



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif
**#bangga
melayani
bangsa**



LAPORAN BULANAN JULI 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 Juli 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 bahan evaluasi agar dapat mewujudkan kinerja yang lebih baik serta lebih efektif dan efisien.

Serang, 11 Agustus 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	4
C. Sistematika Penyusunan Laporan	4

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	7
b. Kepaniteraan Muda Hukum	10
B. Kesekretariatan	15
1. Struktur Organisasi Kesekretariatan	16
2. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kesekretariatan	16
1) Sub Bagian Umum dan Keuangan	17
2) Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana ..	29
3) Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan	39

Bab III Penutup

Kesimpulan	50
------------------	----

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.

Hadirnya *core values* BerAKHLAK menjadi budaya kerja yang baru untuk setiap ASN di Indonesia. Melayani masyarakat dengan profesional, bertanggung jawab dalam menggunakan sumber daya yang diamanahkan oleh publik, memiliki kompetensi dalam menangani isu dan masalah bangsa, menjadi simbol kesatuan dan persatuan bangsa, loyal terhadap negara Indonesia, mampu beradaptasi dengan segala perubahan dan siap berkolaborasi dengan seluruh elemen bangsa untuk memberikan yang terbaik bagi bangsa Indonesia.

Sejatinya sudah ada nilai-nilai dasar ASN sejak lama tetapi nilai-nilai dasar ASN itu bervariasi pada berbagai instansi pemerintah. Kondisi tersebut menjadikan langkah dan kebijakan yang berbeda dalam konsep dan praktik layanan publik kepada masyarakat. Nilai-nilai ASN “Ber-AKHLAK” merupakan semboyan dan fondasi baru bagi ASN di Indonesia yang merupakan akronim dari **Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif**. Core values ASN ini sebagai intisari dari nilai-nilai dasar ASN sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dalam satu kesamaan persepsi yang lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh seluruh ASN.

Peluncuran *core values* ini bertujuan untuk menyeragamkan nilai-nilai bagi seluruh ASN di Indonesia sehingga dapat menjadi fondasi budaya kerja ASN yang profesional 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 Juli 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 Sistem Informasi Digital Arsip dan Laporan Terintegrasi "SIDAPAT", yang dikembangkan 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.

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.

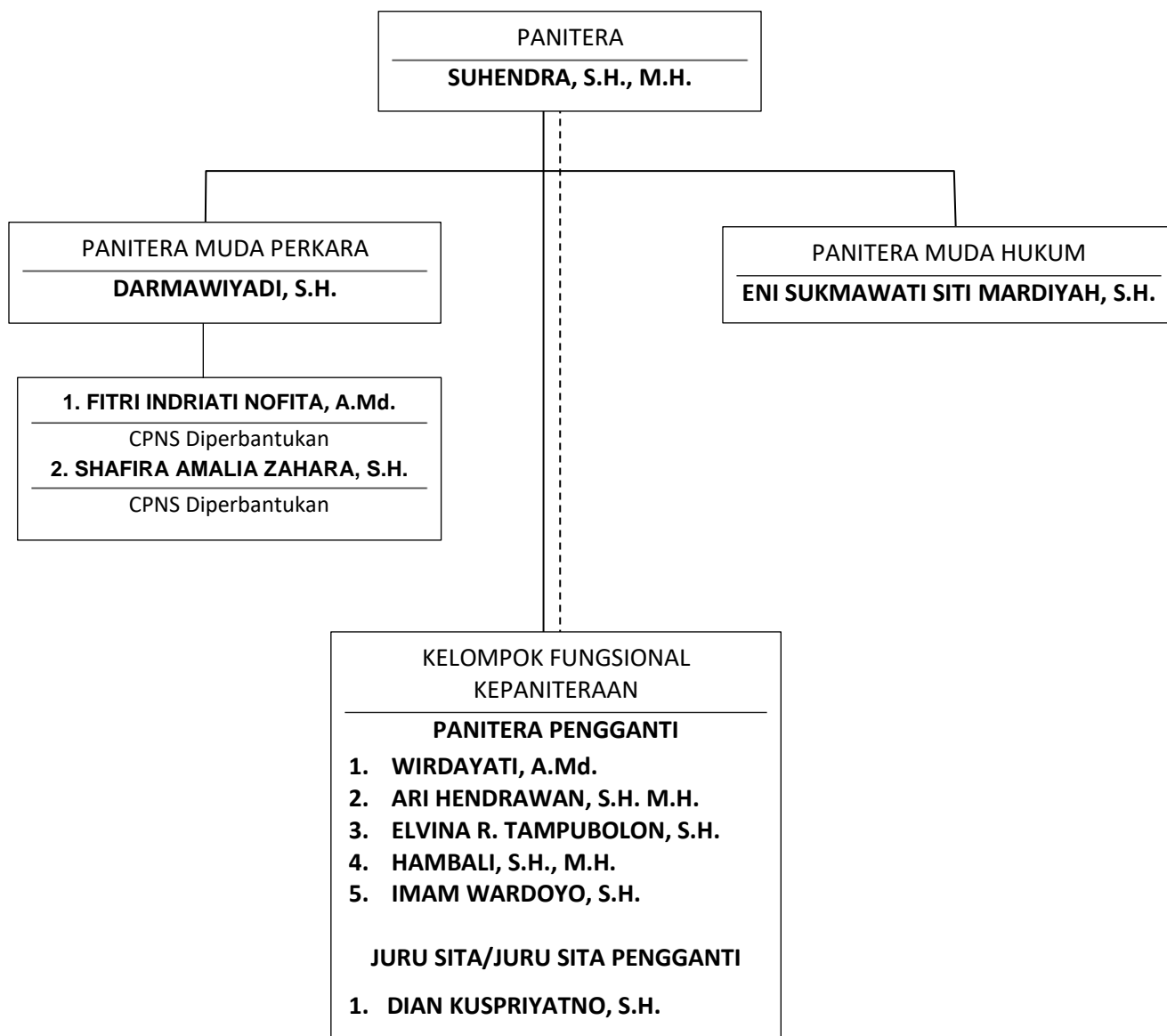
Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang dipimpin oleh Panitera, mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

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 Juli 2022 dapat disampaikan sebagai berikut:

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

Keadaan Keuangan				Tempat Penyimpanan Uang	
Saldo Awal	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo Akhir	Bank	Brankas
2	3		4	5	6 (3+4-5)
Rp 39.318.800	Rp 15.743.500	Rp 15.508.500	Rp 39.553.800	Rp 28.417.300	Rp 11.136.500
Rp 291.000	Rp -	Rp 43.000	Rp 248.000	Rp -	Rp 248.000
Rp 39.609.800	Rp 15.743.500	Rp 15.551.500	Rp 39.801.800	Rp 28.417.300	Rp 11.384.500

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

NO	URAIAN	JUMLAH			
		SALDO AWAL	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO AKHIR
1	2	3	4	5	6 (3+4-5)
1	Saldo Awal	Rp 39,609,800			
2	Penerimaan		Rp 15,743,500		
3	Biaya ATK			Rp 1,800,000	
4	Biaya Panggilan			Rp 333,000	
5	Biaya Pemberitahuan			Rp 557,000	
6	Biaya Pemeriksaan Setempat			Rp -	
7	Pengiriman Biaya			Rp 3,750,000	
8	Biaya Pengiriman dan Pemberkasan			Rp 300,000	
9	Materai			Rp 70,000	
10	PNBP			Rp 3,761,500	
11	Pengambilan Sisa Panjar			Rp 4,980,000	
12	Pengumuman media			Rp -	
13	Saldo Akhir				
JUMLAH		Rp 39,609,800	Rp 15,743,500	Rp 15,551,500	Rp 39,801,800

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

NO	URAIAN	JUMLAH			
		SALDO AWAL	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO AKHIR
1	2	3	4	5	6 (3+4-5)
1	Saldo Awal	Rp 1.247.500			
2	Penerimaan		Rp 1.800.000		
3	Pengeluaran (untuk seluruh pembelian ATK secara riil, tidak perlu rincian satu persatu)			Rp 1.183.000	
JUMLAH		Rp 1.247.500	Rp 1.800.000	Rp 1.183.000	Rp 1.864.500

d) Biaya Eksekusi s.d. Bulan Juli 2022

NO	URAIAN	JUMLAH			
		SALDO AWAL	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO AKHIR
1	2	3	4	5	6 (3+4-5)
1	Saldo Awal	Rp 291.000			Rp 291.000
2	Penerimaan				Rp 291.000
3	Meterai				Rp 291.000
4	PNBP				Rp 291.000
5	Leges				Rp 291.000
6	Pemberitahuan di Media Massa				Rp 291.000
7	Surat Pemberitahuan Kepada Presiden/DPR				Rp 291.000
8	Surat Pemberitahuan Relas			Rp 27.000	Rp 264.000
9	Pengembalian sisa panjar				Rp 264.000
10	Biaya Lain-lain			Rp 16.000	Rp 248.000
JUMLAH		Rp 291.000	Rp -	Rp 43.000	Rp 248.000

e) Rekapitulasi Laporan Keuangan Perkara Bulan Juli 2022

NO	URAIAN	JUMLAH	
		SALDO AWAL	PENERIMAAN
1	2	3	4
1	Saldo Awal	Rp 39,609,800	
2	Penerimaan	Rp 15,743,500	
3	Biaya Surat Panggilan		Rp 333,000
4	Biaya Penerjemah/ Adm. Kep/F		Rp -
5	Biaya ATK		Rp 1,800,000
6	Biaya Pemeriksaan Setempat		Rp -
7	Biaya Sumpah		Rp -
8	Biaya Surat Pemberitahuan		Rp 557,000
9	Pengiriman Biaya Perkara		Rp 3,750,000
10	Meterai		Rp 70,000
11	Hak-Hak Kepaniteraan		Rp 4,980,000
12	Pengembalian sisa panjar		Rp 3,761,500
13	Pengumuman Media		Rp -
14	Pemberkasan		Rp 300,000
JUMLAH		Rp 55,353,300	Rp 15,551,500
SALDO			Rp 39,801,800

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 Juli 2022 dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Laporan Keadaan Perkara Bulan Juli 2022

➤ Perkara gugatan (<i>e-Court</i>)	: 25 Perkara
Masuk bulan ini	: 7 Perkara
Perkara tidak lolos <i>dismissal</i>	: 1 Perkara
Perkara cabut	: 1 Perkara
Perkara putus	: 1 Perkara
Sisa Perkara belum putus	: 25 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	: 5 Perkara
Perkara Nomor: 83/G/2021/PTUN.SRG	
5/G/2022/PTUN.SRG	
9/G/2022/PTUN.SRG	
12/G/2022/PTUN.SRG	
13/G/2022/PTUN.SRG	

- Upaya Hukum Kasasi : - Perkara
- Upaya Hukum Peninjauan Kembali : - Perkara
- Perkara Eksekusi : 2 Perkara
Perkara Nomor: 38/G/2020/PTUN.SRG
66/G/2019/PTUN.SRG.
- Penyerahan Berkas Perkara BHT ke Panmud Hukum : 9 Perkara

b) Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)

Penanganan Perkara	: 42.86%
Tunggakan Perkara	: 25 Perkara
Versi Terakhir Terpasang	: 4.2.0
Sinkronisasi terakhir	: 29 Juli 2022
Perkara 4 bulan	: - Perkara
Perkara 5 bulan	: 2 Perkara
Perkara 6 – 12 bulan	: - Perkara
Perkara lebih dari 12 bulan	: - Perkara
Perkara Putus Belum Minutasi	: - Perkara

c) Monitoring Implementasi SIPP (MIS)

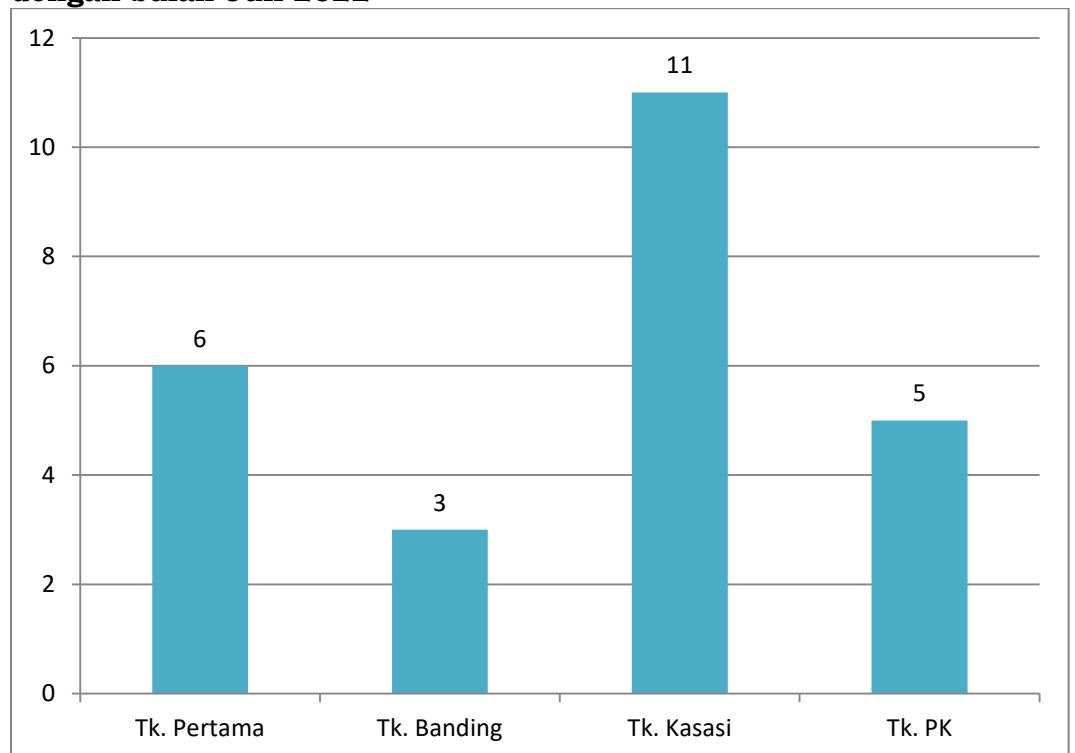
- Sisa Panjar Tk. Pertama belum diambil Pihak : 6 Perkara
- Perkara Nomor: 63/G/2021/PTUN.SRG.
78/G/2021/PTUN.SRG.
11/G/2022/PTUN.SRG.
17/G/2022/PTUN.SRG.
42/G/2022/PTUN.SRG.
18/G/2022/PTUN.SRG.
- Sisa Panjar Tk. Banding belum diambil Pihak : 3 Perkara
Perkara Nomor: 60/G/2021/PTUN.SRG.
79/G/2021/PTUN.SRG.
68/G/2021/PTUN.SRG.
- Sisa Panjar Kasasi belum diambil Pihak : 11 Perkara
Perkara Nomor: 14/G/TF/2020/PTUN.SRG
28/G/2020/PTUN.SRG
38/G/2020/PTUN.SRG

58/G/2020/PTUN.SRG
61/G/2020/PTUN.SRG
59/G/2020/PTUN.SRG
9/G/2021/PTUN.SRG
15/G/2021/PTUN.SRG
20/G/KI/2021/PTUN.SRG
22/G/2021/PTUN.SRG
31/G/2021/PTUN.SRG

➤ Sisa Panjar PK belum diambil Pihak : 5 Perkara

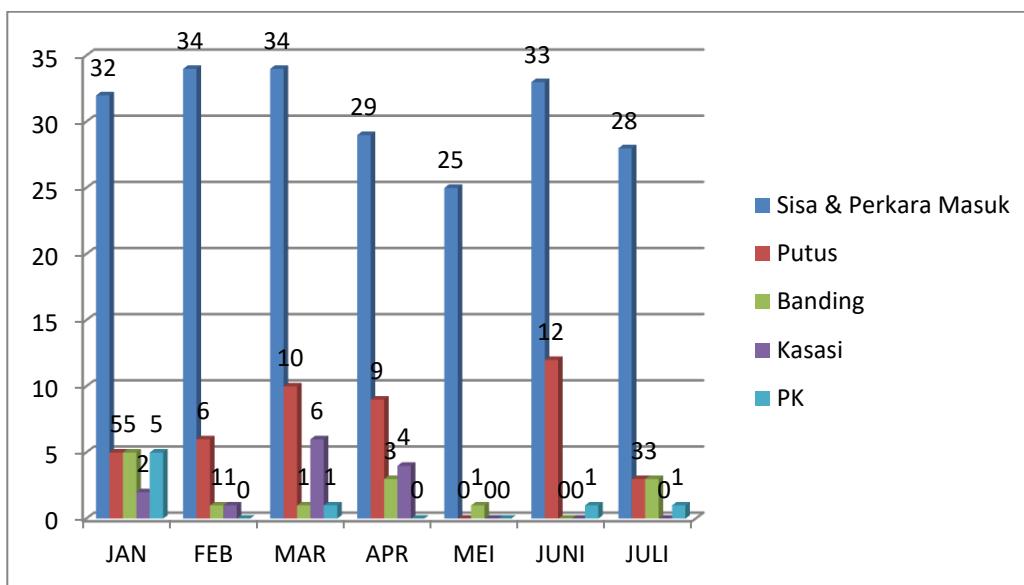
Perkara Nomor: 4/G/2019/PTUN.SRG
34/G/2019/PTUN.SRG
35/G/2019/PTUN.SRG
60/G/2019/PTUN.SRG
9/G/2020/PTUN.SRG.

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



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

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

Perkara yang belum kirim berkas banding bulan Juli 2022 sesuai data dari SIPP adalah sebanyak 3 perkara nomor:

- 1) 14/G/2022/PTUN.SRG
- 2) 18/G/2022/PTUN.SRG
- 3) 12/G/2022/PTUN.SRG

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

Perkara yang belum kirim berkas kasasi bulan Juli 2022 sesuai data dari SIPP adalah sebanyak 0 perkara.

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

Perkara yang belum kirim berkas Peninjauan Kembali bulan Juli 2022 sesuai data dari SIPP adalah sebanyak 1 perkara.

- 1) Perkara Nomor: 28/G/2020/PTUN.SRG

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.

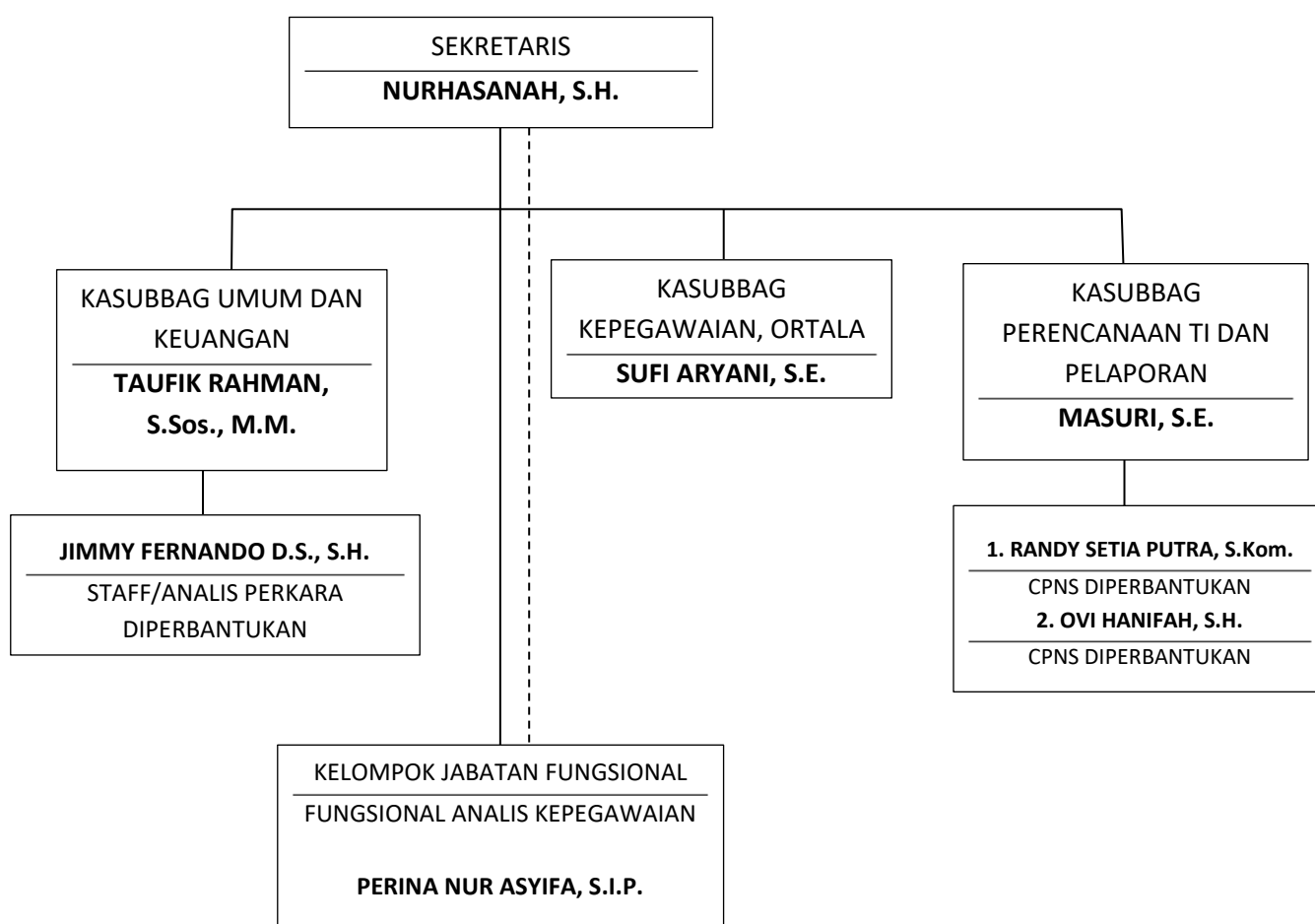
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang menyelenggarakan fungsi:

- 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 seta 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

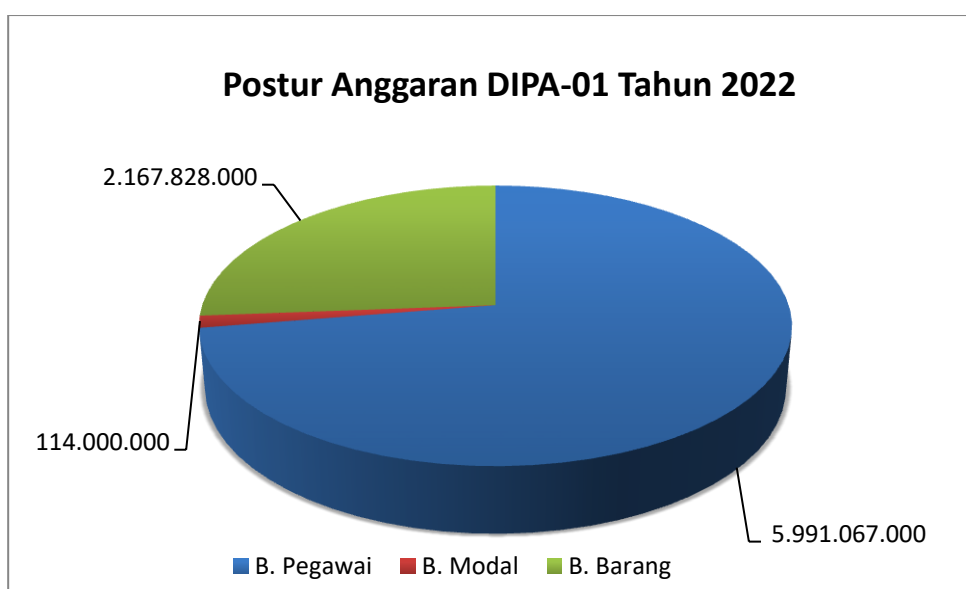
Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

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

a. Pelaksanaan Anggaran

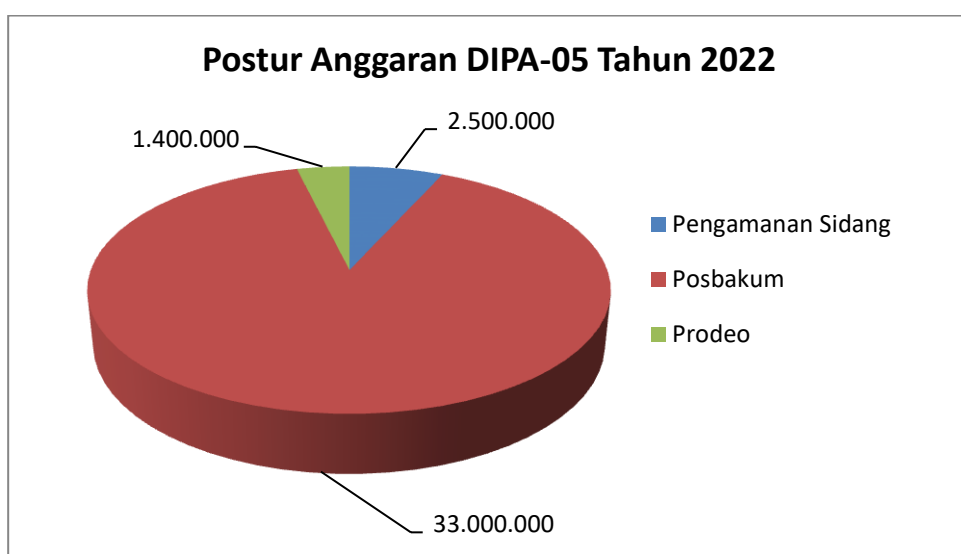
- Pagu Anggaran DIPA-01 PTUN Serang Tahun 2022 sampai dengan bulan Juli 2022.

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-1)

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 Juli 2022 dan progress realisasi dari bulan sebelumnya.

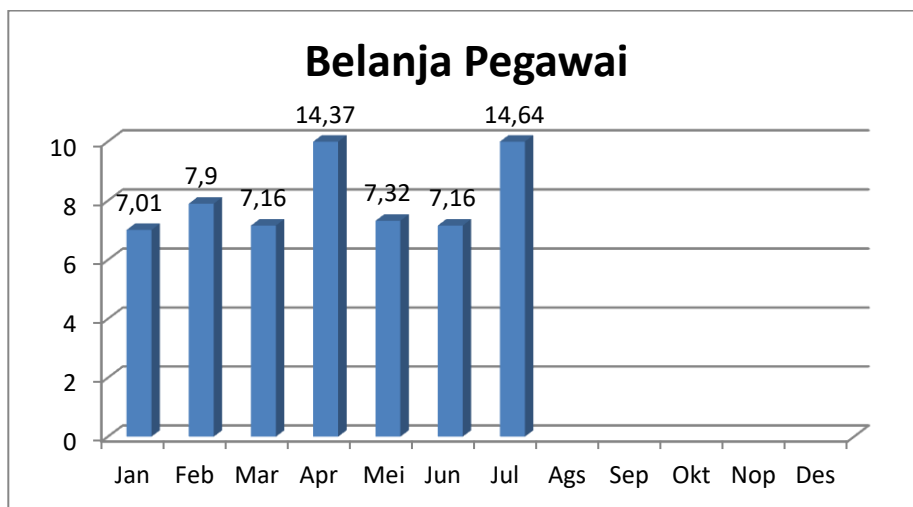
➤ **DIPA-01**

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	% Bulan sebelumnya	Progress
Belanja Pegawai	5,991,067,000	876,995,324	65,56%	50,92%	14,64%
Belanja Barang	2,167,828,000	208,290,077	51,54%	41,93%	9,61%
Belanja Modal	114,000,000	113,997,000	0,000%	100%	0,00%
Total	8,272,895,000	3,543,284,789	52,36%	49,24%	13,12%

Realisasi

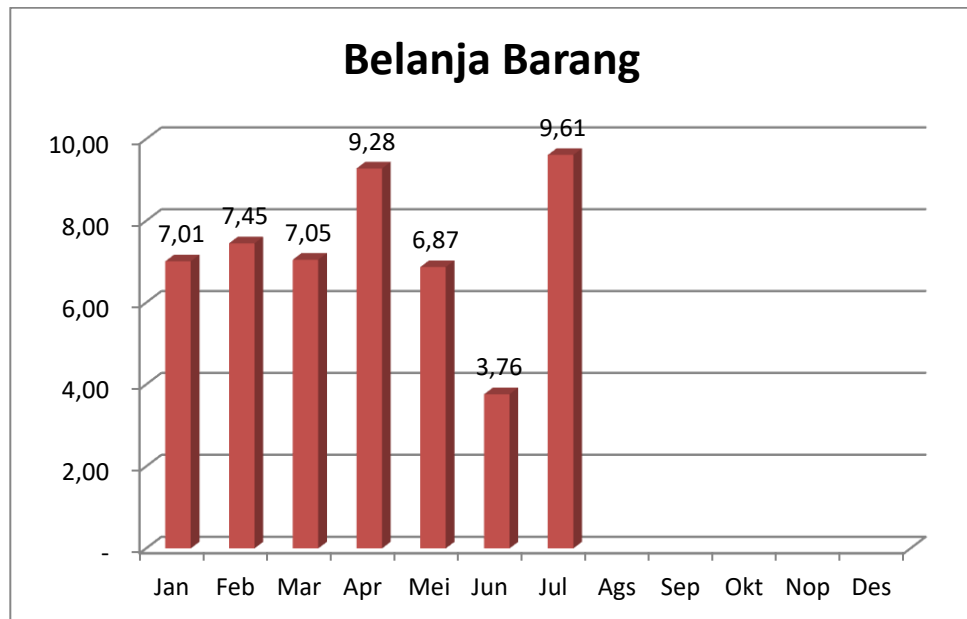
Berdasarkan tabel realisasi anggaran pada DIPA-01 diatas terlihat penyerapan anggaran dari seluruh jenis belanja sampai dengan bulan Juli 2022 mencapai 52,36% bila dibandingkan dengan realisasi bulan sebelumnya adalah sebesar 49,24% maka pada bulan Juli 2022 progress capaian realisasi anggarannya adalah sebesar 13,12%.

Statistik Penyerapan Anggaran DIPA-01



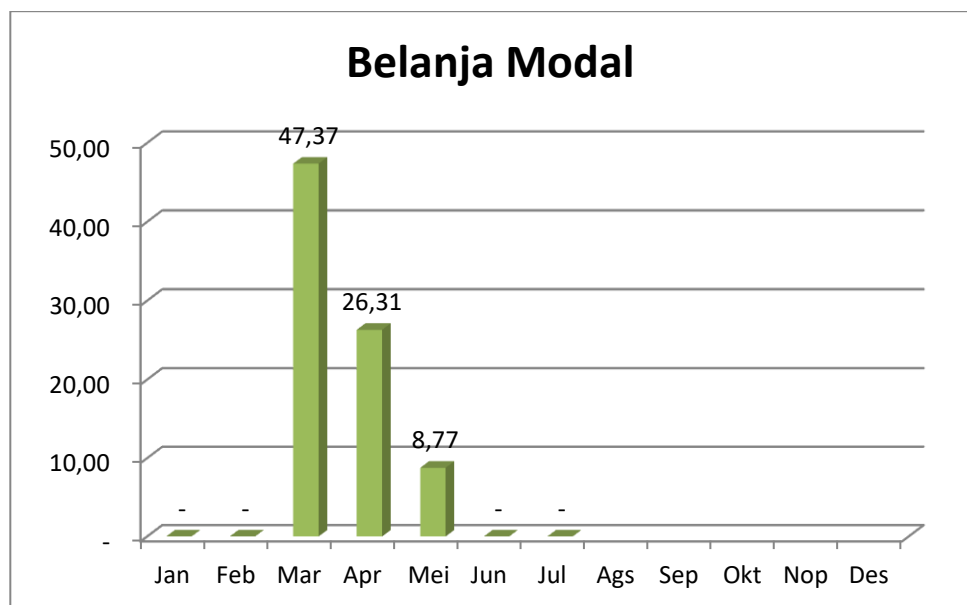
Realisasi bulan ini	: 14.64%
Realisasi s.d. bulan lalu	: 50,92%
Realisasi Kumulatif	: 65,56%

Berdasarkan grafik statistik penyerapan anggaran untuk belanja pegawai sampai dengan bulan Juli terserap sebesar 65,56% realisasi sampai dengan bulan sebelumnya adalah sebesar 50,92%, maka capaian progress belanja pegawai untuk bulan Juli adalah sebesar 14,64%.



Realisasi bulan ini	: 9,61%
Realisasi s.d. bulan lalu	: 41,93%
Realisasi Kumulatif	: 51,54%

Pada grafik realisasi anggaran belanja barang operasional dapat dilihat untuk bulan Juli 2022 terserap sebesar 9,61% capaian ini tercatat meningkat dibandingkan dengan bulan sebelumnya.



Realisasi bulan ini	:	0,00%
Realisasi s.d. bulan lalu	:	100%
Realisasi Kumulatif	:	100%

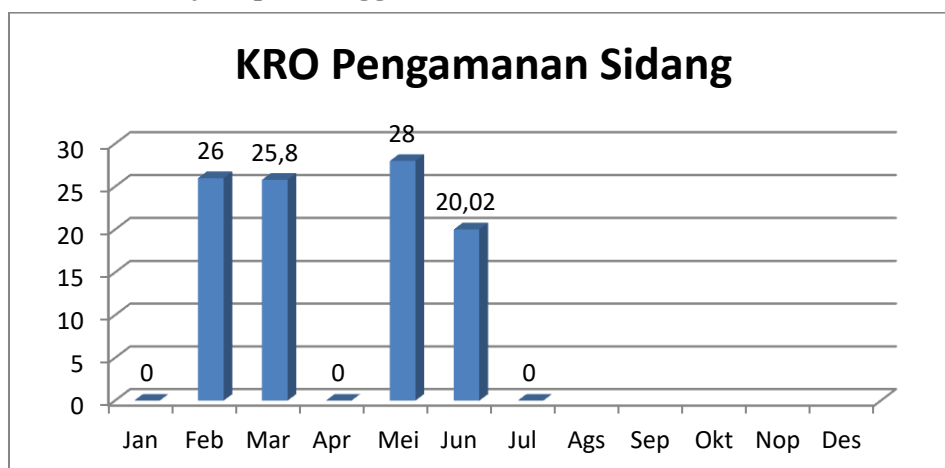
Capaian realisasi anggaran secara kumulatif pada belanja modal sampai dengan bulan Juli 2022 telah mencapai 100% pada grafik tercatat serapan anggaran pada bulan Juli 2022 adalah sebesar 0,00%.

➤ **DIPA-05**

Klasifikasi RO	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	% Bulan sebelumnya	Progress
Pengamanan Sidang	2,500,000	0	0%	100%	0,00%
Posbakum	33,000,000	4,295,700	53,41%	40,39%	13,02%
Prodeo	1.400,000	0	0%	0%	0%
Total Realisasi	36.900,000	4,295,700	53,41%	40,39%	13,02%

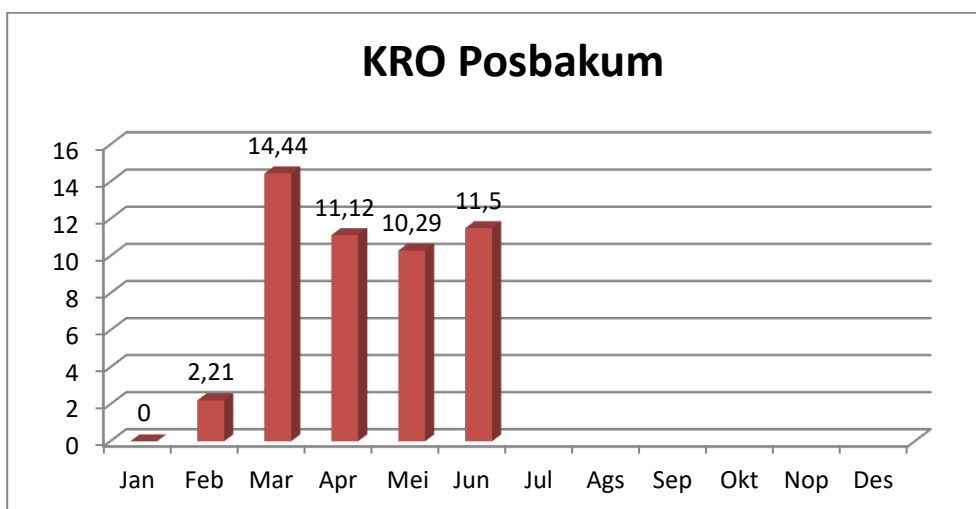
Berdasarkan tabel realisasi anggaran DIPA-05 tersebut di atas, dapat dilihat penyerapan anggaran dari seluruh KRO sampai dengan bulan Juli 2022 mencapai 53,41% bila dibandingkan dengan realisasi bulan sebelumnya sebesar 40,39% maka pada bulan Juli progress capaian realisasi anggarannya adalah sebesar 13,02%.

Statistik Penyerapan Anggaran DIPA-05



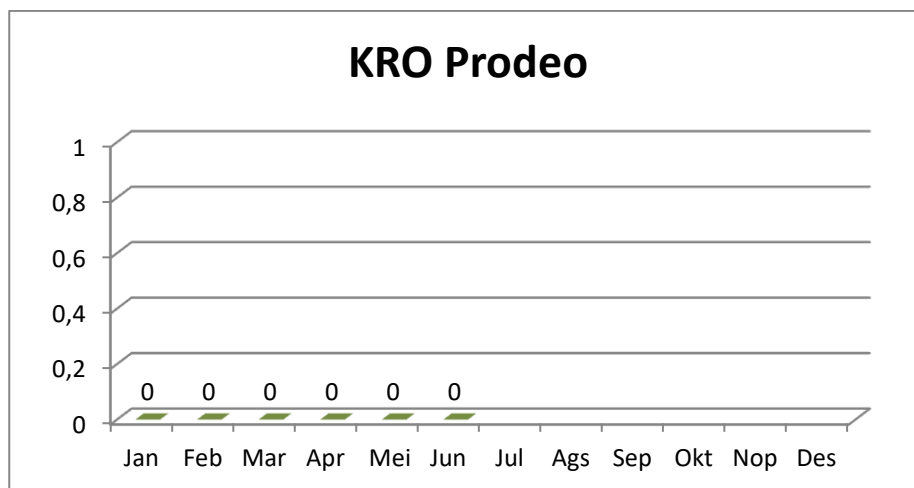
Realisasi bulan ini	:	0,00%
Realisasi s.d. bulan lalu	:	100%
Realisasi Kumulatif	:	100%

Berdasarkan grafik statistik penyerapan anggaran diatas, sampai dengan bulan Juli 2022 untuk KRO Pengamanan Sidang telah terserap maksimal 100%.



Realisasi bulan ini	:	13,02%
Realisasi s.d. bulan lalu	:	40,39%
Realisasi Kumulatif	:	53,41%

Untuk klasifikasi rincian output Pos Bantuan Hukum realisasi sampai dengan bulan Juli 2022 adalah sebesar 53,41% untuk capaian pada bulan Juli sendiri adalah sebesar 13,02%.



Realisasi bulan ini	:	0%
Realisasi s.d. bulan lalu	:	0,00%
Realisasi Kumulatif	:	0,00%

Berdasarkan grafik di atas untuk Klasifikasi Rincian Output Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo) sampai dengan bulan Juli 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		NIHIL		
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 Peralatan dan Mesin	Servis mobil dinas A 1706
2	Pembayaran Belanja Barang Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Penataan Sarpras Pendukung Tusi

3	Pembayaran Belanja Barang Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Perbaiki Ruang Medis
---	--	----------------------

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	16	2012-2022
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	2021
18	Mesin Antrian Sidang	1	2021
19	Acess Door	3	2021
20	Lemari Peralatan Disabilitas	1	2022
21	Kursi Roda	1	2022
22	Tempat duduk prioritas Disabilitas	1	2022
23	Rambu/Tanda ruang tunggu prioritas	1	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 Juli 2022 surat masuk yang diterima Pengadilan Tata Usaha Negara Serang sebanyak **107** dengan rincian sebagai berikut:

No	Sub Bagian	Asal Surat	Klasifikasi Surat			Jumlah
			Biasa	Penting	Rahasia	
1	Sub Bagian Umum dan Keuangan	MARI		V		9
		PT TUN Jakarta				
		Lain-lain		V		6
		Jumlah				15

No	Sub Bagian	Asal Surat	Klasifikasi Surat			Jumlah
			Biasa	Penting	Rahasia	
2	Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala	MARI		V		19
		PT TUN Jakarta		V		7
		Lain-lain		V		34
		Jumlah				60

No	Sub Bagian	Asal Surat	Klasifikasi Surat			Jumlah
			Biasa	Penting	Rahasia	
3	Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	MARI		V		8
		PT TUN Jakarta				
		Lain-lain		V		2
		Jumlah				10

No	Sub Bagian	Asal Surat	Klasifikasi Surat			Jumlah
			Biasa	Penting	Rahasia	
4	Kepaniteraan Muda Perkara	MARI		V		10
		PT TUN Jakarta				
		Lain-lain		V		13
		Jumlah				23

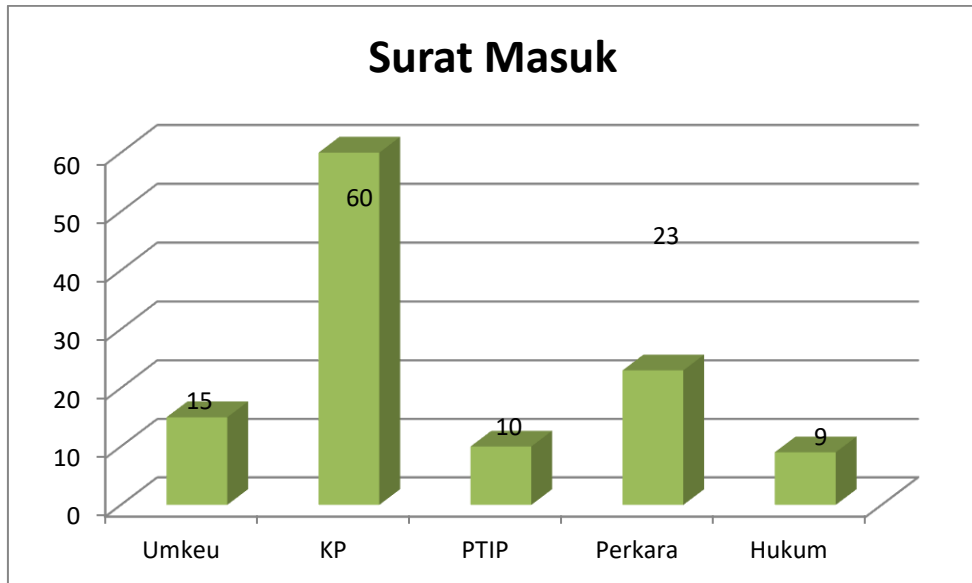
No	Sub Bagian	Asal Surat	Klasifikasi Surat			Jumlah
			Biasa	Penting	Rahasia	
5	Kepaniteraan Muda Hukum	MARI				1
		PT TUN Jakarta				
		Lain-lain		V		8
		Jumlah				9

➤ Surat Keluar

Untuk periode bulan Juli 2022 surat keluar yang diterima Pengadilan Tata Usaha Negara Serang sebanyak **158** dengan rincian sebagai berikut:

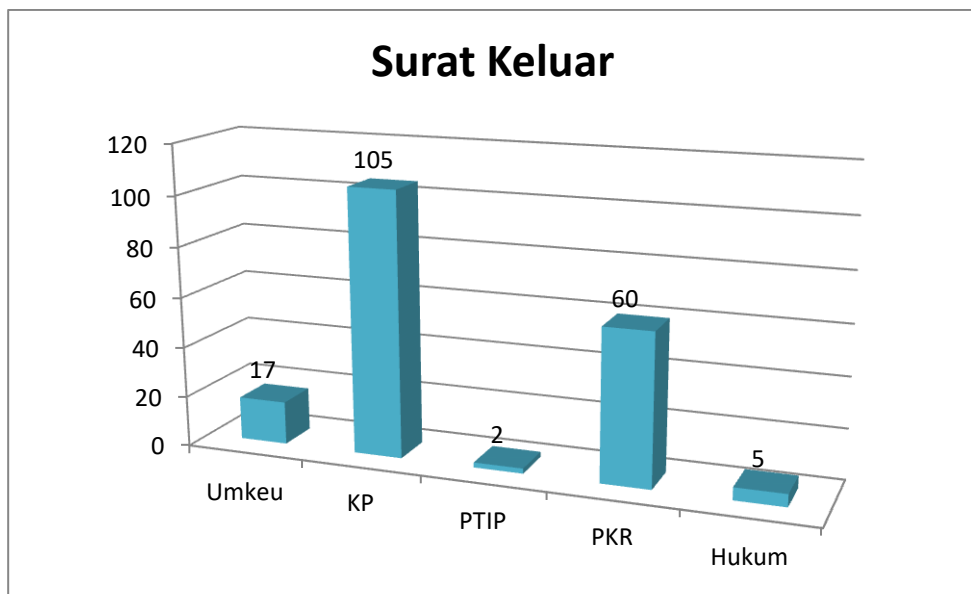
No	Sub Bagian	Klasifikasi Surat			Jumlah
		Biasa	Penting	Rahasia	
1	Subbag Umum dan Keuangan		V		17
2	Subbag Kepegawaian dan Ortala		V		105
3	Subbag PTIP		V		2
4	Kepaniteraan Muda Perkara		V		60
5	Kepaniteraan Muda Hukum		V		5
Jumlah					158

Statistik surat masuk PTUN Serang bulan Juli 2022



Grafik surat masuk PTUN Serang bulan Juli 2022

➤ Statistik surat keluar PTUN Serang



Grafik surat keluar PTUN Serang bulan Juli 2022

Kegiatan yang dilakukan Sub Bagian Umum & Keuangan pada Bulan Juli 2022

- 1) Melakukan penatausahaan dokumen terkait keputusan kepegawaian dan dokumen pendukung lainnya dalam Dosir setiap pegawai pada Satker yang bersangkutan secara tertib dan teratur.
- 2) Memproses pembuatan Daftar Gaji Induk, Gaji Susulan, Kekurangan Gaji, Uang Makan, Honorarium dan pembuatan Daftar Permintaan Perhitungan Belanja Pegawai Lainnya.
- 3) Menyampaikan Daftar Permintaan Belanja Pegawai, Arsip Data Komputer (ADK) Belanja Pegawai, Daftar Perubahan Data Pegawai, dan dokumen pendukungnya.
- 4) Mengklasifikasikan transaksi masuk/pembelian/proses pencatatan masuk barang persediaan yang bersumber dari atau pembelian dari Modul Bendahara maupun dari Modul Komitmen. Proses pencatatan masuk melalui pembelian ini adalah dengan melakukan pendetilan barang persediaan tiap bulannya.
- 5) Mengklasifikasikan transaksi keluar habis pakai/transaksi pengeluaran barang persediaan untuk penggunaan atau pemakaian, berdasarkan dokumen/nota bon permintaan barang persediaan.
- 6) Mengikuti zoom meeting persiapan menghadapi migrasi modul persediaan SAKTI dengan KPPN Serang.
- 7) Belanja ATK dan ART untuk keperluan belanja bulan Juli.
- 8) Kerja bakti hari Jum'at yang dilakukan oleh seluruh PPNPN PTUN Serang.
- 9) Menindaklanjuti Penetapan Status Penggunaan (PSP) Perangkat Ruang Sidang Online yang belum turun dari Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.
- 10) Mengajukan penghapusan melalui aplikasi e-SADEWA.
- 11) Mengganti mesin pompa air, memasang plang parkir kendaraan dinas roda 4 (empat).
- 12) Menindaklanjuti perpanjangan pinjam pakai kendaraan dinas roda 4 (empat) Plat Nomor Polisi A 1007 E dan A 1152 ke BPKAD Kabupaten Serang dan Biro Umum Provinsi Banten.

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.

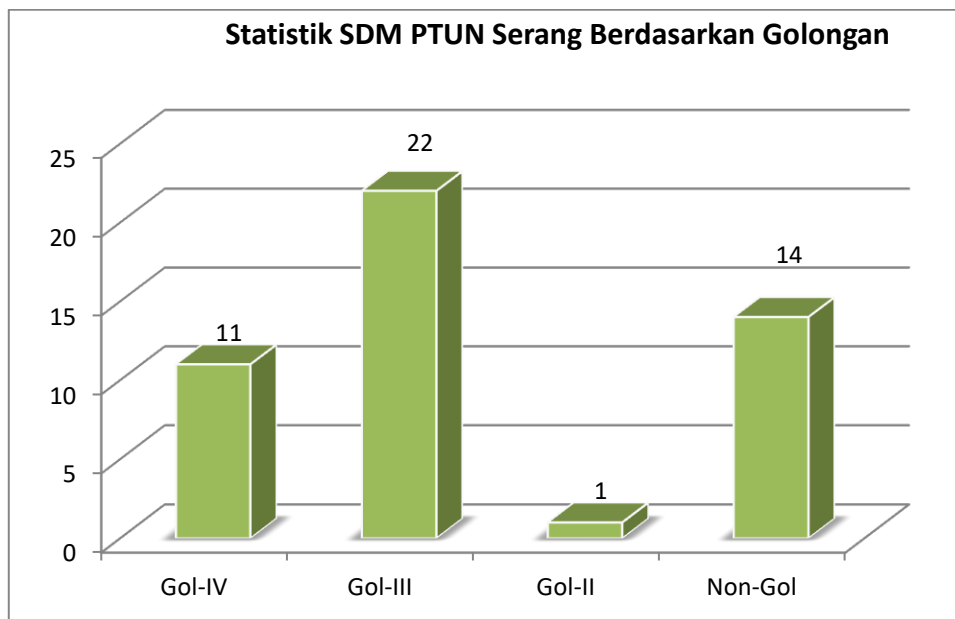
Kegiatan yang telah dilaksanakan pada bulan Juli 2022 adalah:

a. Komposisi SDM

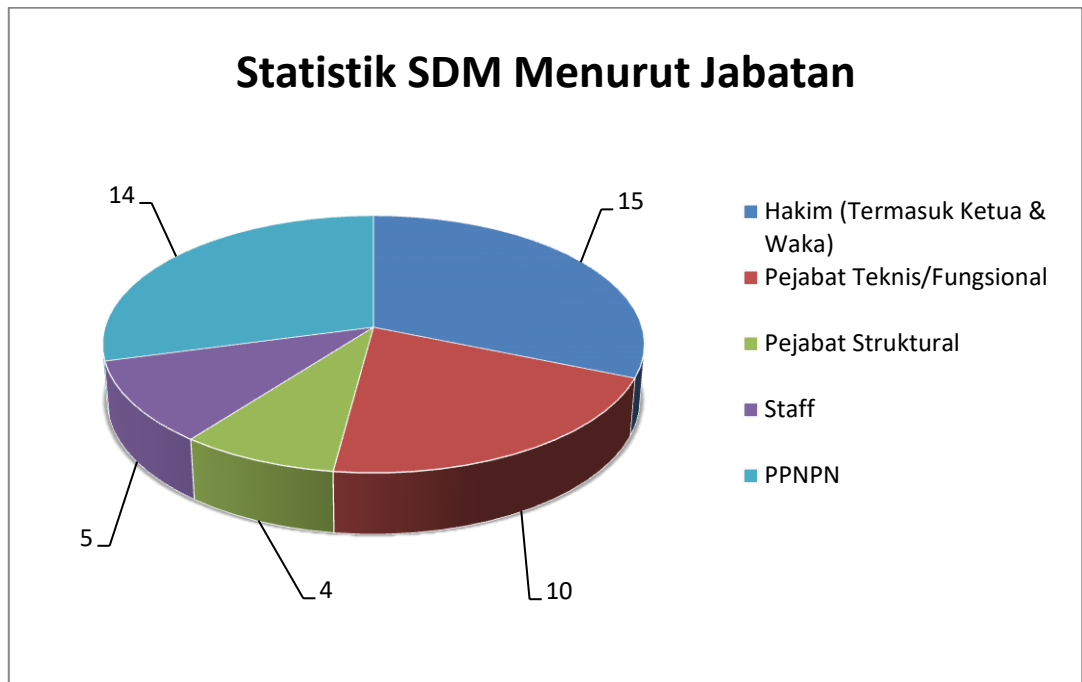
✓ Golongan I	: -
✓ Golongan II	: 1 orang
✓ Golongan III	: 22 orang
✓ Golongan IV	: 11 orang
<hr/>	
✓ Ketua	: 1 orang
✓ Wakil Ketua	: 1 orang
✓ Hakim	: 13 orang (3 orang hakim diperbantukan pada Ditjen Badilmiltun)
✓ Panitera	: 1 orang
✓ Sekretaris	: 1 orang
✓ Panitera Muda	: 2 orang
✓ Panitera Pengganti	: 5 orang
✓ Juru Sita/JSP	: 1 orang
✓ Kepala Sub Bagian	: 3 orang
✓ Pejabat Fungsional	: 1 orang (Analisis Kepegawaian)
✓ Staff	: 5 orang
<hr/>	
Jumlah	: 34 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	22	11	-	-	-	-	-	-	-	-	2	7	10	9	5	1	-	17	17
	-		34		-	-	-	-	-	-	-	-	2	7	17	14	5	1	-	17	17
	-		34		-	-	-	-	-	-	-	-	2	7	17	14	5	1	-	17	17

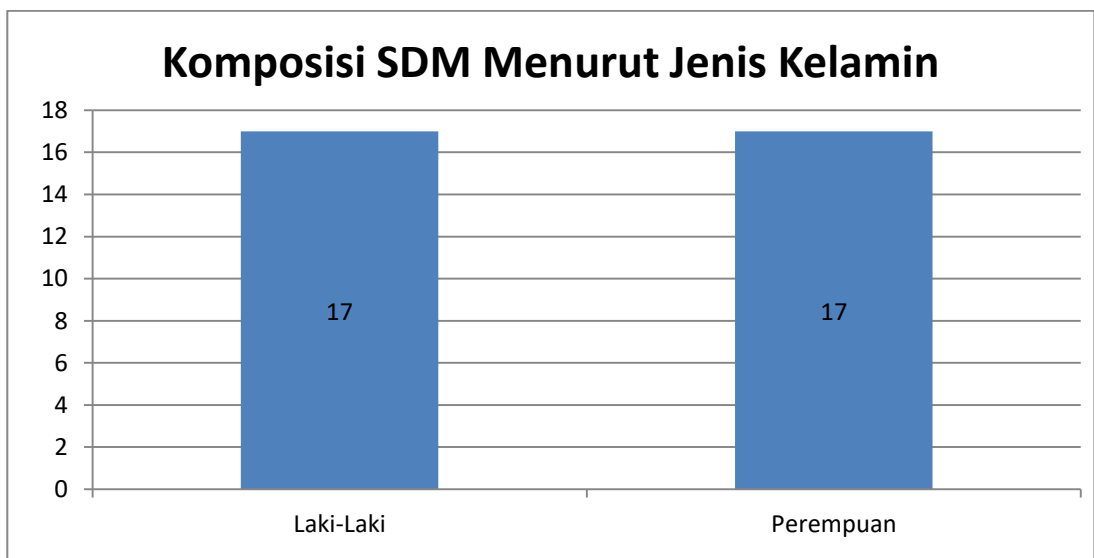
Statistik Komposisi SDM Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Menurut Golongan



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 PRATAMA UTAMA PTUN SERANG	-	HAKIM PRATAMA UTAMA PTUN BANDUNG	YUSTIKA HARDWIANDITA, SH.
2	HAKIM PRATAMA UTAMA PTUN BANDA ACEH	HAKIM PRATAMA UTAMA PTUN SERANG	-	FATMAWATY, SH., MH.

c. Promosi Pegawai

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

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

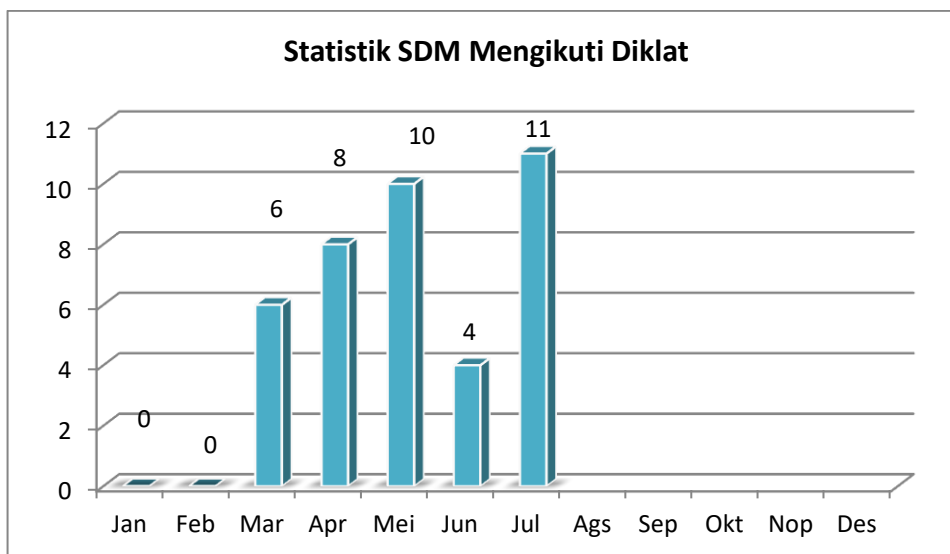
e. Diklat/Bimtek SDM

No.	Mata Diklat/Bimtek	Peserta Diklat/Bimtek	Jabatan	Tgl Mulai Diklat/Bimtek	Tgl. Akhir Diklat/Bimtek
1.	Pelatihan Teknis Yudisial Sengketa Tindakan Pemerintahan dan Kewenangan Peratun Mengadili Perbuatan Melawan Hukum Penguasa (Ontrechmatige Overheidsdaad) Bagi Hakim Peradilan Tata Usaha Negara Seluruh Indonesia 2022 pada Badan Litbang Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI	Eka Putranti, SH., MH.	Hakim	4-7-2022	15-7-2022
2.	Bimbingan Teknis Pemeriksaan Alat Bukti Elektronik Bagi Hakim di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung R.I	Juliah Saragih, SH., MH.	Hakim	27-7-2022	29-7-2022
3.	Bimbingan Teknis Pemeriksaan Alat Bukti Elektronik Bagi Hakim di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung R.I	Lucya Permata Sari, SH., M.Hum.	Hakim	27-7-2022	29-7-2022
4.	Bimbingan Teknis Pemeriksaan Alat Bukti Elektronik Bagi Hakim di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung	Eka Putranti, SH., MH.	Hakim	27-7-2022	29-7-2022

	R.I				
5.	Bimbingan Teknis Pemeriksaan Alat Bukti Elektronik Bagi Hakim di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung R.I	Rizky Yustika Putri, SH.	Hakim	27-7-2022	29-7-2022
6.	Pelatihan Sertifikasi Professional Trainer bagi Pengajar Muatan Lokal Pengadilan pada Pusdiklat Manajemen dan Kepemimpinan Mahkamah Agung RI Tahun 2022	Taufik Rahman, S.Sos., MM.	Kasubbag Umum dan Keuangan	20-7-2022	28-7-2022
7.	Persiapan Pelaksanaan Konsolidasi Laporan Keuangan Semester I Tahun 2022 pada Pengadilan Tinggi Banten	Randy Setia Putra, S.Kom.	Staf	7-7-2022	7-7-2022
8.	Bimbingan Teknis Pelaporan SPT Masa bagi Instansi Pemerintah pada Direktorat Jenderal Pajak Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Banten	Jimmy Fernando D. Sianturi, SH.	Staf	26-7-2022	26-7-2022
9.	Sosialisasi Monitoring dan Evaluasi (Monev) serta Instrumen Penilaian Self Assessment Questionnaire (SAQ) Tahun 2022 pada Komisi Informasi Provinsi Banten	Ari Hendrawan, SH., MH.	Panitera Pengganti	21-7-2022	21-7-2022
	Bimbingan Teknis Administrasi Upaya Hukum Banding Secara Elektronik Bagi Aparatur Kepaniteraan Di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara Tahun 2022	Darmawiyadi, SH.	Panitera Muda Perkara	27-7-2022	29-7-2022

oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung R.I				
Bimbingan Teknis Administrasi Upaya Hukum Banding Secara Elektronik Bagi Aparatur Kepaniteraan Di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara Tahun 2022 oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung R.I	Fitri Indriati Nofita, A.Md.	Staf	27-7-2022	29-7-2022
Bimbingan Teknis Administrasi Upaya Hukum Banding Secara Elektronik Bagi Aparatur Kepaniteraan Di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara Tahun 2022 oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung R.I	Ari Hendrawan, SH., MH.	Panitera Pengganti	27-7-2022	29-7-2022
Bimbingan Teknis Administrasi Upaya Hukum Banding Secara Elektronik Bagi Aparatur Kepaniteraan Di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara Tahun 2022 oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung R.I	Hambali, SH., MH.	Panitera Pengganti	27-7-2022	29-7-2022

Statistik SDM yang mengikuti Diklat



f. Monitoring Kenaikan Pangkat/KGB

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

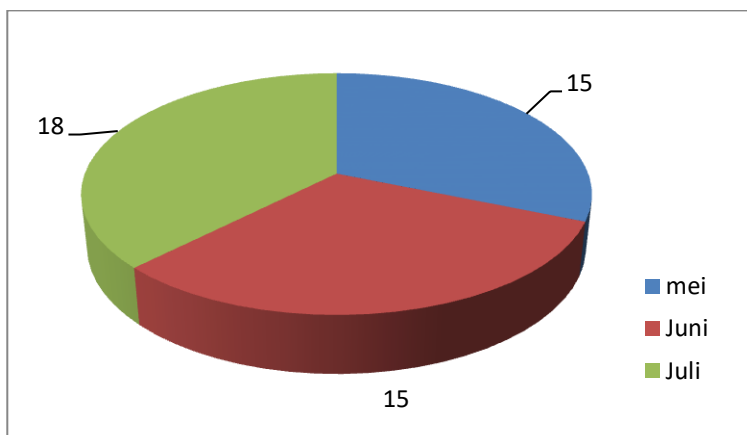
NO.	NAMA	JABATAN	KET.
-	-	-	-

g. Monitoring Cuti

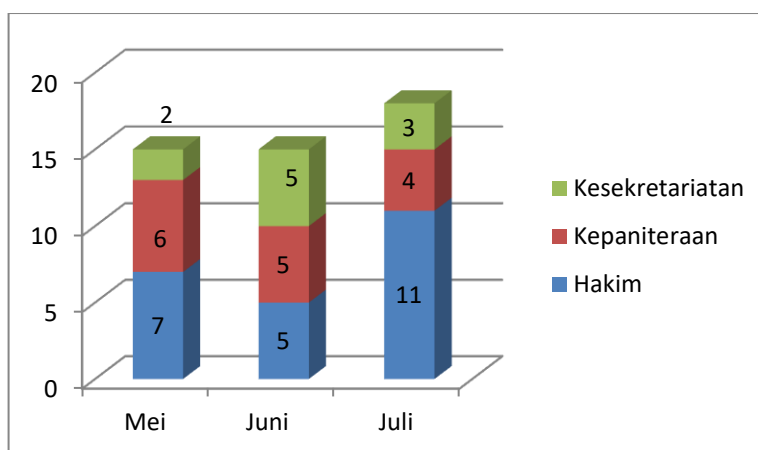
No	Nama	Jabatan	Lama Cuti	Mulai Cuti	Akhir Cuti	Jenis Cuti
1	2	3	4	5	6	7
1	Hasristov Aszadha, SH.	Hakim	1	11-07-2022	11-07-2022	Cuti Tahunan
2	Hasristov Aszadha, SH.	Hakim	3	14-07-2022	18-07-2022	Cuti Tahunan
3	Elvina R. Tampubolon, SH., MH.	Panitera Pengganti	1	01-07-2022	01-07-2022	Cuti Tahunan
4	Rizky Yustika Putri, SH.	Hakim	3	04-07-2022	06-07-2022	Cuti Tahunan

5	Febrina Permadi, SH.	Hakim	2	08-07-2022	11-07-2022	Cuti Tahunan
6	Juliah Saragih, SH.,MH.	Hakim	8	04-07-2022	13-07-2022	Cuti Tahunan
7	Taufik Rahman, S.Sos., MM	Ka. Sub bag Umkeu	2	27-07-2022	28-07-2022	Cuti Tahunan
8	Eka Putranti, SH., MH.	Hakim	5	04-07-2022	08-07-2022	Cuti Tahunan
9	Ari Hendrawan, SH., MH.	Panitera Pengganti	1	05-07-2022	05-07-2022	Cuti Tahunan
10	Ari Hendrawan, SH., MH.	Panitera Pengganti	1	08-07-2022	08-07-2022	Cuti Tahunan
11	Hambali, SH., MH.	Panitera Pengganti	1	08-07-2022	08-07-2022	Cuti Tahunan
12	Hambali, SH., MH.	Panitera Pengganti	2	25-07-2022	26-07-2022	Cuti Tahunan
13	Lucya Permata Sari, SH., MH.	Hakim	3	07-07-2022	11-07-2022	Cuti Tahunan
14	Sufi Aryani, SE.	Ka. Sub bag KP	1	11-07-2022	11-07-2022	Cuti Tahunan
15	Sufi Aryani, SE.	Ka. Sub bag KP	2	14-07-2022	15-07-2022	Cuti Tahunan
16	M. Noor Halim, SH., MH.	Hakim	4	11-07-2022	14-07-2022	Cuti Tahunan
17	M. Herry Indrawan, SH., MH.	Panitera Muda	2	11-07-2022	12-07-2022	Cuti Tahunan
18	Dr. Umar Dani, SH., MH.	Hakim	10	27-06-2022	08-07-2022	Cuti Tahunan
19	Nelvy Christin, SH., MH.	Wakil Ketua	6	27-06-2022	07-07-2022	Cuti Tahunan
20	Nurhasanah, SH.	Sekretaris	3	11-07-2022	13-07-2022	Cuti Tahunan
21	Dian Kuspriyatno, S.H.	Jurusita Pengganti	5	11-07-2022	15-07-2022	Cuti Tahunan
22	Hery Abduh Sasmito, SH., MH.	Hakim	1	22-07-2022	22-07-2022	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 Juli 2022:

- ❖ Membuat dan menyiapkan Daftar hadir dan Daftar pulang harian bulan Juli 2022;
- ❖ Rekapitulasi Absensi Manual dan Presensi online bulan Juli 2022 yang dilaporkan pada bulan Agustus 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 Juli 2022 sebagai persyaratan pengajuan tunjangan kinerja pegawai bulan Agustus 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 Juli 2022 pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program dan anggaran ialah sebagai berikut:


- Melaksanakan Revisi Anggaran DIPA-01 dan DIPA-05, berupa revisi Halaman III yakni Rencana Penarikan Dana/RPD disesuaikan dengan realisasi anggaran yang telah dilaksanakan pada Triwulan II Tahun 2022.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISI PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022**

NOMOR : SP DIPA- 005.01.2.689313/2022



DIS 0134 5055 3589 0405

A. Dasar Hukum:

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022

B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:

1. Kementerian Negara/Lembaga	: (005)	MAHKAMAH AGUNG
2. Unit Organisasi	: (01)	Badan Urusan Administrasi
3. Provinsi	: (29)	BANTEN
4. Kode/Nama Satker	: (089313)	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG
Sebesar	: Rp.	8.272.895.000 (DELAPAN MILIAR DUA RATUS TUJUH PULUH DUA JUTA DELAPAN RATUS SEMBILAN PULUH LIMA RIBU RUPIAH)

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

03 KETERTIBAN DAN KEAMANAN

03.04 PERADILAN

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Revisi ke 02

Tanggal : 07 Juli 2022

C. Sumber Dana Berasal Dari :

1. Rpih Murni	Rp.	8.272.895.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP			- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Berjalan	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	5. Hibah Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
			6. SBN PBS	Rp.	0

D. Pencairan dana dilakukan melalui :

1. KPPN S E R A N G	(020) Rp.	8.272.895.000
---------------------	-----------	---------------

Terlampir

Jumlah Uang

E. Pernyataan Ghyat dan Keterlusan (Disclaimer)

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database PKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database PKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021
A.N. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

Isd.
ISA RACHMATARWATA
NIP. 196012301991021001

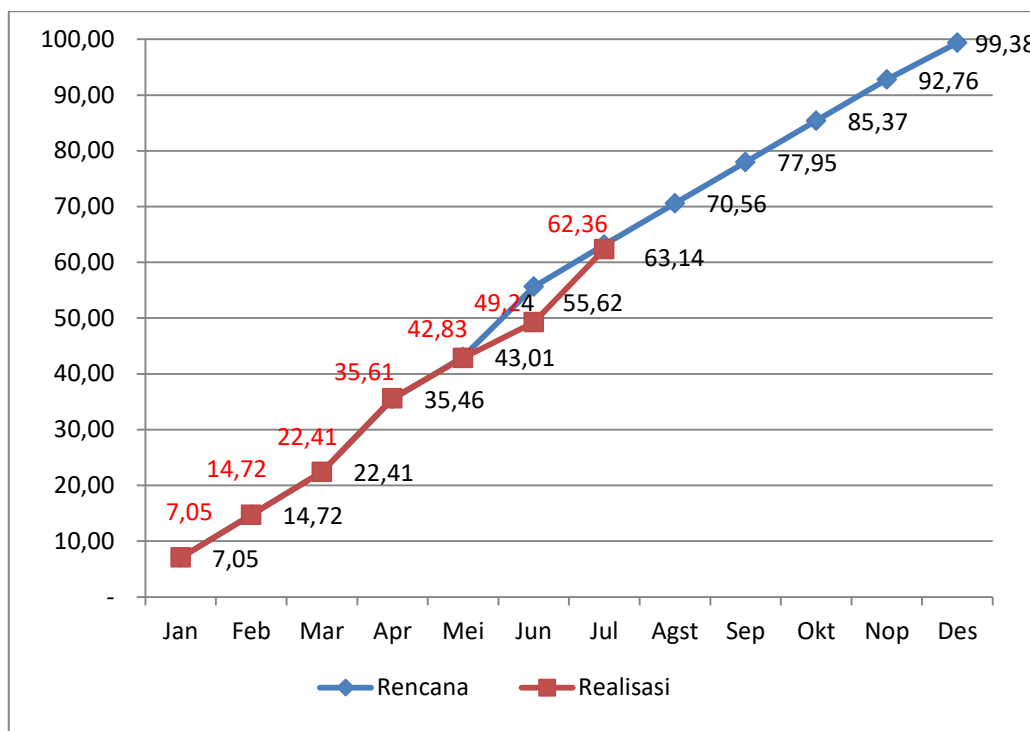
- Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran sampai dengan Juli tahun 2022 untuk capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada DIPA-01 sebagai berikut:

1) Kualitas Perencanaan Anggaran		
• Nilai Revisi DIPA	: 100	} Nilai Akhir 94.99
• Nilai Deviasi Hal. III DIPA	: 81.25	
2) Kualitas Pelaksanaan Anggaran		
• Nilai Penyerapan Anggaran	: 96.15	
• Nilai Belanja Kontraktual	: 100	
• Nilai Penyelesaian Tagihan	: 100	
• Pengelolaan UP dan TUP	: 86.28	
• Dispensasi SPM	: 100	
3) Capaian Output	: 96.02	

- Capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran sampai dengan Juli tahun 2022 DIPA-05

1) Kualitas Perencanaan Anggaran		
• Nilai Revisi DIPA	: 100	} Nilai Akhir 70.36
• Nilai Deviasi Hal. III DIPA	: 89.23	
2) Kualitas Pelaksanaan Anggaran		
• Nilai Penyerapan Anggaran	: 99.30	
• Nilai Belanja Kontraktual	: 0,00	
• Nilai Penyelesaian Tagihan	: 0,00	
• Pengelolaan UP dan TUP	: 77.80	
• Dispensasi SPM	: 100	
3) Capaian Output	: 75.19	

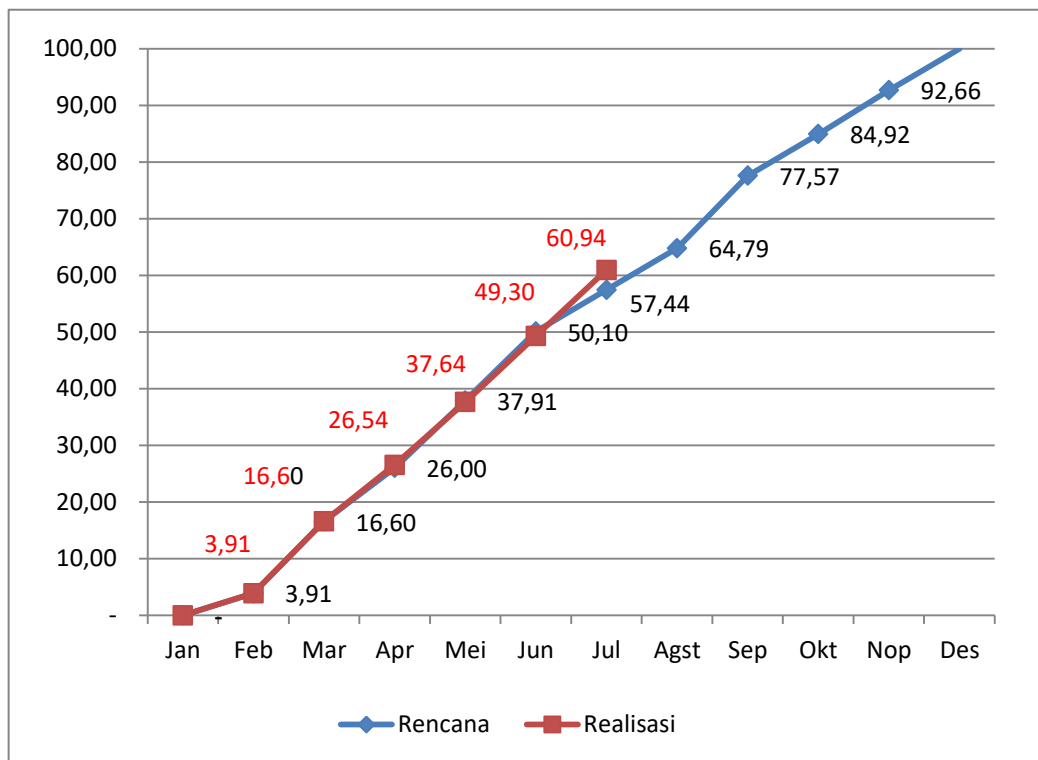
Statistik Konsistensi Realisasi Penyerapan Anggaran DIPA-01 Terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) sampai dengan bulan Juli 2022.



Rencana RPD Awal	: 63,14%
Realisasi s.d bulan ini	: 62,36%
Deviasi	: -0,78%

Berdasarkan statistik konsistensi realisasi penyerapan anggaran tersebut di atas pada Rencana Penarikan Dana pada bulan Juli 2022 capaian realisasi anggaran sebesar 62,36% dari Rencana Penarikan Dana (RPD) yang direncanakan yakni pada level 63,14% sehingga terdapat deviasi minus sebesar -0,78%.

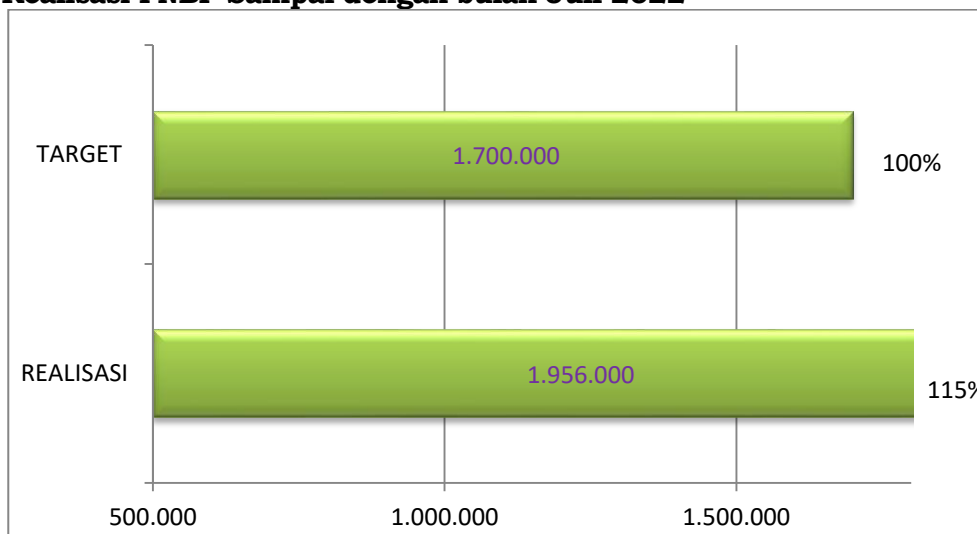
Statistik Konsistensi Realisasi Penyerapan Anggaran DIPA-05 Terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) sampai dengan bulan Juli 2022



Rencana RPD Awal	:	57,44%
Realisasi s.d bulan ini	:	60,94%
Deviasi	:	+ 3,50%

Berdasarkan statistik konsistensi realisasi penyerapan anggaran tersebut di atas pada Rencana Penarikan Dana pada bulan Juli 2022 capaian realisasi anggaran sebesar 60,94% berbanding pada RPD adalah 57,44%, sehingga terdapat deviasi surplus sebesar +3,50%.

Realisasi PNBP Sampai dengan bulan Juli 2022



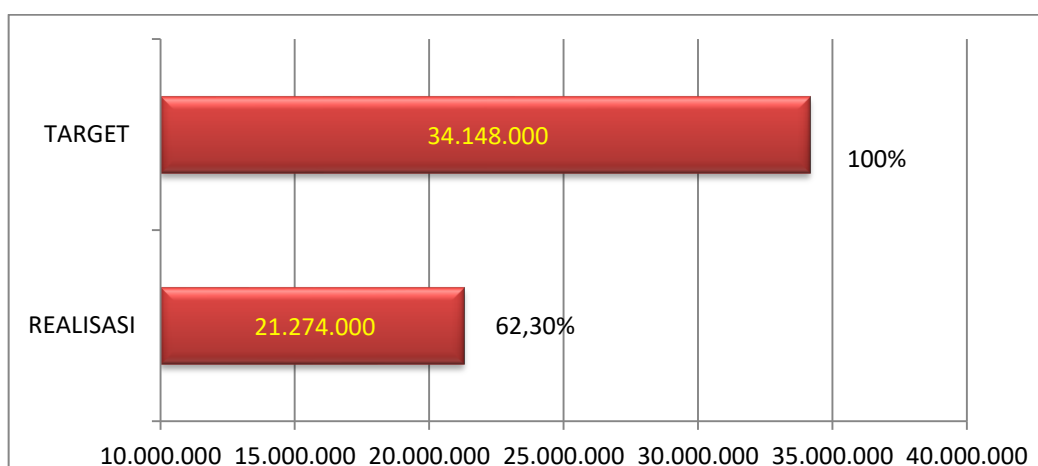
Target	:	100%
Realisasi	:	115%
Deviasi	:	+15%

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

Realisasi PNBP DIPA-05 Sampai dengan bulan Juli 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	:	62,30%
Deviasi	:	-37,70%

Berdasarkan grafik di atas realisasi PNBPNP Pengadilan Tata Usaha Negara Serang sampai dengan bulan Juli 2022 mencapai 62,30%. Capaian tersebut antara lain:

- ✓ PNBPNP Pendapatan Uang Meja (Leges) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan sebesar Rp500.000,-
- ✓ PNBPNP Pendapatan Ongkos Perkara sebesar Rp4.945.000,-
- ✓ PNBPNP Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya sebesar Rp.15.829.000,-

b. Pengelolaan Keadaan Teknologi Informasi, dan Pendukungnya

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

No.	Teknologi Informasi	Jumlah	Tanggal Monitoring	Kondisi
1	Internet Speed	100 mbps	31-07-2022	Baik
2	Server	3 unit	31-07-2022	Baik
3	Wireless Access Point	19 unit	31-07-2022	Berfungsi

4	Printer	15 unit	31-07-2022	Baik
5	Router	1 unit	31-07-2022	Baik
6	PC	31 unit	31-07-2022	Berfungsi
7	Laptop	19 unit	31-07-2022	1 unit rusak berat (proses penghapusan)
8	Scanner	2 unit	31-07-2022	Berfungsi
9	Switch Hub	2 unit	31-07-2022	Baik
10	Layar Informasi	10 unit	31-07-2022	Baik
11	Mesin informasi	1 unit	31-07-2022	Baik
12	CCTV	25 unit	31-07-2022	Aktif
13	Mesin Antrian Sidang	1 unit	31-07-2022	Baik
14	Infocus	1 unit	31-07-2022	Rusak berat
15	Sound System	2 unit	31-07-2022	Berfungsi
16	Kamera Web Cam	1 unit	31-07-2022	Baik
17	Perangkat Sidang Online	1 Perangkat	31-07-2022	Berfungsi baik
18	Apikasi SIJAWARA	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik
19	Aplikasi Antrian Sidang	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik
20	Aplikasi Jadwal Sidang (e-attendance)	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik
21	Aplikasi SIMKARA	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik
22	Aplikasi SUARA	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik
23	Aplikasi SIMISTI	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik
24	Aplikasi SIDAPAT	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik
25	Aplikasi SIMARJAN	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi Baik

Aplikasi Eksternal (Mahkamah Agung)				
23	Aplikasi SIPP	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik
24	Aplikasi e-Court	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik
25	Aplikasi Siwas	1 sistem	31-07-2022	Terimplemenasi baik
26	Aplikasi Sikep	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik
27	Aplikasi Komdanas	1 sistem	31-07-2022	Terimplementasi baik

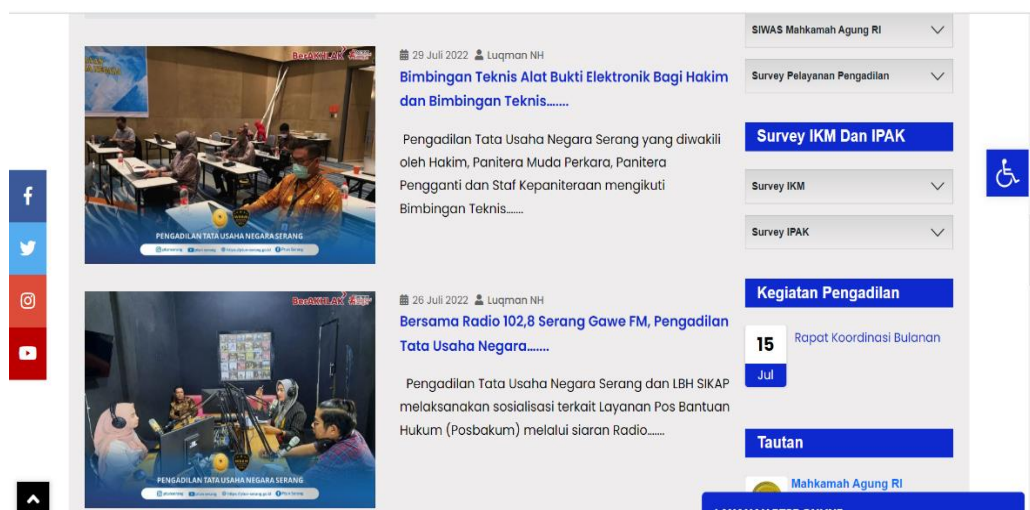
c. Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi serta pelaporan

No.	Kegiatan	Tanggal Monitoring	Keterangan
1	Input Data RKA K/L Manual/Aplikasi Sakti dan TOR/ Revisi DIPA	31-07-2022	RKA-K/L Pagu Indikatif TA 2023
2	Laporan Realisasi Anggaran	31-07-2022	Telah dilaksanakan
3	SAKIP	31-07-2022	Telah Dilaksanakan
4	Laporan Kegiatan Tahunan	31-07-2022	TA 2021 Sudah dilaksanakan
5	Pengisian LRA Manual Komdanas PTUN Serang	31-07-2022	Telah dilaksanakan
6	Monitoring e-Monev PP39 2006 Bappenas	31-07-2022	s.d. bulan Juli telah diisi
7.	Pengisian Capaian Output	31-07-2022	s.d. bulan Juli telah diisi
8	Pengecekan Printer	31-07-2022	Telah dilaksanakan
9	Pengecekan Perlengkapan Server	31-07-2022	Kondisi baik
10	Pengecekan Perangkat Laptop dan PC	31-07-2022	Kondisi baik
11	Pembaharuan Konten Website	31-07-2022	Dilaksanakan secara berkala

12	Troubleshooting Printer, Laptop, PC, perlengkapan server dan jaringan internet.	31-07-2022	Telah dilaksanakan
13	Update SIPP Lokal dan SIPP Web	31-07-2022	Dilaksanakan sebanyak 2 kali setiap hari kerja
14	Sinkronisasi Data SIPP Lokal dengan MA RI	31-07-2022	Dilaksanakan sebanyak 2 kali setiap hari kerja
15	Maintenance Traffic Jaringan Internet	31-07-2022	Baik dan stabil
16	Melaksanakan e-Rekonsiliasi LK dengan BUN dan Korwil	31-07-2022	Telah dilaksanakan
17	Backup Data dan Informasi	31-07-2022	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 Juli 2022 juga ada beberapa konten yang diunggah dan didokumentasikan baik berita/pengumuman maupun kegiatan antara lain:





BIAYA SURAT KETERANGAN BIAYA PEROLEHAN SALINAN INFORMASI

SURAT KETERANGAN BEBAS PERKARA	RP. 10.000,- (PNBP)
---------------------------------------	-------------------------------

*Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Nomor W2-TUN7/986/HK.06/VI/2022 tanggal 22 Juni 2022.

BIAYA PANJAR PERMOHONAN PEROLEHAN SALINAN INFORMASI

Penggandaan	RP. 500,- (Per Lembar)
Cover salinan putusan/penetapan	RP. 3.500,-
Map	RP. 4.000,-

*Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Nomor W2-TUN7/1134/HM.02.1/VII/2022 tanggal 1 Juli 2022.

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG

[@ptunserang](#) [ptun serang](#) <https://ptun-serang.go.id> [Ptun Serang](#)

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.

=---LAMPIRAN---=