RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan ini dibuat selain diperlukan sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan untuk menyampaikan laporan, juga berfungsi sebagai kontrol terhadap kinerja internal Pengadilan Negeri Bantul. Sehingga diharapkan akan membantu mengontrol dan mendokumentasikan perkembangan statistik pada Pengadilan Negeri Bantul secara ringkas sehingga dapat diketahui fluktuasi hasil kerja pada setiap bulan dan dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi kinerja bulan selanjutnya.

Laporan ini menyajikan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan di bidang sekretariatan terdiri dari bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana, bagian umum dan keuangan, serta bagian perencanaan IT dan pelaporan. Serta pelaksanaan kegiatan bidang kepaniteraan, diantaranya adalah bagian perdata, bagian pidana dan bagian pelayanan hukum.

Dari hasil pelaksanaan kegiatan hingga pada bulan september ini bahwa Pengadilan Negeri Bantul telah melaksanakan kegiatan secara lancar dengan berbagai peningkatan baik pada penanganan perkara, administrasi perkara, pelayanan masyarakat, kegiatan pelaksanaan DIPA maupun kegiatan kebersamaan seperti kerja bakti untuk kebersihan dan kerapihan kantor. Atas pembinaan dari Ketua Pengadilan Negeri Bantul, kegiatan-kegiatan tersebut dapat terlaksana sesuai harapan dan kendala-kendala yang dihadapi dapat dipecahkan bersama-sama.

Demikian laporan ini disampaikan untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan untuk periode berikutnya.

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 kineja.

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 sekretariatan 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 September adalah:
   a. Jumlah pegawai pada akhir bulan September sebanyak 56 orang.
   b. Apabila diperinci berdasarkan golongan adalah sebagai berikut:

1) Golongan IV	:	2	Orang
2) Golongan III	:	49	Orang
3) Golongan II	:	4	Orang
4) Golongan I	:	1	Orang
c. Mutasi jabatan Struktural	:	1	Orang
d. Mutasi jabatan Fungsional	:	-	Orang
e. Mutasi dari dalam keluar	:	1	Orang
f. Mutasi dari luar ke dalam	:	1	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	:	1	Orang
	3) Golongan II	:	-	Orang
	4) Golongan I	:	-	Orang
r.	Prediksi bulan September 2017			
	1) Kenaikan Pangkat	:	-	Orang
	2) Kenaikan Gaji Berkala	:	-	Orang
	3) Pensiun	:	-	Orang

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

a.	Hakim	:	10	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	:	3	Orang
h.	Kasubag	:	3	Orang
i.	Staf	:	15	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. Salah satunya 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

Selain itu sebagai wujud kontrol atas sistem yang dijalankan di perlukan adanya Surat Keputusan dari Ketua Pengadilan Negeri untuk mengatur lebih lanjut tata kerja yang telah ditentukan oleh Mahkamah Agung RI. Berikut adalah SK (Surat Keputusan) yang diterbitkan Ketua Pengadilan Negeri Bantul selama bulan September 2017:

1. Surat Keputusan Nomor 10 tahun 2017 tentang Susunan Majelis Hakim pada Pengadilan Negeri Bantul.
2. Surat Keputusan Nomor 11 tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Besaran Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Bantul.
3. Surat Keputusan Nomor 13 tahun 2017 tentang Pembentukan Petugas Upacara Peringatan Hari Kesaktian Pancasila pada Pengadilan Negeri Bantul.
4. Surat Keputusan Nomor 14 tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan SOP.

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 September 2017:

1. Pengelolaan Keuangan
   - **DIPA 01 (Badan Urusan Administrasi)**
     Anggaran DIPA dengan nomor DIPA-005.01.2.400172/2017 Pengadilan Negeri Bantul memperoleh alokasi dana sebesar Rp. 6.969.023.000. Dari dana tersebut digunakan untuk program Pembinaan Administrasi dan pengelolan Keuangan Badan urusan Administrasi (Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan dan Layanan Perkantoran) dan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung.

Penyerapan anggaran DIPA Badan Urusan Administrasi hingga bulan September ini adalah sebesar 67,77%. berikut adalah informasi terkait penyerapan anggaran DIPA 01 yang terjadi pada bulan September:

a. Realisasi Belanja Program

Program	DIPA (Rp.)	Realisasi bln ini (Rp.)	Realisasi s/d bln ini (Rp.)	Prosen-tase
Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan	38.736.000	330.000	19.514.000	50,38%
Layanan Perkantoran	6.713.387.000	600.375.806	4.556.454.832	67,87%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	216.900.000	-	136.750.000	63,05%
Total	**6.969.023.000**		**4.712.718.832**	**67,77%**

b. Penerimaan Negara

1)	Porsekot Gaji	:	Rp.	332.350
2)	Pendapatan sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	:	Rp.	426.300
3)	Pengembalian Belanja	:	Rp.	0

❖ **DIPA 03 (Badan Peradilan Umum)**

Anggaran DIPA dengan nomor DIPA-005.01.2.400173/2017 Pengadilan Negeri Bantul memperoleh alokasi dana sebesar Rp. 116.578.000 (seratus enam belas juta lima ratus tujuh puluh delapan ribu rupiah). Dari dana tersebut digunakan untuk program/kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Umum yang terdiri atas output Pos Bantuan Hukum; Perkara Peradilan Umum Yang Diselesaikan ditingkat Pertama dan Banding yang tepat waktu; dan Program Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan melalui Pembebasan Biaya Perkara.

Penyerapan anggaran DIPA Badan Peradilan Umum hingga bulan September ini adalah sebesar 56,34%. berikut adalah informasi terkait penyerapan anggaran DIPA 03 yang terjadi pada bulan September:

a. Realisasi Belanja Program

Program	DIPA (Rp.)	Realisasi bln ini (Rp.)	Realisasi s/d bln ini (Rp.)	Prosen-tase
Pos Bantuan Hukum	31.20.000	3.000.000	18.200.000	58,33%
Perkara Peradilan Umum Yang	83.798.000	2.313.290	47.478.770	56,66%

Diselesaikan ditingkat Pertama dan Banding yang tepat waktu				
Program Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan melalui Pembebasan Biaya Perkara	1.580.000	0	0	0%
Total	**116.578.000**		**65.678.770**	**56,34%**

b. Penerimaan Negara

1)	Pendapatan Legalisasi Tanda Tangan	:	Rp.	0
2)	Pendapatan Surat Pengesahan Dibawah Tangan	:	Rp.	0
3)	Pendapatan Uang Meja (Leges)	:	Rp.	102.000
4)	Pendapatan Ongkos Perkara	:	Rp.	790.000
5)	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya	:	Rp.	1.346.800
	Total Penerimaan Negara		**Rp.**	**2.238.000**

2. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan persediaan

Selama bulan September tidak ada transaksi di Aplikasi SIMAK-BMN. Pengelolaan berupa pemeliharaan aset-aset seperti gedung, kendaraan, dan peralatan kantor lainnya.

Nilai aset BMN pada neraca Badan Urusan Administrasi per 30 September adalah

Akun Neraca	Nilai (Rp)
Persediaan	6.841.550
Tanah	4.089.224.000
Peralatan dan Mesin	2.261.190.209
Gedung dan Bangunan	5.065.365.550
Jalan dan Jembatan	29.150.000
Aset Tetap Lainnya	48.152.062
KDP	0
Software	74.570.000
Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional	58.921.000
Akumulasi penyusutan	(5.619.195.249)
Jumlah	**6.014.219.122**

Nilai aset BMN pada neraca Badan Peradilan Umum per 30 September adalah

Akun Neraca	Nilai
Persediaan	1.449.400
Akumulasi penyusutan	(0)
Jumlah	**1.449.400**

3. Tata Persuratan

a.	Jumlah surat masuk	:	219	Surat
b.	Jumlah surat keluar	:	215	Surat
c.	Jumlah surat masuk sampai dengan bulan September	:	2.470	Surat
d.	Jumlah surat keluar sampai dengan bulan September	:	2.560	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 meyiapkan dokumen untuk revisi tersebut.

Selanjutnya, untuk kegiatan IT bertugas melakukan maintenance kelancaran jaringan komputer baik jaringan lokal maupun penglolaan 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 Halaman III DIPA [rencana penarikan]
- Revisi Ralat Akun dengan ijin Eselon I untuk Pengadaan Antivirus dari akun belanja 532111 menjadi 521119
- Revisi POK untuk belanja pemeliharaan gedung dan rumah dinas
- Revisi POK untuk ATK, bahan cetak, dll

Revisi DIPA 03 bulan ini :

- Tidak ada

b. Teknologi Informasi

- Internet Service Provider : Indihome
- Bandwidth : 100 Mbps

- Web hosting : 20 GB (sebelumnya 4GB)
- 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 Agustus
- Pelaporan lain :
  - Tidak ada

2. BIDANG TEKNIS

Kegiatan pada bidang teknis meliputi kegiatan penerimaan, pemeriksaan, dan putusan 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.

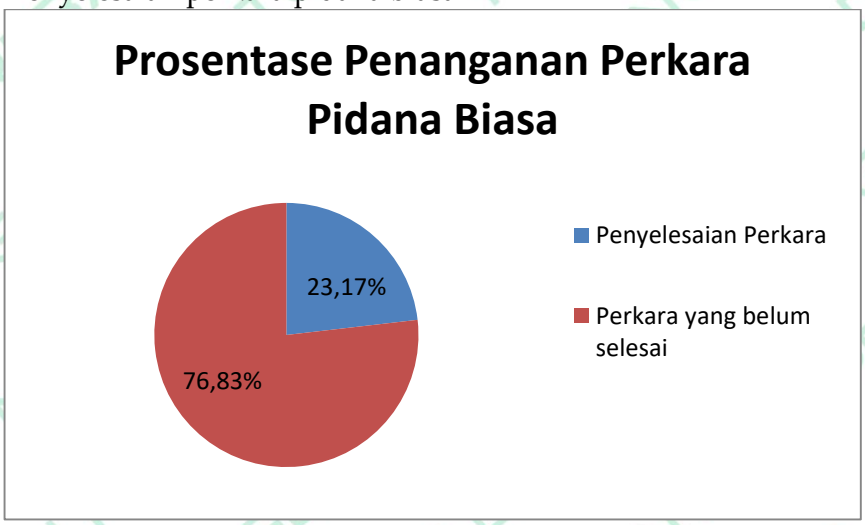
A. Penyelesaian Perkara Bulan September 2017

1. Prosentase penyelesaian perkara pidana

Prosentase penyelesaian perkara pidana disajikan dengan memperbandingkan sisa perkara bulan yang lalu ditambah jumlah perkara yang masuk pada bulan ini dengan jumlah perkara yang putus sehingga diperoleh angka yang mencerminkan kinerja penyelesaian perkara pidana dalam satu periode bulanan.

Berdasarkan formulasi tersebut diperoleh data sebagai berikut:

- Penyelesaian perkara pidana biasa



- Penyelesaian perkara pidana Anak

- Penyelesaian perkara pidana singkat

- Penyelesaian perkara pidana cepat

- Penyelesaian perkara pidana lalu-lintas

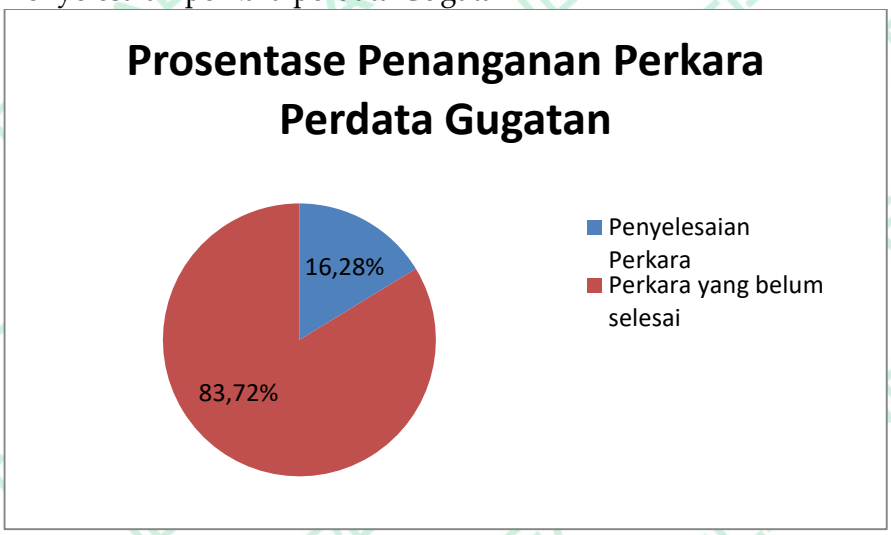
- Penyelesaian perkara pidana pra-peradilan

2. **Prosentase penyelesaian perkara perdata**

Prosentase penyelesaian perkara perdata disajikan dengan memperbandingkan sisa perkara bulan yang lalu ditambah jumlah perkara yang masuk pada bulan ini dengan jumlah perkara yang putus sehingga diperoleh angka yang mencerminkan kinerja penyelesaian perkara perdata dalam satu periode bulanan.

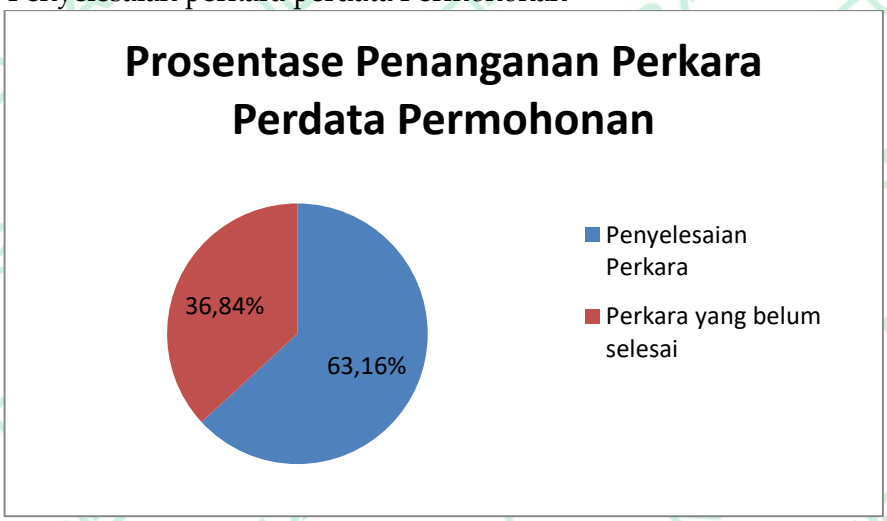
Berdasarkan formulasi tersebut diperoleh data sebagai berikut:

- Penyelesaian perkara perdata Gugatan



- Penyelesaian perkara perdata Bantahan

- Penyelesaian perkara perdata Permohonan



- Penyelesaian perkara perdata Eksekusi

B. Data Perkara bulan September 2017

1. Data perkara pidana

a. **Perkara Pidana Biasa**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	53	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	29	Perkara
3) Putus bulan ini	:	19	Perkara
4) Sisa bulan ini	:	63	Perkara
5) Sisa belum dibagi	:	0	Perkara

b. **Perkara Pidana Anak**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	4	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	1	Perkara
3) Putus bulan ini	:	3	Perkara
4) Sisa bulan ini	:	2	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 : 55 Perkara
3) Putus bulan ini : 55 Perkara
4) Sisa bulan ini : 0 Perkara
5) Sisa belum dibagi : 0 Perkara

e. **Perkara Pidana Lalu Lintas**
1) Sisa perkara bulan lalu : 0 Perkara
2) Masuk bulan ini : 2723 Perkara
3) Putus bulan ini : 2723 Perkara
4) Sisa bulan ini : 0 Perkara

f. **Upaya Hukum Banding**
1) Sisa perkara bulan lalu : 5 Perkara
2) Masuk bulan ini : 1 Perkara
3) Putus bulan ini : 2 Perkara
4) Sisa bulan ini : 4 Perkara

g. **Upaya Hukum Kasasi**
1) Sisa perkara bulan lalu : 18 Perkara
2) Masuk bulan ini : 3 Perkara
3) Putus bulan ini : 0 Perkara
4) Sisa bulan ini : 21 Perkara

h. **Upaya Hukum 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. **Upaya Hukum 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 : 1 Perkara
2) Masuk bulan ini : 0 Perkara
3) Putus bulan ini : 1 Perkara
4) Sisa bulan ini : 0 Perkara

2. Data perkara perdata

a. **Perkara Perdata Gugatan**
1) Sisa perkara bulan lalu : 33 Perkara
2) Masuk bulan ini : 6 Perkara
3) Putus bulan ini : 6 Perkara
4) Dicabut bulan ini : 1 Perkara
5) Belum dibagi : 0 Perkara
6) Sisa bulan ini : 32 Perkara

b. **Perkara Perdata Bantahan**

1) Sisa perkara bulan lalu	:	4	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
3) Putus bulan ini	:	0	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
5) Belum dibagi	:	0	Perkara
6) Sisa bulan ini	:	4	Perkara
c. **Perkara Perdata Permohonan**			
1) Sisa perkara bulan lalu	:	6	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	13	Perkara
3) Putus bulan ini	:	12	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
5) Sisa Belum Dibagi	:	1	Perkara
6) Sisa bulan ini	:	6	Perkara
d. **Perkara Perdata Banding**			
1) Sisa perkara bulan lalu	:	10	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
3) Putus bulan ini	:	3	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
5) Sisa bulan ini	:	7	Perkara
e. **Perkara Perdata Kasasi**			
1) Sisa perkara bulan lalu	:	16	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	2	Perkara
3) Putus bulan ini	:	1	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
5) Sisa bulan ini	:	17	Perkara
f. Perkara Perdata Peninjauan Kembali			
1) Sisa perkara bulan lalu	:	1	Perkara
2) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
3) Putus bulan ini	:	0	Perkara
4) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
5) Sisa bulan ini	:	1	Perkara
g. Perkara Mediasi yang menjadi akta perdamaian	:	0	Perkara
h. Perkara eksekusi			
1) Sisa Perkara Bulan lalu	:	45	Perkara
2) Masuk Bulan ini	:	1	Perkara
3) Perkara ditidaklanjuti (eksekusi dilaksanakan)	:	0	Perkara
4) Dicabut	:	0	Perkara
5) Sisa bulan ini	:	46	Perkara

C. Pelayanan Hukum Bulan September 2017

1. Pelayanan akta badan hukum
   a) Jumlah pengesahan/pendirian : 19
   b) Jumlah Perubahan anggaran dasar : 4
   c) Jumlah Pembubaran/likuidasi : 1
2. Pelayanan posbakum
   a) Jumlah permohonan posbakum : 0

b) Jumlah realisasi posbakum : 0 (penunjukan majelis hakim untuk pendampingan dalam perkara)

c) Jumlah petugas piket posbakum : 5 lembaga

3. Jumlah pengaduan masyarakat yang masuk: : -

D. SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara)

Berikut adalah status perkara yang tercatat pada SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) Pengadilan Negeri Bantul.

STATUS DARI PERKARA GUGATAN

No	Status	Terlambat	Normal	Total
1	Perkara Yang Belum Kesepakatan Mediasi Gugatan	-	3	3
2	Perkara Yang Belum Minutasi Gugatan	-	1	1
3	Perkara Yang Belum Pemberitahuan Permohonan Banding Gugatan	-	1	1
4	Perkara Yang Belum Pengiriman Berkas Banding Gugatan	2	1	3
5	Perkara Yang Belum Putusan Banding Gugatan	3	4	7
6	Perkara Yang Belum Pemberitahuan Putusan Banding Gugatan	-	1	1
7	Perkara Yang Belum Penyerahan Memori Kasasi Gugatan	2	-	2
8	Perkara Yang Belum Putusan Kasasi Gugatan	9	5	14
9	Perkara Yang Belum Pemberitahuan Putus Kasasi Gugatan	2	-	2

STATUS DARI PERKARA PERMOHONAN

No	Status	Terlambat	Normal	Total
1	Perkara Yang Belum Penetapan Hari Sidang Pertama Permohonan	-	1	1
2	Perkara Yang Belum Putusan Permohonan	-	4	4

STATUS DARI PERKARA PIDANA BIASA

No	Status	Terlambat	Normal	Total
1	Perkara Yang Belum Putusan Pidana Biasa	-	60	60
2	Perkara Yang Belum Minutasi Pidana Biasa	-	5	5
3	Perkara Yang Belum Putusan Banding Pidana Biasa	-	3	3

STATUS DARI PERKARA PIDANA ANAK

No	Status	Terlambat	Normal	Total
1	Perkara Yang Belum Putusan Pidana Anak	-	1	1
2	Perkara Yang Belum Minutasi Pidana Anak	-	1	1
3	Perkara Yang Belum Putusan Banding Pidana Anak	-	1	1

STATUS DARI PERKARA PIDANA PRA PERADILAN

No	Status	Terlambat	Normal	Total
1	Perkara Yang Belum Minutasi Pidana Praperadilan	-	1	1

STATUS PENAHANAN

Jumlah Terdakwa Yang Masa Penahanannya Akan Habis Dalam Waktu Kurang Dari 7 Hari

No	Jenis Perkara	Jumlah
1	Pidana Biasa	2

Jumlah Terdakwa Yang Masa Penahanannya Telah Habis

No	Jenis Perkara	Jumlah
Tidak Ada Data		

STATUS JURNAL KEUANGAN PERDATA

Jumlah Sisa Panjar Perkara Yang Belum Dikembalikan

No	Jenis Perkara	Tingkat Pertama	Tingkat Banding	Tingkat Kasasi	Tingkat PK
1	Gugatan	61	19	8	-
2	Permohonan	7	-	-	-

Jumlah Panjar Perkara Yang Hampir Habis (Kurang dari Rp. 50.000,-)

No	Jenis Perkara	Tingkat Pertama	Tingkat Banding	Tingkat Kasasi	Tingkat PK
Tidak Ada Data					

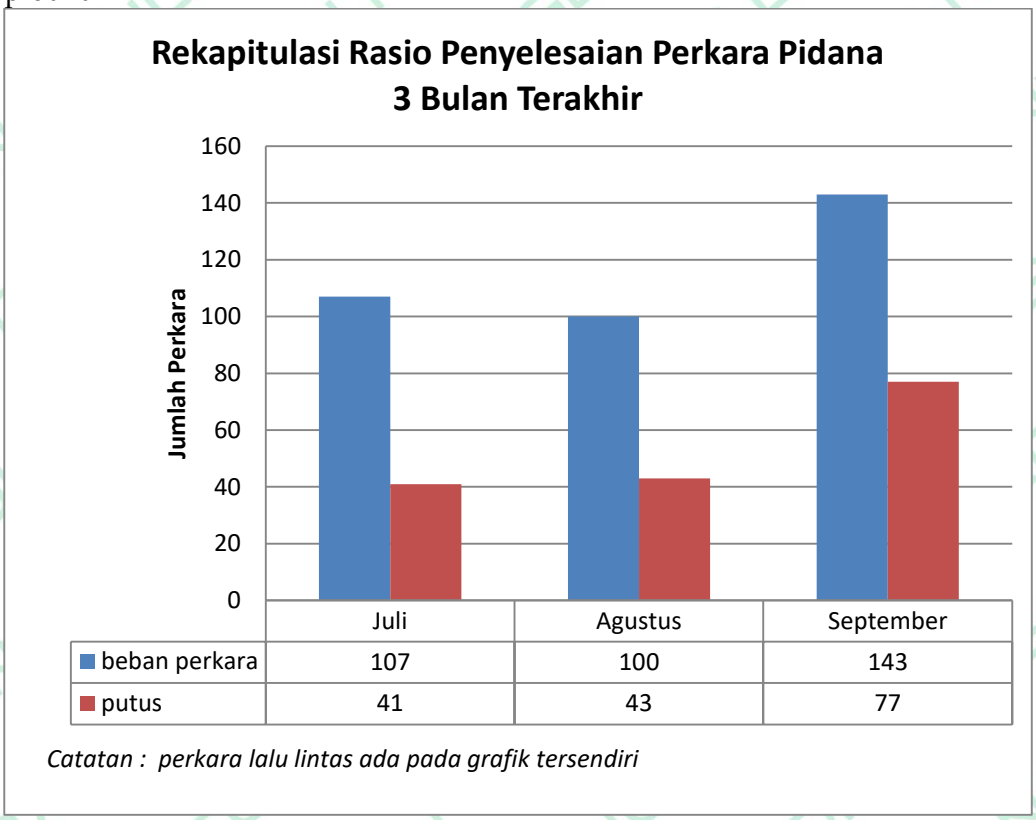
III. PROGRESS DAN PENCAPAIAN

Bagian ini menyampaikan beberapa pencapaian atau kegiatan yang dilakukan selama bulan September tahun 2017 pada masing masing bidang. Beberapa progres yang dicapai Pengadilan Negeri Bantul pada bulan ini adalah

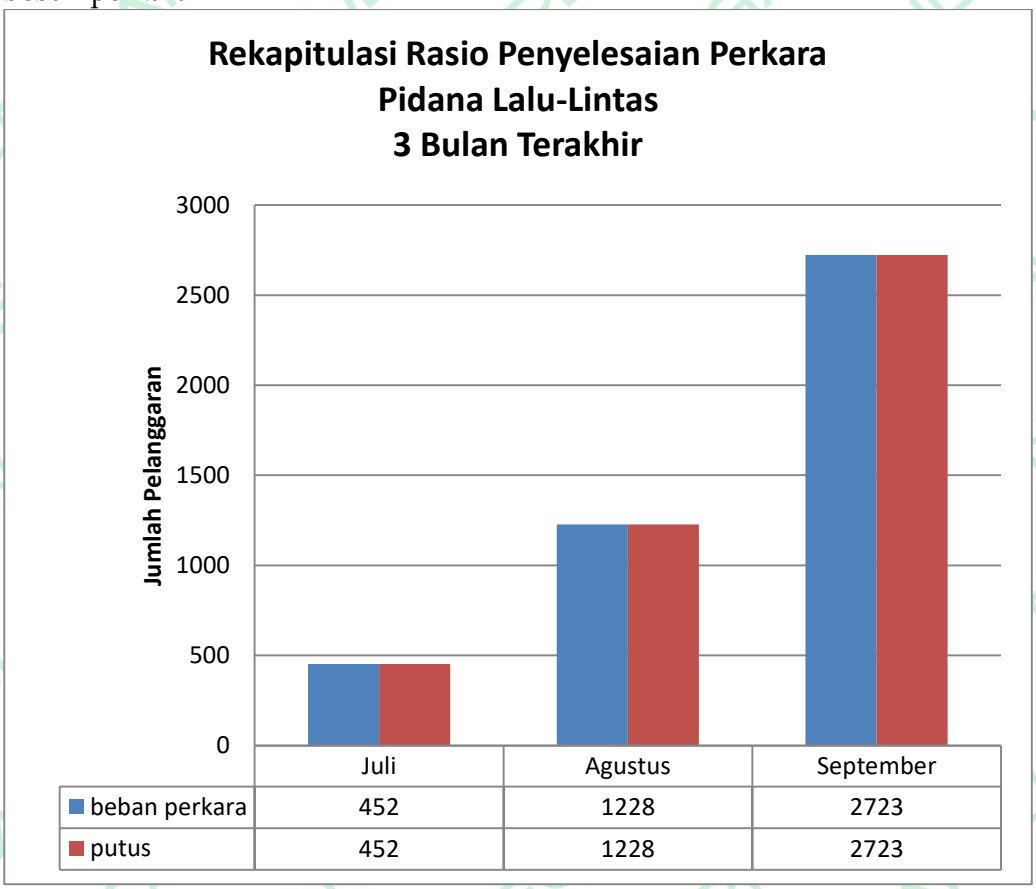
1. **Progres Penyelesaian perkara 3 bulan terakhir**
   a. Penyelesaian perkara pidana

Bulan		Jenis Perkara					
		Pidana Biasa	Pidana Anak	Pidana Singkat	Pidana Cepat	Pidana Lalu-Lintas	Pidana Pra Peradilan
Juli	Sisa awal	66	4	0	0	0	1
	Masuk	29	0	0	7	452	0
	Putus	33	1	0	7	452	0
	Sisa akhir	62	3	0	0	0	1
Agustus	Sisa awal	62	3	0	0	0	1
	Masuk	26	3	0	5	1228	0
	Putus	35	2	0	5	1228	1
	Sisa akhir	53	4	0	0	0	0
September	Sisa awal	53	4	0	0	0	0
	Masuk	29	1	0	55	2723	1
	Putus	19	3	0	55	2723	0
	Sisa akhir	63	2	0	0	0	1

Grafik rekapitulasi rasio penyelesaian perkara pidana terhadap beban perkara pidana



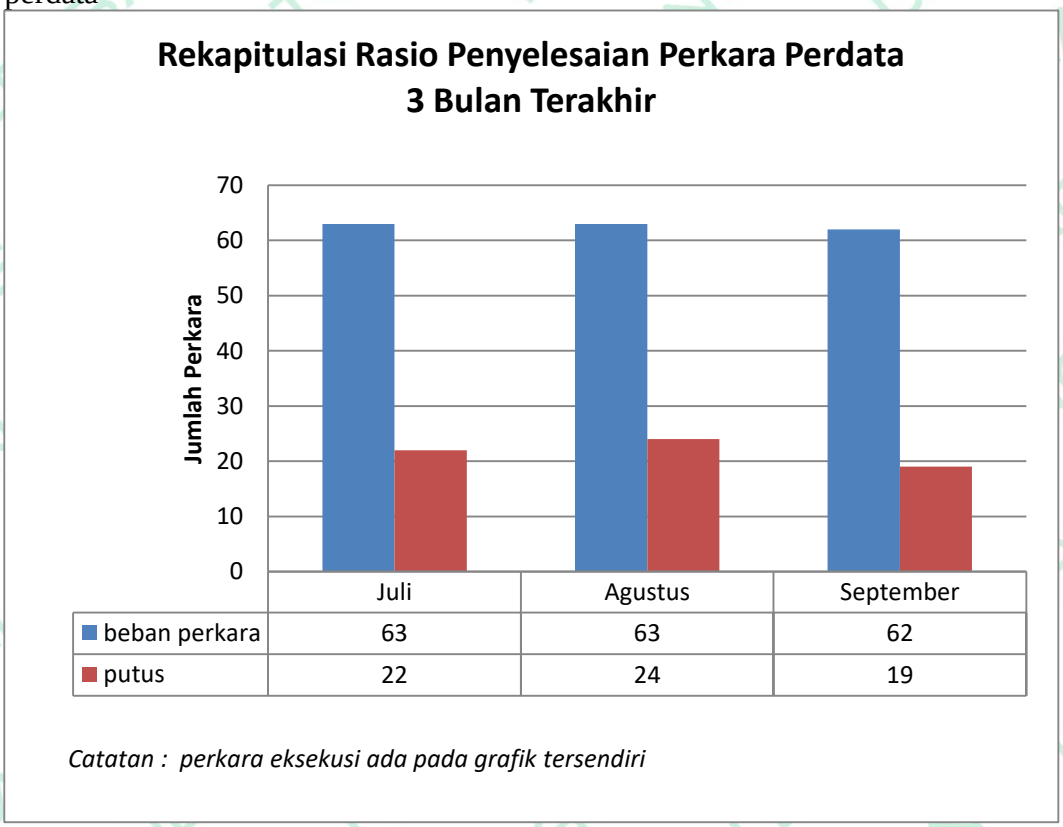
Grafik rekapitulasi rasio penyelesaian perkara pidana lalu-lintas terhadap beban perkara



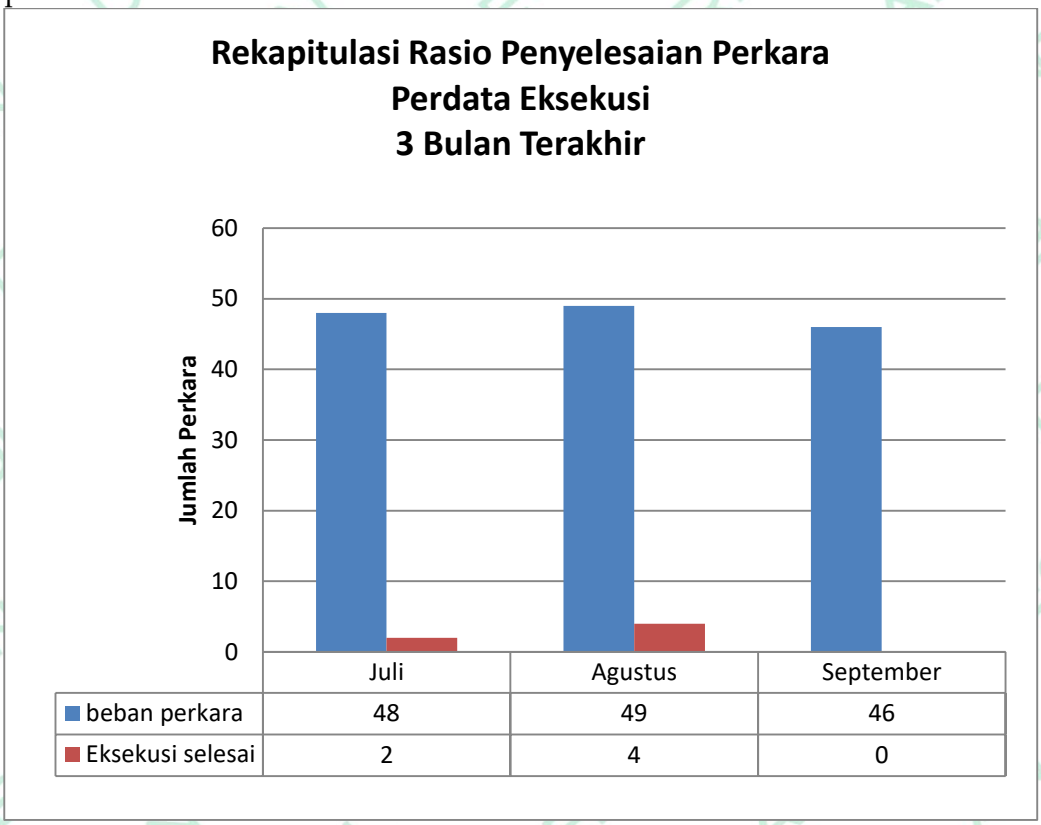
b. Penyelesaian perkara perdata

Bulan		Jenis Perkara			
		Perdata Gugatan	Perdata Bantahan	Perdata Permohonan	Perdata Eksekusi
Juli	Sisa awal	31	4	8	45
	Masuk	6	0	14	3
	Putus	8	0	14	2
	Sisa akhir	29	4	8	46
Agustus	Sisa awal	29	0	8	46
	Masuk	9	0	17	3
	Putus	5	0	19	4
	Sisa akhir	33	4	6	45
September	Sisa awal	33	4	6	45
	Masuk	6	0	13	1
	Putus	7	0	12	0
	Sisa akhir	32	4	7	46

Grafik rekapitulasi rasio penyelesaian perkara perdata terhadap beban perkara perdata



Grafik rekapitulasi rasio penyelesaian perkara perdata eksekusi terhadap beban perkara



2. Pelayanan hukum

a. Kepaniteraan Perdata

- Ketua Pengadilan Negeri Bantul menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Besaran Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Bantul.

b. Kepaniteraan Pidana

- Untuk mempercepat koordinasi dengan pihak kepolisian, surat-surat yang berkaitan dengan ijin khusus (insus) langsung melalui loket pidana.

c. Kepaniteraan Hukum

- Pada pelayanan bagian hukum, terdapat kemajuan pada tiga bulan terakhir yaitu berkaitan dengan selesainya renovasi ruang arsip, arsip sudah mulai tertata dengan baik namun untuk katalogisasi secara elektronik masih dalam proses. Hal ini sangat terasa pada kecepatan pelayanan pemberian salinan maupun petikan putusan dimana permohonan salinan/petikan putusan bisa dilayani dalam 1 (satu) hari.
- Arsip-arsip putusan diberikan pembungkus dari plastik untuk menjaga keutuhan arsip.
- Kegiatan Posbakum dilakukan evaluasi kinerja pelayanan dengan meningkatkan jam pelayanan kepada masyarakat.
- Untuk pelayanan surat keterangan belum pernah dipidana, bagian hukum menggunakan aplikasi e-Hukum Pengadilan Negeri Bantul dan hal ini memberikan efek percepatan pelayanan surat keterangan. Selain untuk membantu kecepatan pelayanan surat keterangan, aplikasi e-Hukum juga

membantu dalam pencatatan Surat Kuasa, pencatatan Legalisasi Dokumen, dan pencatatan pengesahan Akta Badan Hukum.

- Untuk sistem survey/penjaringan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pengadilan masih dalam proses yaitu saat ini bagian hukum sudah memiliki/menyediakan formulir kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pengadilan namun untuk pelaksanaannya sampai saat ini belum ada masyarakat yang mengisikan formulir tersebut.

d. Kejurusitaan

- Pelaksanaan delegasi panggilan sudah berjalan dengan baik namun baru pada bulan September pencatatan delegasi panggilan di SIPP mulai digenjot untuk keefektifitasan penyelesaian delegasi panggilan.

3. Sarana dan prasarana

Progres pencapaian kegiatan yang berkaitan dengan Sarana dan Prasarana Pengadilan Negeri Bantul hingga akhir bulan September diantaranya adalah :

- Pengecatan ruang sidang satu dan ruang sidang dua
- Pengecatan ulang terhadap semua filling kabinet
- Diadakannya kegiatan kerja bakti pembersihan ruangan dan penataan kembali terutama ruangan yang menjadi core bussiness peradilan, yaitu ruang persidangan maupun ruang publik yang lain, yang diadakan pada setiap hari jumat.
- Mengganti keramik lantai dan tembok kamar mandi gedung arsip dan perpustakaan
- Dilakukan kontrak baru dengan rekanan untuk pemeliharaan rumah dinas, namun belum tahap pelaksanaan
- Pembenahan kembali terhadap atap yang masih bocor.

Gbr. Kerja bakti untuk pengecatan ulang Filing kabinet

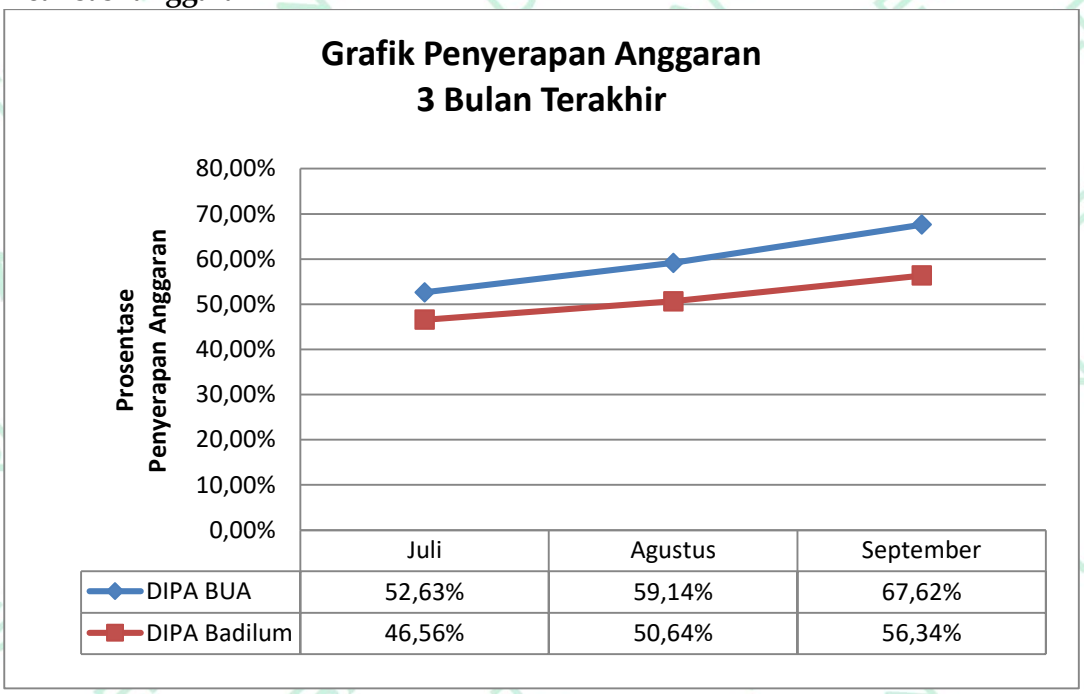
4. Tata Laksana Organisasi

Berkaitan dengan tata laksana organisasi diantarany adalah terbitnya Porduk berupa Surat Keputusan, Instruksi, Surat Tugas. Diantara dokume-dokmen tersebut adalah:

1. Surat Keputusan Nomor 10 tahun 2017 tentang Susunan Majelis Hakim pada Pengadilan Negeri Bantul.
2. Surat Keputusan Nomor 11 tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Besaran Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Bantul.
3. Surat Keputusan Nomor 13 tahun 2017 tentang Pembentukan Petugas Upacara Peringatan Hari Kesaktian Pancasila pada Pengadilan Negeri Bantul.

4. Surat Keputusan Nomor 14 tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan SOP.
5. Surat Tugas kepada operator BMN dan Sekretaris untuk Bimtek dan sosialisasi persiapan Revaluasi BMN serta panduan operasi aplikasi SIMAN tanggal 5 – 8 September 2017
6. Surat Tugas kepada Bendahara Penerimaan untuk Rakorda Pelaksanaan Anggaran dalam rangka Launching Forum PNBP dan tanda tangan Piagam Komitmen Optimalisasi PNBP (tanggal 5 september)
7. Surat tugas kepada KPN dan Panitera untuk Seminar implementasi Gugatan Sederhana (tanggal 14 september)
8. Surat tugas kepada Panmud Hukum untuk sosialisasi SIWAS (tanggal 14 september)

5. Realisasi anggaran



6. Kegiatan perencanaan dan anggaran

Pada kegiatan perencanaan dan anggaran, Pengadilan Negeri Bantul melaksanakan penelaahan pagu anggaran tahun 2018 oleh Tim dari Mahkamah Agung dan Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan yang dilaksanakan pada tgl 7-9 September 2017. Hasil dari telah ini adalah disusunnya rencana anggaran DIPA TA 2018 untuk disahkan sebagai DIPA TA 2018.

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 sekretariatan maupun di kepaniteraan.

V. KENDALA DAN SARAN

Beberapa hambatan atau kendala yang dihadapi adalah:

- Untuk kesekretariatan dengan beban pekerjaan yang semakin berat belum diiringi adanya penambahan kualitas ataupun kuantitas sumber daya manusia yang diperlukan untuk membagi adil pekerjaan yang ada
- Di kepaniteraan juga mengalami hal yang sama yaitu kekurangan staf pelaksana, akan tetapi dapat diatasi dengan memperbantukan tenaga teknis Penitera pengganti untuk menjalankan tugas sebagai pelaksana disamping tugas fungsionalnya.
- Keterbatasan sarana dan prasarana menjadi tantangan tersendiri untuk mengoptimalkan fungsi pelayanan untuk masyarakat. Dengan menggunakan sarana yang ada diharapkan dapat memberikan pelayanan yang prima dan masyarakat merasa terlayani dengan puas oleh kualitas pelayanan pengadilan.

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

Bantul, 12 Oktober 2017
Panitera,

ttd

Lestijono Warsito, S.H., M.H.
NIP. 196605221991031002

Sekretaris,

ttd

Wiratno, S. H.
NIP. 197202131993031002