



LAPORAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN (TLHP) PENGAWASAN BIDANG BULAN APRIL 2021



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 TINDAK LANJUT HASIL
PENGAWASAN (TLHP)
PENGAWASAN BIDANG
BULAN APRIL 2021**

**KOORDINATOR HAKIM PENGAWAS
BIDANG**

Dr. MOHAMMAD AMRULLAH, 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 SEPTEMBER 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.U5/6/SK/PS//2021 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang.

B. Ruang Lingkup

1. Kepaniteraan Pidana
2. Kepaniteraan Perdata
3. Kepaniteraan Hukum
4. Sub Bagian Umum dan Keuangan
5. Sub Bagian Kepegawaian
6. Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan
7. PTSP

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;
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 Kepaniteraan serta Kesekretariatan;
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 TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

I. KEPANITERAAN PIDANA

Kondisi :

Ditemukan kolom yang tidak terisi pada register induk pidana biasa yaitu pada kolom berita acara eksekusi

Kriteria :

SOP Kepaniteraan Pidana

Sebab :

jaksa penuntut umum tidak pernah mengirimkan berita acara eksekusi terhadap perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap ke PN Bantul

Akibat :

Tertib administrasi tidak terpenuhi

Tindak Lanjut :

Telah dibuatkan surat permohonan Berita Acara eksekusi kepada Kejaksaan Negeri Bantul

Rekomendasi :

Supaya dilakukan monitoring terhadap pengisian buku register induk.

II. KEPANITERAAN PERDATA

1. **Kondisi :**

Masih banyak sisa pajar biaya yang belum diambil oleh Penggugat, Kuasa Penggugat maupun Pemohon ataupun Kuasa Pemohon ;

Kriteria :

SOP Kepaniteraan Perdata

Sebab :

Masih ada pihak yang belum mengambil sisa panjar biaya perkara dan masih kurangnya informasi kepada para pihak mengenai pengambilan sisa panjar perkara setelah perkara selesai

Akibat :

Sisa panjar perkara mengendap di rekening Pengadilan

Tindak Lanjut :

Kepaniteraan Perdata memberitahukan kepada para pihak setelah selesainya perkara banding, menginformasikan kepada para pihak agar segera mengambil sisa panjar perkara dengan cara lisan dan tertulis melalui surat

Rekomendasi :

Agar kepaniteraan perdata selalu mematuhi SOP yang sudah ditetapkan.

2. **Kondisi :**

Buku Register Induk tahun 2020 pada kolom keterangan untuk diserahkan ke bagian hukum belum diisi tapi perkara sudah diminutasi; Ex. Perkara No. 41/Pdt.G/2020/PN Btl dan Perkara No. 46/Pdt.G/2020/PN Btl

Kriteria :

Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Perdata Umum Buku II

Sebab :

Petugas yang melakukan pengisian buku register belum melakukan pengisian pada kolom tersebut;

Akibat :

Data tidak sinkron

Tindak Lanjut :

Sudah dilakukan pengisian data pada kolom keterangan.

Rekomendasi :

Agar petugas lebih lengkap dalam melakukan pengisian buku register

III. KEPANITERAAN HUKUM

1. **Kondisi :**

Belum ada laporan setiap bulan dari POSBAKUM secara tertulis ke Kepaniteraan Hukum

Kriteria :

SOP Kepaniteraan Hukum

Sebab :

Belum sosialisasi/ komunikasi dengan petugas Posbakum;

Akibat :

Laporan tertulis belum tersampaikan secara teratur

Tindak Lanjut :

Telah di koordinasikan ke LKBH untuk membuat Laporan Bulanan yang disesuaikan dengan Aplikasi On Line Dirjen Badilum.

Rekomendasi :

Agar selal dilakukan monitoring terhadap laporan tersebut.

2. **Kondisi :**

Belum adanya daftar pengacara yang dapat dihubungi untuk perkara Prodeo.

Kriteria :

Perma nomor 1 tahun 2014

Sebab :

Belum adanya daftar nama Advokat untuk prodeo

Akibat :

Informasi kepada masyarakat mengenai daftar Advokat tidak tersampaikan

Tindak Lanjut :

Telah dibuat daftar pengacara yang piket untuk perkara Pidana secara prodeo

Rekomendasi :

Oleh karena kewenangan Penasehat Hukum ada di Hakim, maka daftar pengacara harus dipegang kepaniteraan Hukum

IV. SUB BAGIAN UMUM KEUANGAN

1. **Kondisi :**

Kebersihan perlu di tingkatkan lagi;

Kriteria :

SOP Kebersihan

Sebab :

Masih dalam proses pemeliharaan gedung sehingga kebersihan kurang optimal

Akibat :

Kurang nyamannya pengunjung pengadilan

Tindak Lanjut :

Telah dilakukan pengawasan dan kontrol atas pelaksanaan tugas kebersihan

Rekomendasi :

Agar petugas kebersihan mengikuti SOP yang sudah ditetapkan

2. **Kondisi :**

- Kwitansi belanja pengadaan ATK dan dokumen Surat Perjanjian bulan Februari 2021 ditempel materai yang belum dibubuhi tanggal, bulan dan tahun;

- Belum ditandatangani tanda terima / daftar pembayaran Honor pada bulan Maret 2021

Kriteria :

Peraturan administrasi pelaksanaan anggaran

Sebab :

Kurangnya monitoring kelengkapan dokumen

Akibat :

- Apabila dalam penggunaan bea materai tidak sesuai dengan ketentuan maka akan dianggap tidak bermaterai;

- Data pendukung atau bukti pertanggungjawaban pelaksanaan pembayaran honor tidak lengkap

Tindak Lanjut :

Kekurangan telah dilengkapi

Rekomendasi :

Agar selalu dilakuan monitoring supaya tidak terjadi kembali ketidaklengkapan dokumen.

3. **Kondisi :**

- Terdapat 1 orang yang memegang 2 SK kendaraan;

- Dalam SK pemegang kendaraan dan Rumah Dinas tidak menyebutkan nama pemegang dari kendaraan dan Rumah Dinas tersebut

Kriteria :

SOP kendaraan dan rumah dinas

Sebab :

Belum adanya sosialisasi tentang standar SK pemegang kendaraan dan rumah dinas

Akibat :

- Tidak merata pemegang kendaraan dinas;

- Tidak dapat diminta pertanggungjawaban kepada pemegang kendaraan dan rumah dinas

Tindak Lanjut :

Telah dilakukan penyesuaian dalam SK pemegang kendaraan dan rumah dinas

Rekomendasi :

- Dibagi rata pemegang kendaraan dinas;
- Supaya setiap pemegang kendaraan dinas dan rumah dinas dicantumkan namanya agar dapat di pertanggungjawabkan dan dilaporkan.

4. Kondisi :

Belum ada kontrak sewa warung kantin tahun 2021

Kriteria :

SOP sewa gedung dan bangunan

Sebab :

Belum diperbaruinya kontrak sewa gedung dan bangunan untuk kantin

Akibat :

Tidak dapat memberikan kontribusi maksimal bagi bangsa dan negara sebagai pemasukan uang ke negara

Tindak Lanjut :

Dalam proses penyesuaian kontrak

Rekomendasi :

Agar segera dibuat kontrak sewa gedung dan bangunan untuk kantin tahun 2021.

5. Kondisi :

Belum ada petugas perpustakaan dan pengelolaan perpustakaan belum sesuai standar

Kriteria :

SOP pengelolaan perpustakaan

Sebab :

Kurangnya SDM

Akibat :

Perpustakaan tidak terurus dan tidak tertata dengan baik

Tindak Lanjut :

Disampaikan kepada pimpinan terkait kurangnya SDM untuk ditempatkan sebagai petugas khusus perpustakaan

Rekomendasi :

Agar ditunjuk petugas khusus mengelola perpustakaan.

V. SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN

Kondisi :

Belum adanya surat pernyataan (Berita Acara) apabila terjadi eror pada aplikasi absensi SIKEP yang disebabkan gangguan jaringan atau penyebab lain sehingga pegawai tersebut tidak bisa melakukan absen melalui aplikasi SIKEP.

Kriteria :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; dan
3. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor: 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Sebab :

Belum ada sosialisasi kepada Hakim dan Pegawai

Akibat :

Jika ada Hakim atau Pegawai yang mengalami kendala jaringan tidal membuat surat pernyataan (Berita Acara)

Tindak Lanjut :

Dilakukan sosialisasi pembuatan surat pernyataan/ Berita Acara kepada seluruh pegawai dalam rapat bulanan

Rekomendasi :

Agar seluruh pegawai tertib dalam membuat surat pernyataan apabila mengalami permasalahan dalam absensi SIKEP

VI.SUB BAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAPORAN

1. **Kondisi :**

Backup SIPP belum setiap hari

Kriteria :

SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/II/2011

Sebab :

Media penyimpanan terbatas

Akibat :

- Data SIPP tidak terback-up secara lokal setiap hari
- Tidak sesuai anjuran dari badilum

Tindak Lanjut :

Telah dilakukan backup setiap hari

Rekomendasi :

Agar tetap dipertahankan untuk dilakukan backup setiap hari. Sampaikan ke sekretaris tentang kemungkinan untuk langganan cloud storage.

2. **Kondisi :**

Beberapa akses poin wifi tidak dapat tersambung

Kriteria :

SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan

Sebab :

Gangguan teknis jaringan atau peralatan

Akibat :

Tidak mendapatkan akses internet maupun intranet

Tindak Lanjut :

Telah dilakukan perbaikan berkoordinasi dengan teknisi yang menangani jaringan untuk kerusakan atas akses poin tersebut.

Rekomendasi :

Untuk dilakukan monitoring terhadap kelancaran akses terhadap jaringan baik intranet maupun internet.

VII. PTSP

Kondisi :

Tidak ada temuan

Kriteria :

Keputusan Dirjen Badilum nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018

Rekomendasi :

Agar dipenuhi kriteria 5R serta 5S dalam pelayanan

**BAB III
KESIMPULAN**

Seluruh temuan-termuan yang ada pada laporan hakim pengawas bidang pada bulan April telah ditindak lanjuti oleh para panitera muda serta para kepala sub bagian.



Bantul, 19 Mei 2021
Koordinator Hakim Pengawas Bidang
Pengadilan Negeri Bantul


Dr. MOHAMMAD AMRULLAH, S.H., M.H.
NIP. 197705082000121002

Lampiran



PENGADILAN NEGERI BANTUL

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

Telp/Fax : 0274 – 367348, Website: www.pn-bantul.go.id

Email: pn_bantul@yahoo.co.id

Bantul, 23 Pebruari 2021

Nomor : W13.U5/ ...⁵⁴⁷.../HK.01/II/ 2021

Lamp : ---

Perihal : Permohonan Berita Acara Eksekusi .

Kepada :

Yth. Kepala Kejaksaan Negeri Bantul
di – Bantul

Sehubungan dengan adanya penertiban Administri pada Register Perkara Pidana, untuk itu kami mohon Berita Acara Pelaksanaan Putusan Perkara perkara Pidana yang sudah dilaksanakan Eksekusi Guna pengisian tanggal pelaksanaan Eksekusi pada Kolom Register Induk Perkara Pidana ;

Demikian Atas kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih ;

KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

AMINUDDIN SH. MH.
NIP. 196509031992031003



PENGADILAN NEGERI BANTUL

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

Telp/Fax : 0274 – 367348, Website: www.pn-bantul.go.id

Email: pn_bantul@yahoo.co.id

Bantul, 31. Maret 2021

Nomor : W13.U5/ SlA.../HK.01/III/ 2021

Lamp : ---

Perihal : Permohonan Berita Acara Eksekusi .

Kepada :

Yth. Kepala Kejaksaan Negeri Bantul

di – Bantul

Sehubungan dengan adanya penertiban Administri pada Register Perkara Pidana, untuk itu kami mohon Berita Acara Pelaksanaan Putusan Perkara perkara Pidana yang sudah dilaksanakan Eksekusi Guna pengisian tanggal pelaksanaan Eksekusi pada Kolom Register Induk Perkara Pidana ;

Demikian Atas kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih ;

KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL

AMINUDDIN, SH. MH.
NIP. 196509031992031003.

Register Gugatan Nomor 41/Pdt.G/2020/PN Btl, pada kolom KETERANGAN

Sebelum

Nomor Urut	No. Nomor Putusan	Nama Polemik	Tanggal Putusan	EDIASI		Keterangan
				1	2	
10	241/Pdt.G/2020/PN Btl	D. Nama Ratus	26/1/2020	1	2	3
		1. Nama Ratus				
		2. Nama Ratus				
		3. Nama Ratus				
		4. Nama Ratus				
		5. Nama Ratus				
		6. Nama Ratus				
		7. Nama Ratus				
		8. Nama Ratus				
		9. Nama Ratus				
		10. Nama Ratus				

Sesudah

Nomor Urut	No. Nomor Putusan	Nama Polemik	Tanggal Putusan	REGISTER INDIK PERKARA PERDATA GUGATAN PN		Keterangan
				1	2	
10	241/Pdt.G/2020/PN Btl	D. Nama Ratus	26/1/2020	1	2	3
		1. Nama Ratus				
		2. Nama Ratus				
		3. Nama Ratus				
		4. Nama Ratus				
		5. Nama Ratus				
		6. Nama Ratus				
		7. Nama Ratus				
		8. Nama Ratus				
		9. Nama Ratus				
		10. Nama Ratus				

Register Gugatan Nomor 46/Pdt.G/2020/PN Btl, pada kolom KETERANGAN

Sebelum

No. Urut	No. Sengketa	Nama	Tanggal Pendaftaran	Petisi	Keterangan
1	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
2	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
3	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
4	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
5	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
6	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
7	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
8	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
9	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
10	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...

Sesudah

No. Urut	No. Sengketa	Nama	Tanggal Pendaftaran	Petisi	Keterangan
1	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
2	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
3	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
4	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
5	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
6	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
7	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
8	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
9	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...
10	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	Prasetyo Satrio	01/01/2020	004 / 001 / 2020 / Pdt.G / 2020 / PN Btl	...

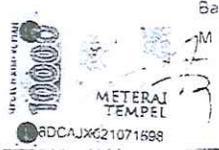
BEFORE

7

TA 2021
Nomor Bukti 000188
Mata Anggaran WA 1066 EAA 001 002 A 521811 A

KUITANSI / BUKTI PEMBAYARAN

Keadaan terima dari Kuasa Pengguna Anggaran / Pembuat Keputusan
Sakker PENGADILAN NEGERI BANTUL
(400172)
Jumlah Uang Rp 5.718.500,00
Terdapatnya *****TUGUH JUTA LIMA RATUS ENAMBELAS RIBU LIMA RATUS RUPIAH*****
Sifat Pembayarannya Belanja ATK dan persediaan barang Konsumsi Bulan Maret 2021



Bantul 01-04-2021
M. Danni Julianto

Setelah dibebankan pada mata anggaran berkenaan
An: Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Keputusan

lunas dibayar Tgl 01-04-2021
Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran
Pembantu

SITI SOLIKHAH S.H.
NIK 198608152009122002

SITI SOLIKHAH S.H.
198608152009122002

Barang pembayarannya tersebut telah diterima/diselesaikan dengan lengkap dan baik
Pejabat yang bertanggung jawab

AFTER.

7

TA 2021
Nomor Bukti 000188
Mata Anggaran WA 1050 EAA 001 002 A 521811 A

KUITANSI / BUKTI PEMBAYARAN

kuasa terima dari Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Komitmen
Sarker PENGADILAN NEGERI BANTUL
(400172)

jumlah uang Rp 1.015.500,00
kata angka *****JUTA LIMA RATUS ENAMBELAS RIBU LIMA RATUS RUPIAH*****

untuk pembayaran Belanja ATK dan persediaan barang konsumsi Bulan Maret 2021

Bantul/01-04-2021
M. Danni Jukanto



untuk dibedakan pada mata anggaran berkenaan
Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

untuk dibayar Tgl 01-04-2021
Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran
Pembantu

KUASA WILAYAH BANTUL
KORPORASI PERUSAHAAN
KORPORASI PERUSAHAAN

SITI SOLIKHAH S H
198608152009122002

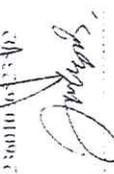
barang bukannya persediaan barang diterima/diselesaikan dengan lengkap dan baik
kejabatan yang bertanggung jawab

01/04/2021

AFTER

**DAFTAR PEMBAYARAN HONOR PENJELASA ANGGARAN
BULAN MARET 2021**

SABDAJERBA PENGABDIAN MASYARAKAT
KEMAHASISWAAN

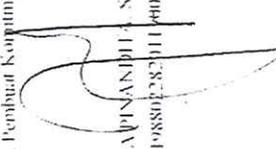
NO	NAMA, NIK, JABATAN, NPWP	NOMOR TANGGAL SK	JUMLAH PENGHASILAN	PPH PASAL 21	JUMLAH BERSIH	NOMOR REKENING LANDA TANGAN
1	YUYUN LILIRYATI, S.Pd NIP. 197906131908022001 Kaasa Pengabdian Masyarakat (KPA) Penata III d 470152604510000	W.1315.248 SK KPA T. 2021 04 Januari 2021	3.500.000	37.500	3.125.500	216001001335006 
2	SATRIA PINSANDIA, S1 NIP. 198801387011001 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Penata III c 365501875430000	W.1315.248 SK KPA T. 2021 04 Januari 2021	6.500.000	32.500	6.175.500	023601028613001 
3	JOHAN WADYUDI, S1 NIP. 197704122009121001 Pejabat Pendanaan SPK (PPSPM) Penata III c 897463815110000	W.1315.248 SK KPA T. 2021 04 Januari 2021	6.500.000	32.500	6.175.500	023601028613002 
4	SITI SOEKHATI, S1 NIP. 198608153009122002 Bendahara Pengeluaran Penata Muda III a 580690352513000	W.1315.248 SK KPA T. 2021 04 Januari 2021	800.000	40.000	760.000	015801021590500 
5	ESTIKA ARDINSINGIH NIP. 196112131985022001 Staf Pengelola Keuangan Penata Muda I K III b 4710879108110000	W.1315.248 SK KPA T. 2021 04 Januari 2021	600.000	30.000	570.000	023601026806502 

**DAFTAR PEMBAYARAN HONOR PENJAJILAN ANGGARAN
BULAN MARET 2021**

SALINAN SURAT PANGALIHAN SURUH BANTU (000079)
KUMUDIRIAN MEMBANGUNAN

6	YDD KANDA DEHY R. AMI NIP 198303252009122002 Staf Pengelola Keuangan Penda Muda III a 19111807541000	WILUS 218 SK KPA I 2021 01 Januari 2021	600.000	50.000	570.000	075601017068507 
7	SISWATI MARIANA SIBONGBING, AMI NIP 198701252009122002 Staf Pengelola Keuangan Penda Muda III a 897446368841000	WILUS 218 SK KPA I 2021 01 Januari 2021	600.000	30.000	570.000	075601017042509 
JUMLAH			1.650.000	232.500	4.117.500	

Bantul, 1 April 2021
Pejabat Pembuat Komitmen


SATRIAN PINANINGSI
NIP 1988022820114004

BEFORE

**DAFTAR PEMBAYARAN HONOR PENYALINAN ANGGARAN
BULAN MARET 2021**

SATUAN KERJA
KEMENTERIAN
PENGADILAN
MAKRAJATI
PANGAJENE
PANGAJENE

NO	NAMA, NIK, JABATAN, NPWP	NOMOR TANGGAL SK	JUMLAH PENGHASILAN	PPH PASAL 21	JUMLAH BERSIH	NOMOR REKENING TANDA TANGAN
1	STYUN LUTHRYA M. S. A. NIP. 19790823005022001 Korps Pengantar Anggaran (KPA) Penata III c 47152601543000	W.1315.218 SK KPA I 2021 01 Januari 2021	750.000	33.500	716.500	016101004335506 1
2	SATRIA PINANDIA, SI NIP. 1988022820111004 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Penata III c 36556187543000	W.1315.218 SK KPA I 2021 01 Januari 2021	650.000	33.500	616.500	023601028672501 2
3	ROHAN WADYUDI, SI NIP. 197704232009121001 Pejabat Pendukung SPN (PPSPN) Penata III c 897416381541000	W.1315.218 SK KPA I 2021 01 Januari 2021	650.000	33.500	616.500	023601028672502 3
4	SITI SOLEKHAH, SH NIP. 198608152009122002 Bendahara Pengeluaran Penata Muda III a 580690352543000	W.1315.218 SK KPA I 2021 01 Januari 2021	800.000	10.000	790.000	015801021500500 4
5	ISTIKA ARDININGSIH NIP. 196112131985022001 Staf Pengelaha Keuangan Penata Muda III b 471087910541000	W.1315.218 SK KPA I 2021 01 Januari 2021	600.000	30.000	570.000	0236010286806502 5

6. Sewa Warung Kantin belum ada Kontrak Data Kontrak Kantin



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B
Jl. Prof. Dr. Soeparno SH. No. 4 BANTUL - DIY 55711
Telp/Fax: 0274 - 867548, 867549, 867546, 867547
Email: pengadilan.bantul@pnid.go.id

SURAT PERJANJIAN SEWA MENYEWAKAN BARANG MILIK NEGARA

Nomor: WY3-US/2257/PL.01/09/2020

Pada hari ini Kamis tanggal Satu bulan Oktober tahun Dua Ribu Dua Puluh, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : YUYUN FITRIYAH, S.E., Ak.
Jabatan : Sekretaris Utama Kepala Pengadilan Negeri Bantul.
Alamat : Jl. Prof. Dr. Soeparno SH. No. 4 Bantul, DIY.
Yang selanjutnya disebut Pihak Pertama

2. Nama : CHOTIMAH
Jabatan : Pemilik Kantin Sagar Wardi
Alamat : Dusun Jetak, Soropaten, Ringinharjo, Bantul, DIY.
Yang selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara bersama - sama disebut Para Pihak dan masing-masing disebut Pihak mengadakan perjanjian sewa menyewa Barang Milik Negara berupa sebagian tanah dari suatu bangunan Gedung Permanen di lingkungan Pengadilan Negeri Bantul sebagai berikut:

Pasal 1

Pihak Pertama menyewakan Barang Milik Negara berupa sebagian tanah dari suatu bangunan seluas 22,6 m² yang berlokasi di Kantor Pengadilan Negeri Bantul Jl. Prof. Dr. Soeparno SH. No. 04 Bantul kepada Pihak Kedua untuk dipergunakan sebagai Kantin

Pasal 2

Pihak Kedua berkewajiban membayar sewa sebesar Rp. 1.554.000,00 (satu juta sembilan ratus lima puluh empat ribu rupiah) untuk jangka waktu sewa selama 1 (satu) tahun dan menyetorkannya ke Rekening Kas Umum Negara.

Pasal 3

Pihak Kedua Tidak diperbolehkan merubah bentuk, menambah atau mengurangi bangunan dengan sifat sebagaimana tertera pada jilid terlampir dan Pihak Pertama



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B
Jl. Prof. Dr. Soeparno SH. No. 4 BANTUL - DIY 55711
Telp/Fax: 0274 - 867548, 867549, 867546, 867547
Email: pengadilan.bantul@pnid.go.id

Pasal 4

Pihak Kedua Tidak diperbolehkan menunjuk penghuni lain, mengalihkan nama, mempersewakan kepada pihak ketiga baik sebagian maupun seluruhnya untuk dipergunakan sebagai usaha atau kepentingan lain

Pasal 5

Pihak Kedua berkewajiban memelihara sebagian tanah atau bangunan yang disewakan kepadanya dengan sebaik-baiknya, menjaga kebersihan lingkungan kantor dan bertanggung jawab mengganti kerugian atau memperbaiki kerusakan-kerusakan yang diakibatkan dirinya

Pasal 6

Pihak Pertama berhak menghentikan/ memusnahkan perjanjian ini kepada Pihak Kedua tanpa menunggu batas waktu yang telah ditentukan apabila Pihak Kedua telah melanggar perjanjian ini atau Pihak Pertama membutuhkan Barang Milik Negara tersebut

Pasal 7

Perjanjian ini berlaku sejak tanggal 1 Oktober 2020 dan berakhir sampai dengan 30 September 2021.

Pihak Pertama

YUYUN FITRIYAH, S.E., Ak.

Pihak Kedua

CHOTIMAH

Catatan:

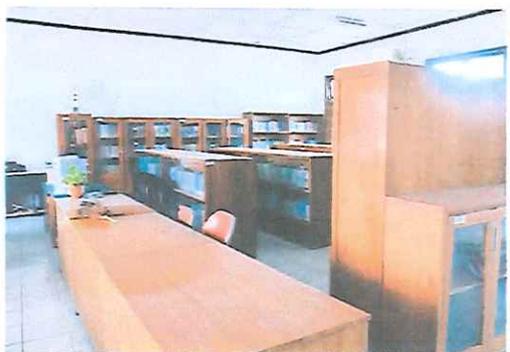
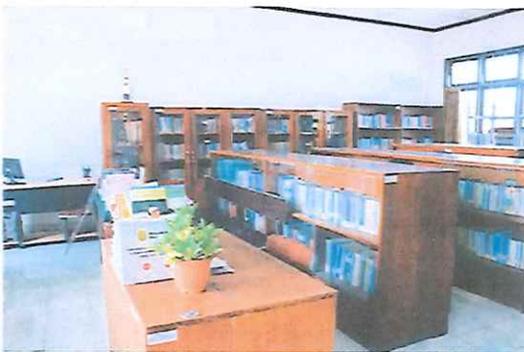
Sewa Kontrak dan SK tentang pelaksanaan Sewa BMN setiap tahun di perbaharui

7. Perpustakaan belum ada petugas dan pengelolaan perpustakaan belum sesuai standar

Sebelum



Sesudah



Catatan :

Sampai saat ini belum ada pustakawan di PN Bantul, yang ada hanyalah petugas yang ditunjuk diantara tusi-tusi lainnya untuk juga menangani perpustakaan dikarenakan kekurangan Pegawai di subbag. Umum dan Keuangan. Petugas perpus tidak setiap hari piket dan standby di Perpustakaan, hanya saat-saat tertentu yaitu pada saat ada anggota yang pinjam atau pengembalian buku.

PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAPORAN (PTIP)

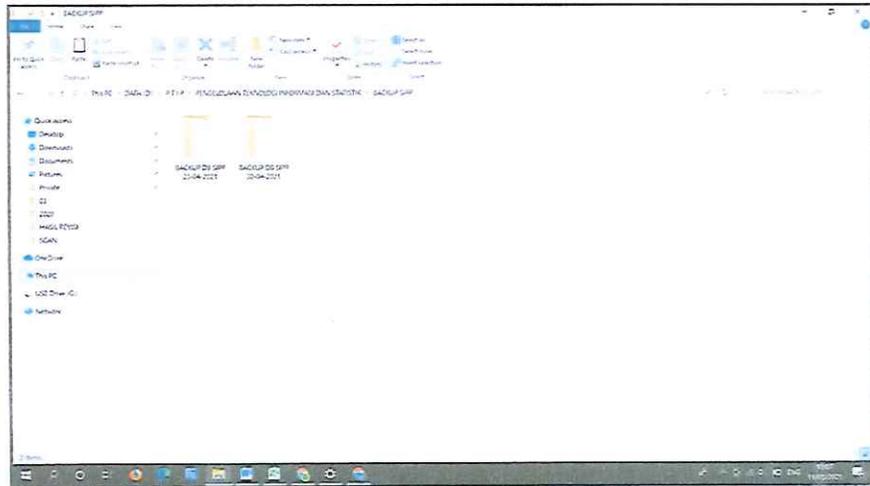
Temuan/ catatan :

- Proses backup Server dilaksanakan seminggu sekali yang seharusnya dilaksanakan sehari sekali sesuai dengan checklist APM Badilum

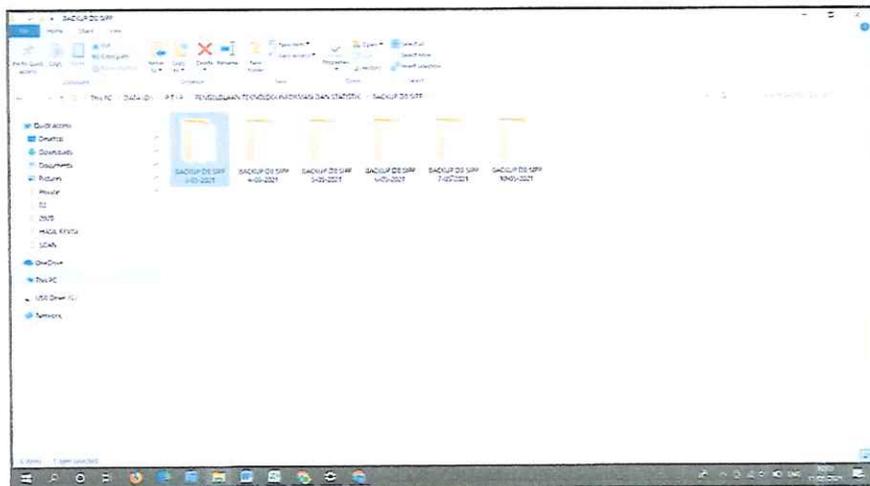
Tindak lanjut :

- Bahwa backup SIPP ke Pengadilan Tinggi sebelum pemeriksaan pun telah dilaksanakan setiap hari
- Untuk backup di satker Pengadilan Negeri telah ditindaklanjuti dengan melakukan backup database SIPP setiap hari. Berikut adalah screenshot hasil backup sebelum dan sesudah dilakukan backup setiap hari:

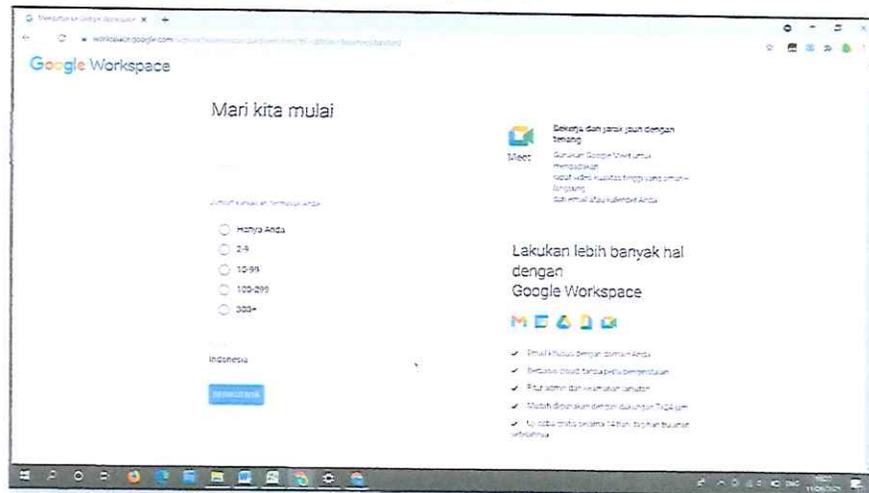
o Sebelum



o Sesudah dilakukan backup setiap hari



- Karena ukuran file data hasil backup SIPP adalah besar, maka untuk meningkatkan kapasitas dan keamanan data akan dilakukan penambahan penyimpanan virtual.



The screenshot shows a price list for UHNET hosting packages. The table lists various hosting packages with columns for Disk Space, Bandwidth, Operating System (OS), Addon Domain, Sub Domain, MySQL, Harga Perbulan (Monthly Price), and Harga Pertama (First Price).

UHNET	PKT-01	PKT-02	PKT-03	PKT-04	PKT-05	PKT-06	PKT-07	PKT-08
Disk Space	2 GB	5 GB	10 GB	15 GB	20 GB	50 GB	75 GB	100 GB
Bandwidth	Unlimited							
Operating System (OS)	Linux							
Addon Domain	1	2	3	4	5	20	20	20
Sub Domain	2	5	5	5	5	20	20	20
MySQL	2	4	4	4	4	10	10	10
Harga Perbulan	24.000	49.000	96.000	142.000	181.000	350.000	450.000	550.000
Harga Pertama	179.000	360.000	990.000	1.490.000	1.990.000	2.500.000	4.500.000	5.700.000

Ket : Harga tidak termasuk Ppn 10%
 Informasi Pdtaxipps :
 1. Baku Reputasi Rp. 1000.000,-
 2. Service Level Agreement (SLA) 99%
 Informasi lain:
 PT. GLOBAL PRIMA UTAMA
 No. Revisi: 01
 Mafarizy h
 Nomor: 017041221402
 PT. GLOBAL PRIMA UTAMA