



LAPORAN PENGAWASAN DAERAH PADA PENGADILAN NEGERI BANTUL Tanggal 24 s/d 25 Juni 2019



Susunan Tim Pengawasan Daerah :

1. Kusriyanto, SH., M.Hum.
2. Ganjar Susilo, SH., MH
3. Ngatimin, SH
4. Erwan Hermawan, S.Kom.
5. Rina Widiastuti, SE., M.BA

PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

Jl. Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro, SH.,
Wojo, Bangunharjo, Sewon, Bantul, D.I. Yogyakarta - 55187
Telp. (0274) 4396 412, Fax. (0274) 4396 415, Email: pt.yogya@gmail.com
Website: www.pt-yogyakarta.go.id

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, berdasarkan Surat Tugas Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta Nomor: W13-U/112/ST/KPT/IVI/2019 tanggal 20 Juni 2019, Tim Pengawasan Pengadilan Tinggi Yogyakarta telah melaksanakan pengawasan pada Pengadilan Negeri Bantul pada tanggal 24 s/d 25 Juni 2019.

Dengan adanya pembinaan dan pengawasan ini, diharapkan Pengadilan Negeri Bantul dapat meningkatkan kinerja, melaksanakan Zona Integritas dan Akreditasi Penjaminan Mutu yang telah dicapai dengan predikat A (*Excellent*).

Yogyakarta, 25 Juni 2019
Tim Pengawasan Daerah
Pengadilan Tinggi Yogyakarta

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1. DASAR PELAKSANAAN	1
I.2. TUJUAN	1
I.3. METODE	1
I.4. SUSUNAN TIM	2
I.5. WAKTU PELAKSANAAN	2
BAB II HASIL PENGAWASAN DAN PEMBINAAN	3
II.1. MANAJEMEN PERADILAN	3
II.2. PELAYANAN PUBLIK	3
II.3. ADMINISTRASI PERKARA	3
II.3.1. PERDATA	3
II.3.2. PIDANA	5
II.3.3. HUKUM	6
II.4. ADMINISTRASI PERSIDANGAN	7
II.5. PENYELESAIAN PERKARA DALAM SIPP	7
II.6. ADMINISTRASI UMUM	10
II.6.1. UMUM DAN KEUANGAN	10
II.6.2. KEPEGAWAIAN DAN ORTALA	14
II.6.3. PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAPORAN	15
II.7. PELAKSANAAN AKREDITASI PENJAMINAN MUTU DAN ZONA INTEGRITAS	16
II.7.1. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU	16
II.7.2. PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM	16
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	18
IV.1. KESIMPULAN	18
IV.2. SARAN	18
BAB IV PENUTUP	19
DAFTAR LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-undang RI Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. Undang-Undang RI Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum;
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 145/KMA/SK/VIII/2008 tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta Nomor: W13-U/110/SK/KPT/VI/2019 tanggal 17 Juni 2019 tentang Penunjukkan Tim Pengawasan pada Pengadilan Tingkat Pertama di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Yogyakarta;
7. Surat Tugas Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta Nomor: W13-U/112/ST/KPT/IVI/2019 tanggal 20 Juni 2019.

I.2. TUJUAN

1. Menilai ketaatan pelaksanaan tugas dan fungsi pengadilan tingkat pertama terhadap ketentuan yang berlaku.
2. Melihat tindak lanjut dari Pengadilan Negeri Bantul terhadap temuan dari tim pengawasan Pengadilan Tinggi Yogyakarta periode sebelumnya.
3. Mendorong Pengadilan Negeri Bantul agar dapat mempertahankan Akreditasi Penjaminan Mutu dengan predikat A (*Excellent*) yang telah dicapai.
4. Mendorong Pengadilan Negeri Bantul dalam melaksanakan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)..
5. Sebagai bahan perbaikan dan peningkatan kinerja organisasi agar menjadi lebih baik.

I.3. METODE

Pengawasan Daerah dilakukan dalam 3 (tiga) metode :

1. Pemeriksaan kelengkapan dokumen.
2. Wawancara.
3. Pemeriksaan lapangan / observasi.

I.4. SUSUNAN TIM

No	Nama	Jabatan	Pangkat / Gol.	Jabatan Dalam Tim
1.	Kusriyanto, SH., M.Hum.	Hakim Tinggi	Pembina Utama (IV/e)	Ketua
2.	Ganjar Susilo, SH., MH	Hakim Tinggi	Pembina Utama (IV/e)	Anggota
3.	Ngatimin, SH	Panitera Pengganti	Penata Tk. I (III/d)	Sekretaris
4.	Erwan Hermawan, S.Kom.	Staf Sub Bagian Kepegawaian dan, TI	Penata (III/c)	Anggota
5.	Rina Widiastuti, SE., MBA	Staf Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan	Penata (III/c)	Anggota

I.5. WAKTU PELAKSANAAN

Pengawasan Daerah pada Pengadilan Negeri Bantul dilaksanakan selama 2 (dua) hari, yaitu tanggal 24 s/d 25 Juni 2019.

BAB II

HASIL PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

II.1. MANAJEMEN PERADILAN

Penyelenggaraan Manajemen Peradilan sudah berjalan dengan baik.

II.2. PELAYANAN PUBLIK

Pada dasarnya pelayanan publik pada Pengadilan Negeri Bantul telah dilaksanakan dengan baik, salah satunya dengan penerapan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa hal yang perlu perbaikan, antara lain :

1. Laporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kondisi:

Belum membuat laporan PTSP.

Kriteria:

1. Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2018 tanggal 26 Februari 2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Surat Edaran Dirjen Badilum Nomor 5 Tahun 2018 tanggal 4 Mei 2018.

Sebab:

Laporan PTSP belum dibuat dalam setiap bulannya.

Akibat:

Pelaksanaan laporan PTSP belum tertib.

Rekomendasi:

Mohon segera dibuat laporan PTSP sesuai Surat Edaran Dirjen Badilum Nomor 5 Tahun 2018 tanggal 4 Mei 2018 dan Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2018 tanggal 26 Februari 2018.

II.3. ADMINISTRASI PERKARA

II.3.1. PERDATA

1. Pengiriman Perkara Perdata yang mengajukan upaya Hukum Banding

Kondisi:

Belum dilakukan pengiriman berkas perkara perdata yang mengajukan upaya hukum Banding, antara lain :

No	No Perkara	Tanggal Banding
1	6/Pdt.G/2018/PN Btl	13 Maret 2019
2	7/Pdt.G/2018/PN Btl	8 Februari 2019
3	79/Pdt.G/2018/PN Btl	13 Maret 2019

No	No Perkara	Tanggal Banding
4	98/Pdt.G/2018/PN.Btl	14 Mei 2019
5	115/Pdt.G/2018/PN Btl	6 Juni 2019

Kriteria:

Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

Sebab:

No	No Perkara	Sebab
1	6/Pdt.G/2018/PN Btl	Baru Pemberitahuan Banding
2	7/Pdt.G/2018/PN Btl	Mengganggu Inzage
3	79/Pdt.G/2018/PN Btl	Mengganggu Inzage
4	98/Pdt.G/2018/PN.Btl	Mengganggu Inzage
5	115/Pdt.G/2018/PN Btl	Mengganggu Inzage

Akibat:

Pengiriman berkas perkara yang mengajukan upaya hukum banding menjadi terlambat.

Rekomendasi:

Agar segera dikirim.

2. Pengiriman Perkara Perdata yang mengajukan upaya Hukum Kasasi

Kondisi:

Belum dilakukan pengiriman berkas perkara perdata yang mengajukan upaya hukum Kasasi, antara lain :

No	No Perkara	Tanggal Kasasi
1	80/Pdt.G/2016/PN Btl	15 Maret 2019
2	89/Pdt.G/2017/PN Btl	28 Maret 2019
3	20/Pdt.G/2018/PN Btl	21 Februari 2019

Kriteria:

Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

Sebab:

No	No Perkara	Sebab
1	80/Pdt.G/2016/PN Btl	Penyampaian Memori Kasasi Yang Pihaknya Diluar Jawa
2	89/Pdt.G/2017/PN Btl	Proses Pemberkasan

No	No Perkara	Sebab
3	20/Pdt.G/2018/PN Btl	Belum Diberi Softcopy Memori Kasasi

Akibat:

Pengiriman berkas perkara yang mengajukan upaya hukum kasasi menjadi terlambat.

Rekomendasi:

Agar segera dikirim.

II.3.2. PIDANA

1. Pengiriman Perkara Pidana yang mengajukan upaya Hukum Banding

Kondisi:

Belum dilakukan pengiriman berkas perkara pidana yang mengajukan upaya hukum Banding, antara lain :

No	No Perkara	Tanggal Banding
1	10/Pid.B/2019/Pn Btl	2 Mei 2019
2	2/Pid.Sus-Anak/2019/PN Btl	22 Mei 2019

Kriteria:

Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

Sebab:

No	No Perkara	Sebab
1	10/Pid.B/2019/Pn Btl	Masih inzage
2	2/Pid.Sus-Anak/2019/PN Btl	Masih inzage

Akibat:

Pengiriman berkas perkara yang mengajukan upaya hukum banding menjadi terlambat.

Rekomendasi:

Agar segera dikirim.

2. Pengiriman Perkara Pidana yang mengajukan upaya Hukum Kasasi

Kondisi:

Belum dilakukan pengiriman berkas perkara perdata yang mengajukan upaya hukum Kasasi, antara lain :

No	No Perkara	Tanggal Kasasi
1	11/Pid.Sus/2019/PN Btl	10 Juni 2019

Kriteria:

Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

Sebab:

No	No Perkara	Sebab
1	11/Pid.Sus/2019/PN Btl	Pemberitahuan Memori Kasasi Melalui Delegasi

Akibat:

Pengiriman berkas perkara yang mengajukan upaya hukum kasasi menjadi terlambat.

Rekomendasi:

Agar segera dikirim.

II.3.3. HUKUM

1. Pengelolaan Ruang Arsip

Kondisi:

Ruang arsip belum ada alat pengaman berkas (anti rayap)

Kriteria:

Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

Sebab:

Belum ada pengamanan berkas.

Akibat:

Berkas perkara menjadi rusak.

Rekomendasi:

Segera diberi alat pengaman berkas (anti rayap).

2. Laporan Posbakum

Kondisi:

Laporan jumlah konsultasi dan perkara yang dibantu Posbakum ke Dirjen Badilum belum dibuat, seharusnya dilaporkan setiap bulan sekali.

Kriteria:

1. PERMA Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan.
2. Keputusan Dirjen Badilum Nomor 52/DJU/SK/HK.006/5/ Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan.

Sebab:

Laporan buku konsultasi dan perkara yang dibantu Posbakum ke Dirjen Badilum belum dibuat setiap bulannya.

Akibat:

Pelaksanaan pencatatan laporan Posbakum belum tertib.

Rekomendasi:

Segera dilaksanakan sesuai Keputusan Dirjen Badilum Nomor 52/DJU/SK/HK.006/5/ Tahun 2014 pasal 20.

II.4. ADMINISTRASI PERSIDANGAN

Penyelenggaraan Administrasi Persidangan telah dilaksanakan dengan Baik.

II.5. PENYELESAIAN PERKARA DALAM SIPP**1. Pending Perkara lebih dari 12 Bulan****Kondisi:**

Terdapat 3 perkara yang belum selesai lebih dari 12 bulan, yaitu :

No	No Perkara	Tanggal Register
1	19/Pid.B/2018/PN Btl	24 Januari 2018
2	4/Pdt.G/2018/PN Btl	18 Januari 2018
3	80/Pdt.G/2016/PN Btl.	22 Desember 2016

Kriteria:

1. SK KMA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.
2. SE Dirjen Badilum No. 3/DJU/HM02.3/6/2014 tentang Administrasi Pengadilan Berbasis Teknologi Informasi di Lingkungan Peradilan Umum.
3. SK Dirjen Badilum No. 353/DJU/SK/HM02.3/3/2015 Tentang Prosedur Penggunaan dan Supervisi Aplikasi SIPP di Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding pada Lingkungan Peradilan Umum.

Sebab:

No	No Perkara	Sebab
1	19/Pid.B/2018/PN Btl	Belum diisi: <ul style="list-style-type: none">▪ Pemberitahuan putusan▪ Kirim sainan putusan▪ Tanggal minutas
2	4/Pdt.G/2018/PN Btl	Belum diisi: <ul style="list-style-type: none">▪ Pemberitahuan putusan pada Penggugat 1▪ Tanggal minutas
3	80/Pdt.G/2016/PN Btl.	Belum diisi: <ul style="list-style-type: none">▪ Pemberitahuan putusan▪ Tanggal minutas

Akibat:

1. Status perkara dalam SIPP masih belum selesai, hal ini menjadikan tunggakan dan mempengaruhi kinerja penilaian SIPP.
2. Penyajian Informasi publik dalam SIPP Web menjadi tidak akurat.

Rekomendasi:

Agar dilakukan pengisian SIPP secara tertib, akurat dan realtime sesuai kewenangannya.

2. Pending Perkara antara 6 s/d 12 Bulan**Kondisi:**

Terdapat 25 perkara yang belum selesai antara 6 s/d 12 bulan, yaitu :

No	Nomor Perkara	Tanggal Register
1.	116/Pdt.G/2018/PN Btl	17 Desember 2018
2.	114/Pdt.G/2018/PN Btl	17 Desember 2018
3.	286/Pid.Sus/2018/PN Btl (Lalu-Lintas)	13 Desember 2018
4.	110/Pdt.G/2018/PN Btl	06 Desember 2018
5.	108/Pdt.G/2018/PN Btl	05 Desember 2018
6.	107/Pdt.G/2018/PN Btl	03 Desember 2018
7.	105/Pdt.G/2018/PN Btl	22 November 2018
8.	103/Pdt.G/2018/PN Btl	15 November 2018
9.	100/Pdt.G/2018/PN Btl	13 November 2018
10.	95/Pdt.G/2018/PN Btl	02 November 2018
11.	94/Pdt.G/2018/PN Btl	01 November 2018
12.	93/Pdt.G/2018/PN Btl	01 November 2018
13.	243/Pid.Sus/2018/PN Btl (Psikotropika)	30 Oktober 2018
14.	85/Pdt.G/2018/PN Btl	08 Oktober 2018
15.	84/Pdt.G/2018/PN Btl	05 Oktober 2018
16.	82/Pdt.G/2018/PN Btl	04 Oktober 2018
17.	80/Pdt.G/2018/PN Btl	01 Oktober 2018
18.	74/Pdt.G/2018/PN Btl	18 September 2018
19.	73/Pdt.G/2018/PN Btl	18 September 2018
20.	71/Pdt.G/2018/PN Btl	14 September 2018
21.	68/Pdt.G/2018/PN Btl	05 September 2018

No	Nomor Perkara	Tanggal Register
22.	61/Pdt.G/2018/PN Btl	07 Agustus 2018
23.	59/Pdt.G/2018/PN Btl	02 Agustus 2018
24.	57/Pdt.G/2018/PN Btl	01 Agustus 2018
25.	128/Pdt.P/2018/PN Btl	19 Juli 2018

Kriteria:

1. SK KMA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.
2. SE Dirjen Badilum No. 3/DJU/HM02.3/6/2014 tentang Administrasi Pengadilan Berbasis Teknologi informasi di Lingkungan Peradilan Umum.
3. SK Dirjen Badilum No. 353/DJU/SK/HM02.3/3/2015 Tentang Prosedur Penggunaan dan Supervisi Aplikasi SIPP di Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding pada Lingkungan Peradilan Umum.

Sebab:

1. Sebagian besar disebabkan tanggal minutas yang belum diisi.
2. Perkara 286/Pid.Sus/2018/PN Btl (Lalu-Lintas) sudah dilakukan pengisian tanggal minutas, kemungkinan ada error system.

Akibat:

1. Status perkara dalam SIPP masih belum selesai, hal ini menjadikan tunggakan dan mempengaruhi kinerja penilaian SIPP.
2. Penyajian Informasi publik dalam SIPP Web menjadi tidak akurat.

Rekomendasi:

1. Agar dilakukan pengisian SIPP secara tertib, akurat dan realtime sesuai kewenangannya.
2. Dalam pengisian SIPP agar diisi secara lengkap, seperti perkara nomor 57/Pdt.G/2018/PN Btl, amar putusan hanya di "Mengadili".
3. Untuk Perkara 286/Pid.Sus/2018/PN Btl (Lalu-Lintas) agar di cek lebih lanjut tahapan pengisiannya dalam SIPP.

II.6. ADMINISTRASI UMUM

II.6.1. UMUM DAN KEUANGAN

1. **Sertifikasi Pengeluaran dan Bendahara Penerima.**

Kondisi:

Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan pada Pengadilan Negeri Bantul belum memiliki Serifikat Bendahara.

Kriteria:

1. Peraturan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016 tentang Sertifikasi Bendahara pada Satuan Kerja Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 126/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sertifikasi Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Sebab:

Bendahara telah diusulkan untuk mengikuti ujian sertifikasi bendahara tetapi sampai saat ini belum ada pemberitahuan mengenai panggilan jadwal ujian sertifikasi.

Akibat:

Belum memenuhi kriteria bendahara sesuai Peraturan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016.

Rekomendasi:

Melakukan koodinasi dengan pihak yang terkait sehubungan dengan proses pengusulan sertifikasi tersebut.

2. **Surat Keputusan Pemegang Rumah Dinas, Kendaraan Dinas, dan Perangkat IT.**

Kondisi:

Penggunaan Barang Milik Negara belum dilengkapi dengan Surat Ijin Penggunaan Barang Milik Negara yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Barang dan beberapa SK *Kendaraan Dinas* belum dilengkapi nomor surat.

Kriteria:

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 25/PMK.06/2016 tentang Pengendalian dan Pengawasan Barang Milik Negara
3. Surat Edaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Penggunaan Barang Milik Negara di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan badan Peradilan di bawahnya.

Sebab:

Belum memperoleh informasi sehubungan dengan diterbitkannya Surat Edaran BUA MARI Nomor 1 tahun 2017.

Akibat:

Dalam pelaksanaan pencatatan dan pelaporan Penggunaan BMN belum sesuai dengan Surat Edaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017.

Rekomendasi:

Meningkatkan monitoring, pengendalian, dan pengawasan serta pengarsipan dokumen terkait dengan penatausahaan Barang Milik Negara.

3. Kebersihan Lingkungan Pengadilan

Kondisi:

Ceklist petugas kebersihan ruangan belum diisi dengan tertib.

Kriteria:

Standar Checklist TAPM Badilum Pengadilan Negeri Tanpa Kekhususan Point 138.

Sebab:

Kekurangtelitian penanggungjawab ruangan.

Akibat:

Kebersihan dan kerapian ruangan kurang terkontrol.

Rekomendasi:

Melakukan pengisian checklist kebersihan secara periodik.

4. Daftar Barang Ruangan

Kondisi:

Daftar Barang Ruangan belum diperbarui datanya dan perpindahan barang belum dilengkapi dengan Format Usulan Perpindahan Barang Ruangan.

Kriteria:

Surat Edaran Badan Urusan Administrasi MARI Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemuktakhiran Daftar Barang Ruangan, Perpindahan Barang Antar Ruangan dan Barang Rusak Berat di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan di bawahnya.

Sebab:

Adanya perpindahan barang akibat renovasi kantor dan keterbatasan sumber daya manusia.

Akibat:

Terjadi ketidaksesuaian data barang yang ada di ruangan dengan list Daftar Barang Ruangan (DBR) menggunakan aplikasi SIMAK BMN.

Rekomendasi:

Melakukan pemuktakhiran data Daftar Barang Ruangan (DBR) secara berkala.

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Kondisi:

Kartu kontrol pemeliharaan belum diperbaharui datanya.

Kriteria:

Standar Checklist TAPM Badilum Pengadilan Negeri Tanpa Kekhususan Point 139.

Sebab:

Ketidakteitian para pengelola BMN.

Akibat:

Tidak ada dokumen kontrol untuk jadwal pemeliharaan.

Rekomendasi:

Membuat jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana tahun 2019.

6. Sarana Pendukung / Fasilitas Publik

Kondisi:

Sarana Pendukung belum dilengkapi dengan ruang laktasi dan ruang kesehatan.

Kriteria:

Standar Checklist TAPM Badilum Pengadilan Negeri Tanpa Kekhususan Poin 142.

Sebab:

Ruang laktasi belum ada, yang sebelumnya dialihfungsikan menjadi ruang Dharmayukti. Sedangkan ruang kesehatan belum direalisasikan karena keterbatasan ruangan.

Akibat:

Sarana pendukung untuk masyarakat belum terepenuhi seluruhnya.

Rekomendasi:

Diharapkan memasukkan ruang laktasi dan kesehatan dalam perencanaan pengembangan gedung

7. Kontrak Kantin (PNBP Kantin)

Kondisi:

Belum ada ijin sewa dan perhitungan besaran sewa dari KPKNL.

Kriteria:

1. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara.
2. Surat Edaran Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.

Sebab:

Masih dalam proses pengumpulan kelengkapan data dukung untuk pengusulan permohonan sewa kantin.

Akibat:

Belum ada ijin sewa dan perhitungan besaran sewa dari KPKNL.

Rekomendasi:

Segera mengajukan permohonan sewa barang milik negara (BMN) untuk tempat usaha/warung kepada KPKNL Yogyakarta melalui Pengadilan Tinggi Yogyakarta.

8. Pengusulan Penetapan Status Penggunaan BMN

Kondisi:

Belum mengajukan Penetapan Status Penggunaan (PSP) barang inventaris kurang 25 juta.

Kriteria:

Keputusan Kepada Badan Administrasi MA RI Nomor 39 F/BUA/SK/2/2017 tentang Perubahan atas Surat Keputusan Kepala Badan Administrasi Mahkamah Agung Nomor 154B/BUA/SK/7/2015 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang kepada Kepala Biro Perlengkapan dan Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Mahkamah Agung untuk dan atas nama Kepala badan Urusan Administrasi Mengajukan Permohonan Persetujuan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara.

Sebab:

Keterbatasan jumlah pegawai yang menyebabkan terjadi tumpang tindih pekerjaan.

Akibat:

Peralatan dan mesin yang belum memiliki PSP tetapi sudah dalam kondisi rusak berat belum bisa diajukan permohonan penghapusan.

Rekomendasi:

Segera melakukan pengusulan permohonan Penetapan Status Penggunaan (PSP), agar usulan PSP dijadikan sebagai prioritas, ditargetkan bulan Oktober 2019.

9. Penatausahaan Laporan PNB

Kondisi:

Penatausahaan PNB belum dilengkapi dengan Berita Acara Rekonsiliasi Internal dengan Operator SAIBA.

Kriteria:

Surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 21B/SEK/KU.04.2/01/2017 perihal Penatausahaan PNB.

Sebab:

Bendahara Penerima belum mendapatkan informasi terkait kelengkapan dalam penatausahaan PNB.

Akibat:

Penatausahaan Laporan PNBPN belum sesuai dengan surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 21B/SEK/KU.04.2/01/2017.

Rekomendasi:

Dalam menatausahakan PNBPN disusun sesuai Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 21B/SEK/KU.04.2/01/2017.

II.6.2. KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

1. Pengisian Laporan Lembar Kerja (LLK) Pegawai

Kondisi:

Pengisian Laporan Lembar Kerja (LLK) Pegawai belum dilaksanakan.

Kriteria:

Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 106-1/SEK/KU.01/5/2016 tanggal 25 Mei 2016 tentang Aplikasi e-LLK Sebagai Pengukuran Kinerja Secara Elektronik yang Digunakan untuk Pembayaran Tunjangan Kinerja.

Sebab:

Belum ada instruksi dari pimpinan untuk melaksanakan pengisian LLK Pegawai.

Akibat:

Pegawai tidak mengisi Laporan Lembar Kerja (LLK) dalam aplikasi e-LLK ataupun secara manual.

Rekomendasi:

Agar dilaksanakan pengisian Laporan Lembar Kerja (LLK) Pegawai.

2. Dokumentasi rapat / kegiatan

Kondisi:

Dokumentasi rapat / kegiatan belum dijadikan satu kesatuan antara notulen, undangan, daftar hadir, foto

Kriteria:

Standar Ceklist TAPM Badilum Pengadilan Negeri Tanpa Kekhususan, point 120.

Sebab:

Foto pelaksanaan rapat / kegiatan masih disimpan secara terpisah.

Akibat:

Pelaksanaan rapat / kegiatan tidak dapat dibuktikan dengan dokumentasi yang lengkap.

Rekomendasi:

Setiap kegiatan rapat dan kegiatan agar dibuat kelengkapan dokumentasinya, meliputi :

1. Undangan.
2. Daftar Hadir.
3. Notulen.
4. Foto.

3. Pengawasan Bidang

Kondisi:

Tahun 2019 belum dilaksanakan pengawasan bidang.

Kriteria:

Standar Ceklist TAPM Badilum Pengadilan Negeri Tanpa Kekhususan, point 7, 45.

Sebab:

Transisi pergantian pimpinan.

Akibat:

Pengawasan Bidang belum dilaksanakan.

Rekomendasi:

Hakim Pengawas Bidang agar melaksanakan Pengawasan Bidang dan Laporan Pengawasan Bidang sebaiknya juga dilengkapi dengan foto.

4. Penandatanganan Daftar Hadir

Kondisi:

Penandatanganan Daftar Hadir belum sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tanggal 14 Mei 2008.

Kriteria:

Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tanggal 14 Mei 2008 Tentang Ketentuan Penegakkan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Ada Dibawahnya.

Sebab:

WKPN hanya memberi paraf pada garis merah.

Akibat:

Presensi kehadiran belum ditandatangani oleh WKPN selaku Koordinator Pengawas Penegakan Disiplin Pegawai.

Rekomendasi:

Presensi kehadiran agar ditandatangani juga oleh WKPN selaku Koordinator Pengawas Penegakan Disiplin Pegawai.

II.6.3. PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAPORAN

1. Keadaan Server

Kondisi:

Suhu ruang server tidak memenuhi standar suhu ideal.

Kriteria:

1. Standar Telecommunications Industry Association (TIA) – 942.
2. <https://ukur.co.id/standar-suhu-diruang-server/>

Sebab:

AC di ruang server tidak dingin.

Akibat:

Hal ini yang menjadi salah satu sebab server utama rusak. Kondisi sekarang menggunakan server cadangan yang sebelumnya menggunakan Sistem Operasi Windows diganti dengan Sistem Operasi Linux Centos sehingga Auto Sinkron SIPP ke website dan MA menjadi terhambat.

Rekomendasi:

1. Lakukan perawatan rutin / servis AC.
2. Secara umum disarankan agar suhu ruang server berkisar 20-21°C dengan kelembaban ruang 40%-55%.

II.7. PELAKSANAAN AKREDITASI PENJAMINAN MUTU DAN ZONA INTEGRITAS**II.7.1. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU****Kondisi:**

Persiapan dan pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Negeri Bantul terhenti sejak Bulan April 2019.

Kriteria:

1. Buku Akreditasi Menuju Peradilan Modern Tahun 2018.
2. Buku Pedoman Praktis Pemeliharaan Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum Tahun 2018.
3. Standar Checklist TAPM Badilum Pengadilan Negeri Tanpa Kekhususan.
4. Surat Direktur Pembinaan Administrasi Peradilan Umum Nomor 69/DJU.3/OT01.3/4/2019 Tanggal 15 April 2019 Perihal Penyampaian Hasil Assesmen.

Sebab:

Belum dilaksanakan.

Akibat:

Pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu menjadi terhenti.

Rekomendasi:

Akreditasi Penjaminan Mutu agar tetap dilaksanakan secara berkesinambungan.

II.7.2. PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM**Kondisi:**

Sama halnya dengan Akreditasi Penjaminan Mutu, pelaksanaan Zona Integritas menuju WBK/WBBM pada Pengadilan Negeri Bantul juga terhenti sejak Bulan April 2019.

Kriteria:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah.

2. Surat Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 381/DJU/HM02.3/4/2019 tanggal 5 April 2019 tentang Penyelarasan Instrumen Zona Integritas.
3. Buku Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM pada Pengadilan-Pengadilan di Lingkungan Peradilan Umum Tahun 2019.
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 58/KMA/SK/III/2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya.

Sebab:

Belum dilaksanakan.

Akibat:

Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas menjadi terhenti.

Rekomendasi:

Zona Integritas agar dilaksanakan secara berkesinambungan.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

IV.1. KESIMPULAN

1. Pada umumnya, pelaksanaan tugas dan fungsi pengadilan pada Pengadilan negeri Bantul sudah dilaksanakan dengan baik.
2. Secara umum temuan-temuan pada pengawasan pada 29 November 2018, sudah dilakukan langkah-langkah perbaikan, namun ada beberapa yang belum ditindaklanjuti, antara lain :
 1. Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerima belum bersertifikasi Bendahara
 2. Terdapat Rumah Dinas dan Kendaraan Dinas yang belum dibuatkan SK Penggunaan.
 3. Belum mengajukan Penetapan Status Penggunaan (PSP) barang inventaris kurang 25 juta dan Penghapusan BMN untuk selanjutnya sebagai dasar pembaharuan sarana inventaris kantor.
 4. Pengisian Laporan Lembar Kerja (LLK) Pegawai belum dilaksanakan
 5. Dokumentasi rapat dan kegiatan belum lengkap, belum dijadikan satu kesatuan antara notulen, undangan, daftar hadir, foto.
 6. Pelaksanaan Pengawasan Bidang terjadi penurunan, yang sebelumnya sudah dilaksanakan hanya terdapat kekurangan dalam laporan pengawasan yang belum lengkap namun pada tahun 2019 belum dilaksanakan.
 7. Penandatanganan Daftar Hadir belum sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 071/KMA/SK/V/2008 tanggal 14 Mei 2008.
 8. Suhu ruang server tidak memenuhi standar suhu ideal.
3. Pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu dan Zona Integritas menjadi terhenti sejak Ketua Pengadilan Negeri Bantul yang lama mutasi.

IV.2. SARAN

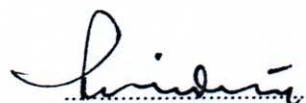
1. Pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu dan Persiapan Pembangunan Zona Integritas tetap dilaksanakan secara berkesinambungan.
2. Penginputan SIPP agar lebih tepat waktu sesuai dengan kewenangannya sehingga asas kepatuhan dan kinerja yang baik dapat tercapai.
3. Terhadap temuan-temuan dari Tim Pengawasan Daerah agar segera ditindaklanjuti. Terhadap temuan-temuan yang belum ditindaklanjuti sejak pengawasan sebelumnya agar dijadikan sebagai prioritas perbaikan.
4. 5R dan 5S agar lebih ditingkatkan.
5. Agar diusahakan ada inovasi baru untuk meningkatkan pelayanan publik.

BAB IV
PENUTUP

Demikian laporan hasil pemeriksaan dan pengawasan pada Pengadilan Negeri Bantul disusun untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan secara berkesinambungan.

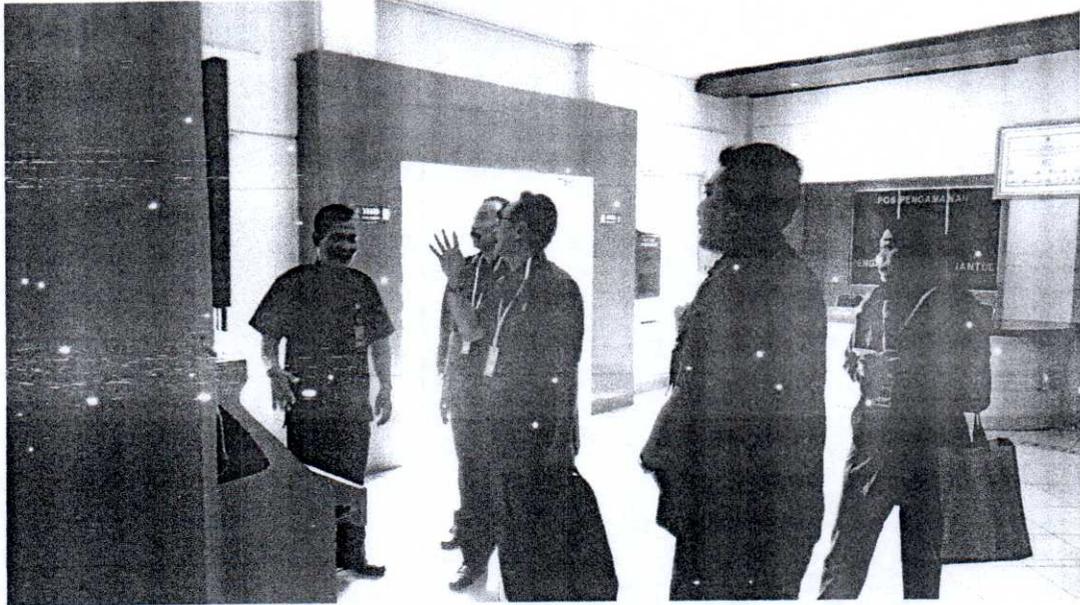
Yogyakarta, 25 Juni 2019
TIM PENGAWASAN DAERAH

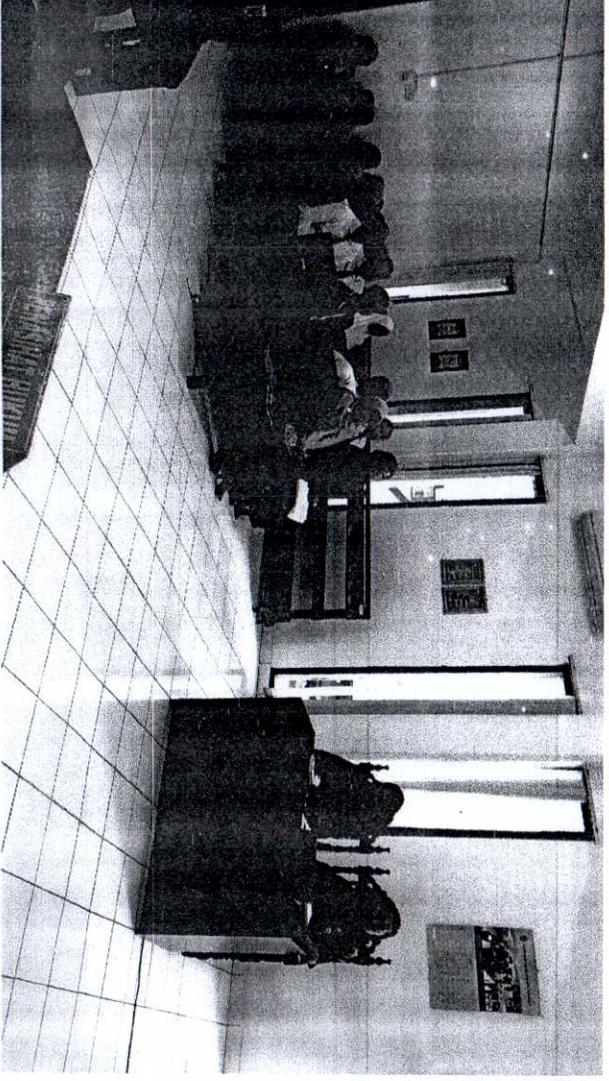
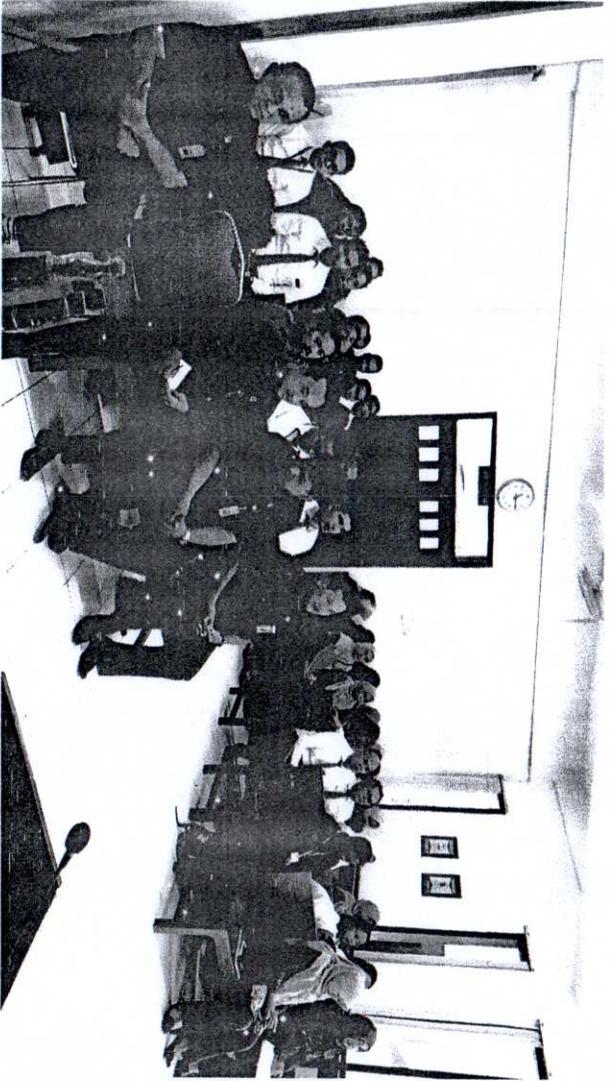
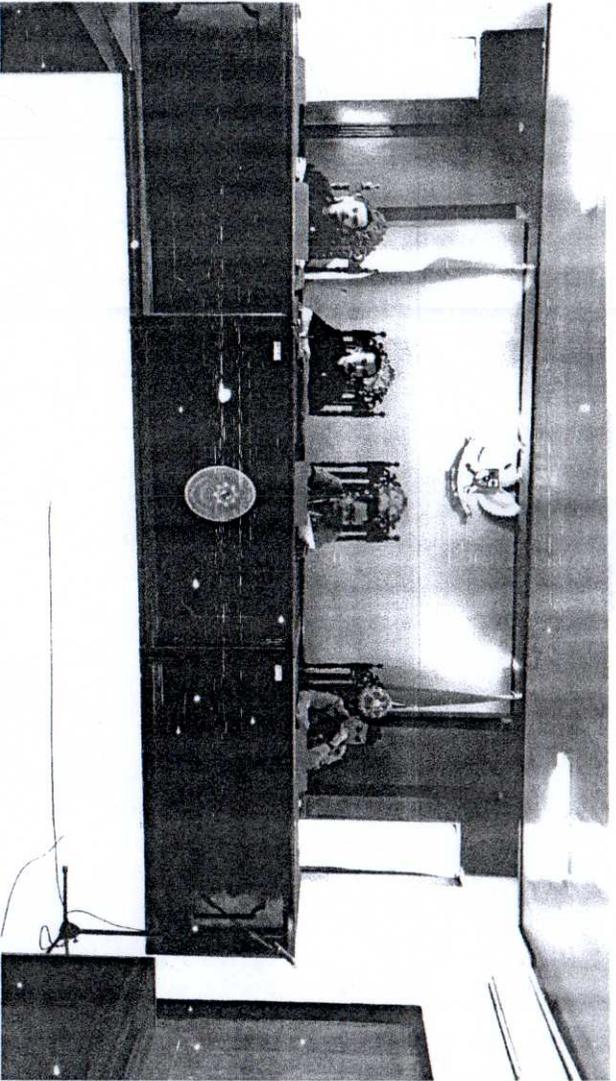
1. KUSRIYANTO, SH.,M.Hum.
NIP. 19570911 198303 1 003
2. GANJAR SUSILO, SH., MH.
NIP. 19570719 198512 1 001
3. NGATIMIN, SH.
NIP. 19600202 198103 1 003
4. ERWAN HERMAWAN, S.Kom
NIP. 19850416 200904 1 002
5. RINA WIDIASTUTI, SE., MBA.
NIP. 19860723 200904 2 004



LAMPIRAN

FOTO
PELAKSANAAN PENGAWASAN DAERAH
PADA PENGADILAN NEGERI BANTUL
TANGGAL 24 S/D 25 JUNI 2019





**BERITA ACARA PEMERIKSAAN
BUKU KAS UMUM**

Pada hari ini tanggal Dua Puluh Empat bulan Juni tahun Dua Ribu Sembilan Belas Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran DIPA BUA No. SP DIPA-005.01.2.400172/2019 tanggal 05 Desember 2018, telah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawasan Pengadilan Tinggi Yogyakarta sesuai Surat Tugas No W13.U/112/ST/KPT/VI/2019 tanggal 20 Juni 2019 dengan keadaan sebagai berikut:

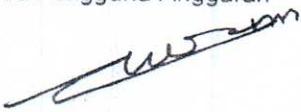
A SALDO MENURUT BUKU

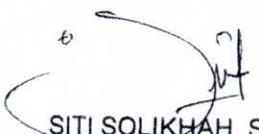
- Saldo awal	Rp	43,664,035	
- Penerimaan	Rp	39,074,211	
- Pengeluaran	Rp	36,230,130	
Saldo Buku	Rp	46,508,116	

B SALDO MENURUT KAS

Saldo Brankas			Rp	46,508,200
1 Saldo Uang Persediaan	Rp	50,000,000		
2 Saldo Bank	Rp	586		
3 Bon Sementara	Rp	-		
4 Kwitansi yang belum di GU kan	Rp	3,491,884		
Saldo Buku			Rp	46,508,116
Selisih (+/-)			Rp	84

Keterangan Selisih : Terdapat selisih Rp. 84,- karena kesulitan uang receh Rp 84,-

Mengetahui/Menyetujui
Kuasa Pengguna Anggaran

WIRATNO, SH
NIP. 197202131993031002

Bendahara Pengeluaran

SITI SOLIKHAH, SH
NIP. 198608152009122002

Tim Pengawas :

1 KUSRIYANTO, SH., M.Hum	Ketua	
2 GANJAR SUSILO, S.H., M.H.	Anggota	
3 NGATIMIN, S.H.	Sekretaris	
4 ERWAN HERMAWAN, S.Kom	Anggota	
5 RINA WIDIASTUTI, SE., MBA	Anggota	

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN
BUKU KAS UMUM**

Pada hari ini tanggal Dua Puluh Empat bulan Juni tahun Dua Ribu Sembilan Belas Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran DIPA BUA No. SP DIPA-005.03.2.400173/2019 tanggal 05 Desember 2018, telah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawasan Pengadilan Tinggi Yogyakarta sesuai Surat Tugas No. W13.U/112/ST/KPT/VI/2019 tanggal 20 Juni 2019 dengan keadaan sebagai berikut:

A SALDO MENURUT BUKU

- Saldo awal	Rp 6,638,600
- Penerimaan	Rp 18,000
- Pengeluaran	Rp 1,748,000
Saldo Buku	<u><u>Rp 4,908,600</u></u>

B SALDO MENURUT KAS

Saldo Brankas		Rp 4,908,600
1 Saldo Uang Persediaan	Rp 10,000,000	
2 Saldo Bank	Rp -	
3 Bon Sementara	Rp -	
4 Kwitansi yang belum di GU kan	Rp 5,091,400	
Saldo Buku		<u><u>Rp 4,908,600</u></u>
Selisih (+/-)		<u><u>Rp -</u></u>

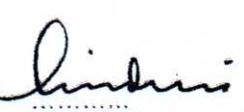
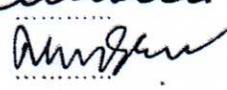
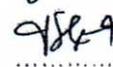
Keterangan Selisih : Terdapat selisih Rp. 0,- karena kesulitan uang receh Rp 0,-

Mengetahui/Menyetujui
Kuasa Pengguna Anggaran

WIRATNO, SH
NIP. 197202131993031002

Bendahara Pengeluaran

SITI SOLIKHAH, SH
NIP. 198608152009122002

- Tim Pengawas :
- | | | | |
|---|---------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | KUSRIYANTO, SH., M.Hum | Ketua |  |
| 2 | GANJAR SUSILO, S.H., M.H. | Anggota |  |
| 3 | NGATIMIN, S.H. | Sekretaris |  |
| 4 | ERWAN HERMAWAN, S.Kom | Anggota |  |
| 5 | RINA WIDIASTUTI, SE., MBA | Anggota |  |

**PERJANJIAN KERJASAMA
PENGADILAN NEGERI BANTUL
DENGAN
LEMBAGA BANTUAN HUKUM
SENOPATI
TENTANG
PEMBERIAN LAYANAN POS BANTUAN HUKUM
PADA PENGADILAN NEGERI BANTUL**

NOMOR : W13.U5/ ⁵³⁴ /HM.01.1/04/2019

Pada hari ini **Senin** tanggal 8 April 2019 , bertempat di Kantor Pengadilan Negeri Bantul, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **AGUNG SULISTIYONO, S.H., S.Sos.,M.Hum.**, selaku Ketua Pengadilan Negeri Bantul, berkedudukan di Bantul, disebut **PIHAK PERTAMA**;
- II. **SINTA NOERHUDAWATI** , Advokat/Penasihat Hukum / Ketua Lembaga Bantuan Hukum Senopati, beralamat di Jalan May.Jend Sutoyo Nomor 14 Bantul , disebut **PIHAK KEDUA**;

PIHAK PERTAMA menunjuk **PIHAK KEDUA** sebagai Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan Negeri Bantul, berdasar kesepakatan kerjasama sebagai berikut:

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan:

1. **Posbakum Pengadilan Negeri Bantul**, selanjutnya disebut **Posbakum Pengadilan**, adalah layanan yang dibentuk Pengadilan Negeri Bantul untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi dan advis hukum, serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
2. **Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan Negeri Bantul** adalah Advokat atau Sarjana Hukum yang berasal dari Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan Negeri Bantul yang bertugas memberikan layanan hukum di Posbakum Pengadilan Negeri Bantul.
3. **Pemohon Bantuan Hukum** adalah pencari keadilan yang terdiri dari setiap orang atau sekelompok orang yang **tidak mampu** secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.

BAB II

PRINSIP DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk:
 - a. memberikan kesempatan masyarakat yang tidak mampu untuk mengakses konsultasi hukum untuk memperoleh informasi,

- konsultasi, advis, dan pembuatan dokumen dalam menjalani proses hukum di Pengadilan Negeri Bantul.
- b. Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang hukum mengenai penghargaan, pemenuhan, dan perlindungan terhadap hak dan kewajibannya.
 - c. Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan.
- (2) Pelayanan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip:
- a. keadilan;
 - b. cepat, sederhana, biaya ringan;
 - c. non diskriminasi;
 - d. transparansi
 - e. akuntabilitas;
 - f. efektif dan efisien;
 - g. keterbukaan;
 - h. bertanggung jawab;
 - i. professional;

BAB III

KEWAJIBAN, HAK, DAN LARANGAN

Pasal 3

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA:
- a. Menyediakan sarana dan prasarana secukupnya yang diperlukan untuk Pos Bantuan Hukum berupa ruangan, mebel, penyediaan alat tulis kantor (ATK).
 - b. Menyediakan anggaran honor pengacara piket bagi pemberi bantuan hukum, dengan ketentuan besarnya honor pengacara piket per satuan jam Rp.100.000.00 (seratus ribu rupiah) dianggarkan dari DIPA Pengadilan Negeri Bantul ;
- (2) Kewajiban Pemberi Layanan Posbakum adalah:
- a. Memberikan layanan yang profesional dan bertanggung jawab.
 - b. Memberikan informasi hukum dan informasi lain secara jelas dan akurat.
 - c. Memberikan konsultasi atau advis hukum yang seimbang dan komprehensif.
 - d. Merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diperoleh dari Penerima Layanan Posbakum.
 - e. Menjalankan prinsip-prinsip perlindungan terhadap penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, serta orang lanjut usia.
 - f. Menghindari konflik kepentingan dengan Penerima Layanan Posbakum.
 - g. Membuat laporan dan mendokumentasikan berkas Penerima Layanan Posbakum untuk diserahkan kepada Ketua Pengadilan.
 - h. Bekerjasama dengan Petugas Pengadilan yang ditunjuk Ketua Pengadilan dalam menjaga dan memelihara ketertiban penyelenggaraan dan sarana prasarana Posbakum.
 - i. Lembaga Pemberi Pelayanan Posbakum melakukan pengawasan terhadap kualitas pelayanan yang diberikan Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan.

- (3) Dalam menjalankan kewajibannya, Pemberi Layanan Posbakum berhak atas honor yang diberikan secara resmi oleh Pengadilan dari anggaran Pengadilan.
- (4) Dalam memberikan layanan, Pemberi Layanan Posbakum dilarang untuk:
- a. Membedakan perlakuan terhadap penerima layanan Posbakum berdasarkan jenis kelamin, agama, politik, keturunan, ras, atau latar belakang sosial budaya.
 - b. Melakukan diskriminasi terhadap penerima layanan Posbakum karena yang bersangkutan penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak, atau orang lanjut usia.
 - c. Memberikan informasi, konsultasi, dan advis hukum yang tidak memiliki dasar hukum materiil maupun tidak sesuai dengan hukum formil.
 - d. Memberikan dokumen hukum kepada penerima layanan Posbakum untuk digunakan dalam persidangan tanpa persetujuan tertulis dari Advokat pada pemberi layanan Posbakum terkait.
 - e. Membuka rahasia penerima layanan Posbakum sehubungan dengan perkaranya.
 - f. Memberikan layanan kepada Penggugat/Pemohon dan tergugat/Termohon dalam satu berkas perkara oleh Petugas Pelayanan Posbakum yang sama.
 - g. Memberikan informasi, konsultasi, atau advis hukum yang tidak berkualitas, yang secara berkala dievaluasi Ketua Pengadilan Negeri Bantul dan Kepala Lembaga Pemberi Layanan Posbakum yang bersangkutan.
 - h. Membuat kesalahan fatal dalam pembuatan dokumen hukum yang mengakibatkan Penerima Layanan Posbakum dirugikan di persidangan.
 - i. Menerima atau meminta imbalan dalam bentuk apapun dari Penerima Layanan Posbakum atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang bersangkutan.
 - j. Meminta biaya atas layanan yang diberikan kepada Penerima Layanan Posbakum.
 - k. Memberikan janji-janji sehubungan dengan layanan atau perkara terkait.
 - l. Menjamin kepada Penerima Layanan Posbakum bahwa perkara yang ditanganinya akan menang.
 - m. Menggunakan sarana prasarana Posbakum untuk kepentingan pribadi atau lembaga penemberi layanan atau kepentingan lain yang tidak sejalan dengan kepentingan layanan hukum.

BAB IV

PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 4

- (1) Setiap orang atau sekelompok orang yang **tidak mampu** secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan, dapat menerima layanan pada POSBAKUM Pengadilan Negeri Bantul, dengan melampirkan:

- a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan Kepala Desa/Lurah setempat yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau;
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu atau;
 - c. Surat pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani Pemohon layanan Posbakum dan disetujui oleh Petugas Posbakum Pengadilan Negeri Bantul, apabila Pemohon Layanan Posbakum tidak memiliki dokumen sebagaimana disebut dalam huruf a atau b ;
- (2) Orang atau sekelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pihak yang akan/telah bertindak sebagai:
- a. Penggugat/Pemohon, atau;
 - b. Tergugat/Termohon, atau;
 - c. Terdakwa, atau;
 - d. Saksi;

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 5

Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Negeri Bantul Tahun Anggaran 2019.

BAB VI MASA BERLAKU

Pasal 6

Perjanjian Kerjasama ini berlaku selama tahun anggaran 2019 terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian ini sampai dengan tanggal 31 Desember 2019, dan dapat ditinjau kembali berdasarkan kinerja PIHAK KEDUA yang ukuran-ukurannya diatur di dalam Perjanjian Kerjasama ini dan atau apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruan dalam Perjanjian Kerjasama ini karena tidak sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN LAIN

Pasal 7

- (1) Perjanjian kerjasama ini berdasarkan:

- a. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor: 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan.
 - b. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 52/Dju/Sk/Hk.006/5/ Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan ;
 - c. Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Penyediaan Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Negeri Bantul ;
- (2) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh PARA PIHAK, akan diatur lebih lanjut dalam naskah tambahan (*addendum*) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 8

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap dua yang kesemuanya asli dan bermaterai cukup untuk masing-masing pihak setelah ditandatangani PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA
KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL



Cap dan tanda tangan

AGUNG SULISTIYONO, S.H., S.Sos., M.Hum.

PIHAK KEDUA
KETUA LEMBAGA BANTUAN
HUKUM SENOPATI



SINTA NOERHUDAWATI, S.H.



PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

Jl. Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro, SH.,
Wojo, Bangunharjo, Sewon, Bantul, D.I. Yogyakarta - 55187
Telp. (0274) 4396 412, Fax. (0274) 4396 415
Website : <http://www.pt-yogyakarta.go.id>
Email : pengadilan_tinggi_yogyakarta@yahoo.co.id

PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

NOMOR : W13-U/110/SK/KPT/VI/2019

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENGAWASAN PADA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA DI WILAYAH HUKUM PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA,

- Menimbang** :
- a. bahwa salah satu tugas Pengadilan Tinggi Yogyakarta adalah melakukan pengawasan pada Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya;
 - b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan dipandang perlu menunjuk Tim;
 - c. bahwa nama-nama yang tercantum pada lampiran surat keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas pengawasan;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum;
 - 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 080/KMA/SK/VIII/2006 Tanggal 24 Agustus 2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
 - 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 080/KMA/SK/VIII/2006 Tanggal 24 Agustus 2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
 - 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 145/KMA/SK/VIII/2006 Tentang Membertakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
 - 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan

Pegawai.....

17/6 2019
8-70
Panghimpun 6

Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;

7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA /SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri Bagi Pejabat Negara , Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
11. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 7 Tahun 2016 Tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya;
12. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 8 Tahun 2016 Tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;
13. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya;
14. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 86/DJU/SK/OT.01.1/2/2016 Tentang Pembentukan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum, diperbaharui dengan Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1385a/DJU/OT.01.3/09/2016 Tentang Perubahan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Umum;
15. Maklumat Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 01/Maklumat/MA/IX /2017 tentang Pengawasan dan Pembinaan Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;
16. Dipa.....

16. DIPA Pengadilan Tinggi Yogyakarta Nomor :005.03:400342/2018 tanggal 5 Desember 2017;
17. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta tanggal 18 Oktober 2018 Nomor : W13-U/138/SK/KPT/X/2018 Tentang Penunjukan Hakim Tinggi Pengawas Daerah Dan Hakim Tinggi Pengawas Bidang, Humas Dan Protokol Pada Pengadilan Tinggi Yogyakarta;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA TENTANG PENUNJUKAN TIM PENGAWASAN PADA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA DI WILAYAH HUKUM PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**
- KESATU** : Menunjuk Tim Pengawasan pada Pengadilan Tingkat Pertama di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Yogyakarta dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Melaksanakan Pengawasan pada Pengadilan Negeri di Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Yogyakarta yang meliputi Manajemen Peradilan, Pelayanan Publik, Administrasi Perkara, Administrasi Persidangan dan Administrasi Umum serta Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas) dan Akreditasi Penjaminan Mutu.
- KETIGA** : Melaporkan hasil Pengawasan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta melalui Koordinator Pengawas Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta.
- KEEMPAT** : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada Tanggal 17 Juni 2019

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta


Suropto

Tembusan Yth. :

1. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia
2. Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia
3. Badan Pengawas Mahkamah Agung Republik Indonesia
4. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan
5. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Tinggi Yogyakarta
6. Bendahara Pengeluaran Pengadilan Tinggi Yogyakarta
7. Petugas Absensi Pengadilan Tinggi Yogyakarta

LAMPIRAN I

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

NOMOR : W13.U/110/ST/KPT/VI/2019

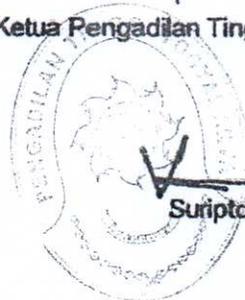
TANGGAL : 17 Juni 2019

LOKASI	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA	BW. Charles Ndaumanu, SH., MH.	Hakim Tinggi	Ketua
	Maryana, SH., MH.	Hakim Tinggi	Anggota
	Hariyanta, S.H.,MH.	Panitera Pengganti	Sekretaris
	Heru Prayitno, S.H.	Panitera Pengganti	Anggota
	Widodo Budi Santoso, SH.	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Anggota
	Setyawan Sigit Purwanto	Staf	Anggota
PENGADILAN NEGERI SLEMAN	Djumedi, SH., MH.	Hakim Tinggi	Ketua
	Haryanto, SH., MH.	Hakim Tinggi	Anggota
	Sumartini, SH.	Panitera Pengganti	Sekretaris
	Yuyun Fithriyah, SE. Akt.	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Sunardi, SH., MH.	Staf	Anggota
PENGADILAN NEGERI WATES	YAP Arfen Rafael, SH., MH.	Hakim Tinggi	Ketua
	Marchelus Muhartono, SH., MH.	Hakim Tinggi	Anggota
	Agus Sartono, SH.	Panitera Pengganti	Sekretaris
	Rosyidatus Syarifeini, S.Psi.	Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran	Anggota
	Lutfiningrum Nur Afyah, SE., MBA.	Staf	Anggota

LOKASI	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
PENGADILAN NEGERI WONOSARI	Zaenal Fatoni, SH.	Hakim Tinggi	Ketua
	Soedibijo Prawiro, S.H.	Hakim Tinggi	Anggota
	Kasnoto, SH., MH.	Panitera Pengganti	Sekretaris
	Adi Noegroho Nurdewanto, S.E., M.M.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga	Anggota
	Nur Hasanah, SH., MBA.	Staf	Anggota
PENGADILAN NEGERI BANTUL	Kusriyanto, SH., M.Hum	Hakim Tinggi	Ketua
	Ganjar Susilo, SH., MH.	Hakim Tinggi	Anggota
	Ngatimin, SH., MH.	Panitera Pengganti	Sekretaris
	Erwan Hermawan, S.Kom.	Staf	Anggota
	Rina Widiastuti, SE., MBA.	Staf	Anggota

Ditetapkan di Yogyakarta
pada Tanggal 17 Juni 2019

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta,



Sriptio

LAMPIRAN II
SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
NOMOR : W13.U/110/ST/KPT/VI/2019
TANGGAL : 17 Juni 2019

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PENGAWASAN
PADA TINGKAT PERTAMA DI WILAYAH HUKUM PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA**

1. **KETUA TIM BERTUGAS :**
 - a. Memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan anggota Tim dari persiapan, pelaksanaan dan pelaporan.
 - b. Menyusun rencana kerja pengawasan
 - c. Membagi tugas anggota Tim
 - d. Membuat laporan hasil pengawasan

2. **SEKRETARIS TIM BERTUGAS :**
 - a. Membuat surat tugas.
 - b. Menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan
 - c. Mengkomunikasikan dengan obyek pengawasan
 - d. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua Tim.
 - e. Menghimpun data dan dokumen hasil pengawasan
 - f. Menyelesaikan laporan hasil pengawasan.
 - g. Membuat dan menyelesaikan dokumen pertanggung jawaban keuangan.

3. **ANGGOTA TIM BERTUGAS :**
 - a. Membantu Ketua Tim dalam persiapan, pelaksanaan dan pelaporan
 - b. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua Tim.
 - c. Membantu tugas Sekretaris.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada Tanggal 17 Juni 2019

Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta,


Sripto



PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA

Jl. Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro, SH.,
Wojo, Bangunharjo, Sewon, Bantul, D.I. Yogyakarta - 55187
Telp. (0274) 4396 412, Fax. (0274) 4396 415

SURAT TUGAS

NOMOR W13-U/ 112 /ST/KPT/VI/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SURIPTO
NIP : 19541005 198103 1 006
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Utama - IV/e
Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Yogyakarta

Dengan ini menugaskan kepada :

No.	Nama	Jabatan	Pangkat / Gol.	Jabatan Dalam Tim
1.	KUSRIYANTO, SH., M.Hum.	Hakim Tinggi	Pembina Utama (IV/e)	Ketua
2.	GANJAR SUSILO, SH., MH.	Hakim Tinggi	Pembina Utama (IV/e)	Anggota
3.	NGATIMIN, SH., MH.	Panitera Pengganti	Penata Tingkat I (III/d)	Sekretaris
4.	ERWAN HERMAWAN, S.Kom.	Staf	Penata (III/c)	Anggota
5.	RINA WIDIASTUTI, SE., MBA.	Staf	Penata (III/c)	Anggota

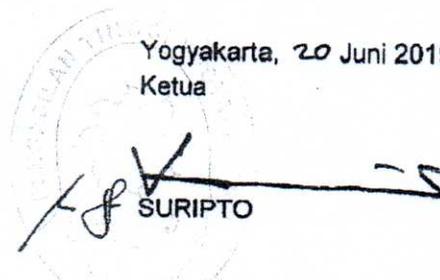
Untuk : Melakukan Pengawasan di Pengadilan Negeri Bantul selama 2 (dua) hari mulai tanggal 24 Juni 2019 s.d. 25 Juni 2019.

Biaya yang timbul akibat kegiatan ini dibebankan pada DIPA Pengadilan Tinggi Yogyakarta Tahun 2019.

Demikian Surat Tugas ini dibuat agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 20 Juni 2019

Ketua


SURIPTO

Tembusan Yth. :

1. Ketua Pengadilan Negeri Bantul
2. Pejabat Pembuat Komitmen Pengadilan Tinggi Yogyakarta
3. Bendahara Pengeluaran Pengadilan Tinggi Yogyakarta
4. Petugas Presensi Pengadilan Tinggi Yogyakarta

70/670-9
UP
825