



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS 1B

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

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

Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

DAFTAR HADIR RAPAT

HARI/TANGGAL : Senin, 05 Agustus 2019

TEMPAT : Ruang Perencanaan ,Teknologi Informasi dan Pelaporan

AGENDA : Rapat Bulanan Sub Bagian Perencanaan ,Teknologi Informasi dan Pelaporan

NO	NAMA	JABATAN/BAGIAN	TANDA TANGAN	KET
1	R. RAJENDRA MOHNI ISWOYOKUSUMO, S.H., M.H.	HAKIM	1..... 	
2	WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.	KASUBBAG PERENCANAAN IT DAN PELAPORAN	2..... 	
3	HENDRA ANDREA, A.Md.	STAF	3..... 	

Kepala Sub Bagian Perencanaan ,Teknologi
Informasi dan Pelaporan

WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.
NIP. 198205012009041007

Hakim Pengawas Bidang

R. RAJENDRA MOHNI I, S.H., M.H.
NIP. 197402262006041001



LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN BULAN AGUSTUS 2019

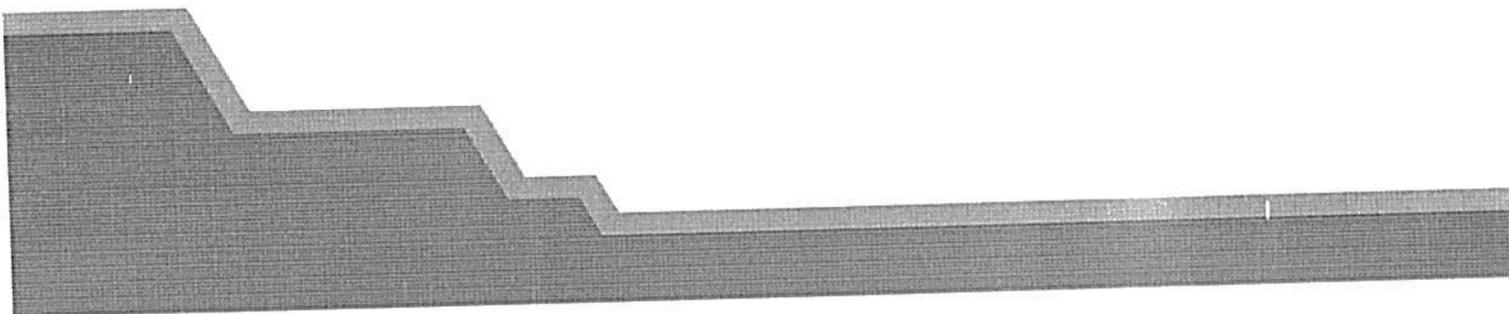


PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B
Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H. No. 04 Bantul
Daerah Istimewa Yogyakarta

Telp./faxc. 0274-367348

LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG
PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN
BULAN AGUSTUS 2019

HAKIM PENGAWAS BIDANG
R. RAJENDRA MOHNII ISWOYOKUSUMO, 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. Buku IV Mahkamah Agung tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul nomor 6 tahun 2019 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

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

I. PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

1. Kondisi :

Revisi Bendahara Umum Negara untuk penambahan langganan daya Internet sudah dilaksanakan sesuai ketentuan Mahkamah Agung RI, yaitu Penyedia Internet dedicated 1 banding 1 sebesar 50 Mb.

Kriteria :

Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 94/PMK.02/2017 tanggal 14 Juli 2017 tentang petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

Surat Sekretaris Mahkamah Agung Nomor: 724/SEK/OT.01.2/5/2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan SP-SABA sebagai tindak lanjut surat Dirjen Anggaran Kemenkeu Nomor: S-850/AG/2019 tanggal 17 Mei 2019 Perihal Penyampaian Surat Penetapan Satuan Anggaran Bagian Anggaran (SP SABA).

Sebab :

Implementasi IT perlu dukungan sarana dan prasarana.

Akibat :

Kecepatan sarana koneksi internet semakin meningkat.

Rekomendasi :

Agar dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyedia layanan internet supaya tetap memberikan layanan yang maksimal terhadap koneksi internet.

2. Kondisi

Terdapat selisih / deviasi realisasi anggaran pada bulan agustus terhadap rencana penarikan dana / realisasi anggaran pada halaman III DIPA baik DIPA 01 maupun DIPA 03

Kriteria :

Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor : 94/PMK.02/2017 tanggal 14 Juli 2017 tentang petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

Sebab :

Kebutuhan di lapangan yang seringkali mendadak diluar perencanaan sehingga menjadikan belanja menjadi melebihi alokasi rencana penarikan dana yang ada di dokumen DIPA.

Akibat :

Terjadi deviasi yang berakibat pada penilaian pelaksanaan anggaran DIPA.

Rekomendasi :

Agar dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap belanja bulanan untuk sebisa mungkin dibatasi atau disesuaikan dengan rencana penarikan dana.

II. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI dan STATISTIK;

A. SIPP

Kondisi :

Kepatuhan dalam penginputan data SIPP masih kurang, sebagaimana dapam evauasi SIPP selama bulan Agustus.

NO	KATEGORI	UNSUR	NILAI
1	Kinerja	Jumlah Rasio Penanganan Perkara <i>Rekapitulasi Rasio Penanganan Perkara (Nilai Maksimal 80.00)</i>	63.39
2	Kinerja	Rilis Versi SIPP <i>Versi SIPP yang terpasang di satuan kerja (Nilai Maksimal 37.50)</i>	37.50
3	Kinerja	Kesesuaian Kode Satker Nomor Perkara <i>Kesesuaian kode satker pada nomor perkara sesuai dengan SK KMA Nomor: 44/KMA/SK/III/2014 (Nilai Maksimal 37.50)</i>	37.50
4	Kepatuhan	Pendaftaran Perkara <i>Kepatuhan pendaftaran perkara dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
5	Kepatuhan	Pencatatan Barang Bukti <i>Kepatuhan Pengguna dalam mengisi Barang Bukti suatu perkara (Nilai Maksimal 25.00)</i>	25
6	Kepatuhan	Penetapan Hakim <i>Kepatuhan penetapan Majelis/Hakim dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
7	Kepatuhan	Penetapan PP <i>Kepatuhan penetapan Panitera Pengganti dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
8	Kepatuhan	Penetapan Jurusita <i>Kepatuhan penetapan Jurusita/Jurusita Pengganti dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
9	Kepatuhan	Penetapan Hari Sidang Pertama <i>Kepatuhan penetapan Hari Sidang dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja (Nilai Maksimal 29.00)</i>	28.67
10	Kepatuhan	Penginputan Tuntutan <i>Kepatuhan waktu dalam input Tuntutan dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)</i>	27.07
11	Kepatuhan	Penginputan Putusan Akhir <i>Kepatuhan waktu dalam input Putusan dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)</i>	26.89
12	Kepatuhan	Penginputan Minutasi <i>Kepatuhan waktu dalam input Minutasi dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)</i>	28.7
13	Kepatuhan	Minutasi Perkara <i>Ketepatan waktu dalam melakukan minutasi dalam waktu 7 (tujuh)</i>	28.71

NO	KATEGORI	UNSUR	NILAI
		hari (Nilai Maksimal 29.00)	
14	Kepatuhan	Penginputan Permohonan Banding Kepatuhan waktu dalam input Permohonan Banding dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 25.00)	25
15	Kepatuhan	Penginputan Permohonan Kasasi Kepatuhan waktu dalam input Permohonan Kasasi dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 14.00)	7
16	Kepatuhan	Penginputan Permohonan PK Kepatuhan waktu dalam input Permohonan Peninjauan Kembali dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 14.00)	0,00
17	Kepatuhan	Pengiriman Berkas Banding Kepatuhan waktu dalam pengiriman berkas banding ke Pengadilan Tinggi dalam waktu maksimal 30 hari (PERDATA) atau 14 hari (PIDANA) (Nilai Maksimal 25.00)	0,00
18	Kepatuhan	Pengiriman Berkas Kasasi Kepatuhan waktu dalam pengiriman berkas kasasi ke Mahkamah Agung dalam waktu maksimal 65 hari (Nilai Maksimal 14.00)	0,00
19	Kepatuhan	Pengiriman Berkas PK Kepatuhan waktu dalam pengiriman berkas peninjauan kembali ke Mahkamah Agung dalam waktu maksimal 30 hari setelah Pemeriksaan Persidangan (PIDANA) atau 30 hari setelah Jawaban/tanggapan atas alasan PK (PERDATA) (Nilai Maksimal 14.00)	14
20	Kepatuhan	Pemberitahuan Putusan / Penetapan Kepatuhan waktu dalam input tanggal pemberitahuan putusan dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 25.00)	24.71
21	Kepatuhan	Penginputan Penetapan Hakim Kepatuhan waktu dalam input penetapan Majelis Hakim/Hakim dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)	29
22	Kepatuhan	Penginputan Penetapan PP Kepatuhan waktu dalam input penunjukan Panitera Pengganti dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)	29
23	Kepatuhan	Penginputan Penetapan Sidang Kepatuhan waktu dalam input penetapan hari sidang dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)	28.67
24	Kepatuhan	Penginputan Penetapan Jurusita Kepatuhan waktu dalam input penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)	29
25	Kelengkapan	E-Document Dakwaan/Petitum Kelengkapan Dokumen Elektronik dalam pendaftaran perkara (Data Umum) (Nilai Maksimal 25.00)	25
26	Kelengkapan	Data Saksi Kelengkapan pencatatan Data Saksi (Nilai Maksimal 14.00)	12.6
27	Kelengkapan	E-Document Tuntutan Kelengkapan Dokumen Elektronik Tuntutan (Nilai Maksimal 25.00)	25
28	Kelengkapan	E-Document Putusan Akhir/Penetapan Kelengkapan Dokumen Elektronik Putusan (Nilai Maksimal 29.00)	29
29	Kelengkapan	Data Laporan Mediasi	25

NO	KATEGORI	UNSUR	NILAI
		<i>Kesesuaian pencatatan Tanggal Laporan Mediasi (Nilai Maksimal 25.00)</i>	
30	Kelengkapan	Data Diversi <i>Kelengkapan pencatatan Tanggal Laporan Diversi (Nilai Maksimal 14.00)</i>	14
31	Kelengkapan	Data Nilai Sengketa <i>Kelengkapan pencatatan Nilai Sengketa dalam Perkara Gugatan Sederhana (Nilai Maksimal 14.00)</i>	14
32	Kesesuaian	Agenda Sidang Terakhir <i>Kesesuaian Agenda Sidang Terakhir dengan status perkara putus (Nilai Maksimal 25.00)</i>	25
33	Kesesuaian	Tanggal Putusan dan Tanggal Sidang Terakhir <i>Kesesuaian Tanggal Sidang Terakhir dengan Tanggal Putusan (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
34	Kesesuaian	Publikasi Pihak <i>Kesesuaian Publikasi Perkara sesuai SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 (Nilai Maksimal 29.00)</i>	28.33
35	Kesesuaian	Pengisian BHT <i>Ada Atau Tidaknya Pencatatan BHT pada suatu perkara (Nilai Maksimal 25.00)</i>	24.14
36	Kesesuaian	Penahanan <i>Kesesuaian pencatatan penahanan habis sebelum perkara putus (Nilai Maksimal 29.00)</i>	28.15
37	Kesesuaian	Sisa Biaya Perkara tk pertama <i>Kesesuaian pencatatan pengembalian sisa panjar (Nilai Maksimal 29.00)</i>	19.16

Kriteria :

- Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 353/DJU/SK/HM.02.3/3/2015 tentang prosedur penggunaan dan supervisi aplikasi sistem informasi penelusuran perkara di pengadilan tingkat pertama dan pengadilan tingkat banding pada lingkungan peradilan umum
- Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 1154/DJU/HM02.03/12/2018 tentang Revisi Nilai Aplikasi Evaluasi SIPP

Sebab :

- Masing-masing user SIPP kurang memenuhi isi surat Keputusan tersebut.
- Untuk kriteria penginputan upaya Banding Kasasi dan PK memang tidak ada selama bulan agustus

Akibat :

- Kinerja Pengadilan Negeri Bantul dalam menginput data perkara ke aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) masih kurang.
- Nilai kepatuhan untuk kriteria upaya Kasasi dan PK nol.

Rekomendasi :

Masing-masing pemangku kepentingan agar memahami dan memenuhi surat Keputusan tersebut.

B. SIPP

Kondisi :

Sudah dilakukan update aplikasi SIPP dari versi 3.2.0-6 ke versi 3.3.0.

Kriteria :

- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
- Surat Edaran Dirjen Badilum No. 559/DJU/HK.00.7/VI/2012 tentang Pelaksanaan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di Peradilan Umum

Sebab :

Terdapat update aplikasi SIPP versi 3.3.0

Akibat :

Memberikan tambahan fitur-fitur baru maupun perbaikan atas bug/kesalahan program dalam aplikasi.

Rekomendasi :

Agar dilakukan sosialisasi kepada para user SIPP.

C. KONEKSI INTERNET/JARINGAN

1. Kondisi :

- Koneksi internet telah menggunakan profider internet yang dedicated IP 1:1 sebagai tindak lanjut atas rekomnedasi bulan yang lalu.
- Hanya terdapat 5 titik wi-fi.

Kriteria :

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

Sebab :

- Diperlukan koneksi internet yang lebih stabil
- Hanya terdapat 5 titik wi-fi karena masih masih dikakukan pemetaan lokasi dan perencanaan anggaran untuk merealisasikan penambahan titik wi-fi.

Akibat :

Di area tertentu koneksi buruk sedangkan pada area yang lain bisa baik.

Rekomendasi :

- Agar dilakukan penambahan titik wifi untuk menjangkau area yang masih buruk sinyal wifi-nya.

D. SERVER

1. Kondisi :

- 1 (satu) dari 2 (dua) Komputer server dalam kondisi rusak

Kriteria :

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

Sebab :

- Faktor eksternal suplai listrik yang tidak stabil dari PLN menyebabkan kerusakan komponen komputer terutama motherboard dan atau power supply
- diperlukan komputer server yang mumpuni baik dari sisi kemampuan juga kuantitas sebagai backup ketika terjadi kerusakan pada salah satu komputer

Akibat :

Kegiatan komunikasi data internal dan internet hanya menggunakan satu server saja. Tidak terdapat cadangan apabila terjadi kerusakan pada server tersebut.

Rekomendasi :

Segera dilakukan perbaikan terhadap server tersebut

III. PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN

A. LAPORAN BULANAN

Kondisi :

- Laporan bulanan yang mencakup ringkasan seluruh kegiatan kepaniteraan dan sekretariat belum selesai dibuat.
- Laporan disusun sebagai arsip dan bahan monitoring dan evaluasi bulanan atas kegiatan selama satu bulan

Kriteria :

Insruksi Presiden No 07 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan sumber dana serta kewenangan kepada publik.

Sebab :

Masih belum ada dasar aturan dari mahkamah agung tentang kewajiban dan format pelaporan bulanan pengadilan yang mencakup seluruh kegiatan kepaniteraan dan sekretariat.

Akibat :

Pelaporan masih dipertanggungjawabkan oleh masing-masing unit kerja pengadilan.

Rekomendasi :

Supaya tetap dibuat laporan pengadilan dengan format yang ada dan ditambah atau disesuaikan dengan informasi-informasi lain yang diperlukan.

IV. PELAYANAN PUBLIK

A. ANTRIAN LAYANAN

Kondisi :

Tidak ada sistem antrian untuk layanan di PTSP.

Kriteria :

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

Sebab :

Belum diselenggarakan.

Akibat :

Antrian layanan masih semrawut.

Rekomendasi :

Perlu diselenggarakan adanya sistem antrian untuk layanan. Jika membuat sistem dan program sendiri maka akan membutuhkan waktu yang tidak sebentar; dan jika melalui pihak ketiga/rekanan maka diperlukan sumber dana yang tidak sedikit.

B. PTSP

Kondisi :

Ketidaktahuan pengguna layanan pengadilan terhadap fitur baru aplikasi PTSP ERATERANG (eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id);

Kriteria :

Surat Dirjen Badilum No. 1127/DJU/HM02.3/11/2017 tentang rilis Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Sebab :

Belum ada sosialisasi terhadap aplikasi ERATERANG.

Akibat :

Ketidaktahuan pengguna layanan PTSP.

Rekomendasi :

Agar dilakukan sosialisasi kepada petugas PTSP dan Hawas PTSP dan sosialisasi ke masyarakat.

BAB III KESIMPULAN

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

A. PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

1. Revisi langganan jasa internet sudah dilaksanakan sesuai petunjuk dari Mahkamah Agung.
2. Terdapat deviasi antara rencana penarikan dana pada halaman III DIPA dengan realisasi anggaran.

B. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI dan STATISTIK;

1. SIPP

- Kepatuhan dalam penginputan data SIPP masih kurang. Nilai pada evaluasi SIPP tidak stabil, naik turun untuk setiap bulannya.
- Sudah dilakukan update aplikasi SIPP ne versi 3.3.0.

2. ANTRIAN PERSIDANGAN

Aplikasi antrian sidang sudah ada namun belum berjalan maksimal.

3. APLIKASI PTSP dan ERATERANG

Pelayanan PTSP bisa berjalan namun untuk layanan eraterang masih dipelukan sosialisasi kepada masyarakat.

4. KONEKSI INTERNET

Sudah menggunakan provider internet dedicated yang lebih stabil, namun untuk koneksi intranet masih kurang.

C. PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN

1. Laporan Bulanan belum selesai disusun, direkomendasikan untuk disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat

D. PELAYANAN PUBLIK

1. Antrian layanan tidak ada, karena belum diselenggarakan sistem antrian layanan PTSP
2. Pengguna layanan belum mengetahui layanan eraterang, direkomendasikan untuk dilakukan sosialisasi

Bantul, 04 September 2019
Hakim Pengawas PTIP


R. Rajendra M.I., S.H., M.H.
NIP. 197426022006041001

