RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan ini adalah uraian kegiatan pada Pengadilan Negeri Bantul secara umum yang disampaikan secara ringkas. Selain diperlukan sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan, laporan ini 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 November 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.

Bab I
PENDAHULUAN

Pengadilan Negeri Bantul merupakan lembaga peradilan tingkat pertama di wilayah hukum Kabupaten Bantul dengan tingkatan kelas I B sejak tahun 2017. Kantor Pengadilan Negeri Bantul terletak di Jl. Prof Dr. Soepomo, S.H. No. 04 Bantul dan berada tidak jauh dengan kompleks kantor Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul, Kepolisian Resor Bantul dan Kantor DPRD Kabupaten Bantul.

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, 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 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 TI dan pelaporan. Selanjutnya adalah laporan kegiatan bidang teknis yang menyajikan data-data pada bagian kepaniteraan, diantaranya adalah bagian perdata, bagian pidana dan bagian pelayanan hukum.

Bab II
PELAKSANAAN TUGAS

Pada bab ini disampaikan rincian pelaksanaan tugas dan fungsi yang berjalan pada Pengadilan Negeri Bantul, diantaranya adalah pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan kegiatan administrasi teknis. Pengadministrasian umum meliputi bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana, Umum dan Keuangan, serta Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan. Sedangkan administrasi teknis terdiri atas kegiatan Kepaniteraan Pidana, Kepaniteraan Perdata, dan Kepaniteraan Hukum.

A. KEGIATAN 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:

a. Statistik kepegawaian pada Pengadilan Negeri Bantul pada bulan Desember adalah:

1) Jumlah pegawai pada akhir bulan Desember sebanyak 56 orang.
2) Apabila diperinci berdasarkan golongan adalah sebagai berikut:

1) Golongan IV	:	3	Orang
2) Golongan III	:	49	Orang
3) Golongan II	:	3	Orang
4) Golongan I	:	1	Orang
3) Mutasi jabatan Struktural	:	-	Orang
4) Mutasi jabatan Fungsional	:	-	Orang
5) Mutasi dari dalam keluar	:	-	Orang
6) Mutasi dari luar ke dalam	:	-	Orang
7) Mutasi dari calon pegawai negeri ke pegawai negeri	:	-	Orang
8) Mutasi karena pensiun	:	-	Orang
9) Mutasi dari pegawai honor ke CPNS	:	-	Orang
10) Kenaikan Gaji berkala	:	10	Orang
11) Pengusulan Kenaikan Pangkat	:	-	Orang
12) Permohonan kartu pegawai telah selesai	:	-	Orang
13) Permohonan kartu suami/istri telah selesai	:	-	Orang
14) Permohonan satya lencana karya	:	-	Orang
15) Jumlah pegawai yang terkena hukuman disiplin	:	-	Orang
16) Meninggal dunia	:	-	Orang
17) Diklat / Tugas/ Dinas Luar			
1) Golongan IV	:	2	Orang
2) Golongan III	:	10	Orang
3) Golongan II	:	2	Orang
4) Golongan I	:	-	Orang

18) Prediksi
    1) Kenaikan Pangkat : 1 Orang
    2) Kenaikan Gaji Berkala : - Orang
    3) Pensiun : - Orang

b. Pengorganisasian Pegawai pada Pengadilan Negeri Bantul adalah sebagai berikut:

1)	Hakim	:	10	Orang
2)	Panitera	:	1	Orang
3)	Sekretaris (merangkap KPA)	:	1	Orang
4)	Panitera Muda	:	3	Orang
5)	Panitera Pengganti	:	20	Orang
6)	Juru Sita	:	2	Orang
7)	Juru Sita Pengganti	:	3	Orang
8)	Kasubag	:	3	Orang
9)	Staf	:	13	Orang
10)	Pejabat Pembuat Komitmen	:	1	Orang
11)	Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJ)	:	1	Orang
12)	Pejabat Penandatanganan SPM	:	1	Orang
13)	Bendahara Penerimaan	:	1	Orang
14)	Bendahara Pengeluaran	:	1	Orang
15)	Arsiparis	:	-	Orang
16)	Pustakawan	:	-	Orang
17)	Pranata komputer	:	-	Orang
18)	Pegawai fungsional yang diperbantukan	:	16	Orang

c. 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 Desember 2017:

1) Tidak ada Surat Keputusan atau instruksi yang diterbitkan KPN selama Bulan Desember 2017.

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 Desember 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. 6.989.023.000. 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 Desember ini adalah sebesar 94,02%. berikut adalah informasi terkait penyerapan anggaran DIPA 01 yang terjadi pada bulan Desember:

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	7.969.744	38.683.744	99,87%
Layanan Perkantoran	6.733.387.000	637.134.203	6.316.436.865	93,81%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	216.900.000	79.246.000	215.996.000	99,58%
Total	**6.989.023.000**	**724.349.947**	**6.571.116.609**	**94,02%**

b) Penerimaan Negara

1)	Porsekot Gaji	:	Rp.	0
2)	Pendapatan sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	:	Rp.	551.300
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 Desember ini adalah sebesar 96,47%. berikut adalah informasi terkait penyerapan anggaran DIPA 03 yang terjadi pada bulan Desember:

a) Realisasi Belanja Program

Program	DIPA (Rp.)	Realisasi bln ini (Rp.)	Realisasi s/d bln ini (Rp.)	Prosen-tase
Pos Bantuan Hukum	31.200.000	7.600.000	31.200.000	100%
Perkara Peradilan Umum Yang Diselesaikan ditingkat Pertama dan Banding yang tepat waktu	83.798.000	21.326.550	80.940.830	96,59%
Program Perkara Peradilan Umum yang diselesaikan melalui Pembebasan Biaya Perkara	1.580.000	321.000	321.000	20,32%
Total	**116.578.000**	**29.247.550**	**112.461.830**	**96,47%**

b) Penerimaan Negara

1)	Pendapatan Legalisasi Tanda Tangan	:	Rp.	0
2)	Pendapatan Surat Pengesahan Dibawah Tangan	:	Rp.	0
3)	Pendapatan Uang Meja (Leges)	:	Rp.	75.000
4)	Pendapatan Ongkos Perkara	:	Rp.	890.000
5)	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya	:	Rp.	1.501.700
Total Penerimaan Negara			**Rp.**	**2.466.700**

2. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan persediaan

Selama bulan Desember terdapat transaksi BMN berupa:

a. Revaluasi BMN terhadap aset:
   - Tanah Rp. 7.020.202.000
   - Gedung dan bangunan Rp. 4.042.943.735
   - Jalan khusus kompleks Rp. 30.630.000

b. Pembelian aset BMN:
   - Filing kabinet 5 buah Rp. 8.066.000
   - Kursi besi/metal (kursi tunggu 4 seat) Rp. 10.760.000

Nilai aset BMN pada neraca Badan Urusan Administrasi per 31 Desember adalah

Akun Neraca	Nilai (Rp)
Persediaan	4.354.560
Tanah	11.109.426.000
Peralatan dan Mesin	2.334.736.209
Gedung dan Bangunan	5.663.510.000
Jalan dan Jembatan	36.460.000
Aset Tetap Lainnya	48.152.062
KDP	0
Software	74.570.000
Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional	58.921.000
Akumulasi penyusutan	(2.151.075.964)
Jumlah	**17.179.053.867**

Nilai aset BMN pada neraca Badan Peradilan Umum per 31 Desember adalah

Akun Neraca	Nilai
Persediaan	2.759.000
Akumulasi penyusutan	(0)
Jumlah	**2.759.000**

3. Tata Persuratan

a.	Jumlah surat masuk	:	207	Surat
b.	Jumlah surat keluar	:	297	Surat
c.	Jumlah surat masuk sampai dengan bulan Desember	:	3.158	Surat
d.	Jumlah surat keluar sampai dengan bulan Desember	:	5.801	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)	:	6.989.023.000
DIPA Badan Peradilan Umum (03)	:	116.578.000

Revisi DIPA 01 bulan ini :

- Tidak ada

Revisi DIPA 03 bulan ini :

- Tidak ada

b. Teknologi Informasi

- Internet Service Provider : Indihome
- Bandwidth : 100 Mbps
- Web hosting : 20 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
- Mantenance hardware bulan ini:
  -

c. Pelaporan :

- Laporan Bulanan terakhir : Bulan November
- Pelaporan lain :
  - Tidak ada

B. KEGIATAN ADMINISTRASI 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.

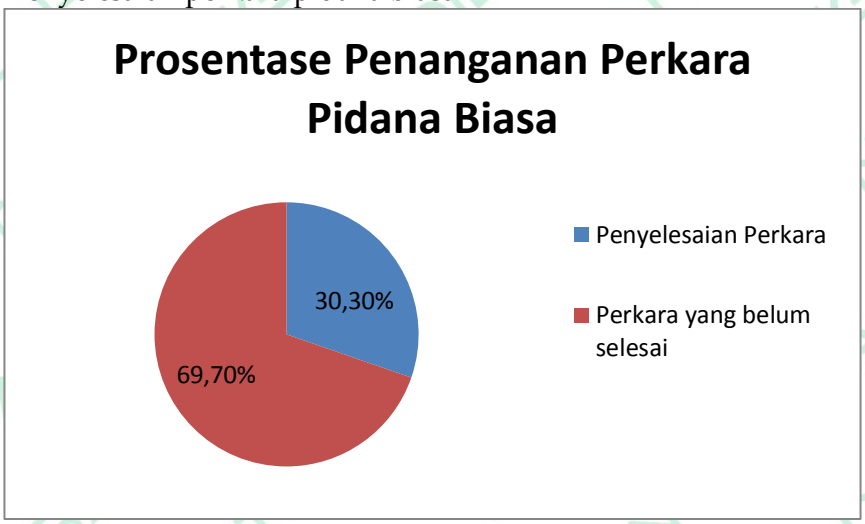
1. Penyelesaian Perkara Bulan Desember 2017

a. 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

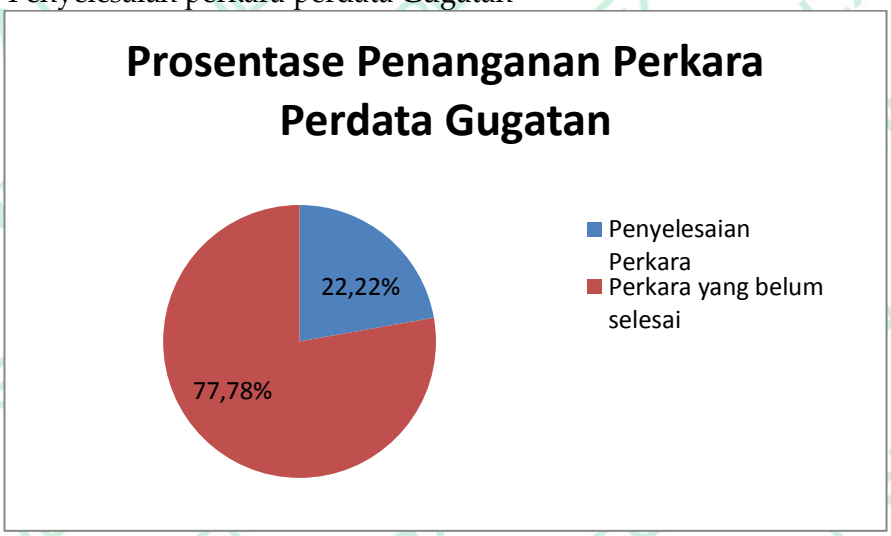
- Penyelesaian perkara pidana pra-peradilan

b. Prosentase penyelesaian perkara perdata

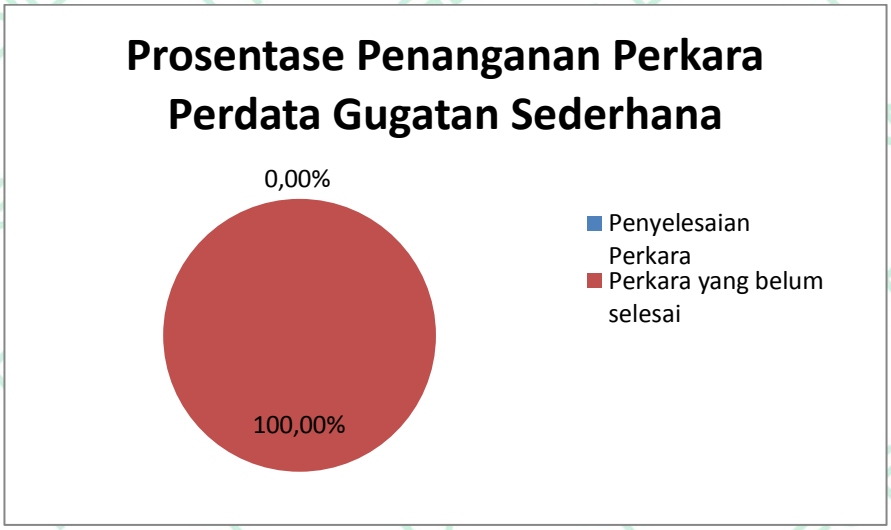
Prosentase penyelesaian perkara perdata disajikan dengan memperbandingkan sisa perkara bulan yang lalu ditambah jumlah perkara yang masuk pada bulan ini dengan jumlah perkara yang putus sehingga diperoleh angka yang mencerminkan kinerja penyelesaian perkara perdata dalam satu periode bulanan.

Berdasarkan formulasi tersebut diperoleh data sebagai berikut:

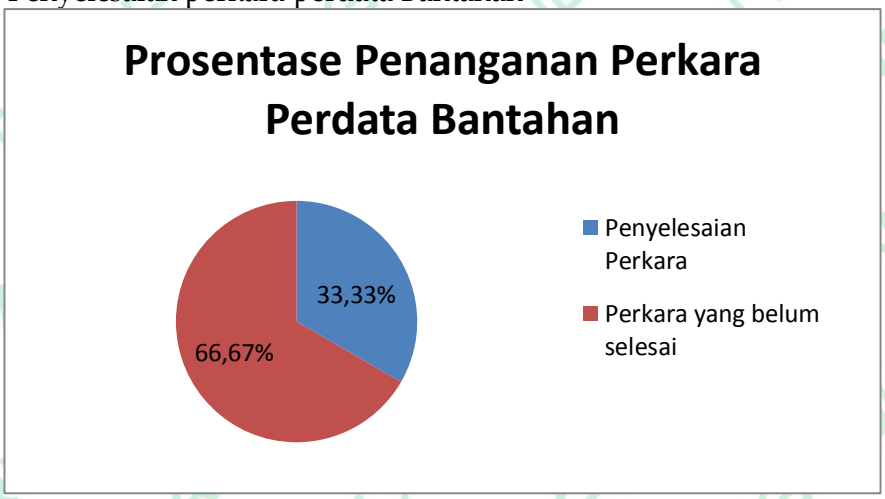
- Penyelesaian perkara perdata Gugatan



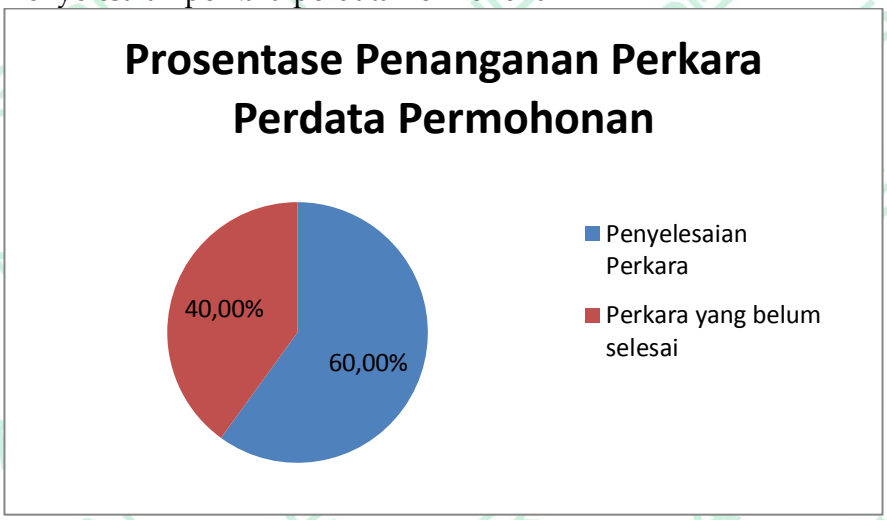
- Penyelesaian perkara perdata Gugatan Sederhana



- Penyelesaian perkara perdata Bantahan



- Penyelesaian perkara perdata Permohonan



- Penyelesaian perkara perdata Eksekusi

2. Data Perkara bulan Desember 2017

a. Data perkara pidana

1) **Perkara Pidana Biasa**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	42	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	24	Perkara
c) Putus bulan ini	:	20	Perkara
d) Sisa bulan ini	:	46	Perkara
e) Sisa belum dibagi	:	0	Perkara

2) **Perkara Pidana Anak**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	2	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
c) Putus bulan ini	:	0	Perkara
d) Sisa bulan ini	:	2	Perkara
e) Sisa belum dibagi	:	0	Perkara

3) **Perkara Pidana Singkat**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
c) Putus bulan ini	:	0	Perkara
d) Sisa bulan ini	:	0	Perkara
e) Sisa belum dibagi	:	0	Perkara

4) **Perkara Pidana Cepat**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	5	Perkara
c) Putus bulan ini	:	5	Perkara
d) Sisa bulan ini	:	0	Perkara
e) Sisa belum dibagi	:	0	Perkara

5) **Perkara Pidana Lalu Lintas**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	950	Perkara
c) Putus bulan ini	:	950	Perkara
d) Sisa bulan ini	:	0	Perkara

6) **Upaya Hukum Banding**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	6	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	1	Perkara
c) Putus bulan ini	:	3	Perkara
d) Sisa bulan ini	:	4	Perkara

7) **Upaya Hukum Kasasi**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	21	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
c) Putus bulan ini	:	3	Perkara
d) Sisa bulan ini	:	18	Perkara

8) **Upaya Hukum Grasi**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
c) Putus bulan ini	:	0	Perkara
d) Sisa bulan ini	:	0	Perkara

9) **Upaya Hukum Peninjauan Kembali**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
c) Putus bulan ini	:	0	Perkara
d) Sisa bulan ini	:	0	Perkara

10) **Perkara Pra Peradilan**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
c) Putus bulan ini	:	0	Perkara
d) Sisa bulan ini	:	0	Perkara

b. Data perkara perdata

1) **Perkara Perdata Gugatan**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	35	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	10	Perkara
c) Putus bulan ini	:	10	Perkara
d) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
e) Belum dibagi	:	0	Perkara
f) Sisa bulan ini	:	35	Perkara

2) **Perkara Perdata Gugatan Sederhana**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	0	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	3	Perkara
c) Putus bulan ini	:	0	Perkara
d) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
e) Belum dibagi	:	0	Perkara
f) Sisa bulan ini	:	3	Perkara

3) **Perkara Perdata Bantahan**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	2	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	1	Perkara
c) Putus bulan ini	:	1	Perkara
d) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
e) Belum dibagi	:	0	Perkara
f) Sisa bulan ini	:	2	Perkara

4) **Perkara Perdata Permohonan**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	1	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	9	Perkara
c) Putus bulan ini	:	6	Perkara
d) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
e) Sisa Belum Dibagi	:	0	Perkara
f) Sisa bulan ini	:	4	Perkara

5) **Perkara Perdata Banding**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	5	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	4	Perkara
c) Putus bulan ini	:	0	Perkara
d) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
e) Sisa bulan ini	:	9	Perkara

6) **Perkara Perdata Kasasi**

a) Sisa perkara bulan lalu	:	15	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
c) Putus bulan ini	:	0	Perkara
d) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
e) Sisa bulan ini	:	15	Perkara

7) Perkara Perdata Peninjauan Kembali

a) Sisa perkara bulan lalu	:	2	Perkara
b) Masuk bulan ini	:	0	Perkara
c) Putus bulan ini	:	0	Perkara
d) Dicabut bulan ini	:	0	Perkara
e) Sisa bulan ini	:	2	Perkara

8) Perkara Mediasi yang menjadi akta perdamaian	:	0	Perkara

9) Perkara eksekusi

a) Sisa Perkara Bulan lalu	:	41	Perkara
b) Masuk Bulan ini	:	0	Perkara
c) Perkara ditidaklanjuti (eksekusi dilaksanakan)	:	1	Perkara
d) Dicabut	:	1	Perkara
e) Sisa bulan ini	:	39	Perkara

3. Pelayanan Hukum Bulan Desember 2017

a. Pelayanan akta badan hukum

1) Jumlah pengesahan/pendirian	:	37	
2) Jumlah Perubahan anggaran dasar	:	11	
3) Jumlah Pembubaran/likuidasi	:	1	

b. Pelayanan posbakum

1) Jumlah permohonan posbakum	:	0	
2) Jumlah realisasi posbakum	:	0	(penunjukan majelis hakim untuk pendampingan dalam perkara)
3) Jumlah petugas piket posbakum	:	5	lembaga

c. Jumlah pengaduan masyarakat yang masuk: : -

4. **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	-	8	8
2	Perkara Yang Belum Putusan Gugatan	7	22	29
3	Perkara Yang Belum Minutasi Gugatan	-	6	6
4	Perkara Yang Belum Pengiriman Berkas Banding Gugatan	1	3	4
5	Perkara Yang Belum Putusan Banding Gugatan	2	5	7
6	Perkara Yang Belum Putusan Kasasi Gugatan	7	6	13

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	-	12	12

STATUS DARI PERKARA PERLAWANAN/BANTAHAN

No	Status	Terlambat	Normal	Total
1	Perkara Yang Belum Kesepakatan Mediasi Perlawanan/Bantahan (derden verzet)	-	2	2
2	Perkara Yang Belum Putusan Banding Perlawanan/Bantahan (derden verzet)	-	2	2

STATUS DARI PERKARA PIDANA BIASA

No	Status	Terlambat	Normal	Total
1	Perkara Yang Belum Putusan Pidana Biasa	-	45	45
2	Perkara Yang Belum Minutasi Pidana Biasa	-	2	2
3	Perkara Yang Belum Putusan Banding Pidana Biasa	-	4	4

STATUS DARI PERKARA PIDANA ANAK

No	Status	Terlambat	Normal	Total
1	Perkara Yang Belum Penetapan Majelis Hakim/Hakim Pidana Anak	-	1	1
2	Perkara Yang Belum Putusan Pidana Anak	-	1	1

STATUS PENAHANAN

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

No	Jenis Perkara	Jumlah
Tidak Ada Data		

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	62	21	11	-
2	Permohonan	15	-	-	-
3	Perlawanan/Bantahan (derden verzet)	2	-	-	-
4	Gugatan Sederhana	3	-	-	-

Jumlah Panjar Perkara Yang Hampir Habis (Kurang dari Rp. 100.000,-)

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

BAB III
PROGRESS DAN PENCAPAIAN

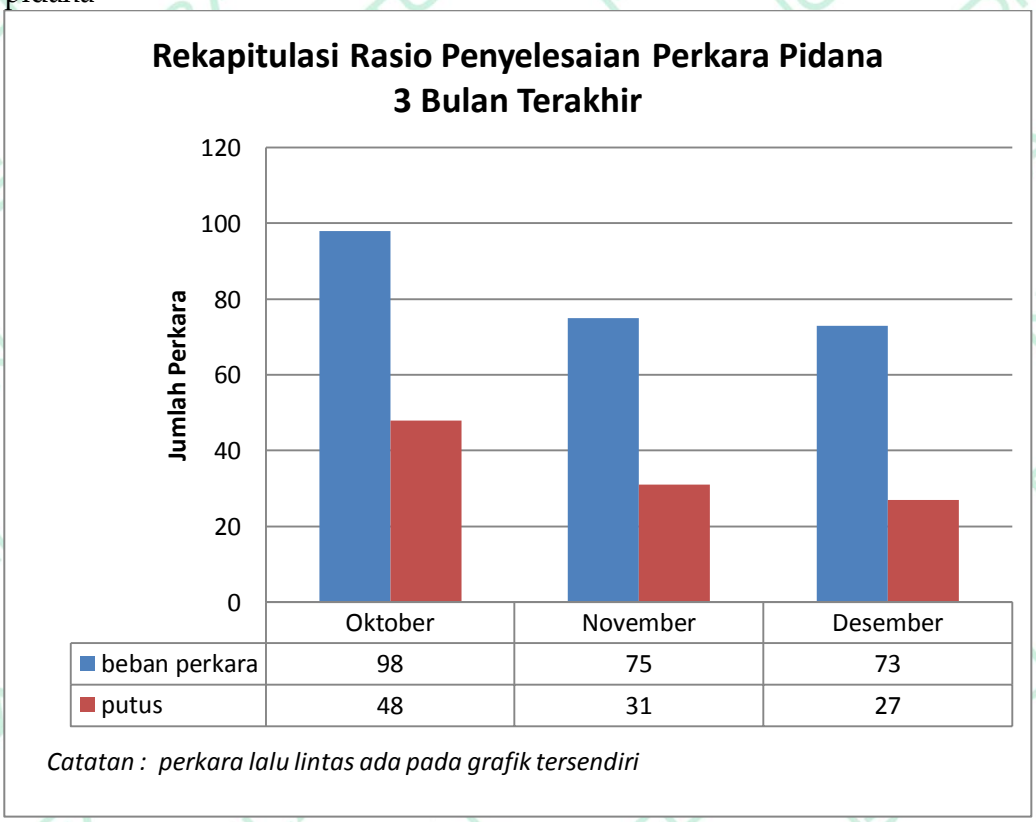
Bagian ini menyampaikan beberapa pencapaian atau kegiatan yang dilakukan selama bulan Desember tahun 2017 pada masing masing bidang. Penyampaian progress perkembangan disajikan dengan membandingkan data pada tiga bulan terakhir. Beberapa progres yang dicapai Pengadilan Negeri Bantul pada bulan ini adalah

A. Progres Penyelesaian perkara 3 bulan terakhir

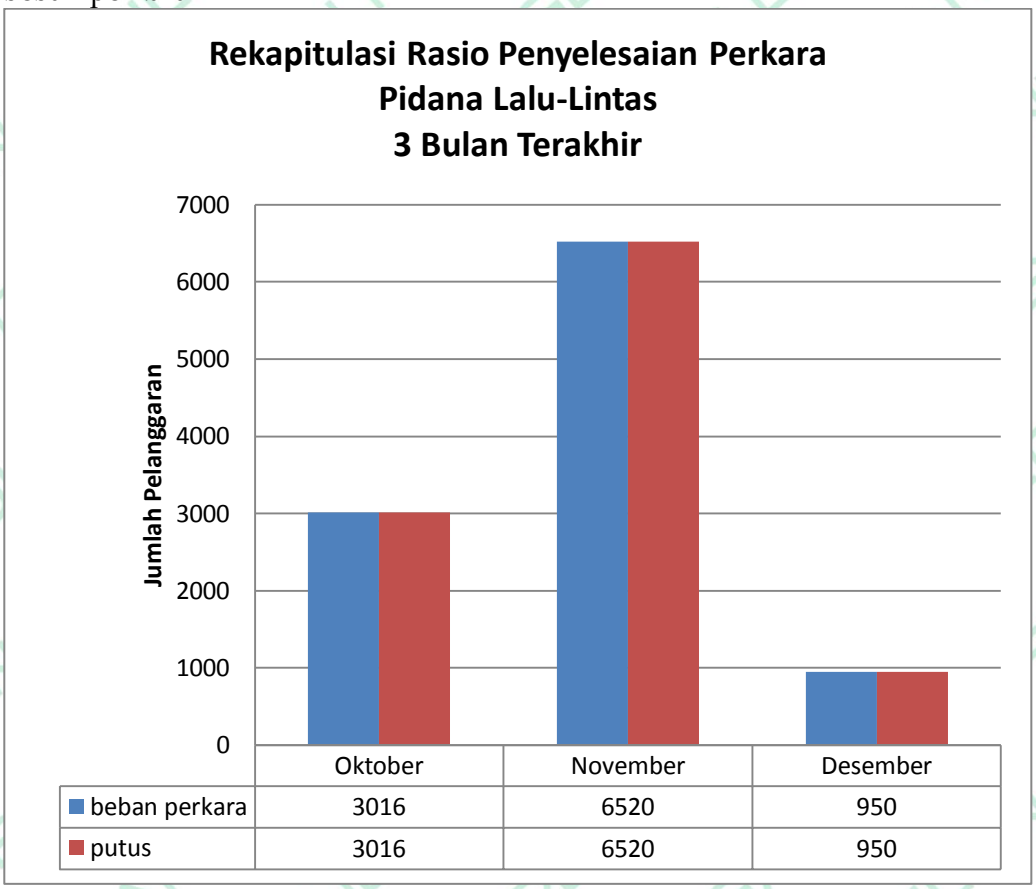
1. Penyelesaian perkara pidana

Bulan		Jenis Perkara					
		Pidana Biasa	Pidana Anak	Pidana Singkat	Pidana Cepat	Pidana Lalu-Lintas	Pidana Pra Peradilan
Oktober	Sisa awal	63	2	0	0	0	1
	Masuk	31	0	0	1	3016	0
	Putus	44	2	0	1	3016	1
	Sisa akhir	52	0	0	0	0	0
November	Sisa awal	52	0	0	0	0	0
	Masuk	16	2	0	5	6520	0
	Putus	26	0	0	5	6520	0
	Sisa akhir	42	2	0	0	0	0
Desember	Sisa awal	42	2	0	0	0	0
	Masuk	24	0	0	5	950	0
	Putus	20	2	0	5	950	0
	Sisa akhir	46	0	0	0	0	0

Grafik rekapitulasi rasio penyelesaian perkara pidana terhadap beban perkara pidana



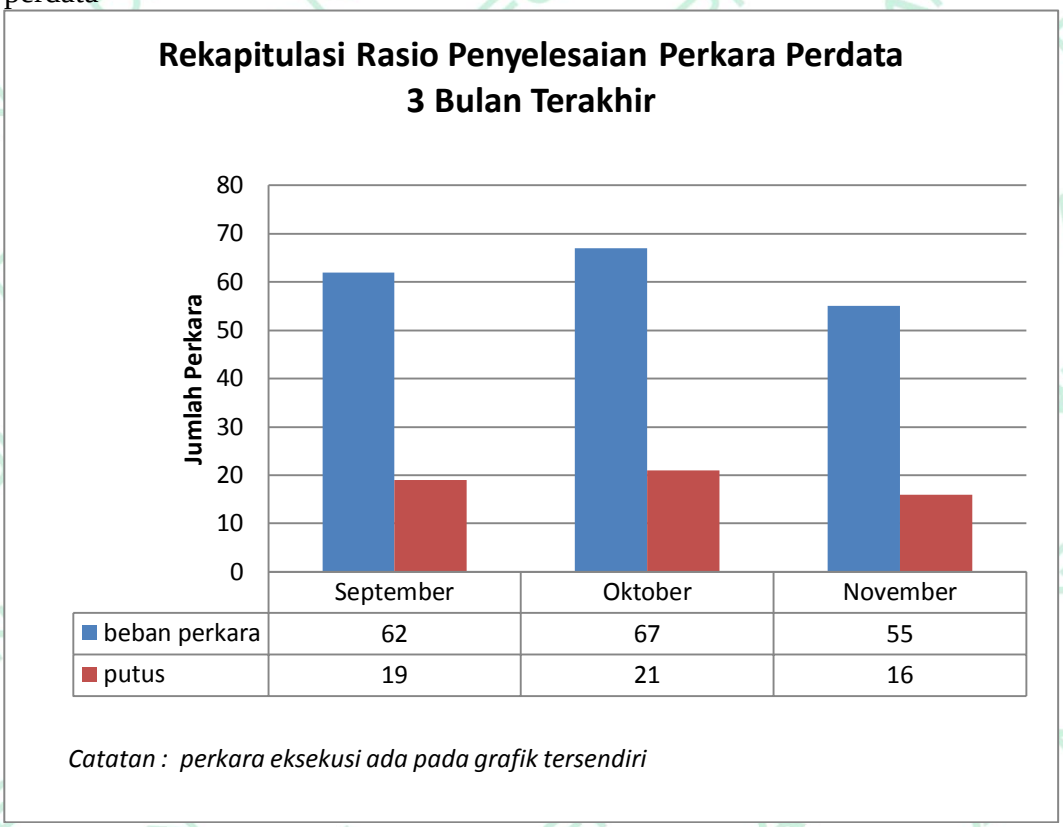
Grafik rekapitulasi rasio penyelesaian perkara pidana lalu-lintas terhadap beban perkara



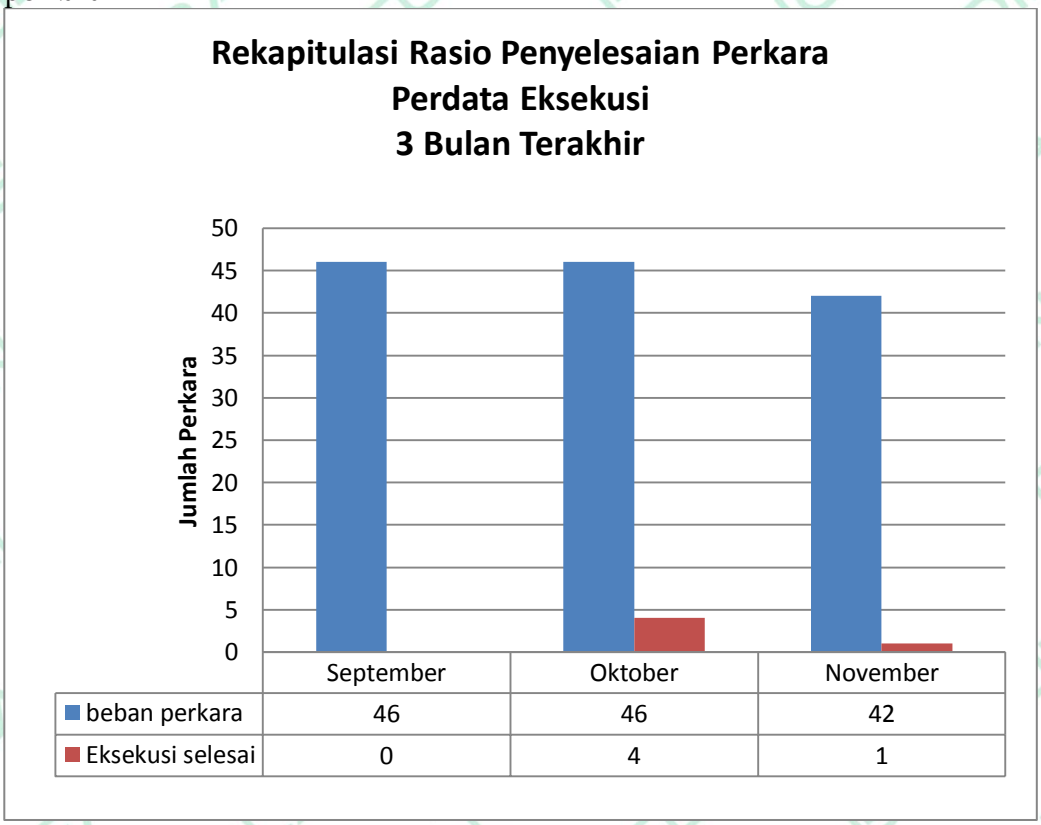
2. Penyelesaian perkara perdata

Bulan		Jenis Perkara			
		Perdata Gugatan	Perdata Bantahan	Perdata Permohonan	Perdata Eksekusi
September	Sisa awal	33	4	6	45
	Masuk	6	0	13	1
	Putus	7	0	12	0
	Sisa akhir	32	4	7	46
Oktober	Sisa awal	32	4	7	46
	Masuk	11	1	12	0
	Putus	8	0	14	4
	Sisa akhir	35	5	5	42
November	Sisa awal	35	5	5	42
	Masuk	6	0	4	0
	Putus	6	2	8	1
	Sisa akhir	35	3	1	41

Grafik rekapitulasi rasio penyelesaian perkara perdata terhadap beban perkara perdata



Grafik rekapitulasi rasio penyelesaian perkara perdata eksekusi terhadap beban perkara



B. Pelayanan hukum

1. Kepaniteraan Perdata
   - Pelayanan Kepaniteraan Perdata sudah berjalan sesuai dengan SOP.
2. Kepaniteraan Pidana
   - Berkas-berkas sudah tertata rapi sehingga memudahkan dalam pencarian data guna pelayanan kepada masyarakat.
3. Kepaniteraan Hukum
   - Arsip putusan sudah tertata dengan baik.
4. Kejurusitaan
   - Pencatatan delegasi panggilan pada SIPP sudah mulai berjalan dengan baik.

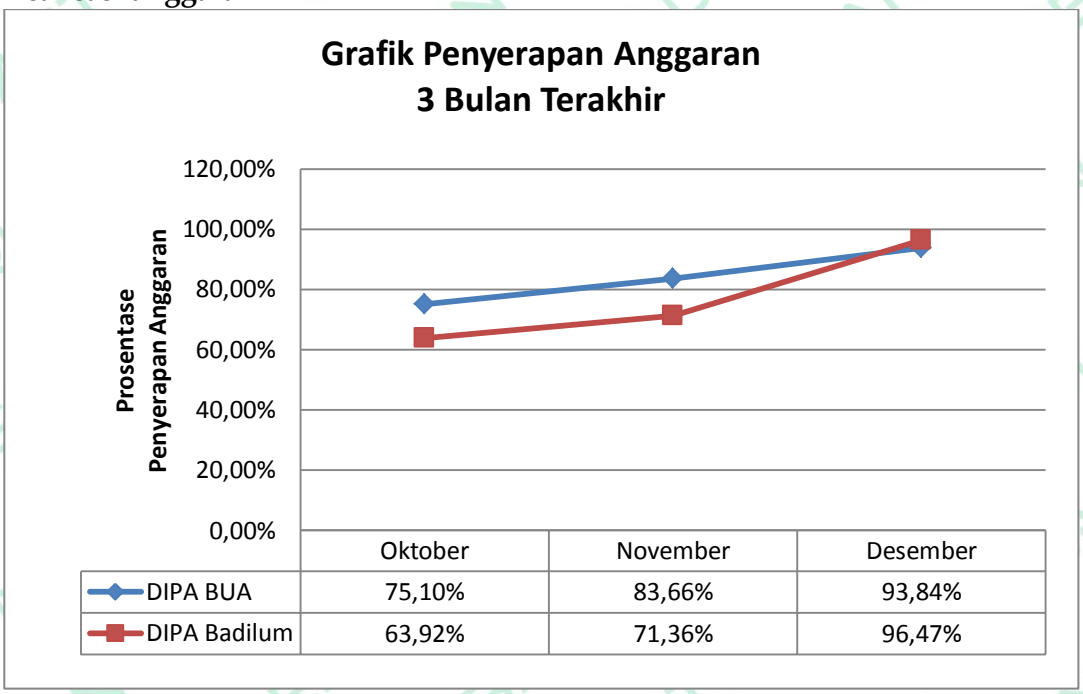
C. Sarana dan prasarana

- Dilakukannya perbaikan CCTV.
- Dilakukannya perbaikan komputer server, komputer PC, Laptop dan alat pengolah data lainnya.
- Pemasangan Monitor Televisi yang tidak terpakai di ruang tunggu sidang.

D. Tata Laksana Organisasi

- Tata Laksana Organisasi sudah berjalan dengan baik.

E. Realisasi anggaran



F. 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 Oktober 2017. Tidak lanjut dari kegiatan tersebut adalah dikirimnya kembali Rincian Kinerja Anggaran terbaru yang telah disesuaikan dengan hasil telaah final. Dan satuan kerja pengadilan Negeri Bantul menyusun kembali TOR/KAK (Kerangka Acuan Kerja) beserta RAB (Rencana Anggaran Biaya) berdasarkan hasil telaah tersebut.

Bab IV
KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Berdasarkan pemaparan laporan kegiatan baik teknis maupun administrasi umum dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Pada umumnya semua pelaksanaan kegiatan ada Pengadilan Negeri Bantul dapat berjalan namun masih perlu peningkatan performa pada masing masing bidang.
- 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.

2. 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 mengatasi kendala tersebut beberapa saran yang dapat dilakukan adalah:

- Untuk mengoptimalkan kinerja Sumber Daya Manusia perlu dilakukan pembinaan baik secara internal maupun dorongan dari pengawas untuk melaksanakan tugas sebaik mungkin serta dilakukan pelatihan untuk peningkatan kualitas pelayanan langsung kepada masyarakat.
- Untuk sarana yang terbatas, dapat dilakukan dengan melakukan pemeliharaan/perawatan atas sarana tersebut untuk memperbaiki fungsi maupun estetika sehingga layak digunakan.

Bantul, 9 Januari 2017
Panitera,

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

Sekretaris,

Wiratno, S. H.
NIP. 197202131993031002