



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

Jl. Prof. dari. 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	Kamis, 12 Maret 2020		Keterangan Lampiran
Tempat	Ruang Sidang Utama		<input checked="" type="checkbox"/> Undangan
			<input checked="" type="checkbox"/> Daftar Hadir
Waktu	08.00	Selesai 10.00	<input checked="" type="checkbox"/> Foto Kegiatan
			Beri Tanda berikut <input checked="" type="checkbox"/>
Pokok Acara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas hasil temuan pengawasan bidang 2. Membahas hasil-hasil audit 3. Membahas komitmen perbaikan berkelanjutan 		
Pimpinan Rapat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alimin Ribut Sujono, S.H., M.H (KPN Bantul) 2. Khoiruman Pandu Kesuma Harahap, S.H., M.H (WKPN Bantul) 3. Rudi Safari, S.H., M.H (Panitera PN Bantul) 4. Yuyun Fithriyah, S.E., Ak. (Sekretaris PN Bantul) 		
MC	Niken Kusumaratri Sudarmaji, S.H		
Notulis	Mey Lina Selstiyawati		
Peserta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Para Hakim Pengadilan Negeri Bantul 2. Para Pejabat Struktural dan Fungsional Pengadilan Negeri Bantul 3. Para Staf Pengadilan Negeri Bantul 4. Para Tenaga Honorer Pengadilan Negeri Bantul 		
Susunan Acara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembukaan 2. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya 3. Menyanyikan Lagu Mars Mahkamah Agung RI 4. Yel – Yel PN Bantul 5. Pembacaan Daftar Hadir 6. Rapat Tinjauan Manajemen 7. Tanggapan dan Usulan 8. Penutup 		

BAHASAN MATERI

CATATAN	KESIMPULAN
<p>Sambutan KPN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan hasil temuan Pengawasan Bidang 2. Temuan-temuan yang ada untuk segera ditindaklanjuti 3. Pembahasan hasil tinjauan manajemen akan dipimpin oleh WKPN 	<p>Peserta Rapat telah mengetahui arahan Bapak KPN dan siap melaksanakannya</p>

BAHASAN MATERI

Sambutan WKPN

1. Rapat hari ini adalah pembahasan temuan.
2. Ada pembaharuan LKE dari 159 (LKE lama) menjadi 229 (LKE baru)
3. Pengawasan Bidang dilakukan setiap 1 (satu) minggu sekali dan dicatat dalam buku pengawasan bidang
4. Laporan hasil pengawasan bidang dibuat 1 (satu) bulan sekali
5. Marilah bersama-sama memberikan pelayanan maksimal untuk para pencari keadilan
6. Untuk temuan yang belum ditindaklanjuti agar segera ditindaklanjuti

Peserta Rapat telah mengetahui arahan Bapak WKPN dan siap melaksanakannya

Pembahasan Temuan Audit Internal

1. Ketua PN :
Penerapan Struktur Organisasi sesuai dengan PERMA No. 7 Tahun 2015 dan SEMA No. 5 Tahun 1996, sudah dibuat tetapi sebagian belum diperbaharui

Sudah dilaksanakan

2. Wakil Ketua PN :
Pelaksanaan audit internal sedang dalam tahap pelaksanaan

Sudah dilaksanakan

3. Hakim :
BA tidak tepat waktu

Akan segera ditindak lanjuti dengan sesuai aturan yang berlaku

4. Panitera :
 - a. Belum semua bagian dalam kepaniteraan memahami tugas pokok dan fungsinya masing-masing;
 - b. Telah dilakukan pengawasan atas pelaksanaan court calendar dengan ketentuan setiap perkara pada dasarnya harus putus termasuk minutasinya dalam waktu paling lambat 5 bulan dan mengumumkannya pada pertemuan berkala dengan para hakim, namun belum optimal;

Akan dilakukan sosialisasi serta pembekalan kepada Petugas Administrasi Teknis

5. Sekretariat, Document Control :
 - a. Perencanaan dalam kegiatan, pengadaan barang dan jasa belum dilaksanakan
 - b. List daftar master dokumen belum tersusun

Sudah dilaksanakan

6. PP & Jurusita :
 - a. Panitera Pengganti membuat berita acara sidang 1 hari sebelum hari sidang berikutnya dan ditandatangani sudah dilaksanakan namun belum sepenuhnya sesuai dengan SOP.
 - b. Panitera Pengganti mengisi penundaan sidang pada SIPP (paling lambat 1 X 24 Jam) belum dilaksanakan sepenuhnya.
 - c. Panitera Pengganti sudah mengerjakan minutasasi, namun belum sesuai dengan SOP yang disebabkan salah satunya karena terlambat

Akan dilaksanakan sesuai arahan

BAHASAN MATERI

<p>dalam penyelesaian Berita Acara Persidangan .</p> <p>d. Juru Sita/Juru Sita Pengganti melakukan pengisian aplikasi SIPP (paling lambat 1 X 24 Jam) belum dilaksanakan sepenuhnya.</p>	
<p>7. Kepaniteraan Pidana :</p> <p>a. Penginputan atau pemutakhiran data di SIPP terlambat, sehingga di Monitoring Implementasi SIPP muncul tanda merah.</p> <p>b. Ketidaksesuaian antara nomor penetapan penahanan di Register dengan nomor penetapan penahanan di SIPP.</p> <p>c. Hasil Uji Petik 6 Perkara Pidana:</p> <ul style="list-style-type: none">- Perkara Nomor 87/Pid.Sus/2019/PN Btl → susunan berkas pidana yang telah diminutasi (Bundel A) belum semuanya mengikuti ketentuan Keputusan Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 sekedar mengenai penempatan putusan asli, sebagian masih belum menyatu dengan Bundel A. kendalanya, bila ada upaya hukum harus dibongkar dan putusan aslinya dipisahkan;- Perkara Nomor 132/Pid.B/2019/PN Btl → sudah sesuai Keputusan Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018;- Perkara Nomor 157/Pid.B/2018/PN Btl → checklist masih mengikuti model lama;- Perkara Nomor 265/Pid.Sus/2019/PN Btl → susunan berkas pidana yang telah diminutasi (Bundel A) belum semuanya mengikuti ketentuan Keputusan Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 sekedar mengenai penempatan putusan asli yang masih belum menyatu dengan Bundel A. kendalanya, bila ada upaya hukum harus dibongkar dan putusan aslinya dipisahkan;- Perkara Nomor 272/Pid.B/2019/PN Btl → sudah sesuai Keputusan Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018;- Perkara Nomor 290/Pid.B/2018/PN Btl → susunan berkas perkara masih ada yang belum sesuai dengan check list sebagaimana diatur dalam Keputusan Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018, yaitu Surat Dakwaan yang diletakkan tidak menyatu dengan Berita Acara Sidang;	<p>Akan dilaksanakan sesuai arahan</p>
<p>8. Kepaniteraan Perdata :</p> <p>a. Struktur organisasi dan job desc pada bagian perdata sudah diperbaharui, akan tetapi karena ada penambahan staf di kepaniteraan perdata maka perlu diperbaharui kembali;</p> <p>b. Tidak adanya buku register somasi dan register surat kuasa khusus</p> <p>c. Ruang perdata sudah menerapkan 5R (Resik,</p>	<p>Sudah dilaksanakan</p>

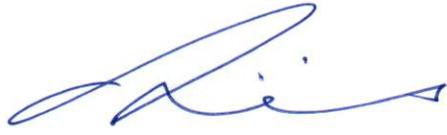
BAHASAN MATERI

Rapi, Ringkas, Rawat, Rajin) namun masih perlu ditingkatkan kebersihan dan kerapiannya;	
9. Kepaniteraan Hukum dan Survey Kepuasan : Struktur dan Jobdesc di Kepaniteraan Hukum belum diperbaharui karena banyak pegawai yang mutasi dan masuknya pegawai baru ke Kepaniteraan Hukum;	Sudah dilaksanakan
10. Kepegawaian dan , Ortala : a. Ada Hakim/pegawai yang belum memiliki KARIS/KARSU b. Ada pegawai atas nama Jazuri kenaikan pangkat April 2019 belum turun c. Kenaikan pangkat otomatis atas nama Anggoro masih muncul padahal ybs sudah naik pangkat; d. Terhadap pelanggaran jam kerja tidak ada penindakan selain potongan remunerasi e. Belum ada evaluasi SOP untuk bagian Kepegawaian dan Ortala f. Peralatan fotokopi dan scanner tidak ada, printer dan komputer kurang memadai	Sebagian sudah dilaksanakan
11. Umum & Keuangan serta Perpustakaan : a. Permasalahan penganggaran yang tidak tepat sasaran b. Belum ada SOP Parkir c. Belum ada labelisasi buku perpustakaan sesuai aplikasi, namun masih menggunakan labelisasi model lama;	Akan segera ditindaklanjuti
12. Perencanaan, TI, dan Pelaporan : a. Kurangnya SDM tenaga TI karena hanya terdiri dari 1 (satu) orang saja. b. Belum dilibatkannya Wakil Ketua Pengadilan serta para hakim dalam program kerja Ketua Pengadilan. c. Ruang PTIP tidak mempunyai ruangan sendiri, bergabung dengan ruangan umum dan keuangan. d. Ruang server kurang bersih dan rapi.	Sebagian sudah dilaksanakan
13. Hasil Analisis Kinerja Proses PN Bantul sebelumnya tidak melakukan penghitungan hasil kinerja prosesnya sehingga analisis kinerja proses saat ini ditinjau hanya berdasarkan perbandingan antara target dengan capaian sasaran mutunya.	Kinerja proses cukup baik walaupun dengan sarana dan prasarana serta Sumber Daya Manusia (SDM) yang terbatas.
14. Hasil Analisis Pelayanan a. Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.	Berdasarkan peringkat ruang lingkupnya, diperoleh kepuasan responden paling tinggi berada pada ruang lingkup "Penanganan Pengaduan, Saran, dan

BAHASAN MATERI

<p>b. Dari hasil analisis diperoleh rata-rata skor sebesar 3,406 berada pada interval skor 3,06 - 3,53 kategori "Baik", pada peringkat 8. Dengan demikian kepuasan masyarakat pengguna layanan pengadilan, ruang lingkup produk spesifikasi berada pada kategori baik.</p> <p>c. Hasil analisis dalam Survei Kepuasan Pelanggan Periode Agustus s.d. Desember Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Pengadilan Negeri Bantul sebesar 86,50 berada pada kategori "BAIK" (pada interval 76,61 - 88,30).</p> <p>d. Penyelesaian perkara : pada Pengadilan Negeri Bantul sudah seluruhnya bisa diselesaikan sebelum jangka waktu 5 (lima) bulan.</p>	<p>Masukan." disusul ruang lingkup "Perilaku Pelaksana", dan "Prosedur".</p> <p>Dan hal ini sudah tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) periode tahun 2019.</p>
<p>15. Perubahan yang Mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu Perubahan tersebut diantaranya : mutasi hakim, diberlakukannya sistem e-Litigasi, perubahan parameter Akreditasi Penjaminan Mutu seperti yang telah disosialisasikan oleh Pengadilan Tinggi Yogyakarta</p>	<p>Peserta Rapat telah mengetahui arahan Bapak WKPN dan siap melaksanakannya</p>
<p>16. Hasil audit eksternal TAPM Badilum tahun 2017 memperoleh penilaian 708 kategori excelent akreditasi A dan Hasil audit external TAPM Pengadilan Tinggi Yogyakarta pada 1 Agustus 2019 memperoleh penilaian 705,6 kategori excellent akreditasi A.</p>	<p>Bahwa seluruh pegawai telah melaksanakan tugas- tugas sebagaimana tupoksinya masing-masing, terutama dalam meningkatkan pelayanan hukum pada pengguna Pengadilan.</p>
<p>Rapat dilanjutkan dengan membahas komitmen untuk perbaikan berkelanjutan yang akan dilaksanakan diantaranya :</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat suatu sistem sinkronisasi data dokumen Akreditasi Penjamin Mutu (APM) dan dokumen Zona Integritas (ZI) 2. Pembuatan template penetapan Berita Acara Sidang Permohonan, supaya ada standarisasi pembuatan Berita Acara Sidang oleh para Panitera Pengganti pengadilan Negeri Bantul. 	

TANDA TANGAN

DIBUAT NOTULIS	 DISAHKAN KETUA
	
Mey Lina Selistiyawati	Alimin Ribut Sujono, S.H., M.H



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

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

Nomor : W13.U5/390/OT.01.1/III/2020
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Tinjauan Manajemen

Bantul, 11 Maret 2020

Kepada Yth.

1. Wakil Ketua
 2. Para Hakim
 3. Panitera
 4. Sekretaris
 5. Para Panitera Muda
 6. Para Kasubbag
 7. Panitera Pengganti dan Jusurita
 8. Karyawan karyawan
 9. Calon Hakim Magang
- Pada Pengadilan Negeri Bantul
Di Bantul

Dengan hormat,

Bersama ini dimohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menghadiri Rapat Tinjauan Manajemen yang dilaksanakan pada :

Hari, tanggal : Kamis, 12 Maret 2020

Pukul : 08.00 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Sidang Utama

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kesediaannya diucapkan terima kasih.

Ketua Pengadilan Negeri Bantul

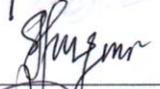
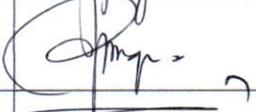
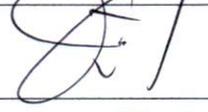
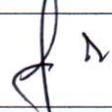
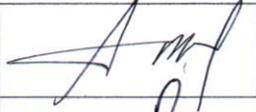
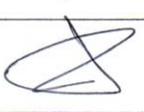
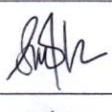
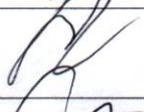


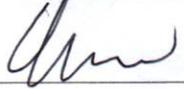
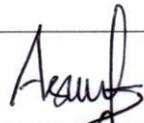
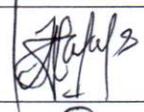
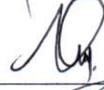
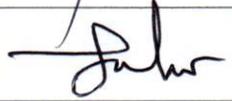
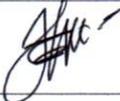
ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H
NIP. 196711291992121001

DAFTAR HADIR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

HARI/TANGGAL : KAMIS, 12 MARET 2020

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H	<i>Alimin</i>	<i>Alimin</i>
2.	KHOIRUMAN PANDU KESUMA HARAHAP, S.H.M.H	<i>Khoiruman</i>	<i>Khoiruman</i>
3.	RUDI SAFARI, S.H.,M.H	Panitera	<i>Rudi Safari</i>
4.	DEWI KURNIASARI, S.H .	Hakim	<i>Dewi Kurniasari</i>
5.	SRI WIJAYANTI TANJUNG, SH	Hakim	<i>Sri Wijayanti</i>
6.	YUYUN FITHRIYAH, S.E.AK	sekretaris	<i>Yuyun Fithriyah</i>
7.	LAILY FITRIA TITIN ANUGERAHAWATI, S.H.	Hakim	<i>Laily Fitria</i>
8.	KOKO RIYANTO, SH.MH	<i>Koko Riyanto</i>	<i>Koko Riyanto</i>
9.	CAHYA IMAWATI, S.H., M.Hum.	Hakim	<i>Cahya Irawati</i>
10.	EVI INSIYATI, S.H.,M.H.	Hakim	<i>Evi Insiyati</i>
11.	AGUS SUPRIYONO, SH	<i>Agus Supriyono</i>	<i>Agus Supriyono</i>
12.	R. RAJENDRA MOHNI ISWOYOKUSUMO, S.H., M.H.		<i>R. Rajendra Mohni Iswoyokusumo</i>
13.	SRI HARYANI	PP	<i>Sri Haryani</i>
14.	FATIM SA'ADAH,Bsc.	JSP	<i>Fatim Sa'adah</i>
15.	SUHARNA, S.H.M.H		<i>Suharna</i>
16.	EKA SURYA SETIAWAN, S.H.	Panmud Hukum	<i>Eka Surya Setiawan</i>
17.	VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos.,S.H.,M.H	Pan mud Perdata	<i>Vironika Sri Yuliaty</i>
18.	DIAH PRAVITASIWI, S.H	PP	<i>Diah Pravitasiwi</i>

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
19.	ISTIKA ARDININGSIH	staf	
20.	DIYAH PRAMASTUTI, S.H.	PP	
21.	AGUS NUR ISRIYADI, S.H .	Juru Sita	
22.	SUYATINI	JSP	
23.	WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.	Kasubag PTIP	
24.	AANG PRABOWO, S.H.	PP	
25.	EDWIN SYAIFUDDIN, S.H.	PP	
26.	RIDWAN NUGROHO ADHADINI, S.H.	PP	
27.	PRASETYA SUJADI, S.H	JS	
28.	JOHAN WAHYUDI, S.E .	Kubag Umum & Ken	
29.	IKA HEPSYAWATI, S.E .	staf	
30.	HAMMAM HARIS, S.H.	PP	
31.	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI, S.H.	Kasubag Kepeg	
32.	SUDILAH, S.H.	PP	
33.	MARKINEM	PP	
34.	MUHAMMAD AWAB ABDULLAH, S.H.	PP	
35.	NURUSSOBAN, S.H.,M.H	PP	
36.	HARINI BUDI TRISNAWATI, S.H.	PP	
37.	RIMBANG KRISDIANTO, S.H.	PP	
38.	CAHYA MULYANTO, A.Md	JS	

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
39.	SATRIA PINANDITA, S.E.	Staf	
40.	MARDIYAH	JSI	
41.	MUJIANA		
42.	ANGGORO SETYAWAN, S.Sos., S.H.	PR	
43.	SURADAL	HW	
44.	ASIANI LAKOBI, S.E	staf	
45.	HENDRA ANDREA, A.Md.	staf	
46.	YOHANES DE DEO NANDA DEBY RETNANDI, A.Md.	staf	
47.	SISWATI MARIANA SIHOMBING, A.Md.	STAF	
48.	SITI SOLIKHAH, S.H	STAF	
49.	ANA RATNAWATI		
50.	MOHAMMAD JAZURI	staf	
51.	UTTUNGA SAHISNU, S.H	staf	
52.	ANDY SETIAWAN, S.H		

*Di ikuti oleh Orang Hakim dan Pegawai

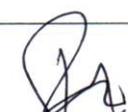
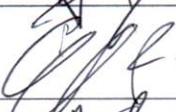
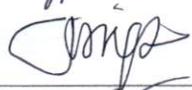
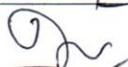
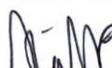
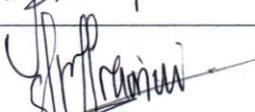
Bantul, 12 Maret 2020
Pemimpin Rapat



ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H
NIP. 196711291992121001

DAFTAR HADIR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

HARI/TANGGAL : KAMIS, 12 MARET 2020

No	Nama	Tandatangan
1.	ANDRIAN ADE PRATAMA, S.H	
2.	EDI RAHMAD, S.H	
3.	FAJAR NURIAWAN, S.H	
4.	GANJAR PRIMA ANGGARA, S.H	
5.	HENDRIK NAINGGOLAN, S.H	
6.	HENKI SITANGGANG, S.H	
7.	ISMAYA SYALINDRI, S.H	
8.	MOHAMMAD RIZAL AL RASYID, S.H	
9.	RATRI PRAMUDITA, S.H	
10.	REINDRA JASPER H.SINAGA, S.H	
11.	SATRIA SARONIKHAMO WARUWU, S.H	
12.	YUNI PUTRI PRAWINI, S.H	

***Di ikuti oleh Orang Cakim**

Bantul, 12 Maret 2020
Pemimpin Rapat



ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H
NIP. 196711291992121001

DAFTAR HADIR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

HARI/TANGGAL : KAMIS, 12 MARET 2020

No	Nama	Tandatangan
1.	Sapta Widada	
2.	Nanang Nugroho	
3.	Muhamad Hariyadi	
4.	Joko Riyanto	
5.	Sumardiyono	
6.	Supriyadi	
7.	Diyan Rahmawati	
8.	Dwi Anggoro	
9.	Wawan Ari Prabowo	
10.	Achillia Budi Pratiwi	
11.	Mey Lina Selistiyawati	

***Di ikuti oleh Orang PPNPN**

Bantul, 12 Maret 2020
Pemimpin Rapat



ALIMIN RIBUT SUJONO, S.H., M.H
NIP. 196711291992121001

Dokumen Foto
Rapat Tinjauan Manajemen
Kamis, 12 Maret 2020

