



LAPORAN BULANAN JANUARI 2022

KEPANITERAAN DAN KESEKRETARIATAN

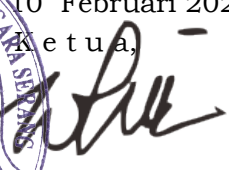
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG
Jalan Syech Nawawi Albantani No. 3 Km. 5 Serang 42123

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah s.w.t. Tuhan Yang Maha Esa karena atas izin, rahmat dan karunia-Nya. Laporan Bulanan untuk periode Bulan Januari Tahun 2022 telah dapat disusun, sebagai pertanggungjawaban atas kinerja dan untuk mengevaluasi kegiatan pelaksanaan tugas dari bagian Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

Dalam penyusunannya laporan ini tentu banyak kendala dan kekurangan, perubahan yang ada adalah sebagai bentuk perbaikan, untuk itu Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh unit kerja yang telah membantu dan berkoordinasi dalam penyusunan laporan bulanan ini.

Demikian Laporan Bulanan ini disusun sebagai bahan untuk mengetahui gambaran kinerja dari seluruh unit kerja Pengadilan Tata Usaha Negara Serang dan diharapkan dapat dipergunakan sebagai evaluasi agar dapat mewujudkan kinerja yang lebih baik serta lebih efektif dan efisien.

Serang, 10 Februari 2022
Ketua,

HERRY WIBAWA, S.H., M.H.
NIP. 1957008051982031006



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	3
C. Sistematika Penyusunan Laporan	3

Bab II Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja Pengadilan Tata Usaha Negara Serang

A. Kepaniteraan	5
1. Struktur Organisasi Kepaniteraan	6
2. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kepaniteraan	6
a. Kepaniteraan Muda Perkara	6
b. Kepaniteraan Muda Hukum	10
B. Kesekretariatan	16
1. Struktur Organisasi Kesekretariatan	16
2. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kesekretariatan	17
1) Sub Bagian Umum dan Keuangan	17
2) Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana .	31
3) Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan	37

Bab III Penutup

Kesimpulan	46
------------------	----

Lampiran

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan adalah sebuah produk informasi yang sangat penting karena berkaitan dengan kondisi badan publik, keandalan dari informasi yang terkandung sangatlah dibutuhkan bagi pihak yang mempunyai kepentingan terhadap badan publik. Oleh karenanya badan publik diharapkan lebih transparan dalam mengungkapkan informasi mengenai *corporate governance*, sehingga dapat membantu dalam pengambilan keputusan oleh Stakeholder karena pengungkapan sebagai salah satu aspek *good governance* diharapkan dapat menjadi dasar untuk melihat baik tidaknya kinerja satu badan publik.

Pengungkapan informasi secara terbuka mengenai satuan kerja sangatlah penting bagi badan publik. Hal ini dilakukan sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas manajemen badan publik kepada *stakeholder*. Keterbukaan informasi dari satu badan publik dapat digunakan sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas manajemen badan publik kepada *stakeholder*. Keterbukaan informasi dari badan publik dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi *stakeholder* dalam pengambilan kebijakan.

Secara umum seluruh kegiatan yang berkaitan dengan kepentingan peradilan tingkat pertama baik bersifat administratif, keuangan dan organisasi serta teknis peradilan mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung Nomor: 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor : IX/ MPR/ 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Instruksi Presiden Nomor : 07 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan peranannya dalam pengelolaan sumber

daya dan sumber dana serta kewenangan yang ada dipercayakan ke publik.

Dalam melaksanakan tupoksi dan kebijakan di bidang pelayanan administrasi peradilan tata usaha negara, Pengadilan Tata Usaha Negara Serang mengacu kepada Visi dan Misi Mahkamah Agung Republik Indonesia, yaitu:

Visi :

“Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung”

Misi :

1. Menjaga Kemandirian Badan Peradilan;
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan;
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan;
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan;

Berdasarkan visi dan misi diatas, dikembangkanlah nilai-nilai utama Mahkamah Agung. Nilai-nilai inilah yang menjadi dasar perilaku seluruh warga badan peradilan dalam upaya mencapai visinya. Pelaksanaan dari nilai-nilai ini pada akhirnya akan membentuk budaya badan peradilan. Terdapat 8 nilai utama, antara lain:

1. Kemandirian
2. Integritas
3. Kejujuran
4. Akuntabilitas
5. Responsibilitas
6. Keterbukaan
7. Ketidakberpihakan
8. Perlakuan yang sama di hadapan hukum

Oleh karena itu 8 nilai utama Mahkamah Agung harus tertancap kuat dan diimplementasikan dalam pikiran, ucapan, serta tindakan setiap individu dalam kehidupan berorganisasi dengan pola pikir yang melayani masyarakat, profesionalitas kinerja yang tinggi, dan berorientasi pada hasil.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan ini adalah penyampaian hasil pelaksanaan tugas pekerjaan dan kegiatan pada lingkup tugas fungsi Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang yang dilakukan selama bulan Januari 2022.

Dengan tersusunnya laporan ini dapatlah kiranya dijadikan sebagai informasi/evaluasi bagi Stakeholder Pengadilan Tata Usaha Negara Serang dalam pembinaan dan peningkatan tugas ke depan baik oleh Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta maupun Mahkamah Agung Republik Indonesia pada masa yang akan datang, serta sebagai sarana pengawasan untuk mencapai tujuan sebagaimana yang telah ditetapkan.

C. Sistematika Penyusunan Laporan

Mekanisme penyusunan laporan ini memanfaatkan aplikasi desktop Sistem Informasi Digital Arsip dan Laporan Terintegrasi “SIDAPAT”, yang saat ini telah dikembangkan menjadi berbasis website, berdasarkan aplikasi tersebut data pelaporan yang telah diinput oleh tiap unit kerja Kepaniteraan dan Sub Bagian dijadikan bahan laporan primer kemudian disajikan menjadi laporan secara utuh dalam satu kesatuan.

Adapun sistematika penyajian laporan ini dapat diuraikan antara lain:

Bab I Pendahuluan menguraikan mengenai latar belakang penyusunan laporan, maksud dan tujuan dan lingkup pekerjaan dan manfaat dokumen laporan bulanan dengan keterkaitannya terhadap laporan.

Bab II Menguraikan Pelaksanaan tugas unit kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang pada bulan berkenaan beserta dengan kendala yang timbul dari hasil pemeriksaan Hakim Pengawas Bidang.

Bab III Penutup yang menguraikan kesimpulan dan rekomendasi penyelesaian atas hambatan/kendala yang dihadapi.

BAB II

PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT KERJA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG

A. Kepaniteraan

Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

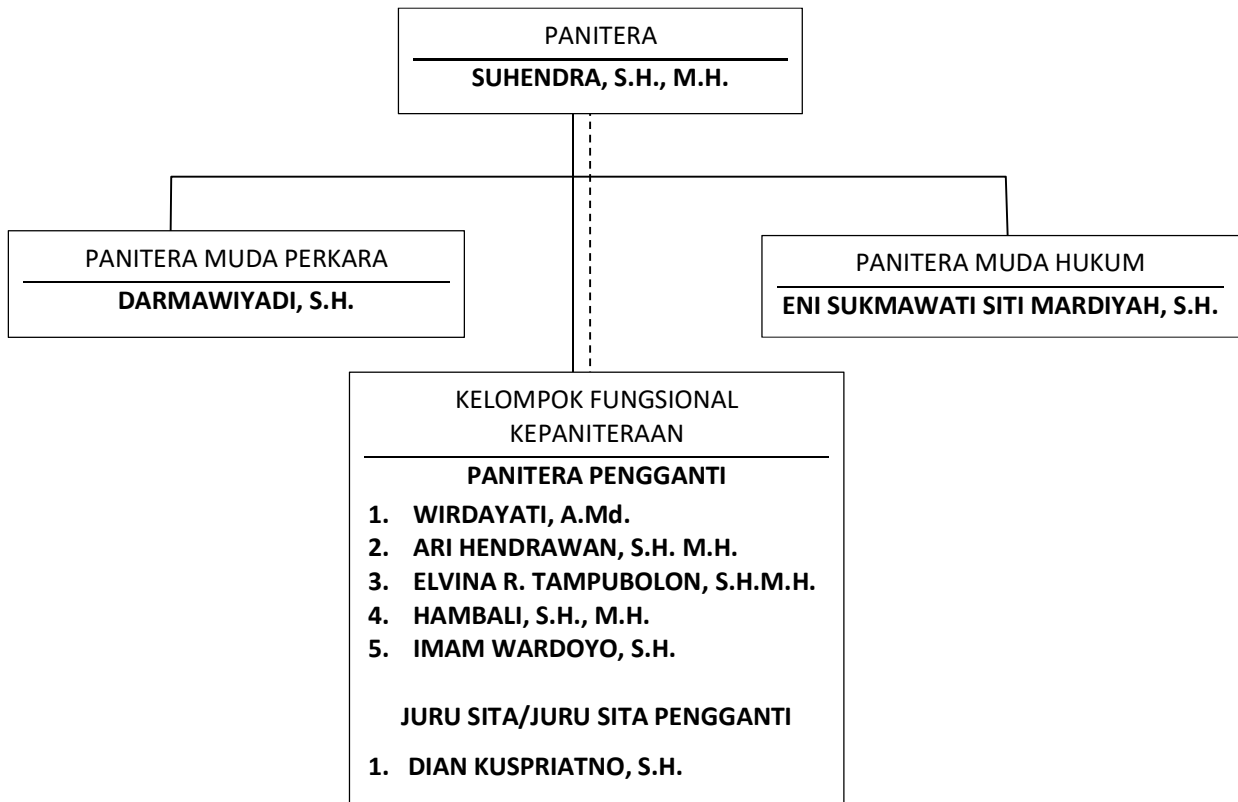
Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang dipimpin oleh Panitera, mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara;
- 3) Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- 4) Pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- 5) Pelaksanaan mediasi;
- 6) Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan, dan;
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

1. Struktur Organisasi Kepaniteraan

Struktur organisasi Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang dapat dilihat pada diagram di bawah ini:



2. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kepaniteraan

Sebagaimana pada Bab VI tentang Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara, Bagian Ketiga Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Susunan organisasi kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A terdiri atas:

a. Kepaniteraan Muda Perkara;

Mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang tata usaha negara.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Panitera Muda Perkara menyelenggarakan fungsi:

- 1) pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan berkas perkara gugatan/sengketa tata usaha negara;
- 2) pelaksanaan registrasi perkara gugatan/sengketa tata usaha negara;
- 3) pelaksanaan penelitian administrasi gugatan/sengketa tata usaha negara;
- 4) pelaksanaan penyerahan berkas perkara gugatan/sengketa tata usaha negara kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara melalui Panitera untuk ditetapkan apakah perkara tersebut dismissal atau tidak, jika tidak akan ditetapkan atau ditunjuk Majelis Hakim yang akan memeriksa.
- 5) pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- 6) pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak;
- 7) pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- 8) pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dan Mahkamah Agung;
- 9) pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- 10) pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- 11) pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- 12) pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- 13) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan Kepaniteraan Muda Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara Serang pada bulan Januari 2022 dapat disampaikan sebagai berikut:

a) Keadaan Keuangan Perkara dan Titipan Pihak Ketiga bulan Januari 2022

Uraian	Keadaan Keuangan				Tempat Penyimpanan Uang	
	Saldo Awal	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo Akhir	Bank	Brankas
1	2	3		4	5	6 (3+4-5)
Biaya Perkara	Rp 42.719.900	Rp 18.750.600	Rp 14.740.600	Rp 46.729.900	Rp 34.327.300	Rp 12.402.600
Biaya Eksekusi	Rp 350.000	Rp -	Rp -	Rp 350.000	Rp -	Rp 350.000

b) Biaya Perkara/Panjar Biaya Perkara s.d. Bulan Januari 2022

NO	URAIAN	JUMLAH			
		SALDO AWAL	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO AKHIR
1	2	3	4	5	6 (3+4-5)
1	Saldo Awal	Rp 43.069.900			
2	Penerimaan		Rp 18.750.600		
3	Biaya Pengiriman dan Pemberkasan			Rp 150.000	
4	Biaya ATK			Rp 3.500.000	
5	Biaya Panggilan			Rp 242.000	
6	Biaya Pemberitahuan			Rp 774.000	
7	Biaya Pemeriksaan Setempat			Rp 1.950.000	
8	Pengiriman Biaya			Rp 750.000	
9	Materai			Rp 70.000	
10	PNBP			Rp 4.679.000	
11	Pengambilan Sisa Panjar			Rp 2.625.600	
12	Pengumuman media				
13	Saldo Akhir			Rp -	
JUMLAH		Rp 43.069.900	Rp 18.750.600	Rp 14.740.600	Rp 47.079.900

c) Biaya Proses/ATK/Pemberkasan s.d. Bulan Januari 2022

NO	URAIAN	J U M L A H			
		SALDO AWAL	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO AKHIR
1	2	3	4	5	6 (3+4-5)
1	Saldo Awal	Rp 2.807.000			
2	Penerimaan		Rp 3.500.000		
3	Pengeluaran (untuk seluruh pembelian ATK secara riil, tidak perlu rincian satu persatu)			Rp 1.189.000	
JUMLAH		Rp 2.807.000	Rp 3.500.000	Rp 1.189.000	Rp 5.118.000

d) Biaya Eksekusi s.d. Bulan Januari 2022

NO	URAIAN	J U M L A H			
		SALDO AWAL	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO AKHIR
1	2	3	4	5	6 (3+4-5)
1	Saldo Awal	Rp 350.000			Rp 350.000
2	Penerimaan		Rp -		Rp -
3	Meterai			Rp -	Rp -
4	PNBP			Rp -	Rp -
5	Leges			Rp -	Rp -
6	Pemberitahuan di				Rp -
7	Surat				Rp -
8	Surat			Rp -	Rp -
9	Pengembalian sisa				Rp -
10	Biaya Lain-lain			Rp -	Rp -
JUMLAH		Rp 350.000	Rp -	Rp -	Rp 350.000

e) Rekapitulasi Laporan Keuangan Perkara Bulan Januari 2022

NO	URAIAN	J U M L A H	
		SALDO AWAL	PENERIMAAN
1	2	3	4
1	Saldo Awal	Rp 43.069.900	
2	Penerimaan	Rp 18.750.600	
3	Biaya Surat Pemanggilan		Rp 242.000
4	Biaya Penerjemah/ Adm. Kep/F		Rp -
5	Biaya ATK		Rp 3.500.000
6	Biaya Pemeriksaan Setempat		Rp 1.950.000
7	Biaya Sumpah		Rp -
8	Biaya Surat Pemberitahuan		Rp 774.000
9	Pengiriman Biaya Perkara		Rp 750.000
10	Meterai		Rp 70.000
11	Hak-Hak Kepaniteraan		Rp 4.679.000
12	Pengembalian sisa panjar		Rp 2.625.600
13	Pengumuman Media		Rp -
14	Pemberkasan		Rp 150.000
JUMLAH		Rp 61.820.500	Rp 14.740.600
SALDO			Rp 47.079.900

b. Kepaniteraan Muda Hukum.

Mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

- 1) pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- 2) pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- 3) pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- 4) pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- 5) pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;

- 6) pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- 7) pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- 8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan Kepaniteraan Muda Hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Serang pada bulan Januari 2022 dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Laporan Keadaan Perkara Bulan Januari 2022

- Perkara gugatan (*e-Court*) : 20 Perkara
 - Masuk bulan ini : 12 Perkara
 - Perkara Putus : 5 Perkara
 - Sisa Perkara belum putus : 27 Perkara

- Perkara Gugatan Permohonan : - Perkara
 - Masuk bulan ini : - Perkara
 - Putus : - Perkara
 - Sisa Perkara belum putus : - Perkara

- Perkara Gugatan KIP : - Perkara
 - Masuk : - Perkara
 - Putus : - Perkara
 - Cabut : - Perkara
 - Jumlah Perkara belum putus : - Perkara

- Upaya Hukum Banding : 4 Perkara
 - Perkara : No.61/G/2021/PTUN.SRG.
 - No.60/G/2021/PTUN.SRG.
 - No.57/G/2021/PTUN.SRG.
 - No.51/G/2021/PTUN.SRG.

- Upaya Hukum Kasasi : 2 Perkara
 - Perkara: No.22/G/2021/PTUN.SRG.
 - No.15/G/2021/PTUN.SRG.

- Upaya Hukum Peninjauan Kembali : 4 Perkara
Perkara: No.71/G/2020/PTUN.SRG.
No.69/G/2020/PTUN.SRG.
No.67/G/2020/PTUN.SRG.
No.66/G/2020/PTUN.SRG.

b) Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)

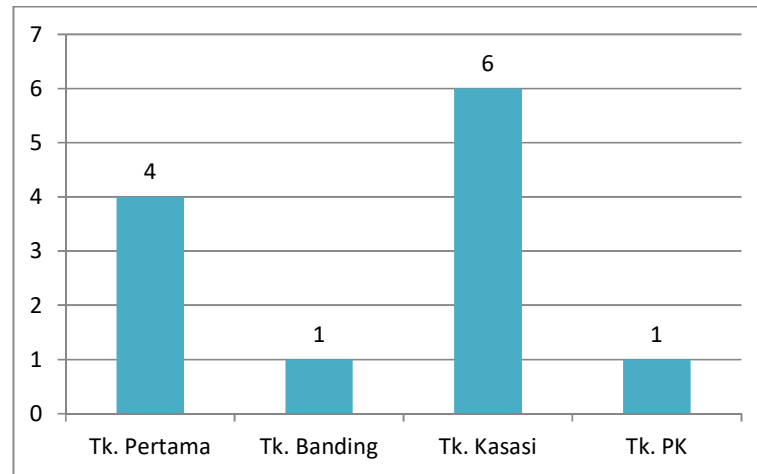
Penanganan Perkara	: 41,67%
Tunggakan Perkara	: 27 Perkara
Versi Terakhir Terpasang	: 4.0.1
Sinkronisasi terakhir	: 31 Januari 2022
Perkara 4 bulan	: 5 Perkara
Perkara 5 bulan	: - Perkara
Perkara 6 – 12 bulan	: - Perkara
Perkara lebih dari 12 bulan	: - Perkara
Perkara Putus Belum Minutasi	: - Perkara

c) Monitoring Implementasi SIPP (MIS)

- Sisa Panjar Tk. Pertama belum diambil Pihak : 4 Perkara
- Perkara Nomor: 69/G/TF/2021/PTUN.SRG.
63/G/2021/PTUN.SRG.
62/G/2021/PTUN.SRG.
40/G/2021/PTUN.SRG.
- Sisa Panjar Tk. Banding belum diambil Pihak : 1 Perkara
Perkara Nomor: 14/G/2021/PTUN.SRG.
- Sisa Panjar Kasasi belum diambil Pihak : 6 Perkara
Perkara Nomor: 18/G/KI/2021/PTUN.SRG.
17/G/KI/2021/PTUN.SRG.
19/G/KI/2021/PTUN.SRG.
38/G/2020/PTUN.SRG.
37/G/2020/PTUN.SRG.
33/G/2020/PTUN.SRG.

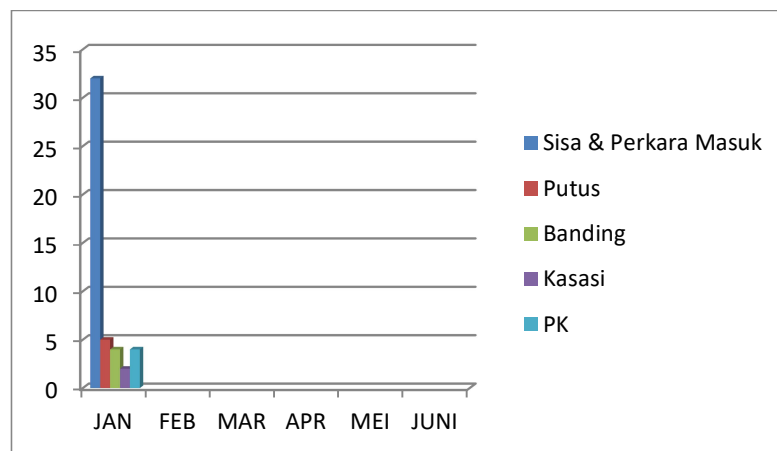
- Sisa Panjar PK belum diambil Pihak : 1 Perkara
Perkara Nomor: 4/G/2018/PTUN.SRG

Statistik Sisa Panjar Yang Belum Diambil Pihak sampai dengan bulan Januari 2022



- E-Doc Gugatan Perbaikan yang belum diupload : - Perkara
- Belum Upload E-Doc Pemeriksaan Persiapan : - Perkara
- Belum Upload E-Doc Berita Acara Sidang : - Perkara
- Berkas perkara belum diserahkan ke Panmud Hukum: - Perkara

d) Statistik Perkara PTUN Serang s.d Bulan Januari 2022



Grafik Keadaan Perkara Per Bulan PTUN Serang s.d. Januari 2022

e) Monitoring Daftar Perkara Belum Kirim Berkas Banding Bulan Januari 2022

Perkara yang belum kirim berkas banding bulan Januari 2022 sesuai data dari SIPP adalah sebanyak 9 perkara nomor:

- 1) 46/G/2013/PTUN-SRG
- 2) 18/G/2012/PTUN-SRG
- 3) 05/G/2014/PTUN-SRG
- 4) 10/G/2016/PTUN.SRG
- 5) 7/G/2018/PTUN.SRG
- 6) 26/G/2019/PTUN.SRG
- 7) 37/G/2019/PTUN.SRG
- 8) 57/G/2019/PTUN.SRG
- 9) 27/G/2021/PTUN.SRG

f) Monitoring Daftar Perkara Belum Kirim Berkas Kasasi Bulan Januari 2022

Perkara yang belum kirim berkas kasasi bulan Januari 2022 sesuai data dari SIPP adalah sebanyak 8 perkara nomor:

- 1) 33/G/2013/PTUN-SRG
- 2) 10/G/2014/PTUN-SRG
- 3) 19/G/2015/PTUN-SRG
- 4) 03/G/2016/PTUN-SRG
- 5) 34/G/2016/PTUN-SRG
- 6) 29/G/2017/PTUN.SRG
- 7) 3/G/2021/PTUN.SRG
- 8) 5/G/2021/PTUN.SRG

g) Monitoring Daftar Perkara Belum Kirim Berkas Peninjauan Kembali Bulan Januari 2022

Perkara yang belum kirim berkas Peninjauan Kembali bulan Januari 2022 sesuai data dari SIPP adalah sebanyak 0 perkara.

B. Kesekretariatan

Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Serang. Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang dipimpin oleh Sekretaris.

Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

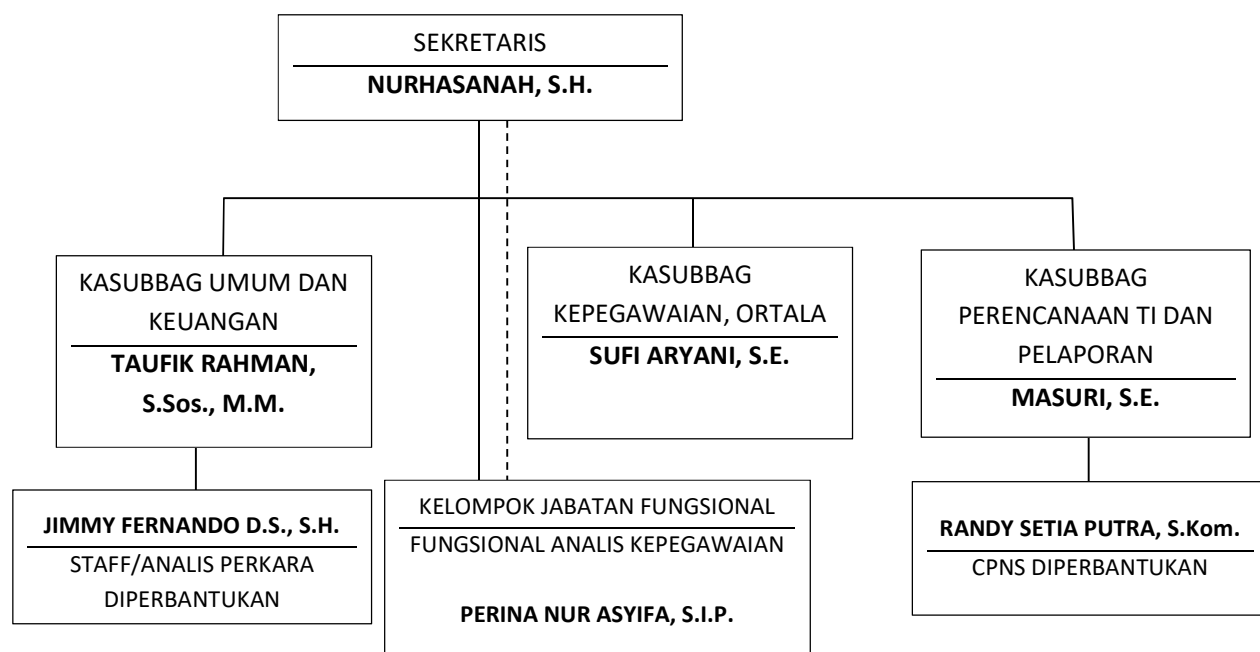
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- 2) Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- 3) Pelaksanaan urusan keuangan;
- 4) Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksanaan;
- 5) Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi, dan statistik;
- 6) Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan perpustakaan;
- 7) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

1. Struktur Organisasi Kesekretariatan

Dalam menjalankan tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana, Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Serang dibantu oleh beberapa kepala sub bagian.

Adapun struktur organisasi Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang dapat dilihat sebagai berikut:



2. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kesekretariatan

Sebagaimana tersebut pada Bab XI Bagian Ketiga Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tugas pokok dan fungsi Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A. Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Tipe A dipimpin oleh Sekretaris.

Berdasarkan hal tersebut di atas, Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang terdiri atas:

1) Sub Bagian Umum dan Keuangan

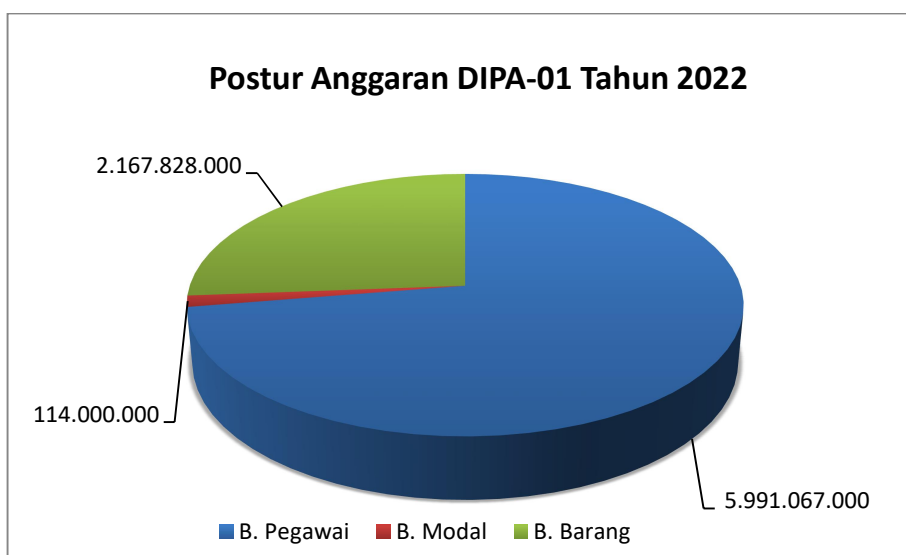
Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Untuk pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari 2022 dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan Anggaran

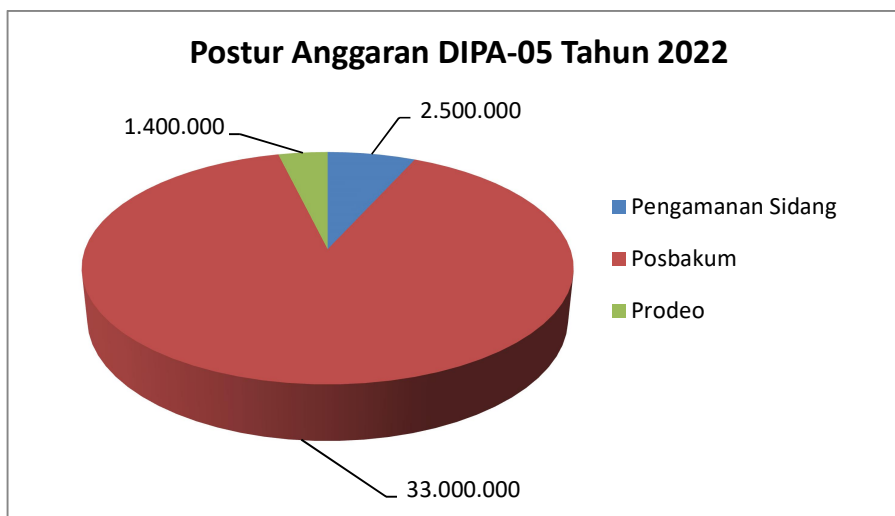
- Pagu Anggaran DIPA-01 PTUN Serang Tahun 2022 sampai dengan bulan Januari 2022.

Jenis Belanja	Pagu (Rp)
Belanja Pegawai	5,991,067,000
Belanja Barang	2,167,828,000
Belanja Modal	114,000,000
Jumlah Total	8,272,895,000



- Pagu Anggaran DIPA-05 PTUN Serang Tahun 2022 (Revisi)

Klasifikasi RO	Pagu (Rp)
Pengamanan Sidang	2,500,000
Posbakum	33,000,000
Prodeo	1,400,000
Jumlah Total	36.900.000



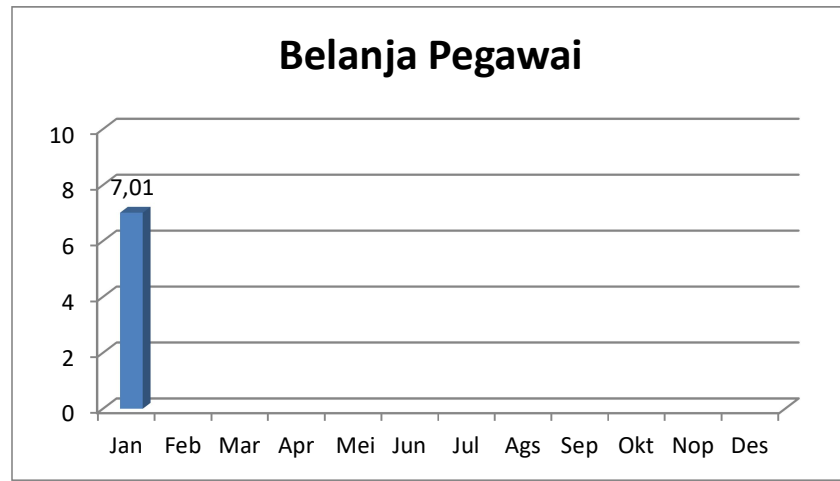
- b. Realisasi Anggaran sampai dengan bulan Januari 2022 dan progress realisasi dari bulan sebelumnya.

➤ **DIPA-01**

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	% Bulan sebelumnya	Progress
Belanja Pegawai	5,991,067,000	420,213,332	7,01%		7,01%
Belanja Barang	2,167,828,000	162,889,428	7,51%		7,51%
Belanja Modal	114,000,000	0	0,00%		0,00%
Total Realisasi	8,272,895,000	583,102,760	7,05%		7,05%

Berdasarkan tabel realisasi anggaran pada DIPA-01 diatas terlihat penyerapan anggaran dari seluruh jenis belanja pada bulan Januari 2022 mencapai 7,05%.

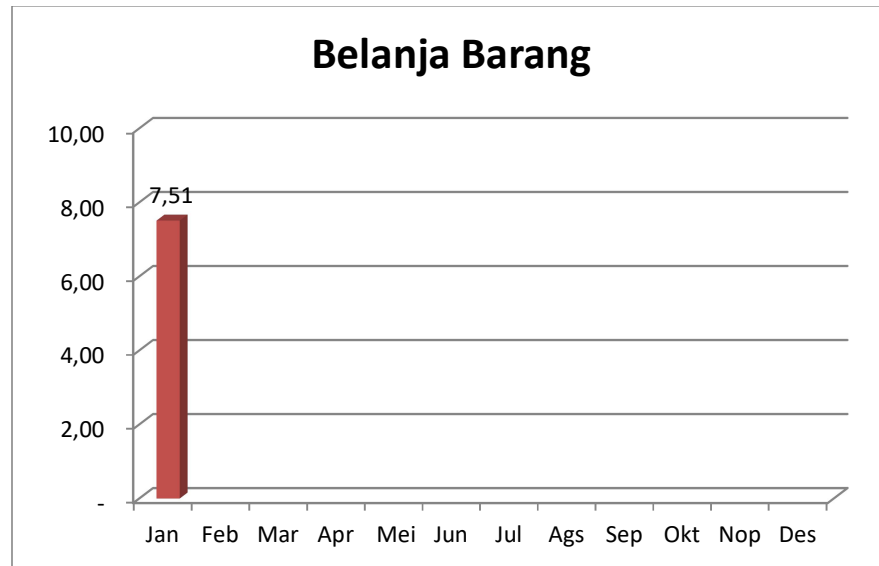
Statistik Penyerapan Anggaran DIPA-01



Realisasi bulan ini	: 7,01%
---------------------	---------

Realisasi Kumulatif	: 7,01%
---------------------	---------

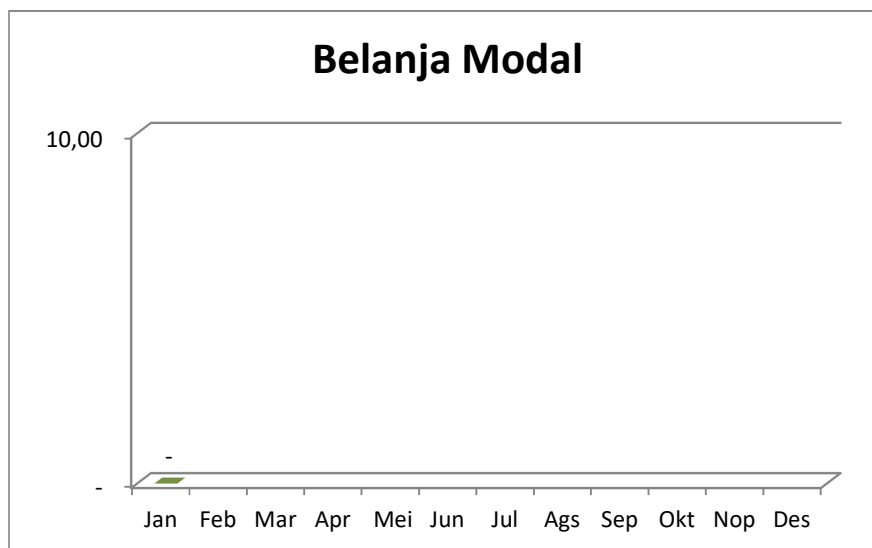
Berdasarkan grafik statistik penyerapan anggaran untuk belanja pegawai pada bulan Januari terserap sebesar 7,01%.



Realisasi bulan ini	: 7,51%
---------------------	---------

Realisasi Kumulatif	: 7,51%
---------------------	---------

Pada grafik realisasi anggaran belanja barang operasional dapat dilihat untuk bulan Januari 2022 terserap sebesar 7,51%.



Realisasi bulan ini	:	0,00%
Realisasi Kumulatif	:	0,00%

Belum ada realisasi anggaran pada belanja modal pada bulan Januari 2022 sehingga capaian realisasinya masih di angka 0,00%.

➤ DIPA-05

Klasifikasi RO	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	% Bulan sebelumnya	Progress
Pengamanan Sidang	2,500,000	0	0,00%	0,00%	0,00%
Posbakum	33,000,000	0	0,00%	0,00%	0,00%
Prodeo	1.400,000	0	0,00%	0,00%	-
Total Realisasi	36.900,000	0	0,00%	0,00%	0,00%

Berdasarkan tabel realisasi anggaran DIPA-05 tersebut di atas, dapat dilihat pada bulan Januari 2022 belum ada penyerapan anggaran dari seluruh KRO sehingga progress capaian realisasi anggarannya adalah sebesar 0,00%.

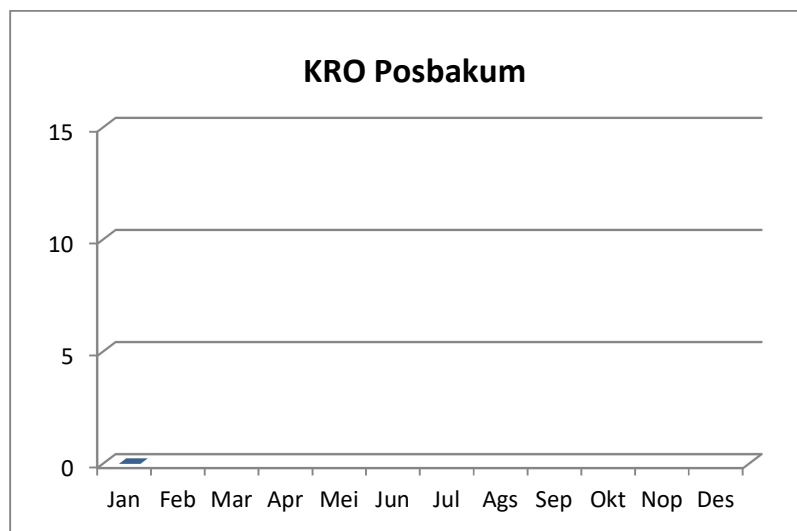
Statistik Penyerapan Anggaran DIPA-05



Realisasi bulan ini	:	0,00%
---------------------	---	-------

Realisasi Kumulatif	:	0,00%
---------------------	---	-------

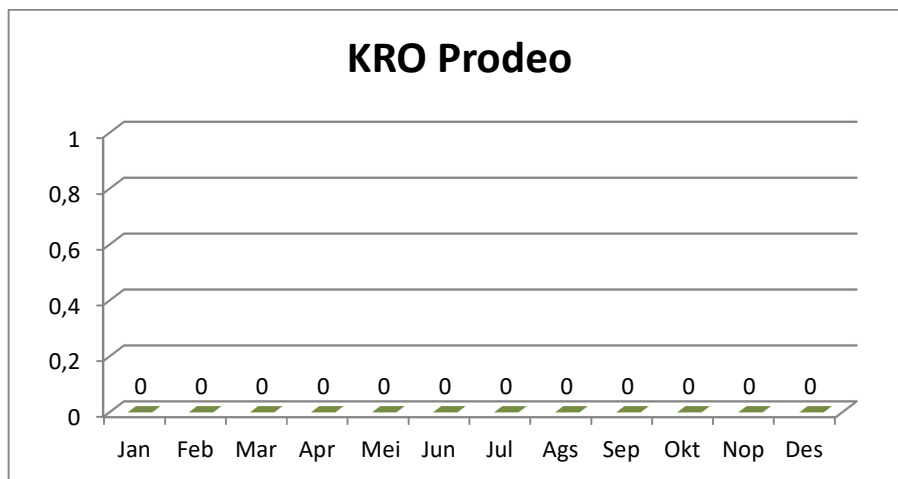
Berdasarkan grafik statistik penyerapan anggaran diatas, pada bulan Januari 2022 belum ada realisasi untuk KRO Pengamanan Sidang .



Realisasi bulan ini	:	0,00%
---------------------	---	-------

Realisasi Kumulatif	:	0,00%
---------------------	---	-------

Untuk klasifikasi rincian output Pos Bantuan Hukum realisasi pada bulan Januari 2022 adalah sebesar 0,00%



Realisasi bulan ini	: 0%
---------------------	------

Realisasi Kumulatif	: 0,00%
---------------------	---------

Berdasarkan grafik di atas untuk Klasifikasi Rincian Output Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo) pada bulan Januari 2022 masih belum terserap oleh karena masih belum ada pencari keadilan yang memanfaatkan layanan pembebasan biaya perkara (prodeo).

c. Keadaan Sarana dan Prasarana

NO	Sarpras	Luas Tanah (m2)	Bangunan (m2)	Peruntukan	Pemegang Hak Atas Tanah
1	Bangunan Gedung	4.242 m2	1.572 m2	Gedung kantor	Pemerintah RI Cq. MARI
2	Bangunan Rumah Negara	N I H I L			
NO	Sarpras	Type	Jumlah	Plat Nopol	Kondisi
1	Kend Roda 2	E1F02N 12 M2 A/T	1	A 5998 Z	Baik
2	Kend Roda 2	Mega Pro III	1	A 2524 A	Rusak
3	Kend Roda 4	New Avanza Veloz 1.5 M/T	1	A 1154	Baik
4	Kend Roda 4	Corolla Altis 1.8 J M/T	1	A 1583	Baik
5	Kend Roda 4	New Vios 1,5 G M/T	1	A 1706	Baik

6	Kend Roda 4	Kijang Innova G 2.0 M/T	1	A 1654 E	Baik
---	-------------	-------------------------------	---	----------	------

- d. Monitoring Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Berdasarkan Realisasi SPM

No	Jenis Pemeliharaan	Ket
1	Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Pemeliharaan Gorden Ruang Ketua dan Ruang PTSP

- e. Monitoring Penghapusan BMN

No	Tanggal	Jenis Barang	Ket
-	-	-	-

- f. Keadaan Sarana Fasilitas Gedung

No.	Nama Barang	Jumlah	Tahun Pengadaan
1	Personal Computer	34	2012 – 2022
2	Laptop	19	2012 – 2019
3	Infocus	1	2015
4	PABX	1	2014
5	AC	31	2014
6	Faximile	2	2014
7	CCTV	25	2016
8	Printer	14	2012-2018
9	Mesin Absensi	2	2014
10	Tabung Pemadam Api Ringan	1	2018
11	Genset	1	2014
12	Web Cam	1	2014
13	Monitor Informasi	7	2014 – 2019
14	Brankas	1	2012
15	Soundsystem	1	2014 Hibah Dirjen Badilmiltun
16	Mesin antrian PTSP	1	2018

17	Perangkat sidang online	1	2022
18	Mesin Antrian Sidang	1	2022
19	Acess Door	3	2022

f. Monitoring Penambahan BMN

No	Tanggal	Jenis Barang	Ket
-	-	-	-

g. Tata Persuratan

Tata cara persuratan telah dilaksanakan dan diproses sesuai dengan peraturan baik surat masuk maupun surat keluar berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 143/KMA/SK/VIII/2007 pemberlakuan Buku I Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Bidang Pola Kelembagaan Peradilan, Administrasi Kepegawaian Peradilan, Administrasi Perencanaan, Administrasi Tata Persuratan, Tata Kearsipan dan Administrasi Keprotokolan, Kehumasan dan Keamanan, Administrasi Perbendaharaan, Pedoman Bangunan Gedung Kantor dan Rumah Jabatan Badan Peradilan di Bawah Mahkamah Agung RI, Prototype Gedung Pengadilan dan Rumah Dinas, dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung RI.

➤ Surat Masuk

Untuk periode bulan Januari 2022 surat masuk yang diterima Pengadilan Tata Usaha Negara Serang sebanyak **106** dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Bagian	Asal Surat	Klasifikasi Surat			Jumlah
			Biasa	Penting	Rahasia	
1	Sub Bagian Umum dan Keuangan	MARI		V		7
		PT TUN Jakarta		V		1

		Lain-lain		V		3
		Jumlah				11

No	Sub Bagian	Asal Surat	Klasifikasi Surat			Jumlah
			Biasa	Penting	Rahasia	
2	Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala	MARI		V		14
		PT TUN Jakarta		V		5
		Lain-lain		V		19
		Jumlah				38

No	Sub Bagian	Asal Surat	Klasifikasi Surat			Jumlah
			Biasa	Penting	Rahasia	
3	Sub Bagian Perencanaan, Teknolog Informasi dan Pelaporan	MARI		V		9
		PT TUN Jakarta				
		Lain-lain		V		5
		Jumlah				14

No	Sub Bagian	Asal Surat	Klasifikasi Surat			Jumlah
			Biasa	Penting	Rahasia	
4	Kepaniteraan Muda Perkara	MARI		V		27
		PT TUN Jakarta				
		Lain-lain		V		14
		Jumlah				41

No	Sub Bagian	Asal Surat	Klasifikasi Surat			Jumlah
			Biasa	Penting	Rahasia	
5	Kepaniteraan Muda Hukum	MARI				
		PT TUN				

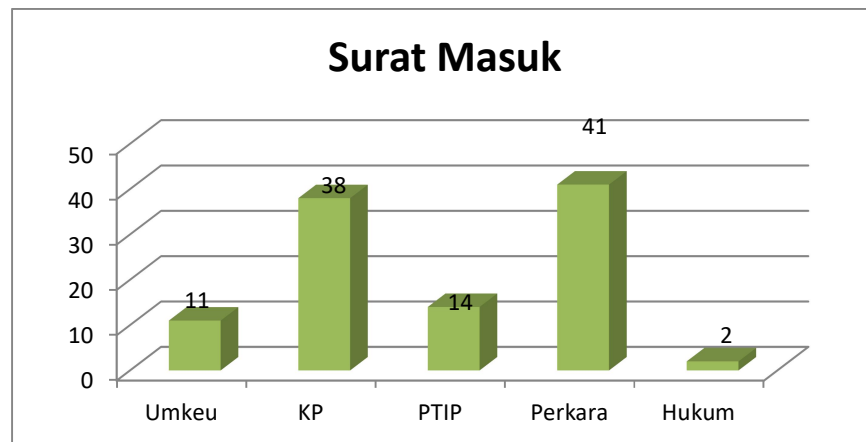
	Jakarta			
	Lain-lain		2	2
Jumlah				2

➤ Surat Keluar

Untuk periode bulan Januari 2022 surat keluar yang diterima Pengadilan Tata Usaha Negara Serang sebanyak **269** dengan rincian sebagai berikut:

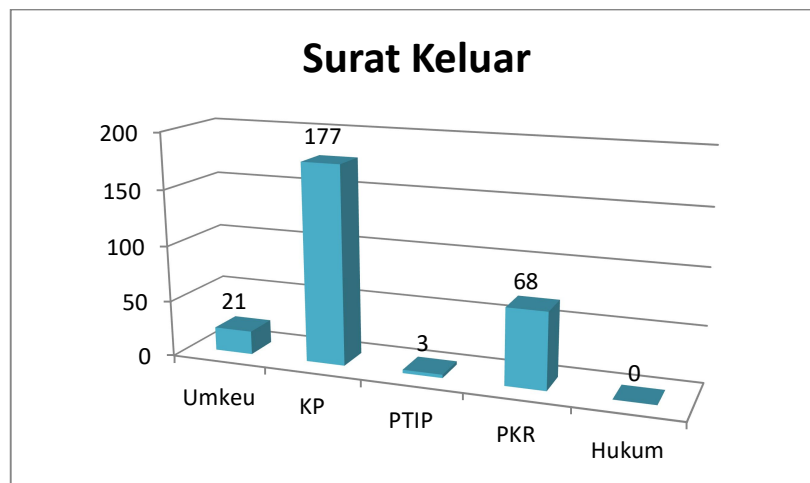
No	Sub Bagian	Klasifikasi Surat			Jumlah
		Biasa	Penting	Rahasia	
1	Subbag Umum dan Keuangan		V		21
2	Subbag Kepegawaian dan Ortala		V		177
3	Subbag PTIP		V		3
4	Kepaniteraan Muda Perkara		V		68
5	Kepaniteraan Muda Hukum				
Jumlah					269

Statistik surat masuk PTUN Serang bulan Januari 2022



Grafik surat masuk PTUN Serang bulan Januari 2022

➤ Statistik surat keluar PTUN Serang



Grafik surat keluar PTUN Serang bulan Januari 2022

2) Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi Dan Tata Laksana

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

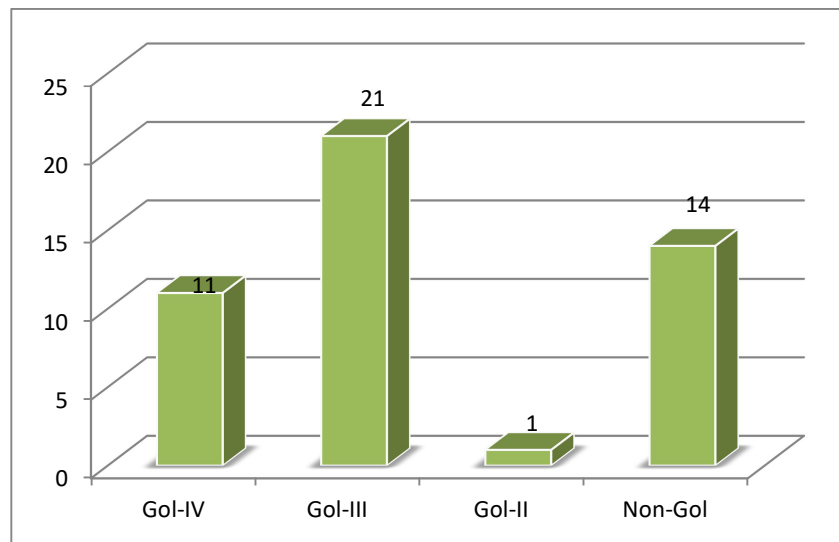
Kegiatan yang telah dilaksanakan pada bulan Januari 2022 adalah:

a. Komposisi SDM

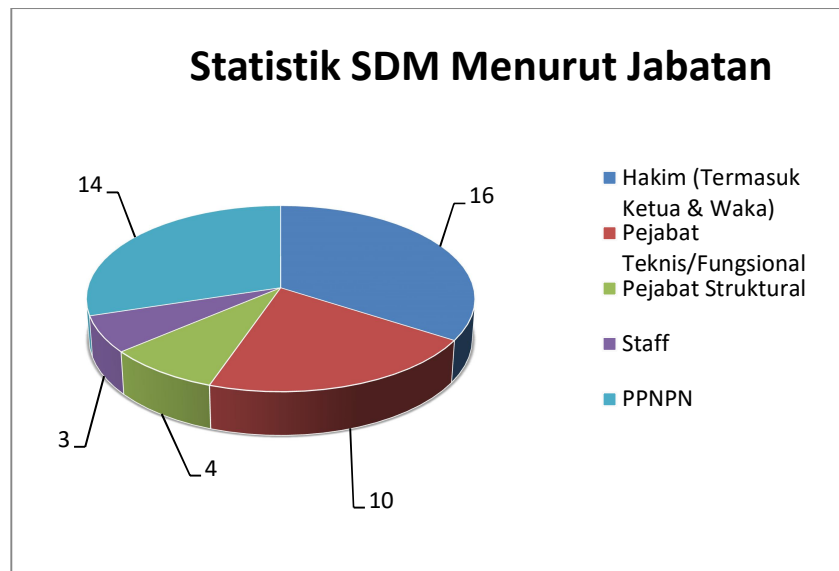
✓ Golongan I	: -
✓ Golongan II	: 1 orang
✓ Golongan III	: 21 orang
✓ Golongan IV	: 11 orang
✓ Ketua	: 1 orang
✓ Wakil Ketua	: 1 orang
✓ Hakim	: 14 orang (3 orang hakim diperbantukan pada Ditjen Badilmiltun)
✓ Panitera	: 1 orang
✓ Sekretaris	: 1 orang
✓ Panitera Muda	: 2 orang
✓ Panitera Pengganti	: 5 orang
✓ Juru Sita/JSP	: 1 orang
✓ Kepala Sub Bagian	: 3 orang
✓ Pejabat Fungsional	: 1 orang (Analisis Kepegawaian)
✓ Staff	: 3 orang
Jumlah	: 33 orang
✓ PPNPN	: 14 orang

NAMA UNIT	JUMLAH GOLONGAN				TINGKAT PENDIDIKAN												JML			
					SD		SMP		SMA		DIII		S1		S2				S3	
	I	II	III	IV	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P		
PTUN SERANG	-	1	21	11	-	-	-	-	-	-	-	2	7	8	10	5	1	-	18	15
	-		33		-		-		-		2		15		15		1		33	

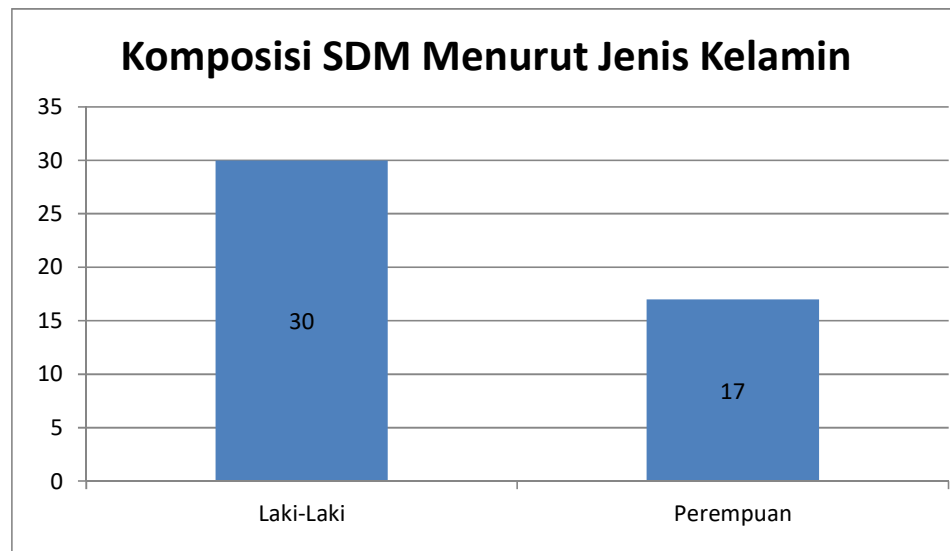
Statistik Komposisi SDM Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Menurut Golongan



Statistik Komposisi SDM Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Menurut Jabatan



Statistik Komposisi SDM Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Menurut Jenis Kelamin



b. Mutasi Pegawai

No	Jabatan	Mutasi Masuk	Mutasi Keluar	Keterangan
1	Hakim	2	-	-

c. Promosi Pegawai

Untuk bulan Januari 2022 tidak ada hakim maupun pegawai yang mendapat promosi pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

NO.	JABATAN	JUMLAH	KET.
I.	HAKIM		
-		-	-
II	KEPANITERAAN		
-		-	-
III	KESEKRETARIATAN		
-		-	-

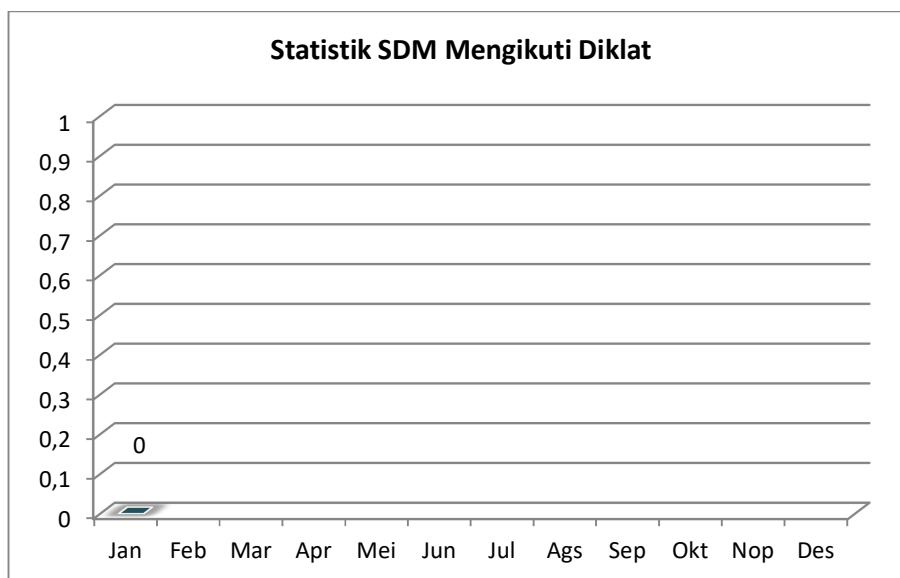
d. Pensiun

Untuk bulan Januari 2022 tidak terdapat hakim maupun pegawai yang pensiun pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

NO.	JABATAN	JUMLAH	TMT PENSIUN	KET.
I.	HAKIM			
	-	-	-	-
II.	PEGAWAI			
	-	-	-	-

e. Diklat/Bimtek SDM

No.	Mata Diklat/Bimtek	Peserta Diklat/Bimtek	Jabatan	Tgl Mulai Diklat/Bimtek	Tgl. Akhir Diklat/Bimtek
-	-	-	-	-	-

Statistik SDM yang mengikuti Diklat

f. Monitoring Kenaikan Pangkat/KGB

Monitoring kenaikan pangkat golongan maupun kenaikan gaji berkala untuk periode bulan Januari 2022.

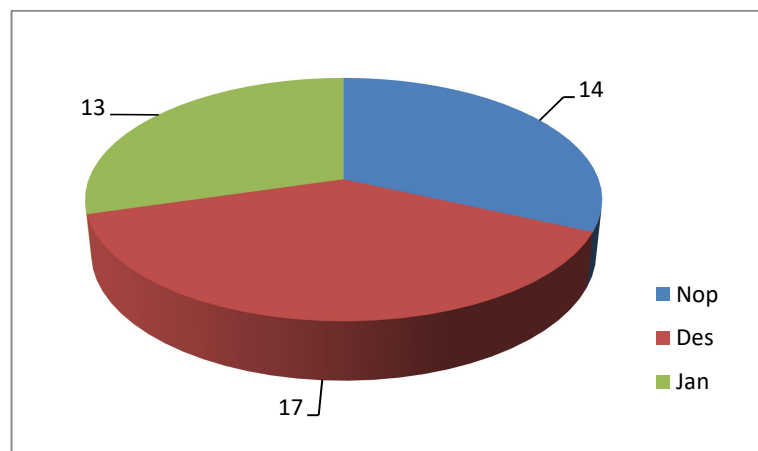
NO.	NAMA	JABATAN	KET.
1.	Juliah Saragih, S.H., M.H.	Hakim	KGB
2.	Nurhasanah, S.H.	Sekretaris	KGB
3	Darmawiyadi, S.H.	Panitera Muda Perkara	KGB
4	Imam Wardoyo, S.H.	Panitera Pengganti	KGB
5	Dian Kuspriyatno, S.H.	Juru Sita Pengganti	KGB

g. Monitoring Cuti

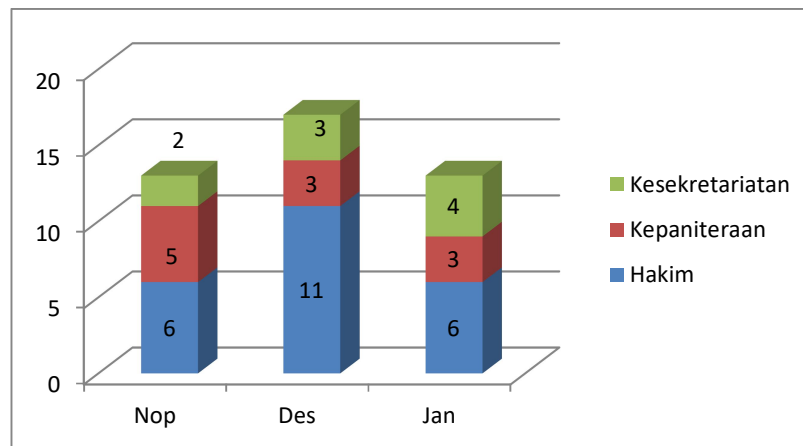
No	Nama	Jabatan	Lama Cuti	Mulai Cuti	Akhir Cuti	Jenis Cuti
1	2	3	4	5	6	7
1	Nelvy Christin, S.H.,M.H	Hakim	5	03-01-2022	07-01-2022	Cuti tahunan
2	M. Herry Indrawan P, S.Sos., S.H., M.H.,	Hakim	6	04-01-2022	11-01-2022	Cuti tahunan
3	Eka Putranti, S.H., M.H.	Hakim	7	04-01-2022	12-01-2022	Cuti tahunan
4	Jimmy Fernando D. Sianturi, S.H.	Staf	3	03-01-2022	07-01-2022	Cuti tahunan
5	Elvina R. Tampubolon, S.H., M.H.,	Panitera Pengganti	1	07-01-2022	07-01-2022	Cuti tahunan

6	Sufi Aryani, S.E.	Kasubbag Kepeg & Ortala	1	05-01-2022	05-01-2022	Cuti tahunan
7	Imam Wardoyo, S.H.	Panitera Pengganti	1	07-01-2022	07-01-2022	Cuti tahunan
8	Yustika Hardwiandita, S.H.	Hakim	2	10-01-2022	11-01-2022	Cuti tahunan
9	Nurhasanah, S.H.	Sekretaris	2	17-01-2022	18-01-2022	Cuti tahunan
10	Rizki Yustika Putri, S.H.	Hakim	1	14-01-2022	14-01-2022	Cuti tahunan
11	Ari Hendrawan, S.H., M.H	Panitera Pengganti	7	31-01-2022	08-02-2022	Cuti tahunan
12	Lucya Permata Sari, S.H., M. Hum.	Hakim	3	31-01-2022	02-02-2022	Cuti tahunan
13	Perina Nur Assyifa, S.IP.	Analisis Kepegawai an	1	31-01-2022	31-01-2022	Cuti tahunan

h. Statistik Cuti Tiga Bulan Terakhir



i. Statistik jumlah hakim, kepaniteraan dan kesekretariatan yang mengambil cuti 3 bulan terakhir



Kegiatan Rutin Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala bulan Januari 2022:

- ❖ Membuat dan menyiapkan Daftar hadir dan Daftar pulang harian bulan Januari 2022;
- ❖ Rekapitulasi Absensi Manual dan Presensi online bulan Januari 2022 yang dilaporkan pada bulan Februari 2022 telah dilaksanakan dan dikirimkan ke BUA MA, BAWAS MA, Dirjen Badimiltun, Biro Kepegawaian MA, dan Direktur Pembinaan Tenaga Teknis dan Administrasi Peradilan TUN;
- ❖ Mengumpulkan dan menginput Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) dari seluruh Pegawai PTUN Serang di aplikasi Komdanas untuk bulan Januari 2022 sebagai persyaratan pengajuan tunjangan kinerja pegawai bulan Februari 2022;

3) Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi Dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas:

- Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran
- Pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta
- Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

a. Penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program dan anggaran.

Untuk bulan Januari 2022 pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program dan anggaran ialah sebagai berikut:

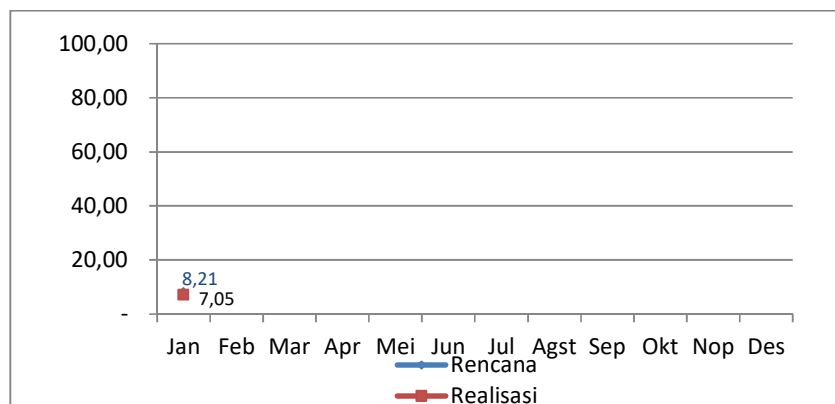
- Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Januari tahun 2022 untuk capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada DIPA-01 sebagai berikut:

1) Kualitas Perencanaan Anggaran				
• Nilai Revisi DIPA	:	100		Nilai Akhir 64.88
• Nilai Deviasi Hal. III DIPA	:	100		
2) Kualitas Pelaksanaan Anggaran				
• Nilai Peneyerapan Anggaran	:	100		
• Nilai Belanja Kontraktual	:	100		
• Nilai Penyelesaian Tagihan	:	0		
• Pengelolaan UP dan TUP	:	25		
• Dispensasi SPM	:	100		
3) Capaian Output	:	45.72		

- Capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Triwulan-I DIPA-05

1) Kualitas Perencanaan Anggaran				
• Nilai Revisi DIPA	:	100		Nilai Akhir 51,87
• Nilai Deviasi Hal. III DIPA	:	100		
2) Kualitas Pelaksanaan Anggaran				
• Nilai Penyerapan Anggaran	:	100		
• Nilai Belanja Kontraktual	:	0,00		
• Nilai Penyelesaian Tagihan	:	0,00		
• Pengelolaan UP dan TUP	:	25		
• Dispensasi SPM	:	100		
3) Capaian Output	:	33,73		

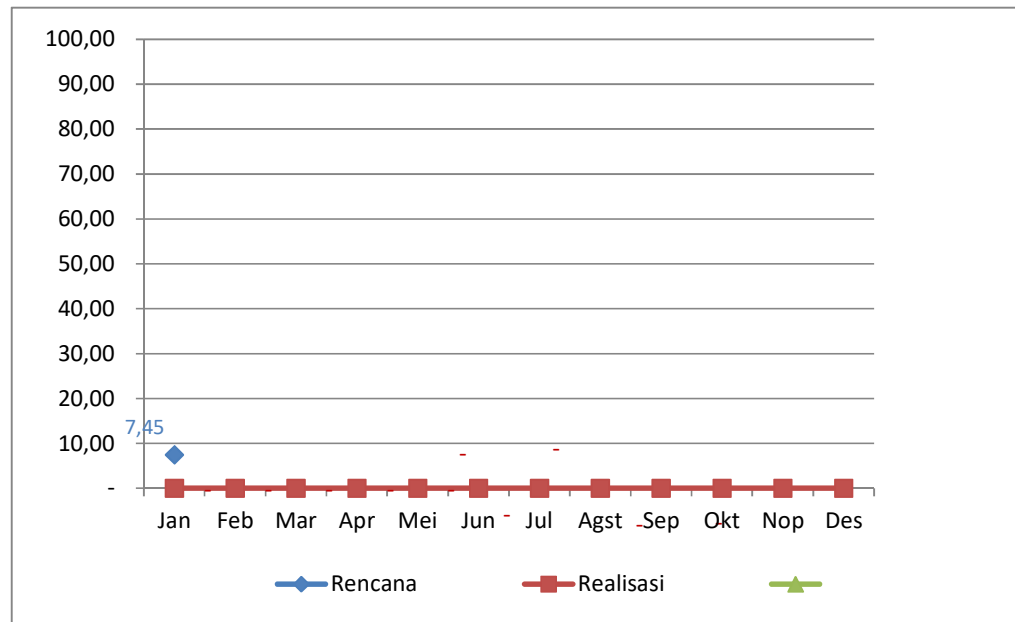
Statistik Konsistensi Realisasi Penyerapan Anggaran DIPA-01 Terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) sampai dengan bulan Januari 2022.



Rencana RPD Awal	:	8,21%
Realisasi bulan ini	:	7,05%
Deviasi	:	0%

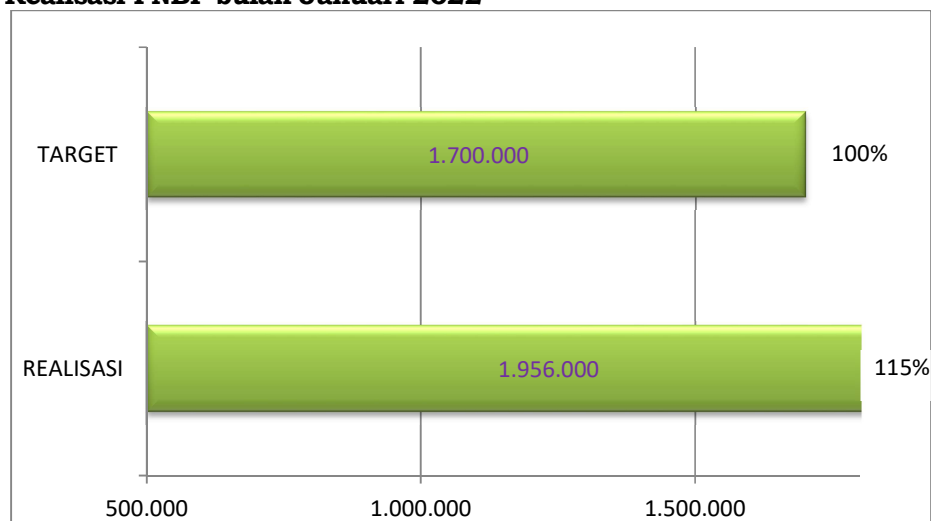
Berdasarkan statistik konsistensi realisasi penyerapan anggaran tersebut di atas pada Rencana Penarikan Dana pada bulan Januari 2022 capaian realisasi anggaran sebesar 7,05% dan pada RPD adalah 8,21%.

Statistik Konsistensi Realisasi Penyerapan Anggaran DIPA-05 Terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) sampai dengan bulan Januari 2022



Rencana RPD Awal	:	7,45%
Realisasi bulan ini	:	0,00%
Deviasi	:	7,45%

Berdasarkan statistik konsistensi realisasi penyerapan anggaran tersebut di atas pada Rencana Penarikan Dana pada bulan Januari 2022 capaian realisasi anggaran sebesar 0,00% dan pada RPD adalah 7,45%, sehingga terdapat deviasi sebesar 7,45%.

Realisasi PNBP bulan Januari 2022

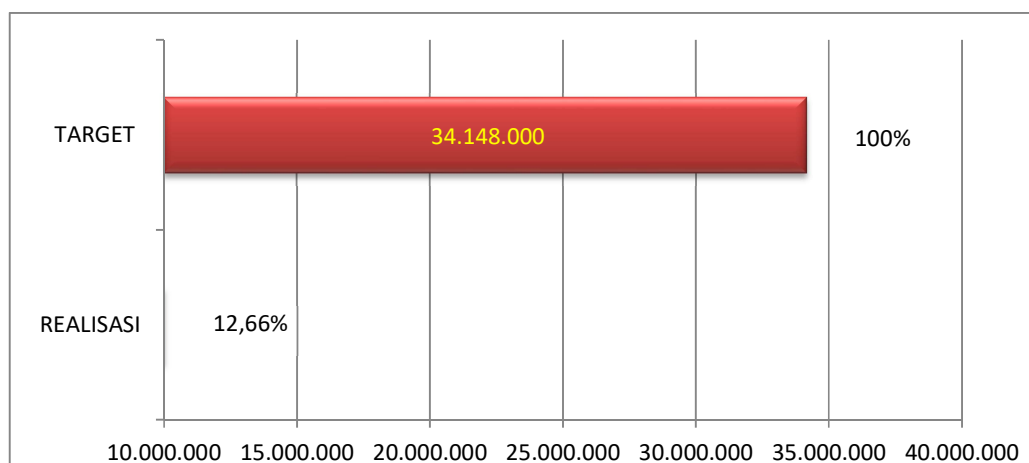
Target	:	100%
Realisasi	:	115%
Deviasi	:	+15%

Target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk DIPA-01 berasal dari Pendapatan Sewa Tanah/Bangunan yang direncanakan untuk sewa kantin, sampai dengan bulan Januari 2022 telah direalisasikan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Umum dari DIPA-01 tersebut.

Realisasi PNBP DIPA-05 Sampai dengan bulan Januari 2022

Target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk tahun anggaran 2022 pada DIPA-05 adalah sebesar Rp34.418.000,- diasumsikan dari capaian realisasi PNBP tahun 2020 yang berasal dari:

- ✓ Pendapatan Uang Meja (Leges) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan ditargetkan Rp740.000,-
- ✓ Pendapatan Ongkos Perkara Ditargetkan Rp6.040.000,-
- ✓ Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya Ditargetkan Rp27.638.000,-



Target	:	100%
Realisasi	:	12,66%
Deviasi	:	-87,34%

Berdasarkan grafik di atas realisasi PNBPN Pengadilan Tata Usaha Negara Serang pada bulan Januari 2022 mencapai 12,66%. Capaian tersebut antara lain:

- ✓ PNBPN Pendapatan Uang Meja (Leges) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan sebesar Rp30.000,-
- ✓ PNBPN Pendapatan Ongkos Perkara sebesar Rp1.400.000,-
- ✓ PNBPN Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya sebesar Rp.2.893.000,-

b. Pengelolaan Keadaan Teknologi Informasi, dan Pendukungnya

Kegiatan rutin yang dilaksanakan dalam pengelolaan keadaan teknologi informasi dan pendukungnya untuk bulan Januari 2022 dapat diuraikan sebagai berikut:

No.	Teknologi Informasi	Jumlah	Tanggal Monitoring	Kondisi
1	Internet Speed	100 mbps	31-01-2022	Baik
2	Server	3 unit	31-01-2022	Baik
3	Wireless Access Point	19 unit	31-01-2022	Berfungsi

4	Printer	15 unit	31-01-2022	Baik
5	Router	1 unit	31-01-2022	Baik
6	PC	31 unit	31-01-2022	Berfungsi
7	Laptop	19 unit	31-01-2022	1 unit rusak berat (proses penghapusan)
8	Scanner	2 unit	31-01-2022	Berfungsi
9	Switch Hub	2 unit	31-01-2022	Baik
10	Layar Informasi	10 unit	31-01-2022	Baik
11	Mesin informasi	1 unit	31-01-2022	Baik
12	CCTV	25 unit	31-01-2022	Aktif
13	Mesin Antrian Sidang	1 unit	31-01-2022	Baik
14	Infocus	1 unit	31-01-2022	Rusak berat
15	Sound System	2 unit	31-01-2022	Berfungsi
16	Kamera Web Cam	1 unit	31-01-2022	Baik
17	Perangkat Sidang Online	1 Perangkat	31-01-2022	Berfungsi baik
18	Apikasi SIJAWARA	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik
19	Aplikasi Antrian Sidang	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik
20	Aplikasi Jadwal Sidang (e-attendance)	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik
21	Aplikasi SIMKARA	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik
22	Aplikasi SUARA	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik
23	Aplikasi SIMISTI	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik
24	Aplikasi SIDAPAT	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik
25	Aplikasi SIMARJAN	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi Baik
Aplikasi Eksternal (Mahkamah Agung)				

23	Aplikasi SIPP	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik
24	Aplikasi e-Court	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik
25	Aplikasi Siwas	1 sistem	31-01-2022	Terimplemenasi baik
26	Aplikasi Sikep	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik
27	Aplikasi Komdanas	1 sistem	31-01-2022	Terimplementasi baik

c. Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi serta pelaporan

No.	Kegiatan	Tanggal Monitoring	Keterangan
1	Input Data RKA K/L Manual/Aplikasi Sakti dan TOR/ Revisi DIPA	31-01-2022	Revisi ke-4 dan ke-5 DIPA 01
2	Laporan Realisasi Anggaran	31-01-2022	Telah dilaksanakan
3	SAKIP	31-01-2022	Telah Dilaksanakan
4	Laporan Kegiatan Tahunan	31-01-2022	TA 2021 Sudah dilaksanakan
5	Pengisian LRA Manual Komdanas PTUN Serang	31-01-2022	Telah dilaksanakan
6	Monitoring e-Monev PP39 2006 Bappenas	31-01-2022	s.d. bulan Januari telah diisi
7	Pengecekan Printer	31-01-2022	Telah dilaksanakan
8	Pengecekan Perlengkapan Server	31-01-2022	Kondisi baik
9	Pengecekan Perangkat Laptop dan PC	31-01-2022	Kondisi baik
10	Pembaharuan Konten Website	31-01-2022	Dilaksanakan secara berkala
11	Troubleshooting Printer, Laptop, PC, perlengkapan server dan jaringan internet.	31-01-2022	Telah dilaksanakan

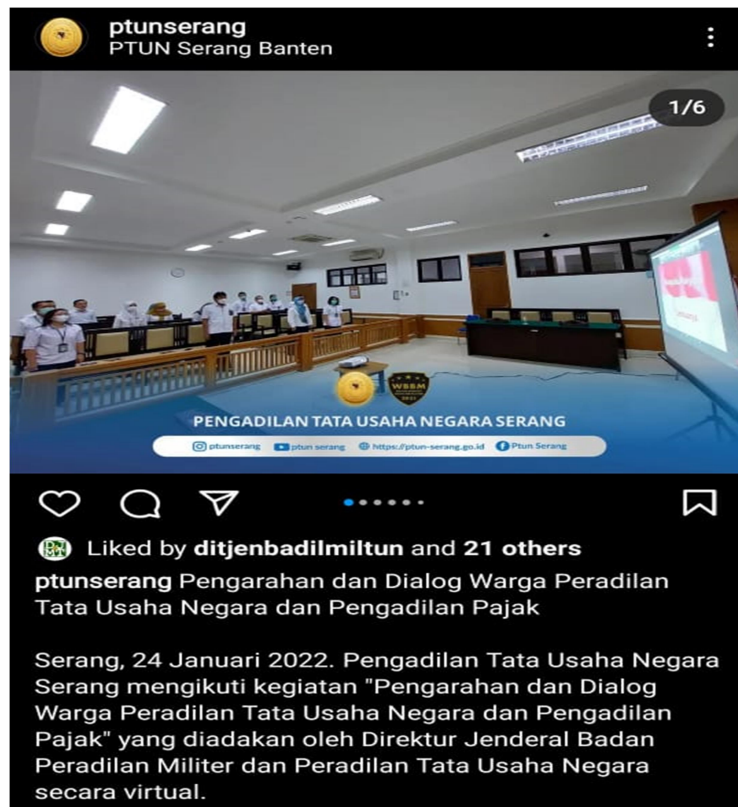
12	Update SIPP Lokal dan SIPP Web	31-01-2022	Dilaksanakan sebanyak 2 kali setiap hari kerja
13	Sinkronisasi Data SIPP Lokal dengan MA RI	31-01-2022	Dilaksanakan sebanyak 2 kali setiap hari kerja
14	Maintenance Traffic Jaringan Internet	31-01-2022	Baik dan stabil
15	Melaksanakan e-Rekonsiliasi LK dengan BUN dan Korwil	31-01-2022	Telah dilaksanakan
16	Backup Data dan Informasi	31-01-2022	Telah dilaksanakan

d. Pengelolaan Website dan Sosial Media Pengadilan Tata Usaha Negara Serang

Kegiatan pengelolaan website dan sosial media Pengadilan Tata Usaha Negara Serang berusaha dilaksanakan secara disiplin disamping update pelaporan reguler pada bulan Januari 2022 juga ada beberapa konten yang diunggah dan didokumentasikan baik berita/pengumuman maupun kegiatan antara lain:









BAB III

P E N U T U P

Secara umum dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi pada seluruh unit kerja Pengadilan Tata Usaha Negara Serang telah dijalankan sebagaimana mestinya, hal tersebut bisa terlaksana oleh karena kerja sama yang telah dibangun dan terjalin baik dari Kepaniteraan maupun Kesekretariatan di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku Bagian kepaniteraan dan kesekretariatan sebagai *supporting unit* senantiasa terus berusaha meningkatkan pelayanan demi terpenuhinya *core business* Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.