

# LAPORAN

## HASILPENGAWASAN REGULER DAN MONITORING EVALUASI SERTA TINDAK LANJUT TEMUAN OLEH HAKIM PENGAWAS BIDANG BULAN JANUARI TAHUN 2024



PENGADILAN NEGERI JEPARA  
JANUARI 2024

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka memenuhi visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia, yang bersinergi dengan pembentukan pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan di Kabupaten Jepara. Pengadilan Negeri Jepara sebagai salah satu ujung tombak Mahkamah Agung Republik Indonesia di daerah, khususnya Kabupaten Jepara selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat. Adapun untuk mencapai cita-cita peradilan yang mampu memberikan pelayanan yang semakin baik tersebut diperlukan adanya program pemeriksaan serta pembinaan yang bersifat menyeluruh secara internal dalam rangka untuk selalu memperbaiki diri dan mencapai cita-cita sebagai peradilan yang agung.

Menyikapi hal tersebut, maka tentu saja pimpinan pada Pengadilan Negeri Jepara merasa perlu untuk melaksanakan pengawasan internal melalui tim pengawas internal yang dibentuk oleh Ketua Pengadilan Negeri Jepara dibawah koordinasi pengawasan oleh Koordinator Tim Pengawasan Internal yaitu Wakil Ketua Pengadilan Negeri Jepara yang dilaksanakan tiap bulan sekali. Dengan harapan bahwa pengawasan tersebut mampu memberikan dampak positif bagi perkembangan sistem kinerja pelayanan administrasi maupun kapasitas kemampuan Sumber Daya Manusia aparatur peradilan pada Pengadilan Negeri Jepara.

Dengan dasar tersebut maka para Hakim Pengawas Bidang melakukan pengawasan serta pemeriksaan terhadap bidang terkait sebagai bagian dari pembinaan terhadap bagian-bagian yang dipercayakan yang sebagaimana tercantum lengkap dalam laporan hasil pengawasan ini.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Dasar Pelaksanaan Pengawasan.**

1. Undang-undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-badan Peradilan Tata Laksana Pengawasan Peradilan Buku IV;
3. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 69/DJU/SK/OTO1.3/2/2020 Tentang Pemberlakuan Checklist Akreditasi Penjamin Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum;
4. SK KPN Jepara Nomor 60/KPN/SK/4/2023 tanggal 11 April 2023 tentang Perubahan Hakim Pengawas Bidang dan Kimwasmats Pada Pengadilan Negeri Jepara;

### **B. Ruang Lingkup Pengawasan.**

1. Bidang Kepaniteraan;
2. Bidang Kesekretariatan;

### **C. Susunan Hakim Pengawas Bidang**

1. Hakim pengawas bidang Kepaniteraan Perdata: Joko Ciptanto, S.H., M.H.
2. Hakim pengawas bidang Kepaniteraan Pidana dan Hakim Pengawas dan Pengamat (Kimwasmats) : Tri Sugondo, S.H., M.H.
3. Hakim Pengawas bidang Kepaniteraan Hukum: Afrizal, S.H., M.Hum.
4. Hakim pengawas bidang Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan: Parlin Mangatas Bona Tua, S.H.
5. Hakim pengawas bidang Sub Bagian Kepegawaian dan Organisasi dan Tata Laksana: M. Yusuf Sembiring, S.H.
6. Hakim pengawas bidang Sub Bagian Umum dan Keuangan: Parlin Mangatas Bona Tua S.H.

### **D. Maksud dan Tujuan Pengawasan.**

1. Maksud Pengawasan
  - a. Memperoleh informasi apakah penyelenggaraan teknis peradilan, pengelolaan administrasi peradilan, dan pelaksanaan tugas umum peradilan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Memperoleh umpan balik bagi kebijaksanaan, perencanaan, dan pelaksanaan tugas-tugas peradilan;
  - c. Mencegah terjadinya penyimpangan, mal administrasi dan ketidakefisienan penyelenggaraan peradilan;
  - d. Menilai kinerja aparatur sipil negara yang menjadi penyelenggara peradilan;
2. Tujuan Pengawasan
- Pengawasan berguna untuk memberikan dampak positif bagi perkembangan sistem kinerja pada Pengadilan Negeri Jepara, baik dari segi perencanaan hingga penyelesaian tahap akhir setiap bagian untuk menjalankan visi dan misi Pengadilan Negeri itu sendiri sebagai ujung tombak dari Mahkamah Agung Republik Indonesia di daerah;

### **E. Metodologi Pengawasan**

Adapun pembinaan serta pengawasan yang dilakukan oleh Hakim pengawas bidang adalah menggunakan beberapa metode, yaitu:

1. Melakukan wawancara dengan Panitera Muda maupun Kepala Sub Bagian beserta staf dengan tupoksinya masing-masing;
2. Melakukan pemeriksaan berdasarkan data yang ada sebagaimana petunjuk yang terdapat dalam buku IV dan checklist APM Badilum;
3. Pemeriksaan Fisik terhadap laporan maupun prasarana dan sarana kantor yang menjadi tanggung jawab masing masing bagian di Pengadilan Negeri Jepara;

### **F. Tempat dan Waktu Pemeriksaan**

Pengawasan dilakukan setiap minggu, namun dilaporkan setiap bulannya pada rapat bulanan, yang dilaksanakan pada bagian kepaniteraan dan bagian kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Jepara;

### **G. Monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut;**

Bahwa dalam laporan ini disertakan juga hasil monev dan tindak lanjut dari temuan bulan sebelumnya oleh hakim pengawas bidang dengan tujuan untuk mengetahui apakah temuan-temuan tersebut mengalami kendala atau tidak dalam tindak lanjutnya;

**BAB II**  
**MONITORING DAN EVALUASI SERTA TINDAK LANJUT**  
**Bulan November 2023**

**A. KEPANITERAAN PIDANA**

Temuan :

- 1 a. Pengisian buku Register Induk Perkara Pidana Biasa Tahun 2023, masih belum terisi secara teratur dan tertib, dan masih dalam proses pengisian .
  - b. Penyerahan berkas perkara pidana yang telah berkekuatan hukum tetap (BHT) dari Panmud Pidana ke Panmud Hukum masih ada yang melewati waktu 3 hari .
  - c. Belum dilakukan monev secara berkala setiap bulannya terkait dengan penyampaian petikan putusan pidana kepada Terdakwa, JPU, Rutan 1x24 jam.
- 2 Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut:
- a. Agar petugas register dapat dengan cepat melakukan pengisian buku Register Induk Perkara Pidana Biasa Tahun 2023 .
  - b. Penyerahan berkas perkara pidana yang telah berkekuatan hukum tetap (BHT) ke Kepaniteraan Muda Hukum sudah tidak melewati 3 hari .
  - c. Telah dilakukan monev setiap bulan, terkait penyampaian petikan putusan pidana kepada Terdakwa, JPU dan Rutan / LP

**B. KEPANITERAAN PERDATA**

1. Temuan :

- a. Masih adanya berkas yang belum diarsipkan dan ada di bagian Perdata yaitu Nomor 27/Pdt.G/2015/PN Jpa ;
- b. Terdapat 2 berkas perkara gugatan sederhana yang belum teregister dalam buku register perkara gugatan sederhana;

2. Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut:

- a. Berkas perkara perdata sudah diselesaikan ;
- b. Register perkara gugatan sederhana telah terisi ;

**C. KEPANITERAAN HUKUM**

1. Temuan :

- a. Tidak terdapatnya Monitoring dan evaluasi terkait keakuratan dan ketepatan waktu pengisian data SIPP dan Tindak lanjutnya terkait akurasi dan pengendalian mutu data SIPP di Kepaniteraan Hukum sesuai SK Dirjen Badilum No. 352/DJU/H.M.02.3/3/2021;

2. Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut:

- a. Belum dilaksanakan .

#### **D. SUB BAGIAN PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI PELAPORAN**

##### 1. Temuan :

- a. Video profil PN Jepara belum terselesaikan hingga saat ini ;
- b. Terdapat adanya uraian tugas pada masing-masing personil namun tidak sesuai dengan personil yang ada diruang PTIP berdasarkan SK Penempatan pegawai baru

##### 2. Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut:

- a. Dalam rangka pembuatan video profil PN Jepara sudah ditindaklanjuti dengan mengirim surat bantuan ke kominfo dan sudah ada balasan dari Kominfo sehingga saat ini tim sedang merumuskan konsep untuk pembuatan video profilnya dan akan segera dirumuskan konsepnya ;
- b. Sudah terdapat uraian tugas masing-masing personil dan sesuai dengan personil diruangan PTIP berdasarkan SK penempatan pegawai terbaru ;

#### **E. SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

##### 1. Temuan :

- a. Daftar barang ruangan tidak diupdate seperti diruangan sidang Kartika, ruangan hakim dan lain -lain

##### 2. Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut:

Belum dilakukan update Daftar barang ruangan dan belum diberi label seperti diruang sidang Kartika, ruang hakim dan lain -lain seharusnya Plt Kasubag umum segera berkoordinasi dengan petugas agar dapat mendata Kembali barang-barang inventaris yang ada dan melakukan update daftar barang ruangan .

#### **F. SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI TATA LAKSANA**

##### 1. Temuan:

- a. Ketaatan hakim dan pegawai dalam mengisi surat ijin keluar kantor ketika meninggalkan kantor di jam dinas mulai berkurang ;
- b. Struktur organisasi sub bagian kepegawaian masih dengan struktur yang lama;
- c. Faceprint tidak semuanya tercetak dikarenakan absensi tidak bisa mendownload semua .

##### 2. Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut:

- a. Ketaatan Hakim dan pegawai dalam mengisi surat ijin keluar kantor ketika meninggalkan kantor di jam dinas mulai membaik / tertib ;
- b. Struktur organisasi sub bagian kepegawaian telah diperbaharui ;

- c. Mesin faceprint akan segera diganti dengan yang lebih baik untuk sementara absensi manual diberlakukan Kembali ;

### **BAB III**

#### **URAIAN HASILTEMUAN PEMERIKSAAN**

**Bulan Desember 2023**

##### **A. KEPANITERAAN PIDANA**

1. Kondisi :
  - a. Pengisian buku Register Induk Perkara Pidana Biasa Tahun 2023, masih belum terisi secara teratur dan tertib, dan masih dalam proses pengisian .
  - b. Penyusunan berkas bundel A perkara pidana biasa, pada kepaniteraan pidana harus disusun sesuai dengan Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 tanggal 8 Oktober 2018 tentang Pedoman pemberkasan arsip perkara yang telah diminutasi pada pengadilan tingkat pertama .
2. Kriteria :
  - a. Register harus diisi sesuai dengan petunjuk pada kolom – kolom yang tertera pada register dan dicatat secara tertib dan teliti oleh petugas register ( Buku II Mahkamah Agung .
  - b. Penyusunan berkas bundel A perkara pidana biasa, pada kepaniteraan pidana harus disusun sesuai dengan Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 tanggal 8 Oktober 2018 tentang Pedoman pemberkasan arsip perkara yang telah diminutasi pada pengadilan tingkat pertama .
3. Sebab :
  - a. Petugas register belum mengisi register secara tertib dan teratur.
  - b. Petugas yang bertugas menjilid berkas bundel A perkara pidana biasa pada Kepaniteraan pidana kurang memperhatikan SK Dirjen Badilum tersebut, terkait penyusunan bundel A perkara pidana biasa .
4. Akibat :
  - a. Register tersebut menjadi temuan, dan belum terisi/tercatat secara tertib.
  - b. Berkas perkara pidana bundel A yang disusun tidak sesuai dengan SK Dirjen tersebut .
5. Rekomendasi :
  - a. Agar petugas register dapat dengan segera mengisi register tersebut.
  - b. Agar petugas yang bertugas menjilid berkas bundel A perkara pidana biasa,

pada kepaniteraan pidana memperhatikan SK Dirjen Badilum tersebut dalam penyusunan berkas bundel A perkara pidana biasa ;

## **B. KEPANITERAAN PERDATA**

1. Temuan:
  - a. Tidak ada temuan .
2. Kriteria: -
3. Sebab: -
4. Akibat: -
5. Rekomendasi: -

## **C. KEPANITERAAN HUKUM**

1. Temuan:
  - a. Terdapat kondisi di data yang tercantum dalam direktori putusan terbaca adanya perkara yang belum diminutasi 7 perkara dan putusan yang belum diupload local sebanyak 268 perkara ;
2. Kriteria:
  - a. Seharusnya tidak terdapat berkas yang tidak diminutasi sebanyak 7 perkara karena di MIS tidak ditemukan berkas tersebut dan seharusnya tidak terapat putusan yang belum diupload local sebanyak 268 perkara karena semua putusan sudah di upload .
3. Sebab:
  - a. belum diketahui penyebabnya masih dalam proses dipelajari ;
4. Akibat:
  - a. Masih adanya putusan yang belum masuk dalam direktori putusan ;
5. Rekomendasi:
  - a. Untuk temuan tersebut dapat segera ditindaklanjuti .

## **D. SUB BAGIAN PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI PELAPORAN**

1. Kondisi
  - a. NIHIL ;
2. Kriteria:
  - a. NIHIL ;
3. Sebab:
  - a. NIHIL ;
4. Akibat:
  - a. NIHIL ;
5. Rekomendasi:
  - a. NIHIL ;



## **E. SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

1. Kondisi
  - a. Daftar barang ruangan tidak diupdate seperti diruangan sidang Kartika, ruangan hakim dan lain -lain .
2. Kriteria
  - a. Sebagaimana ketentuan dalam ceklist APM .
3. Sebab
  - a. Bagian umum kurang pengamatan terhadap barang yang ada diruangan untuk diupdate dikarenakan SDM yang ada merangkap tugas lain ;
4. Akibat
  - a. Barang yang ada dengan data yang tercatat tidak sinkron ;
5. Rekomendasi
  - a. Agar Plt Kasub Umum berkoordinasi dengan petugas agar dapat mendata Kembali barang – barang inventaris yang ada dan melakukan up date daftar barang ruangan ;

## **F. SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI TATA LAKSANA**

1. Kondisi : NIHIL
2. Kriteria : NIHIL
3. Sebab : NIHIL
4. Akibat : NIHIL
5. Rekomendasi : NIHIL

**BAB IV**  
**KESIMPULAN**  
**Saran dan Rekomendasi**

**A. KEPANITERAAN PIDANA**

Dari agenda pengawasan yang diselenggarakan pada Kepaniteraan Pidana dapat disimpulkan secara garis besar pelaksanaan tugas harian sudah berjalan dengan baik hanya membutuhkan pembenahan-pembenahan atau penyempurnaan pada pelaksanaan tugas-tugas administrasi maupun teknis seperti konsisten dalam pengisian register dan untuk monev serta tindak lanjut temuan Desember 2023 telah dilakukan sebagaimana laporan di atas;

**B. KEPANITERAAN PERDATA**

Dari agenda pengawasan yang diselenggarakan pada Kepaniteraan Perdata dapat disimpulkan secara garis besar diupayakan perbaikan kinerja menjadi lebih baik dan untuk monev serta tindak lanjut temuan Desember 2023 telah dilakukan sebagaimana laporan di atas.

**C. KEPANITERAAN HUKUM**

Dari agenda pengawasan yang diselenggarakan pada Kepaniteraan hukum dapat disimpulkan secara garis besar sudah dilaksanakan dengan baik namun butuh peningkatan kemampuan dan pengetahuan mengenai aplikasi – aplikasi yang dari staf kepaniteraan hukum untuk meningkatkan kinerjanya dan untuk monev serta tindak lanjut temuan Desember 2023 telah dilakukan sebagaimana laporan di atas.

**D. SUB BAGIAN PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI PELAPORAN**

Dari agenda pengawasan yang diselenggarakan pada bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan (PTIP) dapat disimpulkan secara garis besar pelaksanaan tugas harian sudah berjalan akan tetapi harus dilakukan pemantauan dan pengawasan yang berkelanjutan.

**E. SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN**

Dari agenda pengawasan yang diselenggarakan pada Bagian Umum dan Keuangan dapat disimpulkan secara garis besar pelaksanaan tugas harian sudah berjalan dengan baik namun kurang optimal program kinerjanya terkait , untuk tetap melakukan monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut temuan Desember 2023 telah dilakukan sebagaimana laporan di atas.

**F. SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA**

Dari agenda pengawasan yang diselenggarakan pada Kepegawaian ortala dapat disimpulkan secara garis besar bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bagian

tersebut sudah berjalan dengan baik tertip dan temuan pengawasan bulan lalu sudah ditindaklanjuti ;

Demikian laporan pengawasan dibuat dan ditandatangani oleh Koordinator Pengawas.

Jepara, 10 Januari 2024  
Koordinator Hakim Pengawas



MEIRINA DEWI SETIAWATI, S.H.,M.Hum.