



LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN (PTIP) BULAN FEBRUARI 2022

TERKENDALI



Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B

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

Telp./Fax. 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 FEBRUARI 2022**

**HAKIM PENGAWAS BIDANG
DIAN YUSTISIA ANGGRAINI, S.H., M.Hum.**

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/I/SK.KPN/PS/I/2022 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

A. Bidang Pengawasan: Pengelolaan Surat Masuk/Keluar

- 1. Kondisi :**
 - Sudah tercatat dan terkendali
 - Sudah menggunakan aplikasi
 - Sudah distribusikan tepat waktu
- 2. Kriteria :**

Standar checklist APM.
- 3. Sebab :**
 - -
- 4. Akibat :**
 - -
- 5. Rekomendasi :**
 - -

B. Bidang Pengawasan: Adanya Uraian tugas

- 1. Kondisi :**
 - Sudah ada dan dilaksanakan
 - Sudah dilakukan monitoring dan evaluasi
- 2. Kriteria**
 - Standar checklist APM
- 3. Sebab :**
 - -
- 4. Akibat :**
 - -
- 5. Rekomendasi :**
 - -

C. Bidang Pengawasan: Implementasi SOP

- 1. Kondisi :**
 - Dibuat sesuai Peraturan SEKMA No 002 Tahun 2012 (pedoman penyusunan SOP)
 - Sudah dilaksanakan tepat waktu
 - Sudah dilakukan Monitoring dan evaluasi
- 2. Kriteria**

- Standar checklist APM
- 3. **Sebab :**
 - -
- 4. **Akibat :**
 - -
- 5. **Rekomendasi :**
 - Lakukan monitoring dan usulan revisi SOP apabila terdapat SOP yang sudah tidak relevan atau SOP baru

D. Bidang Pengawasan: Penyusunan RKAKL

- 1. **Kondisi :**
 - Tersedia TOR, RAB, Bukti langganan daya dan jasa, data perkara
- 2. **Kriteria**
 - Standar checklist APM
- 3. **Sebab :**
 - -
- 4. **Akibat :**
 - -
- 5. **Rekomendasi :**
 - -

E. Bidang Pengawasan: Perawatan dan Pengelolaan TI

- 1. **Kondisi :**
 - jaringan wifi kurang memadai, beberapa perangkat memerlukan jaringan LAN
 - beberapa laptop dan PC perlu perbaikan standar berupa baterai rusak, sistem rusak, monitor mati, dan sebagainya
 - Terpelihara dan ada kartu kontrol yang terisi baik
- 2. **Kriteria**
 - Standar checklist APM
 - Penggunaan Akses poin wifi untuk melaksanakan tupoksi
- 3. **Sebab :**
 - Sebagian besar perangkat menggunakan sambungan wifi, tidak menggunakan jaringan kabel LAN
 - Kerusakan peralatan pengolah data (laptop/PC) karena pemakaian, dan umur peralatan sudah lama
 - Perangkat akses poin (wifi) pada beberapa titik sudah lemah
 -

4. Akibat :

- Kadang-kadang perangkat tidak dapat terkoneksi dengan jaringan dengan baik
- Tupoksi terhambat

5. Rekomendasi :

- Instalasi jaringan LAN untuk perangkat PC
- Mengganti atau memperbaiki perangkat dan sistem yang mengalami kerusakan. Usulan upgrade atau pembelian baru apabila sudah tidak dapat digunakan untuk mendukung tupoksi.
- Koordinasi dengan teknisi untuk manajemen jaringan

F. Bidang Pengawasan: Perawatan dan Pengelolaan Server

1. Kondisi :

- Dirawat dan terpelihara
- Tersedia rak server di ruangan tersendiri
- Ada kartu kontrol yang terisi dengan baik
- AC ada 2 untuk dinyalakan bergantian

2. Kriteria

- Standar checklist APM

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- -

5. Rekomendasi :

- -

G. Bidang Pengawasan: Perawatan dan Pengelolaan Genset

1. Kondisi :

- Genset ada dan masuk catatan BMN
- Kapasitas sangat jauh dari kebutuhan
- Kondisi sekarang rusak
- Anggaran tahun 2022 terdapat belanja modal Genset, sedang dalam proses pengadaan
- Saat ini terdapat genset dengan status pinjam pakai

2. Kriteria

- Standar checklist APM

3. Sebab :

- Genset sudah lama dan spesifikasi sangat kurang

4. Akibat :

- Tidak ada cadangan listrik apabila terjadi pemadaman atau kerusakan jaringan listrik PLN
- Tupoksi terhambat

5. Rekomendasi :

- Pengadaan genset yang baru disesuaikan dengan kebutuhan kapasitas

H. Bidang Pengawasan: Pelaporan keuangan satker

1. Kondisi :

- Ada Neraca, LRA (Laporan Realisasi Anggaran), LO (Laporan Operasional), LPE (Laporan Perubahan Ekuitas), dan CaLK

2. Kriteria

- Standar checklis APM
- PMK No.22/PMK.05/2016 sesuai dengan standard akuntansi pemerintah yang berlaku.

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- -

5. Rekomendasi :

- -

I. Bidang Pengawasan: Backup data SIPP

1. Kondisi :

- Telah dilakukan backup data, sinkronisasi ke PT, sinkronisasi ke MA setiap hari
- Ada monitoring dan evaluasi
- Komputer PC yang berfungsi untuk melakukan backup mulai ada kerusakan, kondisi saat ini monitor mati karena rusak. Sedangkan untuk CPU sudah lemah.

2. Kriteria

- Standar checklis APM
- Instruksi Dirjen Badilum Nomor 3102/DJU/SK/HM02.3/9/2019

3. Sebab :

- Kadang terjadi eror/mati pada PC tersebut
- PC dalam kondisi hidup terus selama 24 jam setiap hari

4. Akibat :

- Apabila kondisi mati maka proses backup dapat terganggu, sementara ini proses backup masih dapat berjalan baik

5. Rekomendasi :

- Dilakukan perawatan supaya dapat berjalan baik kembali.

J. Bidang Pengawasan: Standarisasi website

1. Kondisi :

- Desain sudah sesuai keputusan dirjen Badilum Nomor 1364/DJU/SK/HM.02.3/2021
- Dapat diakses difabel (adanya screen reader)
- Adanya RKAKL, LRA, IKM, dan IPK
- Data kurang update
- Format publikasi IPK dan IKM sesuai permapan RB no 14 tahun 2017
- Ada SK tim pengelola Website
- Dilakukan monitoring dan evaluasi

2. Kriteria :

- Standar checklis APM
- Instruksi Dirjen Badilum Nomor 3102/DJU/SK/HM02.3/9/2019
- keputusan dirjen Badilum Nomor 1364/DJU/SK/HM.02.3/2021 tgl 27 mei 2021
- SK KMA No 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang pedoman pelayanan informasi di pengadilan

3. Sebab :

- Bulan februari kurang terupdate, karena kurangnya SDM. SDM yang ada sedang fokus pada pelaporan.

4. Akibat :

- Konten website kurang terupdate

5. Rekomendasi :

- Lakukan monitoring dan disesuaikan juga dengan aturan tentang keterbukaan informasi
- Lakukan update konten website secara minimal 3 hari sekali.

K. Bidang Pengawasan: lain-lain

1. Kondisi :

- -

2. Kriteria

- -

3. Sebab :

- -

4. Akibat :

- -

5. Rekomendasi :

- -

BAB III

KESIMPULAN

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

1. Pengelolaan surat masuk/ keluar: tidak ada temuan
2. Uraian tugas masing-masing: tidak ada temuan
3. Impementasi SOP: tidak ada temuan
4. Pengelolaan sistem dan peralatan TI: jaringan masih dapat dioptimalkan Sebab : sebagian perangkat menggunakan akses wifi. Rekomendasi: diperlukan jaringan menggunakan kabel LAN untuk perangkat PC supaya tidak terlalu membebani perangkat akses poin.
5. Perawatan dan pengelolaan server: tidak ada temuan.
6. Genset: kapasitas yg tercatat BMN sangat jauh dari kebutuhan, kondisi sekarang rusak. Terdapat genset pinjam pakai; DIPA Tahun 2022 terdapat belanja Modal Genset. Segera bisa direalisasikan sesuai kebutuhan
7. Pelaporan keuangan: tidak ada temuan
8. Kepatuhan backup data: tidak ada temuan, perangkat PC untuk backup data supaya dilakukan perawatan karena sudah melemah
9. Standarisasi website: konten kurang terupdate. Sebab: kekurangan SDM. Rekomendasi: untuk dilakukan monev dan update konten minimal 3 hari sekali.

Bantul, 04 Maret 2022
Hakim Pengawas PTIP

Dian Yustisia A, S.H., M.Hum
NIP. 198406232007042001



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H. No. 4 BANTUL – DIY 55711

Telp/Faks: 0274 – 367348, Laman: www.pn-bantul.go.id

Pos-el: surat@pn_bantul.go.id

Bantul , 04 Maret 2022

Perihal : Undangan Pengawasan Bidang PTIP
Lampiran : -

Kepada

Yth. Kasubag dan staf
Sub Bagian PTIP
Pada Pengadilan Negeri Bantul
Di Bantul

Dengan Hormat,

Mengharap kehadiran Saudara/i dalam acara Pengawasan Bidang untuk bulan Oktober yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 4 Maret 2022

Jam : 15.00 WIB

Tempat : Ruang PTIP

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan kehadiran Saudara/i tepat pada waktunya. Atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hakim Pengawas Bidang
Pengadilan Negeri Bantul

Dian Yustisia A. S.H., M.Hum
NIP. 198406232007042001



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

Jl. Prof. Dr. SUPOMO, SH, No. 4 BANTUL - DIY 55711
Telp/Fax. 0274 - 367348, Situs: www.pn-Bantul.go.id
Pos-el: surat@pn_Bantul.go.id

DAFTAR HADIR PENGAWASAN BIDANG SUB BAGIAN PTIP

Hari/Tanggal : Jumat, 4 Maret 2022
Pukul : 15.15 WIB s/d 16.00
Tempat : Ruang PTIP

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dian Yustisia A, S.H., M.Hum.	Hakim pengawas bidang	
2.	Wirawan Dwi A	Kasubbag PTIP	
3.			



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

Jl. Prof. Dr. SUPOMO, SH, No. 4 BANTUL - DIY 55711
Telp/Fax. 0274 - 367348, Situs: www.pn-Bantul.go.id
Pos-el: surat@pn_Bantul.go.id

Hari, Tanggal	Jumat, 4 Maret 2022			Keterangan Lampiran	
Tempat	Ruang PTIP			<input checked="" type="checkbox"/>	Undangan
				<input checked="" type="checkbox"/>	Daftar Hadir
Waktu	15.15	Selesai	16.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Foto Kegiatan
				Beri Tanda berikut	<input checked="" type="checkbox"/>
Pokok Acara	Pengawasan Bidang				
Pengawas	Dian Yustisia Anggraini, S.H., M.Hum.				
Peserta	1. Kasubbag PTIP 2. Pegawai bagian PTIP				
Susunan Acara	1. Pembukaan 2. Pembahasan 3. Penutup				

CATATAN

1.	Dilakukan pengawasan terhadap pengelolaan surat, uraian tugas, SOP, pengelolaan Teknologi Informasi, Server, Genset, Pelporan Keuangan, backup data, dan website.
2.	Kendala yang ada masih dapat diatasi seperti kerusakan perangkat TI dengan berkoordinasi dengan bagian umum maupun pihak ketiga (teknisi). Kendala lain adalah kurang updatenya web karena keterbatasan SDM. SDM yang ada bulan feb fokus untuk penyusunan laporan (sakup)
3.	Dilakukan monitoring dan evaluasi uraian tugas masing-masing
4.	Dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP
5.	Dilakukan monitoring dan evaluasi kepatuhan backup data. ada kerusakan PC yang untuk backup data sehingga mengganggu rutinitas backup data.
6.	Dilakukan monitoring website. Untuk lebih di update kembali.
7.	Rapat ditutup

TANDA TANGAN

DIBUAT NOTULIS	DISAHKAN Pengawas Bidang
Wirawan Dwi Asmara, S.I.P.	Dian Yustisia A, S.H., M.Hum.

Dokumentasi Monitoring dan Evaluasi

