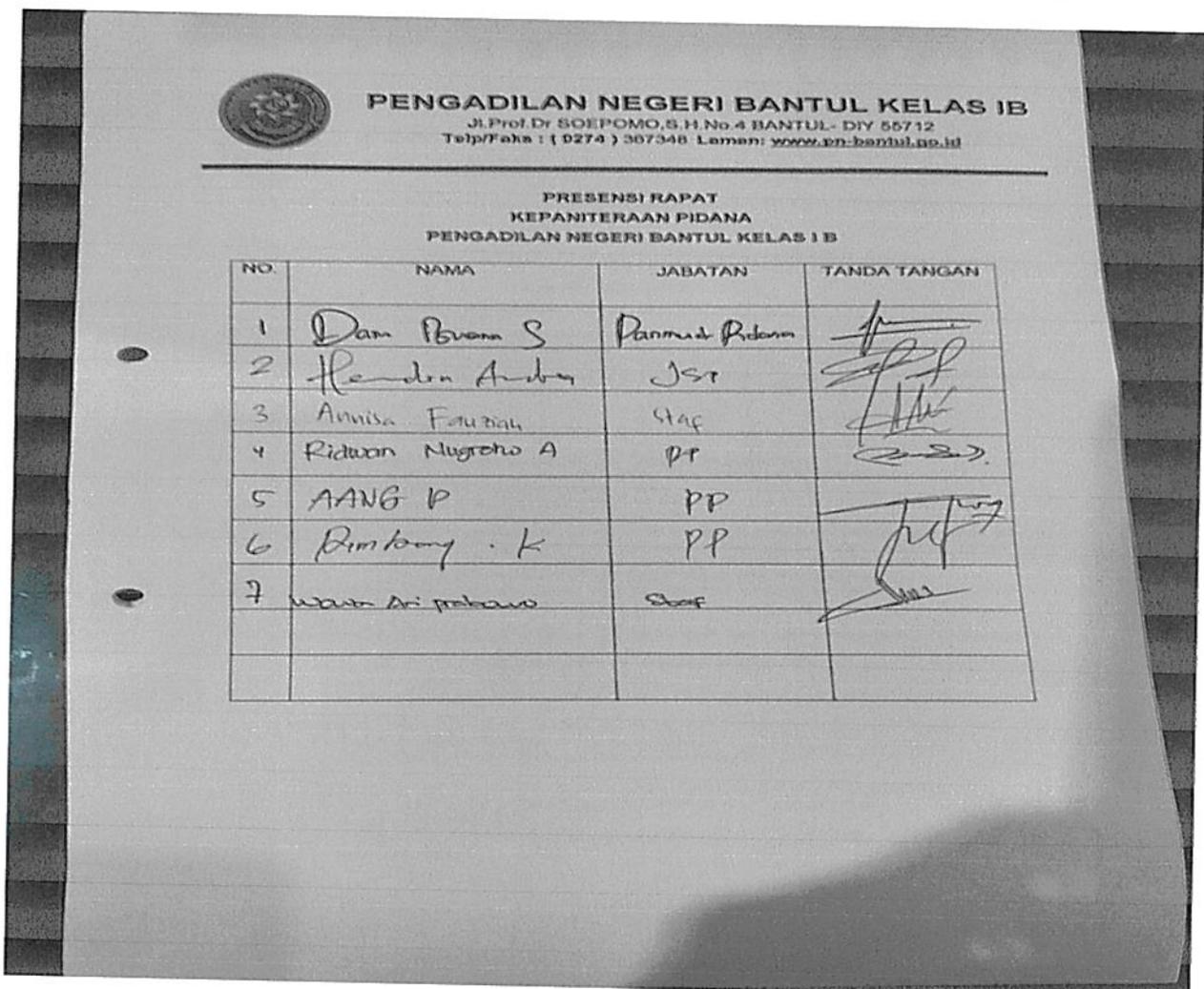
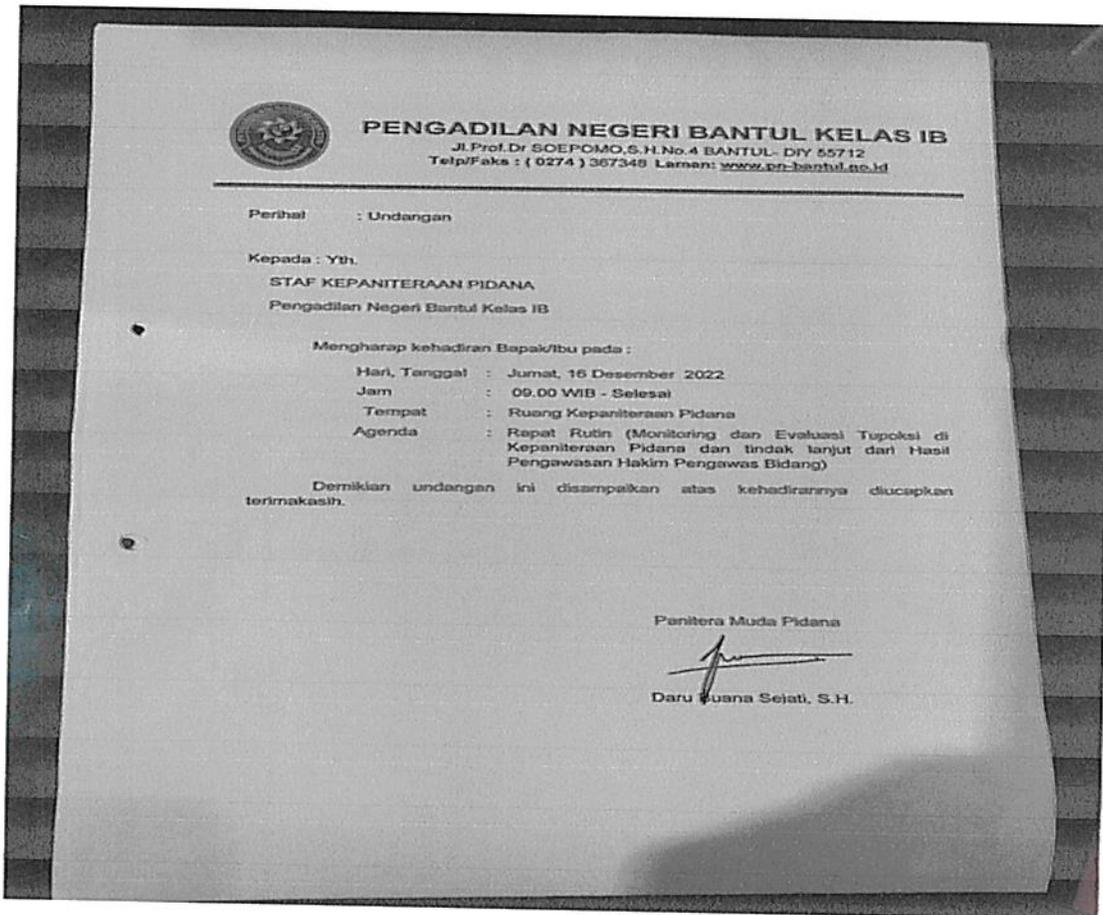


HAKIM NOMOR 61

PENGAWASAN BIDANG

61.3 MEMBUAT LAPORAN HASIL PENGAWAS BIDANG

61.4 SUDAH MEMONEV TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN





PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H. No. 4 BANTUL- DIY 55712
Telp/Faks : (0274) 367348 Laman: www.pn-bantul.go.id

70.3 70.4

**NOTULEN RAPAT KEPANITERAAN PIDANA
PENGADILAN NEGERI BANTUL
BULAN DESEMBER 2022**

Hari : Jumrat
Tanggal : 16 Desember 2022
Waktu : 09.00 WIB – selesai
Tempat : Ruang Kepaniteraan Pidana Pengadilan Negeri Bantul
Agenda : Rapat Rutin (Monitoring dan Evaluasi Tupoksi Kepaniteraan Pidana)
Dihadiri oleh : Hakim Pengawas Bidang dan semua staf kepaniteraan Pidana

Agenda Rapat

❖ Rapat dibuka oleh Panitera Muda Pidana.

❖ Agenda rapat intern kepaniteraan Pidana adalah membahas :

I. Tindak lanjut dari hasil Pengawasan Hakim Pengawas bulan November 2022:

1. Terdapat beberapa perkara pidana, yakni :

a. Nomor 108/Pid.Sus/2022/PN Bt

b. Nomor 111/Pid.Sus/2022/PN Bt

Tindak lanjut : Segera dilakukan pengiriman berkas kasasinya mengingat kedua perkara tersebut sangat menarik perhatian dan berkas akan segera dikirim setelah relas dari PN Jakarta Selatan diterima (sudah dilakukan koordinasi dengan Koordinator Juru Sita PN Jakarta Selatan)

II. Monitoring evaluasi uraian tugas dan kendala pelaksanaan tugas kepaniteraan Pidana sebagai berikut:

1. RIDWAN NUGROHO, A., S.H. yang pada pokoknya menyampaikan sebagai berikut :

- Tugas di Kepaniteraan Pidana membantu dibagian Upaya Hukum Kasasi tidak ada kendala, saat ini pengiriman berkas kasasi dibantu oleh Annisa Fauziah A.Md sehingga untuk upaya hukum kasasi sudah terlaksana dengan baik;

2. AANG PRABOWO, S.H., yang pada pokoknya menyampaikan sebagai berikut :

- Tugas-tugas membantu Kepaniteraan Pidana semua lancar, permohonan perpanjangan penahanan tidak ada kendala;

3. RIMBANG KRISDIYANTO, S.H., yang pada pokoknya sebagai berikut :

- Pada dasarnya tugas-tugas membantu di Kepaniteraan Pidana berjalan lancar tidak ada kendala;

- Permohonan Ijin/Persetujuan Penyitaan sudah semua ditindak lanjuti, lancar tidak ada kendala;

4. HENDRI WIJAYA, S.H., yang pada pokoknya menyampaikan sebagai berikut:

- Untuk tugas membantu Kepaniteraan Pidana, membantu Upaya Hukum, untuk Upaya Hukum Banding lancar tidak ada kendala;

- Input data dalam SIPP untuk Upaya Hukum Banding dan pengiriman berkas sudah lancar dan saat ini dibantu oleh Renny Wijayanti, S.H sehingga untuk upaya hukum banding sudah terlaksana dengan baik;

5. SUYATINI, yang pada pokoknya menyampaikan sebagai berikut :

- Tugas membantu di Kepaniteraan Pidana semua berjalan dengan lancar tidak ada kendala;

- Semua Register Upaya Hukum sudah terisi;

- AC di ruangan tidak berfungsi maksimal, ruangan terasa panas

6. ANNISA FAUZIAH, A.Md.AB

- Pengisian register induk perkara Pidana dibantu Mas Nanang, saat ini saya belajar untuk mengerjakan upaya hukum kasasi membantu Bapak Ridwan Nugroho, S.H.

7. RENNY WIJAYANTI, S.H.

- Saat ini saya sedang belajar mengerjakan upaya hukum banding membantu Bapak Hendry Wijaya sambil bertugas di PTSP Pidana

❖ PENGARAHAN DARI HAKIM PENGAWAS

Yang pada pokoknya sebagai berikut :

1. Untuk berkas perkara Pidana yang belum diminutasi ke kepaniteraan Pidana segera ditindak lanjuti lagi;

2. Untuk Upaya hukum Banding, Kasasi jangan sampai terlambat dalam pengirimannya;

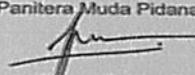
3. Untuk ceklist pelayanan di Kepaniteraan Pidana sudah di berlakukan untuk memudahkan kontrol kelengkapan berkas masuk ke Kepaniteraan Pidana, dan semua jenis layanan harus sesuai dengan prosedur, apabila ada kekurangan kelengkapan tidak sesuai dengan ceklis harus dikembalikan, untuk dilengkapi;

4. Untuk diperhatikan berkas arsip perkara yang telah putus, namun belum ada di kepaniteraan pidana agar segera diinformasikan ke panitera pengganti yang bersangkutan

5. Segera informasikan kepada bagian umum mengenai AC yang tidak berfungsi maksimal

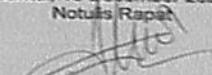
8. Selanjutnya rapat ditutup oleh Panitera Muda Pidana

Panitera Muda Pidana


Daru Biana Sejati, S.H.

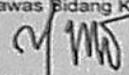
Bantul, 16 Desember 2022

Notulis Rapat


ANNISA FAUZIAH, A.Md.AB

Mengetahui,

Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan Pidana


GATOT RAHARJO, S.H., M.H.



LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG KEPANITERAAN PIDANA BULAN DESEMBER 2022

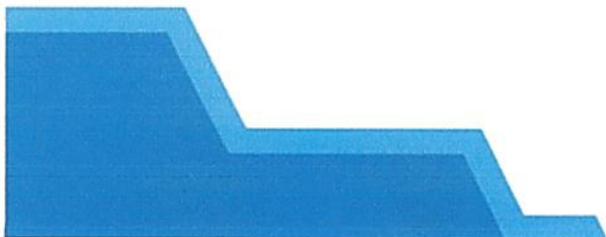


PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B

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

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG
KEPANITERAAN PIDANA
BULAN DESEMBER 2022**

**HAKIM PENGAWAS BIDANG
GATOT RAHARJO, 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. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor W13.U5/1/SK.KPN/PS/I/2022, tanggal 3 APRIL 2022 tentang Penunjukkan Hakim Pengawas Bidang SIPP dan PTSP;

B. Ruang Lingkup Pengawasan.

1. Implementasi SOP;
2. Semua Buku Register;
3. Checklist kelengkapan dokumen / berkas perkara;
4. Penugasan Jurusita;
5. Penggunaan sistem berkode dan direktori putusan pada tingkat Kasasi dan Peninjauan Kembali;
6. Proses penundaan sidang oleh Panitera Pengganti melalui SIPP paling lambat 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam;
7. Pengiriman berkas Permohonan Banding;
8. Pengiriman berkas Permohonan Kasasi;
9. Pencatatan surat masuk dan surat keluar;
10. Uraian tugas masing-masing unit;
11. Pemberkasan arsip perkara yang diminutasi;
12. Sarana dan prasarana ruang Kepaniteraan Pidana;

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 serta fungsi peradilan khususnya di Kepaniteraan Pidana;
3. Memberikan masukan berupa temuan-temuan fakta permasalahan-permasalahan yang terdapat dilapangan, memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada atasan sebagai bahan untuk menindaklanjuti serta dalam mengambil keputusan;

D. Metodologi Pengawasan.

1. Memeriksa yang terkait dengan Manajemen Peradilan, khususnya di Kepaniteraan Pidana;
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 Pidana, dan lain-lain, 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 staff yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;

Bab II HASIL PENGAWASAN

1. PENGARSIPAN PERKARA PIDANA

Kondisi :

- Terdapat berkas perkara yaitu:
 - Nomor 274/Pid.Sus/2022/PN Btl;telah diminutasi didalam SIPP namun berkas perkara belum diserahkan ke Kepaniteraan Pidana;
- Pada menu aplikasi e-Berpadu belum tersedia pilihan untuk Penyidik BNN (Badan Narkotika Nasional).

Kriteria :

- Buku II Teknis Peradilan;
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

Sebab :

- Panitera Pengganti tersebut belum menyerahkan berkas perkara dimaksud ke Kepaniteraan Pidana;
- Pada e-Berpadu tidak ada pilihan untuk Penyidik BNN (Badan Narkotika Nasional);

Akibat :

- Menjadi tunggakan di dalam pemberkasan arsip perkara;
- Penyitaan dan penggeledahan masih menggunakan pendaftaran secara manual;

Rekomendasi :

- Agar Panitera Muda Pidana segera menindaklanjuti ke Panitera Pengganti dimaksud;
- Agar Panitera Muda Pidana berkoordinasi dengan satgas terkait;

2. KERAPIAN RUANGAN (5 R);

Kondisi : Alat kerja yang tidak disimpan / dirapikan kembali;.

Kriteria : Ketentuan 5R pada APM dan ZI;

Sebab : Meja kerja yang dipakai oleh staff Kepaniteraan Pidana masih menggunakan model lama dengan ukuran kecil;

Akibat : Ruang menjadi kurang rapi;

Rekomendasi : Agar alat kerja yang telah selesai digunakan disimpan/dirapikan kembali (menerapkan prinsip 5R).

MONITORING DAN EVALUASI HASIL PENGAWASAN BULAN LALU

1. PROSEDUR PENERIMAAN PERKARA

Surat tercatat, terkontrol / terkendali, teregister dalam aplikasi SIPP dan pengelolaan / penanganannya sesuai SOP;

2. REGISTER PERKARA

Buku register perkara sudah diisi;

-----000-----

BAB IV

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan maka terhadap beberapa temuan dalam pengawasan tersebut telah ditindak lanjuti oleh Panitera Muda Pidana kepada Panitera Pengganti tersebut, namun berkas tetap belum diserahkan.

Panitera Muda Pidana



DARU BUANA SEJATI, S.H.
NIP. 198204152011011005

Bantul, 30 Desember 2022

Hakim Pengawas Kepaniteraan Pidana



GATOT RAHARJO, S.H., M.H.
NIP. 198102082005022003



LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG KEPANITERAAN PIDANA BULAN NOVEMBER 2022



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B

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

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG
KEPANITERAAN PIDANA
BULAN NOVEMBER 2022**

**HAKIM PENGAWAS BIDANG
GATOT RAHARJO, 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. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor W13.U5/1/SK.KPN/PS/II/2022, tanggal 3 APRIL 2022 tentang Penunjukkan Hakim Pengawas Bidang SIPP dan PTSP;

B. Ruang Lingkup Pengawasan.

1. Implementasi SOP;
2. Semua Buku Register;
3. Checklist kelengkapan dokumen / berkas perkara;
4. Penugasan Jurusita;
5. Penggunaan sistem berkode dan direktori putusan pada tingkat Kasasi dan Peninjauan Kembali;
6. Proses penundaan sidang oleh Panitera Pengganti melalui SIPP paling lambat 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam;
7. Pengiriman berkas Permohonan Banding;
8. Pengiriman berkas Permohonan Kasasi;
9. Pencatatan surat masuk dan surat keluar;
10. Uraian tugas masing-masing unit;
11. Pemberkasan arsip perkara yang diminutasi;
12. Sarana dan prasarana ruang Kepaniteraan Pidana;

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 serta fungsi peradilan khususnya di Kepaniteraan Pidana;
3. Memberikan masukan berupa temuan-temuan fakta permasalahan-permasalahan yang terdapat dilapangan, memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada atasan sebagai bahan untuk menindaklanjuti serta dalam mengambil keputusan;

D. Metodologi Pengawasan.

1. Memeriksa yang terkait dengan Manajemen Peradilan, khususnya di Kepaniteraan Pidana;
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 Pidana, dan lain-lain, 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 staff yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;

Bab II HASIL PENGAWASAN

1. PENGARSIPAN PERKARA PIDANA

Kondisi :

- Terdapat berkas perkara yaitu:

- Nomor 214/Pid.Sus/2022/PN Btl;
- Nomor 196/Pid.Sus/2022/PN Btl;

telah diminutasi didalam SIPP namun berkas perkara belum diserahkan ke Kepaniteraan Pidana;

- Pada menu aplikasi e-Berpadu belum tersedia pilihan untuk Penyidik BNN (Badan Narkotika Nasional).

Kriteria :

- Buku II Teknis Peradilan;
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

Sebab :

- Panitera Pengganti tersebut belum menyerahkan berkas perkara dimaksud ke Kepaniteraan Pidana;
- Pada e-Berpadu tidak ada pilihan untuk Penyidik BNN (Badan Narkotika Nasional);

Akibat :

- Menjadi tunggakan di dalam pemberkasan arsip perkara;
- Penyitaan dan penggeledahan masih menggunakan pendaftaran secara manual;

Rekomendasi :

- Agar Panitera Muda Pidana segera menindaklanjuti ke Panitera Pengganti dimaksud;
- Agar Panitera Muda Pidana berkoordinasi dengan satgas terkait;

2. KERAPIAN RUANGAN (5 R);

Kondisi : Alat kerja yang tidak disimpan / dirapikan kembali,.

Kriteria : Ketentuan 5R pada APM dan ZI;

Sebab : Meja kerja yang dipakai oleh staff Kepaniteraan Pidana masih menggunakan model lama dengan ukuran kecil;

Akibat : Ruangan menjadi kurang rapi;

Rekomendasi : Agar alat kerja yang telah selesai digunakan disimpan/dirapikan kembali (menerapkan prinsip 5R).

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI HASIL PENGAWASAN BULAN LALU

1. PROSEDUR PENERIMAAN PERKARA

Surat tercatat, terkontrol / terkendali, teregister dalam aplikasi SIPP dan pengelolaan / penanganannya sesuai SOP;

2. REGISTER PERKARA

Buku register perkara sudah diisi;

-----000-----

BAB IV

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan maka terhadap beberapa temuan dalam pengawasan tersebut telah ditindak lanjuti oleh Panitera Muda Pidana kepada Panitera Pengganti tersebut, namun berkas tetap belum diserahkan.

Bantul, 29 November 2022

Panitera Muda Pidana



DARU BUANA SEJATI, S.H.
NIP. 198204152011011005

Hakim Pengawas Kepaniteraan Pidana



GATOT RAHARJO, S.H., M.H.
NIP. 198102082005022003