

TERKENDALI

**LAPORAN
HASIL PENGAWASAN KOORDINATOR PENGAWAS PENGADILAN
NEGERI BANTUL KELAS IB
TRIWULAN KEDUA BULAN APRIL S/D JUNI 2022**



**Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB
Juni 2022**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di Indonesia dikenal dua bentuk pengawasan di sektor publik, yaitu *Pengawasan Melekat* dan *Pengawasan Fungsional*.

Pengawasan Melekat menurut Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1989 Pedoman Umum angka 1 huruf a adalah “*Serangkaian kegiatan bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku*”.

Pengawasan Fungsional menurut Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1989 Pedoman Umum angka 1 huruf c adalah “*Pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan secara fungsional baik intern pemerintah maupun ekstern pemerintah yang dilaksanakan terhadap pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan agar sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku*”.

Pengawasan yang paling efektif adalah Pengawasan Melekat atau juga disebut dengan Pengawasan oleh Atasan Langsung atau *Built in Control*, karena jarak antara pengawas dan yang diawasi demikian dekat, sehingga setiap gejala penyimpangan akan lebih mudah dan lebih cepat terlihat. Dengan demikian tindakan-tindakan pencegahan dan penanggulangan dapat dilakukan lebih dini dan lebih tepat. Oleh karenanya, Pengawasan Fungsional hanya akan mengamati apakah Pengawasan Melekat telah berjalan dengan efektif atau belum.

B. Maksud dan Tujuan

Monitoring/ pengawasan perspektif manajemen secara umum merupakan salah satu fungsi organik manajemen. Secara ***etis filosofis*** monitoring/ pengawasan bukanlah mencurigai atau memata-matai ataupun mencari-cari kesalahan, melainkan mengendalikan, memadukan, mengintegrasikan suatu penyelenggaraan administrasi. Secara ***normatif***, monitoring bertujuan menjaga agar suatu usaha/ pekerjaan selalu dikerjakan dengan aturan (*rechmatig*) dan sesuai dengan peruntukannya (*doelmatic*). Perspektif terminologi internal Mahkamah Agung RI sendiri, bahwa pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya, sesuai dengan

rencana dan aturan yang berlaku. Demikian pula halnya dengan Pengadilan Negeri Bantul dalam melaksanakan pengawasan diarahkan pada upaya menjaga agar pelaksanaan tugas lembaga peradilan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan yang berlaku, mengendalikan agar administrasi peradilan dikelola secara tertib, teratur serta menjamin terwujudnya pelayanan publik yang baik bagi masyarakat pencari keadilan.

Pengawasan dilaksanakan dengan maksud untuk :

1. Memperoleh informasi apakah penyelenggaraan teknis peradilan, pengelolaan administrasi peradilan, dan pelaksanaan tugas umum peradilan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memperoleh umpan balik bagi kebijaksanaan, perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas peradilan
3. Mencegah terjadinya penyimpangan, mal administrasi, dan ketidakefisienan penyelenggaraan peradilan.
4. Menilai kinerja.

Tujuan Pengawasan dilaksanakan untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan Mahkamah Agung, dan atau pimpinan pengadilan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas pengadilan, tingkah laku aparat pengadilan, dan kinerja pelayanan publik pengadilan.

C. Dasar hukum

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan lembaga peradilan wajib menjalankan pengawasan melekat sebagai bagian dari pelaksanaan fungsinya untuk melakukan pemeriksaan (rutin/ reguler) dalam upaya pengendalian internal.

Landasan hukum pelaksanaan pengawasan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB berdasarkan kepada :

1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1532);
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 080/ KMA/ SK/ VII/ 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
7. PERMA No. 8 tahun 2016 tentang pengawasan dan pembinaan atasan langsung di lingkungan Mahkamah Agung dan badan peradilan dibawahnya.
8. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor : W13.U5/38/SK.KPN/PS/IV/2022 Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pada Pengadilan Negeri Bantul tanggal 25 April 2022.

Pada Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB, Wakil Ketua bertindak selaku koordinator pelaksanaan tugas pengawasan dengan mengkoordinir para hakim pengawas bidang dan hakim pengawas dan pengamat (KIMWASMAT) yang telah ditunjuk, dengan dibantu oleh beberapa orang panitera pengganti dan staff. Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.

Selanjutnya pelaksanaan pengawasan di Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor : W13.U5/38/SK.KPN/PS/IV/2022 Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pada Pengadilan Negeri Bantul, yang mana Wakil Ketua sebagai Koordinator Hakim Pengawas Bidang akan melaporkan hasil pengawasan selama 3 (tiga) bulanan. Yang mana pada laporan ini dalam rentang waktu April sampai dengan Juni 2022.

D. Ruang Lingkup Pemeriksaan

Ruang lingkup pengawasan di lingkungan Peradilan meliputi Layanan Utamadan Layanan Pendukung:

1. Manajemen Peradilan, terdiri dari Struktur Organisasi, Program Kerja, Pelaksanaan / pencapaian Target, Pengawasan dan Pembinaan, kendala dan hambatan, faktor-faktor yang mendukung dan evaluasi kegiatan;
2. Kinerja Pelayanan Publik, meliputi pengelolaan manajemen, mekanisme, pengawasan, kepemimpinan, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia, pemeliharaan/ perawatan inventaris, tingkat ketertiban dan ketepatan penanganan perkara dan tingkat pengaduan masyarakat;
3. Administrasi Perkara, meliputi prosedur penerimaan perkara, prosedur penerimaan upaya hukum Banding, Kasasi, PK, keuangan perkara, pemberkasan perkara dan kearsipan serta pelaporan;
4. Administrasi Persidangan, meliputi sistem pembagian perkara dan penentuan Majelis Hakim, ketepatan waktu pemeriksaan dan penyelesaian, perkara, minutasia perkara dan pelaksanaan putusan;
5. Administrasi Umum, meliputi bidang kepegawaian, Keuangan dan Umum (Kepegawaian, Inventaris BMN, Keuangan DIPA, Pengadaan Barang dan Jasa, Tata Persuratan, Inventaris, Perpustakaan, SIPP dan Website serta aplikasi penunjang kinerja administrasi umum lainnya)
6. Pengadaan Barang dan Jasa, meliputi perencanaan, prakualifikasi, dokumen lelang, pengumuman lelang dan pengambilan dokumen lelang (KMA Nomor: 080/KMA/ SK/ VII/2006 tanggal 24 Agustus 2006).

E. Metode Pengawasan

Metode pemeriksaan dan pengawasan pada Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB dengan melakukan :

1. Memeriksa Teknis Perkara terhadap perkara-perkara yang telah diputus;
2. Memeriksa seluruh buku register, buku jurnal, buku induk keuangan perkara, minutasi berkas perkara dan laporan perkara dengan mengecek cara pengisian apakah sesuai dengan buku pedoman pelaksanaan tugas dan buku Pola Bindalmin (Buku II MARI Edisi Revisi);
3. Memeriksa Administrasi Umum, yang meliputi :
 - a) Kepegawaian;
 - b) Inventaris BMN;
 - c) Keuangan DIPA dan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d) Perpustakaan;
 - e) Tata Persuratan;
 - f) SIPP dan WEBSITE.
4. Memeriksa pelayanan pada PTSP ;
5. Wawancara dengan beberapa Pejabat dan staf yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.

BAB II HASIL PEMERIKSAAN

A. Laporan Pengawas Bidang Perdata, Eksekusi dan Kejurusitaan.

Pengawasan dilaksanakan oleh Hakim Pengawas, KURNIA FITRIANINGSIH, SH yang hasilnya sebagai berikut :

Temuan Bulan April;

1. Monitoring

- Budaya 5R masih perlu ditingkatkan
- Uraian tugas yang baru belum ada
- Bukti pengeluaran pada arsip relas belum lengkap.
- Pengisian buku induk keuangan perkara dilakukan secara rapi

2. Evaluasi :

- Agar setiap staf setelah selesai melakukan pekerjaan dan merapikan buku diatas meja masing-masing
- Agar segera ditindak lanjuti
- Segera dilengkapi
- Agar petugas register mencatat setiap transaksi secara rapi sesuai dengan bukti pengeluaran

Temuan Bulan Mei ;

1. Monitoring

- Register Permohonan dan Register Gugatan
- Jurnal keuangan gugatan
- Budaya kerja 5R
- Jurnal Keuangan permohonan eksekusi

2. Evaluasi

- Petugas Register permohonan di isi dengan lengkap dan Register gugatan harus di tutup setiap akhir bulan
- Segera dilengkapi
- Setiap staf setelah selesai melakukan pekerjaan dan merapikan buku diatas meja masing-masing
- Petugas Jurnal Keuangan di isi dengan Lengkap secara rill

Temuan Bulan Juni ;

1. Monitoring

- Register permohonan dan register eksekusi
- Buku keuangan perkara KI-A7
- Buku Jurnal keuangan permohonan eksekusi

2. Evaluasi

- Petugas Register permohonan di isi dengan lengkap dan Register Eksekusi
- Buku Keuangan KI-A7 ditulis secara tertib dan rapi
- Buku Keuangan KI-A7 ditulis secara tertib dan rapi

B. Laporan Pengawasan Bidang Pidana dan Kimwasmat

Pengawasan dilaksanakan oleh Hakim Pengawas GATOT RAHARJO, SH. yang hasilnya sebagai berikut:

Temuan Bulan April ;

1. Monitoring

- Budaya 5R masih perlu ditingkatkan
- Uraian tugas Kepaniteraan Pidana yang baru belum ada

2. Evaluasi

- Agar setiap staf setelah selesai melakukan pekerjaan selalu merapikan buku di atas meja
- Agar segera ditindak lanjuti

Temuan Bulan Mei

1. Monitoring

- Belum terupdate data inventaris ruangan di kepaniteraan pidana.
- Belum terdapat SOP upaya hukum kasasi dan peninjauan kembali dengan dokumen elektronik.
- Terkait 5 R Alat kerja yang tidak disimpan/ dirapikan kembali ;

2. Evaluasi

- Agar Panitera Muda Pidana segera menindak lanjuti pada bagian terkait ;
- Agar Panitera Muda Pidana menindak lanjuti pada bagian terkait ;
- Agar alat kerja yang telah selesai digunakan disimpan/ dirapikan kembali (menerapkan prinsip 5R) ;

Temuan Bulan Juni ;

1. Monitoring

- Terdapat berkas perkara No. 54/Pid.B/2022/PN.Btl telah diminutasi didalam SIPP namun berkas perkara belum diserahkan ke kepaniteraan pidana ;
- Belum terupdate data inventaris ruangan di kepaniteraan pidana.

2. Evaluasi

- Agar Panitera Muda Pidana segera menindak lanjuti ke Panitera Pengganti dimaksud ;
- Agar Panitera Muda Pidana segera menindak lanjuti pada bagian terkait;

Laporan KIMWAMAT

Pada bulan Juni Tahun 2022 telah dilaksanakan KIMWASMAT terhadap 2 (Terpidana) terdiri 1 perkara anak, dan 1 perkara biasa berdasarkan laporan dari KIMWASMAT tidak ada laporan temuan atau permasalahan ;

C. Laporan Pengawasan Kepaniteraan Hukum

Pengawasan dilaksanakan oleh Hakim Pengawas SRI WIJAYANTI TANJUNG, SH, yang hasilnya sebagai berikut:

Temuan Bulan April;

1. Monitoring;

- Ada beberapa arsip yang sudah rusak

2. Evaluasi;

- Dilakukan perawatan arsip secara rutin dengan adanya jadwal pemeriharaan dan perawatan ruang arsip

Temuan Bulan Mei;

1. Monitoring;

- Ruang Posbakum kadang kosong (Tidak ada Petugas piket posbakum)

2. Evaluasi;

- Panmud Hukum melakukan monitoring secara berkala terhadap Posbakum untuk memastikan bahwa Posbakum melaksanakan tugasnya

Temuan Bulan Juni;

1. Monitoring;

- Pengisian survey pada aplikasi siSUPER terkadang tidak terbaca sehingga data survey kurang

2. Evaluasi

- Dilakukan pengecekan aplikasi siSUPER setiap harinya untuk memastikan adanya data survey yang terinput pada hari tersebut

D. Laporan Pengawasan Sub. Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan

Pengawasan dilaksanakan oleh Hakim Pengawas DIAN YUSTISIA ANGGRAINI, SH, M.Hum yang hasilnya sebagai berikut:

Temuan Bulan April

1. Monitoring;

- Budaya 5 R masih perlu ditingkatkan
- Uraian tugas yang baru belum ada

2. Evaluasi :

- Agar setiap staf setelah selesai melakukan pekerjaan dan merapikan buku diatas meja masing-masing
- Agar segera ditindak lanjuti

Temuan Bulan Mei

1. Monitoring;

- Laporan bulanan di aplikasi KOMDANAS error
- Budaya Kerja 5 R

2. Evaluasi :

- Agar selalu memantau aplikasi KOMDANAS apabila telah berfungsi segeri di upload laporan bulanan
- Setiap staf setelah selesai melakukan pekerjaan dan merapikan bukudiatas meja masing-masing

Temuan Bulan Juni

1. Monitoring;

- Website Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB belum terupdate

2. Evaluasi :

- Agar segera dilakukan update data, foto maupun informasi dalam website

E. Laporan Pengawasan Bagian Kepegawaian dan Ortala

Pengawasan dilaksanakan oleh Hakim Pengawas SIGIT SUBAGIYO, SH.,MH. yang hasilnya sebagai berikut:

Temuan Bulan April ;

1. Monitoring;

- Penyelesaian SKP Hakim dan pegawai agar dapat diselesaikan untuk pengajuan Kenaikan Pangkat Otomatis melalui aplikasi SIKEP
- Penerapan Budaya Kerja 5R

2. Evaluasi;

- Melakukan penyelesaian SKP Hakim dan Pegawai sebagai syarat pengajuan Kenaikan Pangkat Otomatis pada Aplikasi Sikep agar segeraditindaklanjuti
- Setiap staf setelah selesai melakukan pekerjaan agar merapikan dokumen yang ada di atas meja kerja

Temuan Bulan Mei

1. Monitoring

- Pengisian LLK pegawai agar ditindaklanjuti
- Penerapan Budaya Kerja 5R

2. Evaluasi

- Pengisian LLK agar segera dilengkapi
- Setiap staf setelah selesai melakukan pekerjaan agar merapikan dokumen yang ada di atas meja kerja

Temuan Bulan Juni;

1. Monitoring

- Pembaharuan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB
- Pembaharuan Papan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) dan Bezetting Pegawai

2. Evaluasi;

- SK agar diperbaharui mengingat terdapat perpindahan pegawai yang mutasi agar disesuaikan dengan jabatan
- Melakukan pembaharuan papan DUK dan Bezetting pegawai agar segera diperharui

F. Laporan Pengawasan Sub. Umum dan Keuangan

Pengawasan dilaksanakan oleh Hakim Pengawas DWI MELANINGSIH UTAMI, SH, MH. yang hasilnya sebagai berikut:

Temuan Bulan April ;

1. Monitoring;

- Penerapan Budaya Kerja 5R

2. Evaluasi;

- Setiap staf setelah selesai melakukan pekerjaan agar merapikan dokumen yang ada di atas meja kerja

Temuan Bulan Mei

3. Monitoring

- Pembaharuan Papan Uraian Tugas bagian Umum & Keuangan
- Penerapan Budaya Kerja 5R

4. Evaluasi

- Papan Uraian Tugas telah ditindaklanjuti
- Setiap staf setelah selesai melakukan pekerjaan agar merapikan dokumen yang ada di atas meja kerja

Temuan Bulan Juni;

3. Monitoring

- Pembaharuan daftar inventaris barang

4. Evaluasi;

- Melakukan pembaharuan daftar inventaris barang

BAB III KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil temuan Hakim Pengawas Bidang bahwa dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Administrasi Kepaniteraan dan Administrasi Kesekretariatan di lingkungan Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB sudah berjalan dengan baik, tetapi perlu ditingkatkan dan disempurnakan;
2. Pengembangan Sumber Daya Manusia harus ditingkatkan pada Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB ;
3. Kinerja aparat Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB harus ditingkatkan agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan dengan baik;
5. Pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan harus ditingkatkan melalui percepatan penyelesaian perkara;
6. Kebersihan dan keindahan lingkungan Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB harus dilaksanakan dan dijaga oleh setiap pegawai agar tercipta lingkungan kerja yang nyaman;
7. Pengawasan oleh atasan langsung hingga Pimpinan harus ditingkatkan agar hasil pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat terkontrol dan maksimal.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan di atas, Koordinator Pengawas merekomendasikan kepada Pimpinan Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB hal-hal sebagai berikut :

1. Pimpinan Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB agar segera menindaklanjuti temuan-temuan sebagaimana hasil pelaksanaan Hakim Pengawas Bidang;
2. Pimpinan Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB agar meningkatkan pembinaan serta evaluasi kinerja pegawai dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
3. Pelaksanaan Pengawasan Bidang oleh Hakim Pengawas Bidang perlu ditingkatkan agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparat dapat terkontrol dengan baik.



Bantul, 30 Juni 2022

Koordinator Pengawas Bidang,

Kurniawan Wijonarko, SH, M.Hum

NIP.1975 201275 200112 1 002