



LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) BIDANG PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN (PTIP) BULAN JUNI 2022



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

Bab I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
2. 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);
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
4. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan, Buku I dan Buku II (Edisi Revisi);
5. Buku IV Mahkamah Agung tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
6. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul nomor W13.U5/I/SK.KPN/PS/I/2022 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang.

B. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi

1. Monev Penyiapan bahan pelaksanaan program, dan anggaran.
2. Monev Pengelolaan teknologi informasi, dan statistik.
3. Monev Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.
4. Kesesuaian dengan Standar Akreditasi Penjaminan Mutu Mahkamah Agung

C. Tujuan Monitoring dan Evaluasi

1. Untuk memantau pelaksanaan Program Kerja secara baik dan benar;
2. Untuk menilai kesesuaian output dengan outcome yang dicapai dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Peradilan khususnya di Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan;
3. Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada atasan sebagai bahan untuk menindaklanjuti dan dalam mengambil keputusan;

D. Metodologi Monitoring dan Evaluasi

1. Memonitor dan melakukan evaluasi terhadap hal yang terkait dengan, Perencanaan, Pengelolaan Teknologi Informasi dan Pelaporan;

2. Melakukan monitoring dan evaluasi teknis, dokumen administratif / dokumen pendukung;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi teknis, terhadap aplikasi, data statistik dan pelaporan
4. Wawancara dengan pejabat dan staf yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;

BAB II

HASIL MONITORING dan EVALUASI

No	Bidang monev	Indikator/Kriteria	Hasil monev	Temuan/ Ketidaksesuaian/ potensi	Sebab	rekomendasi	Tindak lanjut
1.	Pengelolaan Surat masuk/ keluar	Standar checklist APM	<ul style="list-style-type: none"> - Tercatat - Terkendali - Menggunakan aplikasi - Distribusi tepat waktu 	Nihil	-		
2.	Monev Uraian tugas masing-masing	Standar checklist APM Perma no 7 Tahun 2015	<ul style="list-style-type: none"> - Sudah ada keseluruhan - Sudah Dilaksanakan sesuai tugas masing - Terdapat tugas tambahan untuk menjadi petugas buku tamu. - Monitoring dan evaluasi dilaksanakan pada saat rapat berjenjang 	Potensi kekurangan SDM pada penyelesaian tugas	- kekurangan SDM buku tamu	-	-
3.	Monev Implementasi SOP	Standar checklist APM; Persekma No 002 Tahun 2012	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuat sesuai PerSekma No. 002 tahun 2012 (pedoman penyusunan SOP) - Sudah 	Nihil	-	-	-

No	Bidang monev	Indikator/Kriteria	Hasil monev	Temuan/ Ketidaksesuaian/ potensi	Sebab	rekomendasi	Tindak lanjut
			dilaksanakan dan tepat waktu				
4.	Monev Pengisian aplikasi monev SMART	Standar checklist APM; PMK No. 195/PMK.05/2018 ttg monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti kaidah SMART - Sudah diisi setiap bulan - Sekretaris sudah melaksanakan monitoring dan evaluasi 	Nihil	-	-	-
5.	Monev Penyusunan RKAKL	Standar checklist APM; PP No.21 Tahun 2004 (Penyusunan RKA-KL)	<ul style="list-style-type: none"> - Pimpinan terlibat dalam penyusunan - Ada TOR dan RAB - Menggunakan Aplikasi SAKTI - Perlu segera dilakukan revisi halaman 3 dipa triwulan II dan pemutakhiran data revisi POK jika ada - 	Nihil	-	-	-
6.	Layanan Hukum bagi masy. Kurang mampu (perma No. 1	Standar checklist APM; Perma No. 1 Tahun 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan setiap bulan menggunakan aplikasi dari badilum 	Data pada APM belum update	Belum ada data dari kepaniteran hukum	Segera meminta data dari kepaniteraan hukum	

No	Bidang monev	Indikator/Kriteria	Hasil monev	Temuan/ Ketidaksesuaian/ potensi	Sebab	rekomendasi	Tindak lanjut
	Thn 2014) → monev pelaporan pembebasan biaya perkara melalui aplikasi						
7.	Monev Kepatuhan backup data	Standar checklist APM; Instruksi Dirjen Badilum no. 3102/Dju/ SK/ HM.02.3/9/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Backup dilakukan setiap hari - Sinkronisasi ke PT 3 kali sehari - Sinkronisasi ke MA 3 kali sehari - 	Potensi: PC unit untuk sinkronisasi rusak ringan. Saat PC mati, sinkronisasi tidak berjalan sesuai jadwal	- PC sudah lama, menyala 24 jam	- lakukan perbaikan	-
8.	Monev Aplikasi	-	<ul style="list-style-type: none"> - Aplikasi SIPP 420 berfungsi dengan baik - Aplikasi MIS 1.5 berfungsi dengan baik - Aplikasi BIMA (Bantul Information Media Assistant) berfungsi dengan baik - Aplikasi E-Employment update dan berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> - Isi pada Aplikasi Syarat layanan: <ul style="list-style-type: none"> o Nilai gugaan sederhana masih <200jt o Kata “biaya” belum diganti pada layanan hukum: kuasa insidentil o Masih ada materai Rp.6000 di layanan perdata akta di bawah tangan 		- Supaya dilakukan update	

No	Bidang monev	Indikator/Kriteria	Hasil monev	Temuan/ Ketidaksesuaian/ potensi	Sebab	rekomendasi	Tindak lanjut
			<ul style="list-style-type: none"> - Aplikasi Kontrol Perkara berfungsi dengan baik - Aplikasi Portal aplikasi berfungsi dengan baik - Aplikasi Minut Putus berfungsi dengan baik - Aplikasi e-summary berfungsi dengan baik - Aplikasi e-tilang berfungsi dengan baik - Aplikasi Syarat Layanan berfungsi dengan baik - Aplikasi Antrian PTSP berfungsi dengan baik - Layar Anjungan Pelayanan Mandiri berfungsi dengan baik - Audio Gratifikasi berfungsi dengan baik 				
9.	Monev website	-SK KMA No 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang	- Memenuhi standar ceklist	- Setiap postingan baru tidak masuk	Kekurangpahaman SDM dalam	- Memperbaiki cara	

No	Bidang monev	Indikator/Kriteria	Hasil monev	Temuan/ Ketidaksesuaian/ potensi	Sebab	rekomendasi	Tindak lanjut
		pedoman pelayanan informasi di pengadilan; -Keputusan dirjen Badilum Nomor 1364/DJU/SK/HM.02.3/2021; -Standar checklist APM	APM - Kolom "berita Terbaru" belum sesuai	ke kolom "berita terbaru"	upload berita	upload/ posting - Mengatur ulang pengaturan pada website	

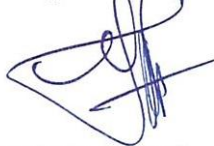
BAB III

KESIMPULAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

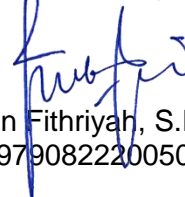
1. Pengelolaan surat masuk/keluar : telah termonitor
2. Uraian tugas masing-masing: telah termonitor
3. Implementasi SOP: telah termonitor
4. Pengisian Aplikasi SMART
5. Penyusunan RKAKL : telah termonitor. Persiapan revisi Halaman 3 Dipa triwulan II
6. Laporan pelaporan pembebasan biaya perkara melalui aplikasi sudah dilaksanakan di kepaniteraan Hukum.
7. Kepatuhan backup data: backup data dilakukan setiap hari. Sinkronisi 3 kali sehari, evaluasi: PC untuk backup kadang rusak, bisa mengganggu rutinitas backup data.
8. Standarisasi website: telah termonitor; evaluasi: pengaturan kembali kolom “berita terbaru”.
9. Aplikasi : telah termonitor berfungsi dengan baik

Pengawas Bidang



Dian Yustisia A, S.H., M.Hum.
NIP. 198406232007042001

Bantul, 05 Juli 2022
Pengadilan Negeri Bantul
Sekretaris,



Yuyun Fithriyah, S.E. Ak
NIP. 197908222005022001



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B

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

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

Pos-el: surat@pn_bantul.go.id

Bantul , 04 Juli 2022

Perihal : Undangan Monitoring dan Evaluasi Bidang PTIP
Lampiran : -

Kepada

Yth. Kasubag dan staf
Sub Bagian PTIP
Pada Pengadilan Negeri Bantul
Di Bantul

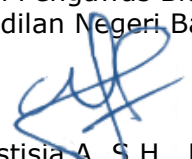
Dengan Hormat,

Mengharap kehadiran Saudara/i dalam acara Monitoring dan Evaluasi Tugas Bidang PTIP untuk bulan Juni yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 05 Juli 2022
Jam : 15.00 WIB
Tempat : Ruang PTIP

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan kehadiran Saudara/i tepat pada waktunya. Atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Hakim Pengawas Bidang
Pengadilan Negeri Bantul


Dian Yustisia A. S.H., M.Hum
NIP. 198406232007042001



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

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

DAFTAR HADIR MONITORING DAN EVALUASI SUB BAGIAN PTIP

Hari/Tanggal : Selasa, 05 Juli 2022
Pukul : 15.15 WIB s/d 16.00
Tempat : Ruang PTIP

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dian Yustisia A, S.H., M.Hum.	Hakim pengawas bidang	
2.	Wirawan Dwi A	Kasubbag PTIP	
3.	Fadila Fathul Jannah, SEI	Analisis Perencanaan Evaluasi dan pelaporan	



PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

Jl. Prof. Dr. 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		Selasa, 5 Juli 2022		Keterangan Lampiran	
Tempat	Ruang PTIP			<input checked="" type="checkbox"/>	Undangan
				<input checked="" type="checkbox"/>	Daftar Hadir
Waktu	15.15	Selesai	16.00	<input checked="" type="checkbox"/>	Foto Kegiatan
				Beri Tanda berikut	<input checked="" type="checkbox"/>
Pokok Acara	Monitoring dan Evaluasi				
Pengawas	Dian Yustisia Anggraini, S.H., M.Hum.				
Peserta	1. Kasubbag PTIP 2. Pegawai bagian PTIP				
Susunan Acara	1. Pembukaan 2. Pembahasan 3. Penutup				

CATATAN

1.	Uraian tugas sudah ada keseluruhan. Tugas yang dilaksanakan masih relevan dan sesuai dengan perma no 7/2015. Terdapat tambahan tugas buku tamu, potensi kekurangan SDM
2.	SOP masih relevan dan pelaksanaan SOP masih sesuai
3.	Aplikasi SMART diisi secara rutin
4.	Segera dilakukan revisi ada halaman III dipa dan pemutakhiran data revisi POK jika ada ke dirjen anggaran.
5.	backup data dilakukan setiap hari. Sinkronisasi dilakukan terjadwal otomatis 3 kali sehari. Potensi PC untuk sinkronisasi mulai rusak, saat mati maka sinkronisasi tidak berjalan sesuai jadwal.
6.	Pelaporan layanan hukum bagi masyarakat kurang mampu dilakukan rutin melalui aplikasi dari badilum
7.	Aplikasi pendukung kegiatan berfungsi dengan baik.
8.	Tim pengelola website belum berjalan optimal

TANDA TANGAN

DIBUAT NOTULIS	DISAHKAN Pengawas Bidang
Fadila Fathul Jannah, SEI	Dian Yustisia A, S.H., M.Hum

Dokumentasi Monitoring dan Evaluasi

