

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP) HAKIM PENGAWAS BIDANG

(Periode Pengawasan : 2 Februari sampai dengan 26 Februari 2022)

1. SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATALAKSANA
2. SISTEM INFORMASI PENELUSURAN PERKARA (SIPP)



Disusun oleh :
SIGIT SUBAGIYO, S.H., M.H.
(Hakim Pengawas Bidang)

**BANTUL
2022**

Bantul, 14 Maret 2022

Kepada

Yth. Bapak Wakil Ketua Pengadilan Negeri
Bantul

Selaku Koordinator Hakim Pengawas Bidang
Pengadilan Negeri Bantul

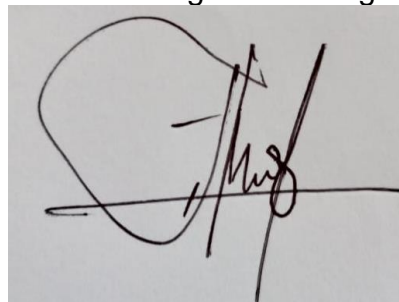
Di _

Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini : SIGIT SUBAGIYO, S.H.,M.H.
NIP: 198203072007041001 sebagai Hakim Pengawas Bidang Sub Bagian
Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana dan Sistem Informasi Penelusuran Perkara
(SIPP) pada Pengadilan Negeri Bantul, berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan
Negeri Bantul Nomor : W13.U5/16/SK/PS/I/2022 tertanggal, telah melakukan
pengawasan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana dan Sistem
Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang dituangkan dalam Laporan Hasil
Pengawasan (LHP) Hakim Pengawas Bidang.

Bersama ini dengan hormat saya sampaikan kepada Bapak Koordinator Hakim
Pengawas Bidang, Laporan Hasil Pengawasan (LHP) Bidang Sub Bagian Kepegawaian,
Organisasi dan Tatalaksana dan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) periode
pengawasan 2 Februari 2022 sampai dengan 26 Februari 2022, untuk diteruskan kepada
Bapak Ketua Pengadilan Negeri Bantul agar dapat dijadikan bahan masukan dan
pertimbangan bagi Bapak Ketua selaku pimpinan untuk mengambil kebijakan dalam
rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Bantul;

Hakim Pengawas Bidang

A square box containing a handwritten signature in black ink. The signature is stylized and appears to be 'Sigit Subagiyo'.

SIGIT SUBAGIYO, S.H.,M.H.

Nip. 198203072007041001

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pelaksanaan Pengawasan

Tujuan pengawasan dilaksanakan agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Negeri Bantul tetap terjaga sesuai dengan rencana dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, memonitoring pengelolaan tertib admisnitrasi demi terwujudnya peningkatan pelayanan pada Pengadilan Negeri Bantul;

Dasar hukum pelaksanaan pengawasan bidang pada Pengadilan Negeri Bantul yakni :

1. Undang–Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum;
3. PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata laksana Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI., Nomor : KMA/080/SK/VII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
5. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan: Buku I dan Buku II (Edisi Revisi) Tentang Bindalmin, serta Pedoman Pelaksanaan Pengawasan (Buku IV);
6. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 5 Tahun 1993 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Organisasi Dan Tata Kerja Serta Pejabat Kepaniteraan Pengadilan;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/096/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama dalam Melaksanakan Pengawasan;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 145/KMA/SK/VIII/2007 tanggal 29 Agustus 2007 tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-badan Peradilan ;
9. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor: / /SK/PS/.../2021 tertanggal 2021, tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang;

B. Ruang Lingkup Pengawasan

Ruang Lingkup Pengawasan Bidang pada Pengadilan Negeri Bantul meliputi Manajemen, Kepemimpinan, Administrasi, Kinerja Bidang/Sub Bagian dan Pelayanan Publik pada Sub Bag Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana dan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

C. Tujuan Pengawasan Bidang:

1. Memantau manajemen dan kepemimpinan masing-masing bidang, baik bidang kepaniteraan maupun bidang kesekretariatan, apakah telah dijalankan dengan baik dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lembaga Peradilan sehingga tercapai kinerja yang optimal ;
2. Memantau apakah Administrasi Perkara dan Administrasi Umum telah dijalankan dengan baik sesuai Ketentuan Hukum Acara dan Pola Bindalmin serta Standar Operasional Prosedur (SOP);

3. Menemukan kekurangan-kekurangan sebagai bahan penilaian kinerja guna dijadikan dasar untuk membuat kebijakan dan membuat rencana kerja berikutnya sehingga dapat mengoptimalkan pelaksanaan administrasi dan reformasi birokrasi dan pelaksanaan pelayanan publik.
4. Mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan administrasi dan pelayanan publik pada bidang yang diawasi;
5. Memantau aspek tertib administrasi dan pelaksanaan Pelayanan Publik apakah telah dijalankan dengan baik sehingga menimbulkan persepsi positif terhadap Lembaga Peradilan;

D. Metodologi Pengawasan Bidang

Metodologi yang dilakukan dalam melakukan Pengawasan Bidang pada Pengadilan Negeri Bantul adalah sebagai berikut :

1. Memeriksa dokumen-dokumen, termasuk buku-buku register perkara, buku-buku bantu dan dokumen pendukung lainnya ;
2. Melakukan uji petik terhadap dokumen dan berkas perkara ;
3. Wawancara dengan beberapa pejabat dan staf yang berkaitan dengan pelaksanaan tupoksinya di bidang yang diawasi;
4. Peninjauan lapangan untuk mengetahui kinerja pelayanan publik di masing-masing bidang, khususnya bidang yang diawasi;

E. Waktu Pelaksanaan Pengawasan Bidang

Waktu pengawasan dan pembinaan pada bidang Kepaniteraan Muda Hukum ini oleh hakim pengawas bidang dilakukan selama 1 (satu) hari, yaitu pada hari Senin tanggal 10 Januari 2022;

BAB II
HASIL PENGAWASAN

I. Hasil Pengawasan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi Dan Tatalaksana

A. Manajemen Dan Kepemimpinan

1. Tidak ada pengelolaan rencana kerja yang terukur/ada target.
2. Monitoring pekerjaan tidak dilaksanakan dengan baik dan Evaluasi kinerja tidak berjalan dengan baik, hal itu terlihat dari adanya kinerja yang tidak terlaksana dan tidak cepat diselesaikan.

B. Tugas pokok

Kesesuaian

KEGIATAN YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN /TEMUAN	KETERANGAN
1. Pembagian Tugas	Tidak ada temuan	Telah dilaksanakan dengan baik
2. Pengelolaan Absensi	Tidak ada temuan	Telah dilaksanakan dengan baik
3. Pengelolaan sdm pegawai (Peta Kekuatan Pegawai, Rencana Kebutuhan Pegawai, DUK, Evaluasi SDM)	Tidak ada temuan	Telah dilaksanakan dengan baik
4. Pengelolaan arsip	Tidak ada temuan	Telah dilaksanakan dengan baik
5. Pengelolaan Sikep	Tidak ada temuan	Telah dilaksanakan dengan baik
6. Pengelolaan surat	Tidak ada temuan	Telah dilaksanakan dengan baik
7. Pelaksanaan administrasi kepegawaian (RKP, RKGB, Usul Pensiun, SKP)	Tidak ada temuan	Telah dilaksanakan dengan baik
8. Pengelolaan pegawai honorer (Rekrutmen, Penempatan, Evaluasi)	Tidak ada temuan	Telah dilaksanakan dengan baik
9. Pengelolaan Surat Keputusan KPN	Tidak ada temuan	

Ketidaksesuaian/Temuan

1. Kondisi : DP3 masa kerja tahun 2021 belum selesai.
 Kriteria : DP3 sebagai hasil penilaian kinerja pegawai harus sudah dibuat pada awal bulan tahun berikutnya, karena DP3 sebagai dasar evaluasi pengelolaan SDM pegawai.
 Sebab : - Tidak ada target kerja yang ditetapkan/direncanakan oleh Kasub Kepegawaian dan Ortala.
 - Evaluasi kinerja perbulan tidak dijalankan dengan baik.

- Akibat : Pengelolaan SDM dan rencana kerja tidak berjalan dengan baik.
- Solusi : Segera diselesaikan dan untuk kedepannya agar setiap awal bulan dibuat rencana kerja.
2. Kondisi : Sasaran Kerja Pegawai (SKP) tahun 2022 belum selesai dibuat.
- Kriteria : Setiap pegawai harus membuat SKP dan harus dibuat di awal bulan tahun berjalan, fungsinya sebagai dasar pelaksanaan kerja pegawai dan bahan penilaian kinerja pegawai.
- Sebab : - Tidak ada target kerja yang ditetapkan/direncanakan oleh Kasub Kepegaewaian dan Ortala.
- Evaluasi kinerja perbulan tidak dijalankan dengan baik.
- Akibat : Pegawai menjalankan tugas/kerja tanpa ada rencana dan sasarean kerja, sehingga kinerja tidak terukur dan tidak ada patokan dasar penilaian kinerja pegawai.
- Solusi : Segera diselesaikan dan untuk kedepannya agar setiap awal bulan tahun berjalan dibuat rencana kerja.
3. Kondisi : Data pegawai pada website PN Bantul tidak sesuai keadaan, dimana ada data pegawai/hakim yang sudah tidak lagi bertugas di PN Bantul tetapi dalam data Website masih ada.
- Kriteria : Website PN Bantul sebagai media informasi harus menyajikan informasi yang sebenarnya.
- Sebab : - Tidak ada target kerja yang ditetapkan/direncanakan oleh Kasub Kepegaewaian dan Ortala.
- Evaluasi kinerja perbulan tidak dijalankan dengan baik.
- Akibat : Pengelolaan SDM dan rencana kerja tidak berjalan dengan baik.
- Solusi : Segera diselesaikan dan untuk kedepannya agar setiap awal bulan dibuat rencana kerja.

II. Hasil Pengawasan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (Sipp)

KEGIATAN YANG DIAWASI	HASIL PENGAWASAN /TEMUAN	KETERANGAN
1. Pengisian data perkara masuk	Telah dilakukan dengan baik	
2. Pengisian Penetapan Hakim, PP, JS	Telah dilakukan dengan baik	
3. Pengisian Saksi, PH, Kuasa Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Ada kuasa hukum Tergugat tidak terisi - Ada PH tidak diisi 	
4. Pengisian Berita Acara	<ul style="list-style-type: none"> - ada BA tidak tersisi sampai berkas minutasi - ada BA tidak sesuai dengan perkara terkait - ada BA isinya tidak ada hasil pemeriksaan - ada BA isinya tidak sesuai acara pemeriksaan dan asal-asalan - Pengisian agenda sidang tidak seragam penyebutannya 	
5. Pengisian Barang Bukti	Telah dilakukan dengan baik	Telah dilaksanakan dengan baik
6. Pengisian Putusan	Telah dilakukan dengan baik	Telah dilaksanakan dengan baik
7. Pengisian Minutasi	Telah dilakukan dengan baik	Telah dilaksanakan dengan baik
8. Ketepatan waktu pengisian	<ul style="list-style-type: none"> - pengisian BA terlambat (sampai sidang berikutnya belum terisi) 	

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

- Manajemen pengelolaan kerja pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana tidak berjalan dengan baik.
- Monitoring dan evaluasi oleh atasan terhadap kinerja Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana tidak dilakukan dengan baik.

B. Saran dan Masukan

- Agar Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi Dan Tatalaksana melakukan pengelolaan kerja dengan baik.
- Agar atasan (Sekretaris) melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi Dan Tatalaksana sesuai ketentuan (pengawasan melekat).
- Untuk Sistem Informasi Penelusuran Perkara (Sipp)
 - Hakim meningkatkan pengawasan pengisian data SIPP oleh Panitera Pengganti.
 - Panitera meningkatkan pengawasan ketepatan waktu pengisian SIPP oleh PP dan JS dan petugas admin.
 - Agar Panitera segera melakukan penyeragaman penyebutan agenda sidang.