

## I. PENDAHULUAN

Laporan ini dibuat berdasarkan perkembangan yang terjadi pada masing-masing bidang kegiatan yang dilaksanakan di Pengadilan Negeri Bantul dalam periode setiap satu bulan. Selain diperlukan sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan untuk menyampaikan laporan, laporan bulanan ini juga berfungsi sebagai kontrol terhadap kinerja internal Pengadilan Negeri Bantul. Dengan adanya laporan ini diharapkan akan membantu mengontrol dan mendokumentasikan perkembangan statistik pada Pengadilan Negeri Bantul secara ringkas sehingga Pengadilan Negeri Bantul sendiri dapat mengetahui fluktuasi hasil kerja pada setiap bulan sehingga dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi kinerja.

Untuk lebih jelasnya secara terperinci masing-masing bidang telah kami laporkan sendiri-sendiri sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: KMA/080/SK/2006 tanggal 24 Agustus tahun 2006, tentang pedoman pelaksanaan pengawasan di lembaga Peradilan.

Laporan ini menyajikan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan di bidang administrasi umum yang meliputi pelaporan di bagian sekretariat yang terdiri dari bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana, bagian umum dan keuangan, serta bagian perencanaan IT dan pelaporan. Kemudian selanjutnya adalah laporan kegiatan bidang teknis yang menyajikan data-data pada bagian kepaniteraan, diantaranya adalah bagian perdata, bagian pidana dan bagian pelayanan hukum.

## II. PELAKSANAAN TUGAS

### 1. BIDANG ADMINISTRASI UMUM

#### 1 Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Sub bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Beberapa hal yang dapat disampaikan dari bagian ini diantaranya sebagai berikut:

- 1) Statistik kepegawaian pada Pengadilan Negeri Bantul pada bulan Mei adalah:
  - a. Jumlah pegawai pada akhir bulan Mei sebanyak 58 orang.
  - b. Apabila diperinci berdasarkan golongan adalah sebagai berikut:

1) Golongan IV	:	2	Orang
2) Golongan III	:	51	Orang
3) Golongan II	:	4	Orang
4) Golongan I	:	1	Orang
c. Mutasi jabatan Struktural	:	-	Orang
d. Mutasi jabatan Fungsional	:	-	Orang
e. Mutasi dari dalam keluar	:	2	Orang
f. Mutasi dari luar ke dalam	:	2	Orang
g. Mutasi dari calon pegawai negeri ke pegawai negeri	:	-	Orang
h. Mutasi karena pensiun	:	-	Orang
i. Mutasi dari pegawai honor ke CPNS	:	-	Orang
j. Kenaikan Gaji berkala	:	-	Orang
k. Pengusulan Kenaikan Pangkat	:	-	Orang
l. Permohonan kartu pegawai telah selesai	:	-	Orang
m. Permohonan kartu suami/istri telah selesai	:	-	Orang
n. Permohonan satya lencana karya	:	-	Orang
o. Jumlah pegawai yang terkena hukuman disiplin	:	-	Orang
p. Meninggal dunia	:	-	Orang
q. Diklat			
1) Golongan IV	:	-	Orang
2) Golongan III	:	-	Orang
3) Golongan II	:	-	Orang
4) Golongan I	:	-	Orang
r. Prediksi bulan Juni 2017			
1) Kenaikan Pangkat	:	-	Orang
2) Kenaikan Gaji Berkala	:	-	Orang
3) Pensiun	:	1	Orang

2) Pengorganisasian Pegawai pada Pengadilan Negeri Bantul adalah sebagai berikut:

a. Hakim	:	11	Orang
b. Panitera	:	1	Orang
c. Sekretaris (merangkap KPA)	:	1	Orang
d. Panitera Muda	:	3	Orang
e. Panitera Pengganti	:	19	Orang
f. Juru Sita	:	2	Orang

g.	Juru Sita Pengganti	:	4	Orang
h.	Kasubag	:	1	Orang
i.	Staf	:	17	Orang
j.	Pejabat Pembuat Komitmen	:	1	Orang
k.	Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJ)	:	1	Orang
l.	Pejabat Penandatanganan SPM	:	1	Orang
m.	Bendahara Penerimaan	:	1	Orang
n.	Bendahara Pengeluaran	:	1	Orang
o.	Arsiparis	:	-	Orang
p.	Pustakawan	:	-	Orang
q.	Pranata komputer	:	-	Orang
r.	Pegawai fungsional yang diperbantukan	:	9	Orang

### 3) Tata laksana Kepegawaian

Tata laksana kepegawaian adalah bagaimana pegawai dalam sistem ini bekerja. Dalam hal ini yang dimaksud adalah adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur bagaimana setiap bidang dalam sistem ini berjalan.

No	Jenis SOP	Ada/tidak ada
1.	SOP bidang Keperdataan	Ada
2.	SOP bidang Kepidanaan	Ada
3.	SOP Pelayanan Hukum	Ada
4.	SOP tata persuratan	Ada
5.	SOP keperpustakaan	Ada
6.	SOP Tata laksana keuangan	Ada
7.	SOP tata laksana BMN	Ada
8.	SOP tata laksana kepegawaian	Ada
9.	SOP tata laksana penganggaran	Ada
10.	SOP Teknologi Informasi	Ada
11.	SOP Pelaporan	Ada

## 2 Bagian Umum dan Keuangan

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Berikut adalah pelaporan kegiatan yang berkaitan dengan bagian umum dan keuangan pada bulan Mei 2017 :

### 1. Pengelolaan Keuangan

#### ❖ Dipa 01 (Badan Urusan Administrasi)

##### a. Laporan Realisasi Anggaran:

1) Realisasi Belanja Pegawai	:	Rp.	379.170.592
2) Realisasi Belanja Barang	:	Rp.	55.254.697
3) Realisasi Belanja Modal	:	Rp.	136.750.000
Total Realisasi bulan ini		Rp.	571.175.289

##### b. Penerimaan Negara:

1) Porsekot Gaji	:	Rp.	698.830
2) Pendapatan sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	:	Rp.	551.300
3) Pengembalian Belanja	:	Rp.	0

##### c. Persediaan bulan Mei

:	Rp.	6.465.425
---	-----	-----------

##### d. Laporan Barang Milik Negara:

Posisi BMN di Neraca	:	Rp.	6.118.743.567
Realisasi Belanja Modal Barang Milik Negara :	:		
• Televisi [ 1 ]		Rp.	19.950.000
• UPS [ 2 ]		Rp.	19.900.000
• P.C. Unit [ 6 ]		Rp.	59.700.000
• Lap Top [ 1 ]		Rp.	14.900.000
• Printer (Peralatan Personal Komputer) [ 6 ]		Rp.	14.850.000
• Scanner (peralatan Personal Komputer) [ 1 ]		Rp.	7.450.000
		Rp.	136.750.000

#### ❖ Dipa 03 (Badan Peradilan Umum)

##### a. Laporan Realisasi Anggaran :

1) Realisasi Belanja Posbakum	:	Rp.	0
2) Realisasi Belanja Barang	:	Rp.	5.526.100
Total Realisasi bulan ini	:	Rp.	5.526.100

b.	Penerimaan Negara :		
	1) PNPB Lainnya/ Bendahara Penerimaan	: Rp.	2.507.800
	2) Pengembalian Belanja	: Rp.	0
c.	Persediaan bulan Mei	: Rp.	327.300
d.	Laporan Barang Milik Negara:		
	Posisi BMN di Neraca Bulan Mei	: Rp.	327.300
2. Tata Persuratan			
a.	Jumlah surat masuk	: 317	Surat
b.	Jumlah surat keluar	: 278	Surat
c.	Jumlah surat masuk sampai dengan bulan Mei	: 1337	Surat
d.	Jumlah surat keluar sampai dengan bulan Mei	: 1433	Surat

### 3 Bagian Perencanaan, IT, dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Kegiatan perencanaan, terutama perencanaan dalam hal anggaran tidak dilakukan secara rutin setiap bulan, melainkan telah satu kali pada setiap periode satu Tahun Anggaran. Dalam proses perencanaan dilakukan beberapa penelaahan berkaitan dengan sinkronisasi anggaran antara Dipa satuan kerja dengan Dipa pusat. Dan dalam pelaksanaan Dipa sangat dimungkinkan adanya atau diperlukan adanya revisi terhadap DIPA maka sub bagian ini bertugas menyiapkan dokumen untuk revisi tersebut.

Selanjutnya, untuk kegiatan IT bertugas melakukan maintenance kelancaran jaringan komputer baik jaringan lokal maupun pengelolaan jaringan internet untuk keperluan kegiatan komunikasi data instansi. Memastikan bahwa komunikasi data dalam jaringan tersebut berjalan dengan lancar. Kemudian melakukan pengelolaan website meliputi upload berita dan memegang control panel website.

Kegiatan pelaporan meliputi pelaporan bulanan, laporan tahunan, SAKIP serta pelaporan lain yang berhubungan dengan penganggaran dan teknologi informasi.

a. Perencanaan

DIPA Badan Urusan Administrasi (01)	:	6.969.023.000
DIPA Badan Peradilan Umum (03)	:	116.578.000

Revisi DIPA 01 bulan ini :

- Revisi Pejabat Perbendaharaan
- Revisi Halaman III DIPA [rencana penarikan]

Revisi DIPA 03 bulan ini :

- Revisi Pejabat Perbendaharaan
- Revisi Halaman III DIPA [rencana penarikan]

b. Teknologi Informasi

• Internet Service Provider	:	Indihome
• Bandwidth	:	100 Mbps
• Web hosting	:	4 GB
• Server	:	2 server
○ Server aplikasi dalam kondisi baik		
○ Server data dalam kondisi baik		
• SIPP	:	versi 3.1.5-5
• SIPP Web	:	versi 3.1.5-5

c. Pelaporan

• Laporan Bulanan terakhir	:	Bulan April
• Pelaporan lain :		
○ Tidak ada		

**2. BIDANG TEKNIS**

Kegiatan pada bidang teknis meliputi kegiatan penerimaan, pemeriksaan, dan pemutusan perkara Pidana dan Perkara Perdata, serta kegiatan pelayanan hukum bagi masyarakat baik berupa informasi hukum, legalisasi/pengesahan, surat keterangan tertentu, bantuan hukum, maupun pengaduan hukum.

**1. Data Perkara Pidana bulan Mei 2017**

a. **Perkara Pidana Biasa**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	62	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	34	Perkara
3) Putus bulan ini	:	31	Perkara

4) Sisa bulan ini	:	65	Perkara
5) Sisa belum dibagi	:	0	Perkara

**b. Perkara Pidana Anak**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	2	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	4	Perkara
3) Putus bulan ini	:	3	Perkara
4) Sisa bulan ini	:	3	Perkara
5) Sisa belum dibagi	:	0	Perkara

**c. Perkara Pidana Singkat**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
3) Putus bulan ini	:	0	Perkara
4) Sisa bulan ini	:	0	Perkara
5) Sisa belum dibagi	:	0	Perkara

**d. Perkara Pidana Cepat**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	11	Perkara
3) Putus bulan ini	:	11	Perkara
4) Sisa bulan ini	:	0	Perkara
5) Sisa belum dibagi	:	0	Perkara

**e. Perkara Pidana Lalu Lintas**

1) Jumlah perkara lalu lintas bulan ini	:	973	Perkara
---	---	-----	---------

**f. Perkara Pidana Banding**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	3	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	3	Perkara
3) Putus bulan ini	:	2	Perkara
4) Sisa bulan ini	:	4	Perkara

**g. Perkara Pidana Kasasi**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	20	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	0	Perkara

3) Putus bulan ini	:	0	Perkara
4) Sisa bulan ini	:	20	Perkara

h. **Perkara Pidana Grasi**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
3) Putus bulan ini	:	0	Perkara
4) Sisa bulan ini	:	0	Perkara

i. **Perkara Pidana Peninjauan Kembali**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
3) Putus bulan ini	:	0	Perkara
4) Sisa bulan ini	:	0	Perkara

j. **Perkara Pra Peradilan**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
3) Putus bulan ini	:	0	Perkara
4) Sisa bulan ini	:	0	Perkara

2. **Data Perkara Perdata Bulan Mei 2017**

a. **Perkara Perdata Gugatan**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	26	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	8	Perkara
3) Putus bulan ini	:	6	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	1	Perkara
5) Belum dibagi	:	0	Perkara
6) Sisa bulan ini	:	27	Perkara

b. **Perkara Perdata Bantahan**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	2	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	1	Perkara
3) Putus bulan ini	:	1	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
5) Belum dibagi	:	0	Perkara



6) Sisa bulan ini	:	2	Perkara
<b>b. Perkara Perdata Permohonan</b>			
1) Sisa perkara bulan lalu	:	5	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	19	Perkara
3) Putus bulan ini	:	16	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	1	Perkara
5) Sisa Belum Dibagi	:	0	Perkara
6) Sisa bulan ini	:	7	Perkara
<b>c. Perkara Perdata Banding</b>			
1) Sisa perkara bulan lalu	:	9	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	4	Perkara
3) Putus bulan ini	:	2	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
5) Sisa bulan ini	:	11	Perkara
<b>d. Perkara Perdata Kasasi</b>			
1) Sisa perkara bulan lalu	:	16	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	1	Perkara
3) Putus bulan ini	:	0	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
5) Sisa bulan ini	:	17	Perkara
<b>e. Perkara Perdata Peninjauan Kembali</b>			
1) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	1	Perkara
3) Putus bulan ini	:	0	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
5) Sisa bulan ini	:	1	Perkara
<b>f. Perkara Mediasi yang menjadi akta perdamaian</b>	:	0	Perkara
<b>g. Perkara eksekusi</b>			
1) Sisa Perkara Bulan lalu	:	21	Perkara
2) Masuk Bulan ini	:	2	Perkara
3) Perkara ditidakklanjuti (eksekusi dilaksanakan)	:	0	Perkara

4) Dicabut	:	0	Perkara
5) Sisa bulan ini	:	23	Perkara

### 3. Pelayanan Hukum Bulan Mei 2017

a. Pelayanan akta badan hukum			
1) Jumlah pengesahan/pendirian	:	20	
2) Jumlah Perubahan anggaran dasar	:	7	
3) Jumlah Pembubaran/likuidasi	:	0	
b. Pelayanan posbakum			
1) Jumlah permohonan posbakum	:	0	
2) Jumlah realisasi posbakum	:	5	(penunjukan majelis hakim untuk pendampingan dalam perkara)
3) Jumlah petugas piket posbakum	:	5	lembaga
c. Jumlah pengaduan masyarakat yang masuk:	:	-	

### III. PEMBAHASAN

Pada bidang Administrasi umum kepegawaian dan organisasi dan tata laksana Pengadilan Negeri Bantul mempunyai pegawai dengan jumlah 58 pegawai dengan persebaran komposisi berdasarkan golongan sebesar 87,93% golongan III, 6,89% golongan II dan sisanya adalah golongan IV dan golongan I. Selama bulan Mei tidak terdapat mutasi sebagaimana yang telah dikemukakan pada tabel data diatas.

Kegiatan pengorganisasian peradilan pada Pengadilan Negeri Bantul telah tercukupi oleh adanya fungsi-fungsi hakim, panitera, panitera pengganti, panitera muda serta kejurusitaan pada bidang teknis. Sedangkan pada bidang administrasi ada fungsi kepegawaian, keuangan dan tata usaha/ umum serta Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan. Dan pada kedua fungsi tersebut didukung oleh Standar Operasional Prosedur dalam pelaksanaan fungsi-fungsinya.

Yang juga perlu mendapat perhatian dalam hal kegiatan pengorganisasian pada Pengadilan Negeri Bantul ini adalah masih kurangnya tenaga administrasi untuk ditempatkan baik pada kesekretariatan maupun kepaniteraan. Yang terjadi selama ini adalah kegiatan administrasi keperkaraan pada Pengadilan Negeri Bantul sebagian masih dikerjakan oleh tenaga fungsional panitera pengganti. Terlihat pada data statistik kepegawaian diatas terdapat 9 orang pegawai fungsional yang diperbantukan di

kepaniteraan untuk membantu kegiatan administrasi di ruangan dimana mereka diperbantukan. Hal ini membuat pegawai yang bersangkutan harus bekerja ekstra, disamping sebagai panitera pengganti juga mengerjakan pekerjaan administratif.

Untuk bidang administrasi keuangan dan umum telah berjalan disesuaikan dengan peraturan tentang tata laksana baik keuangan maupun barang serta peraturan lain yang terkait. Sampai dengan akhir bulan Mei realisasi anggaran APBN untuk Dipa 01 sebesar 32,04% dan sebesar 32,63% untuk Dipa 03. Jika dibandingkan dengan pencapaian bulan lalu yaitu 23,85% untuk Dipa 01 dan 27,89% untuk Dipa 03, terlihat bahwa ada kenaikan 8,19% dan 4,74% untuk realisasi anggaran Dipa.

Kegiatan dalam bidang teknis Pengadilan Negeri Bantul meliputi kegiatan kepidanaan dan keperdataan. Laporan bidang kegiatan ini menyajikan laporan mengenai fluktuasi jumlah perkara baik perkara kepidanaan maupun perkara keperdataan yang terjadi selama bulan Mei. Laporan tersebut meliputi jumlah sisa perkara bulan sebelumnya, jumlah perkara yang masuk, jumlah perkara yang putus atau dicabut selama periode satu bulan, serta sisa perkara yang belum diputus pada Pengadilan Negeri Bantul. Sisa perkara yang ada pada bulan ini akan menjadi tunggakan perkara pada bulan berikutnya.

Berdasarkan data diatas jumlah perkara pada bulan Mei Pengadilan Negeri Bantul lebih banyak menerima dan memeriksa perkara pidana daripada perkara perdata. Tidak ada kendala yang berarti pada pelaksanaan kegiatan teknis selama bulan tersebut, hanya kendala biasa seperti kelengkapan berkas yang masih belum terpenuhi pada perkara yang diajukan upaya hukum, kemudian ada grasi yang masih belum turun sehingga membutuhkan perhatian khusus. Kendala lain adalah belum sinkronnya data laporan antara laporan SIPP dengan laporan manualnya.

Pada umumnya kegiatan pada Pengadilan Negeri Bantul berjalan dengan baik, walaupun mungkin pemberdayaan sumber daya manusia pegawai Pengadilan Negeri Bantul yang belum optimal. Hal tersebut menyebabkan adanya penumpukan atau merangkap pekerjaan pada beberapa pegawai, sehingga terjadi beberapa kegiatan/pekerjaan yang seharusnya dikerjakan oleh beberapa orang hanya dilakukan oleh satu orang pegawai saja, padahal masih ada beberapa pegawai lain yang masih dapat dioptimalkan.

#### IV. KESIMPULAN

1. Pada umumnya semua pelaksanaan kegiatan ada Pengadilan Negeri Bantul dapat berjalan namun masih perlu peningkatan performa pada masing masing bidang.
2. Dengan volume pekerjaan yang cukup banyak, Pengadilan Negeri Bantul masih kekurangan personil tenaga untuk ditempatkan di bidang administrasi, baik administrasi di sekretariat maupun di kepaniteraan.

#### V. USUL DAN SARAN

Untuk mengoptimalkan kinerja Sumber Daya Manusia perlu dilakukan pembinaan baik secara internal maupun dorongan dari pengawas.

Bantul, 12 Juni 2017  
Panitera,

ttd

R. Widodo, S.H.  
NIP. 19590501 198803 1 002

Plt. Sekretaris,

ttd

Niken Kusumaratri Sudarmaji, S.H.  
NIP. 19830526 200212 2 001