu lama;

**2. Sosialisasi E-Litigasi**

Terhadap hal tersebut sudah ada beberapa Hakim dan Panitera Pengganti yang mempelajari sistem persidangan elektronik/e litigasi, namun perlu dilakukan sosialisasi kembali secara menyeluruh;

-----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, 25 Januari 2021

Hakim Pengawas Bidang

Kepaniteraan Perdata

Pengadilan Negeri Bantul



**EVI INSIYATI, SH, MH**