



# LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN BULAN NOVEMBER 2020



**PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B**

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

**Telp./faxc. 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 NOVEMBER 2020**

**HAKIM PENGAWAS BIDANG  
AGUS SUPRIYONO, S.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 W13.U5/ 41/ SK/ PS/ VII/ 2020 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

### I. PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

#### A. Bidang Pengawasan: Realisasi Anggaran

**1. Kondisi :**

- Tidak ada temuan
- Realisasi bulan November 89.95% untuk Dipa 01 dan 71,26 untuk Dipa 03

**2. Kriteria :**

Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang *Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.*

**3. Sebab :**

- *Tidak ada*

**4. Akibat :**

- *Tidak ada*

**5. Tindak Lanjut :**

- *Tidak ada*

**6. Rekomendasi :**

- Persiapan menghadapi akhir tahun anggaran.

#### B. Bidang Pengawasan: Revisi Anggaran

**1. Kondisi :**

- Tidak ada temuan
- Terdapat revisi penyesuaian rencana penarikan pada halaman III DIPA dan Perubahan pejabat perbendaharaan untuk dipa 03
- Revisi anggaran telah disetujui dan dilakukan sesuai peraturan

**2. Kriteria :**

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-10/PB/2020 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan pada Tahun Anggaran 2020

**3. Sebab :**

- *Tidak ada*

**4. Akibat :**

- *Tidak ada*

**5. Tindak Lanjut:**

- *Tidak ada*

**6. Rekomendasi :**

- *Tidak ada*

**II. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI dan STATISTIK;**

**A. Bidang Pengawasan: Aplikasi SIPP**

**1. Kondisi :**

- Tidak ada temuan
- Aplikasi telah menggunakan versi 4.0.1.

**2. Kriteria :**

Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 71/KMA/SK/IV/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama pada Empat Lingkungan Peradilan.

**3. Sebab :**

- *Tidak ada*

**4. Akibat :**

- *Tidak ada*

**5. Tindak Lanjut:**

- *Tidak ada*

**6. Rekomendasi :**

- Selalu memantau apabila terdapat update terkait aplikasi.

**B. Bidang Pengawasan: *Back up* aplikasi SIPP**

**1. Kondisi :**

- Tidak ada temuan
- Aplikasi telah dilakukan backup ke dalam hardisk lokal

**2. Kriteria :**

- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 71/KMA/SK/IV/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama pada Empat Lingkungan Peradilan.
- Instruksi Drekur Jederal Badan Peradilan Umum Nomor 3102/ DJU/ SK/ HM.02.3/ 2019 tentang pengelolaan backup data register, arsip perkara secara elektronik, serta pemeliharaan register dan arsip perkara manual.

**3. Sebab :**

- *Tidak ada*

**4. Akibat :**

- *Tidak ada*

**5. Tindak Lanjut:**

- Tidak ada

**6. Rekomendasi :**

- Dilakukan monitoring backup aplikasi dan database.

**C. Bidang pengawasan: Evaluasi SIPP****1. Kondisi :**

- Nilai poin evaluasi SIPP adalah 935.63 Poin dan berada pada peringkat ke-2 untuk wilayah PT Yogyakarta
- Ada beberapa nilai yang tidak maksimal dalam hal kepatuhan dalam penginputan data SIPP, sebagaimana dalam evaluasi SIPP selama bulan November.

NO	KATEGORI	UNSUR	NILAI
1	Kinerja	<b>Jumlah Rasio Penanganan Perkara</b> <i>Rekapitulasi Rasio Penanganan Perkara (Nilai Maksimal 80.00)</i>	67.24
2	Kinerja	<b>Rilis Versi SIPP</b> <i>Versi SIPP yang terpasang di satuan kerja (Nilai Maksimal 37.50)</i>	37.50
3	Kinerja	<b>Kesesuaian Kode Satker Nomor Perkara</b> <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	<b>Pendaftaran Perkara</b> <i>Kepatuhan pendaftaran perkara dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
5	Kepatuhan	<b>Pencatatan Barang Bukti</b> <i>Kepatuhan Pengguna dalam mengisi Barang Bukti suatu perkara (Nilai Maksimal 25.00)</i>	25
6	Kepatuhan	<b>Penetapan Hakim</b> <i>Kepatuhan penetapan Majelis/Hakim dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
7	Kepatuhan	<b>Penetapan PP</b> <i>Kepatuhan penetapan Panitera Pengganti dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29

NO	KATEGORI	UNSUR	NILAI
8	Kepatuhan	<b>Penetapan Jurusita</b> Kepatuhan penetapan Jurusita/Jurusita Pengganti dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja (Nilai Maksimal 29.00)	29
9	Kepatuhan	<b>Penetapan Hari Sidang Pertama</b> Kepatuhan penetapan Hari Sidang dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja (Nilai Maksimal 29.00)	29
10	Kepatuhan	<b>Penginputan Tuntutan</b> Kepatuhan waktu dalam input Tuntutan dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)	27.07
11	Kepatuhan	<b>Penginputan Putusan Akhir</b> Kepatuhan waktu dalam input Putusan dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)	29
12	Kepatuhan	<b>Penginputan Minutasi</b> Kepatuhan waktu dalam input Minutasi dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)	29
13	Kepatuhan	<b>Minutasi Perkara</b> Ketepatan waktu dalam melakukan minutasi dalam waktu 7 (tujuh) hari (Nilai Maksimal 29.00)	27.29
14	Kepatuhan	<b>Penginputan Permohonan Banding</b> Kepatuhan waktu dalam input Permohonan Banding dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 25.00)	25
15	Kepatuhan	<b>Penginputan Permohonan Kasasi</b> Kepatuhan waktu dalam input Permohonan Kasasi dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 14.00)	14
16	Kepatuhan	<b>Penginputan Permohonan PK</b> Kepatuhan waktu dalam input Permohonan Peninjauan Kembali dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 14.00)	0,00
17	Kepatuhan	<b>Pengiriman Berkas Banding</b> Kepatuhan waktu dalam pengiriman berkas banding ke Pengadilan Tinggi dalam waktu maksimal 30 hari (PERDATA) atau 14 hari (PIDANA) (Nilai Maksimal 25.00)	25

NO	KATEGORI	UNSUR	NILAI
18	Kepatuhan	<b>Pengiriman Berkas Kasasi</b> <i>Kepatuhan waktu dalam pengiriman berkas kasasi ke Mahkamah Agung dalam waktu maksimal 65 hari (Nilai Maksimal 14.00)</i>	14
19	Kepatuhan	<b>Pengiriman Berkas PK</b> <i>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)</i>	0,00
20	Kepatuhan	<b>Pemberitahuan Putusan / Penetapan</b> <i>Kepatuhan waktu dalam input tanggal pemberitahuan putusan dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 25.00)</i>	25
21	Kepatuhan	<b>Penginputan Penetapan Hakim</b> <i>Kepatuhan waktu dalam input penetapan Majelis Hakim/Hakim dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
22	Kepatuhan	<b>Penginputan Penetapan PP</b> <i>Kepatuhan waktu dalam input penunjukan Panitera Pengganti dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
23	Kepatuhan	<b>Penginputan Penetapan Sidang</b> <i>Kepatuhan waktu dalam input penetapan hari sidang dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
24	Kepatuhan	<b>Penginputan Penetapan Jurusita</b> <i>Kepatuhan waktu dalam input penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti dalam waktu 1x24 jam (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
25	Kelengkapan	<b>E-Document Dakwaan/Petitum</b> <i>Kelengkapan Dokumen Elektronik dalam pendaftaran perkara (Data Umum) (Nilai Maksimal 25.00)</i>	25
26	Kelengkapan	<b>Data Saksi</b> <i>Kelengkapan pencatatan Data Saksi (Nilai Maksimal 14.00)</i>	14
27	Kelengkapan	<b>E-Document Tuntutan</b> <i>Kelengkapan Dokumen Elektronik Tuntutan (Nilai Maksimal 25.00)</i>	25

NO	KATEGORI	UNSUR	NILAI
28	Kelengkapan	<b>E-Document Putusan Akhir/Penetapan</b> <i>Kelengkapan Dokumen Elektronik Putusan (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
29	Kelengkapan	<b>Data Laporan Mediasi</b> <i>Kesesuaian pencatatan Tanggal Laporan Mediasi (Nilai Maksimal 25.00)</i>	25
30	Kelengkapan	<b>Data Diversi</b> <i>Kelengkapan pencatatan Tanggal Laporan Diversi (Nilai Maksimal 14.00)</i>	0,00
31	Kelengkapan	<b>Data Nilai Sengketa</b> <i>Kelengkapan pencatatan Nilai Sengketa dalam Perkara Gugatan Sederhana (Nilai Maksimal 14.00)</i>	14
32	Kesesuaian	<b>Agenda Sidang Terakhir</b> <i>Kesesuaian Agenda Sidang Terakhir dengan status perkara putus (Nilai Maksimal 25.00)</i>	25
33	Kesesuaian	<b>Tanggal Putusan dan Tanggal Sidang Terakhir</b> <i>Kesesuaian Tanggal Sidang Terakhir dengan Tanggal Putusan (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
34	Kesesuaian	<b>Publikasi Pihak</b> <i>Kesesuaian Publikasi Perkara sesuai SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/1/2011 (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
35	Kesesuaian	<b>Pengisian BHT</b> <i>Ada Atau Tidaknya Pencatatan BHT pada suatu perkara (Nilai Maksimal 25.00)</i>	24.24
36	Kesesuaian	<b>Penahanan</b> <i>Kesesuaian pencatatan penahanan habis sebelum perkara putus (Nilai Maksimal 29.00)</i>	29
37	Kesesuaian	<b>Sisa Biaya Perkara tk pertama</b> <i>Kesesuaian pencatatan pengembalian sisa panjar (Nilai Maksimal 29.00)</i>	23.79

**2. 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

**3. Sebab :**

- Kondisi di lapangan yang tidak dapat terprediksi.
- Tidak ada diversifikasi dan Peninjauan Kembali

**4. Akibat :**

- Nilai kepatuhan untuk kriteria upaya PK serta diversifikasi nol.

**5. Tindak Lanjut:**

- *Tidak ada*

**6. Rekomendasi:**

- *Tidak Ada*

**D. Bidang Pengawasan: Koneksi Internet/Jaringan****1. Kondisi :**

- Koneksi internet menggunakan penyedia internet yang dedicated IP 1:1 dengan bandwidth sebesar 80 Mbps.
- Terdapat 8 titik akses poin
- Koneksi untuk jaringan lokal sering down/ loss/ putus

**2. Kriteria :**

- SK KMA No. 026/KMA/SK/I/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan

**3. Sebab :**

- Sinyal wifi dari akses poin tidak stabil

**4. Akibat :**

- Koneksi down/ loss/ putus

**5. Tindak Lanjut:**

- Dilakukan penambahan dan penggantian perangkat akses poin

**6. Rekomendasi :**

- Monitoring dan Evaluasi untuk perangkat yang lain

**E. Bidang pengawasan: Perangkat pendukung TI (Server dan PC client)****1. Kondisi :**

- Telah dilakukan monitoring perangkat TI

- Terdapat beberapa PC yang membutuhkan perawatan
- Terdapat satu PC yang masih dalam perawatan rekanan
- Satu server rusak belum tertangani

**2. Kriteria :**

- SK KMA No. 026/KMA/SK/I/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan

**3. Sebab :**

- Umur perangkat yang sudah lama
- Faktor eksternal suplai listrik yang tidak stabil dari PLN menyebabkan kerusakan komponen komputer terutama motherboard dan atau power supply
- Spare part server yang susah untuk didapat

**4. Akibat :**

- PC/ server tidak dapat digunakan atau berjalan dengan tidak semestinya.

**5. Tindak Lanjut:**

- Dilakukan perbaikan mandiri maupun rekanan

**6. Rekomendasi**

- Agar diusahakan untuk pengadaan Genset AVR (Automatic Voltage Regulator) supaya kendala listrik terlalu sering padam dan ketidakstabilan arus listrik bisa teratasi

**F. Bidang Pengawasan: Website**

**1. Kondisi :**

- Tidak ada temuan
- Tampilan telah sesuai dengan pedoman

**2. Kriteria**

- SK KMA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan
- Pedoman Rancangan Dan Prinsip Aksesibilitas Website Di Lingkungan Mahkamah Agung

**3. Sebab :**

- *Tidak ada*

**4. Akibat :**

- *Tidak ada*

**5. Tindak Lanjut:**

- *Tidak ada*

**6. Rekomendasi:**

- Untuk monitoring update konten website, dan disampaikan kepada tim pengelola website.

### III. PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN

#### A. Bidang Pengawasan: Laporan Tahunan

##### 1. Kondisi :

- Laporan Tahunan tahun 2019 sudah disusun dan dikirimkan;
- Tidak ada temuan

##### 2. Kriteria :

- SOP tentang penyusunan Laporan Tahunan; SK KMA Nomor 143/KMA/SK/VII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada Bagian Ketiga Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan.

##### 3. Sebab :

- *Tidak ada*

##### 4. Akibat :

- *Tidak ada*

##### 5. Tindak lanjut:

- *Tidak ada*

##### 6. Rekomendasi

- Persiapan pelaporan tahun 2020

### IV. APLIKASI / INOVASI PELAYANAN PUBLIK

#### A. Bidang Pengawasan: Antrian Layanan PTSP

##### 1. Kondisi :

- Tidak ada temuan
- Aplikasi Berjalan dengan baik
- Jaringan kabel sound sering tersenggol sehingga suara mati

##### 2. Kriteria :

- SK KMA No. 026/KMA/SK/I/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan

##### 3. Sebab :

- Konektor kabel sound kendur

##### 4. Akibat :

- Suara panggilan tidak berbunyi

##### 5. Tindak Lanjut:

- Diganti dengan konektor baru yang lebih kuat

##### 6. Rekomendasi

- Tidak ada

**B. Bidang Pengawasan: Aplikasi layanan bawaan Mahkamah Agung (PTSP+; SIPP; MIS; e-court; eraterang; Komdanas;)**

**1. Kondisi :**

- Tidak ada temuan

**2. Kriteria :**

- Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Ptsp) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri
- Surat Dirjen Badilum No. 1127/DJU/HM02.3/11/2017 tentang rilis Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

**3. Sebab :**

- Tidak ada

**4. Akibat :**

- Tidak ada

**5. Tindak Lanjut :**

- Tidak ada.

**6. Rekomendasi :**

- Cek apabila terdapa kendala atau update terkait aplikasi

**C. Bidang pengawasan: Aplikasi inovasi**

**1. Kondisi :**

- Jumlah pengunjung yang mengisi survey elektronik sangat sedikit.
- Aplikasi syarat layanan beberapa kurang terupdate

**2. Kriteria :**

- SK KMA No. 026/KMA/SK/I/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan

**3. Sebab :**

- Pengguna pengadilan kurang begitu peduli untuk memberikan masukan pada survey elektronik
- Kurang sosialisasi untuk dilakukan survey kepuasan layanan

**4. Akibat :**

- Pengolahan data survey untuk peningkatan pelayanan tidak akan maksimal dengan jumlah responden yang sedikit.

**5. Tindak lanjut :**

- Menyampaikan permasalahan kepada pimpinan

**6. Rekomendasi**

- Agar petugas meja tamu merekomendasikan pengunjung untuk mengisi survey elektronik

- Dilakukan revisi terkait alur layanan PTSP supaya dimasukkan pengisian survey kepuasan layanan.

## **V. MONITORING DAN EVALUASI**

### **A. Bidang Pengawasan: Monitoring dan Evaluasi kegiatan**

#### **1. Kondisi :**

- Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap:
  - Uraian tugas unit Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan
  - Implementasi SOP
  - Pengelolaan Website
  - Perawatan dan pengelolaan sistem TI
  - Backup data SIPP
  - Implementasi Ringkas 5R
  - Implementasi Rapi 5R
  - Implementasi Resik 5R
  - Implementasi Rawat 5R
  - Implementasi Rajin 5R
- Tidak ada temuan

#### **2. Kriteria :**

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

#### **3. Sebab :**

- Tidak ada

#### **4. Akibat :**

- Tidak ada

#### **5. Tindak lanjut :**

- Tidak ada

#### **6. Rekomendasi**

- Tidak ada

### **BAB III**

#### **KESIMPULAN**

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

#### **A. PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN**

- Bidang Realiasi anggaran Tidak ada temuan
- Bidang revisi anggaran tidak ada temuan
- Rekomendasi untuk persiapan akhir tahun

#### **B. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI dan STATISTIK;**

1. Bidang aplikasi SIPP tidak ada temuan, rekomendasi untuk cek apabila terdapat update.
2. Bidang backup aplikasi tidak ada temuan
3. Bidang evaluasi SIPP terdapat nilai nol pada PK dan diversi karena tidak ada perkara tersebut
4. Bidang koneksi/ jaringan akses poin sering down/ loss, sedang dilakukan penambahan akses poin
5. Bidang perangkat TI/ server, terdapat PC yang memerlukan perawatan; server yang masih rusak. Sudah dilakukan perbaikan terhadap PC. Untuk server terdapat kesulitan penggantian spare part (jarang)
6. Bidang website tidak ada temuan

#### **C. PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN**

- Laporan Tahunan sudah disusun dan dikirimkan dengan baik.

#### **D. APLIKASI PELAYANAN PUBLIK**

- Aplikasi untuk pelayanan semua berjalan baik tidak ada kendala
- Suara kadang tidak muncul untuk panggilan antrian PTSP, sudah dilakukan perbaikan dengan mengganti konektor audio dengan yang lebih baik.

Bantul, 04 Desember 2020  
Hakim Pengawas PTIP



Agus Supriyono, S.H.  
NIP. 197804062007041001