



LAPORAN BULANAN APRIL 2021

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 April Tahun 2021 telah dapat disusun, sebagai pertanggungjawaban atas kinerja dan untuk mengevaluasi kegiatan pelaksanaan tugas dari bagian Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh unit kerja yang telah membantu dan berkoordinasi baik dalam penyusunan laporan bulanan ini.

Demikian Laporan Bulanan ini disusun sebagai bahan untuk mengetahui kinerja 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, 7 Mei 2021
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 | 2 |
| C. Sistematika Penyusunan Laporan | 3 |

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

| | |
|---|----|
| A. Kepaniteraan | 4 |
| 1. Struktur Organisasi Kepaniteraan | 5 |
| 2. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kepaniteraan | 5 |
| a. Kepaniteraan Muda Perkara | 5 |
| b. Kepaniteraan Muda Hukum | 10 |
| B. Kesekretariatan | 12 |
| 1. Struktur Organisasi Kepaniteraan | 12 |
| 2. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kesekretariatan | 13 |
| 1) Sub Bagian Umum dan Keuangan | 13 |
| 2) Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana .. | 16 |
| 3) Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan | 19 |

Bab III Penutup

| | |
|------------------|----|
| Kesimpulan | 23 |
|------------------|----|

Lampiran

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai media komunikasi untuk menghubungkan pihak baik internal maupun eksternal penyusunan laporan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban hasil kerja yang telah dilakukan pada periode tertentu perlu dilaksanakan, karena tujuan dari laporan kegiatan yaitu untuk memberikan informasi kepada pengguna laporan agar dapat membantu menterjemahkan aktivitas satu satker dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, oleh karena itu laporan kegiatan dapat menjadi perhatian bagi penggunanya (*stakeholder*) dalam mengambil 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 April 2021.

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 hasil rancangan aksi perubahan dari Diklat PKP yakni Sistem Informasi Data Pelaporan Terintegrasi "SIDAPAT", berdasarkan aplikasi tersebut data pelaporan yang telah diinput oleh unit kerja dijadikan bahan kemudian disajikan menjadi laporan secara utuh.

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.

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.

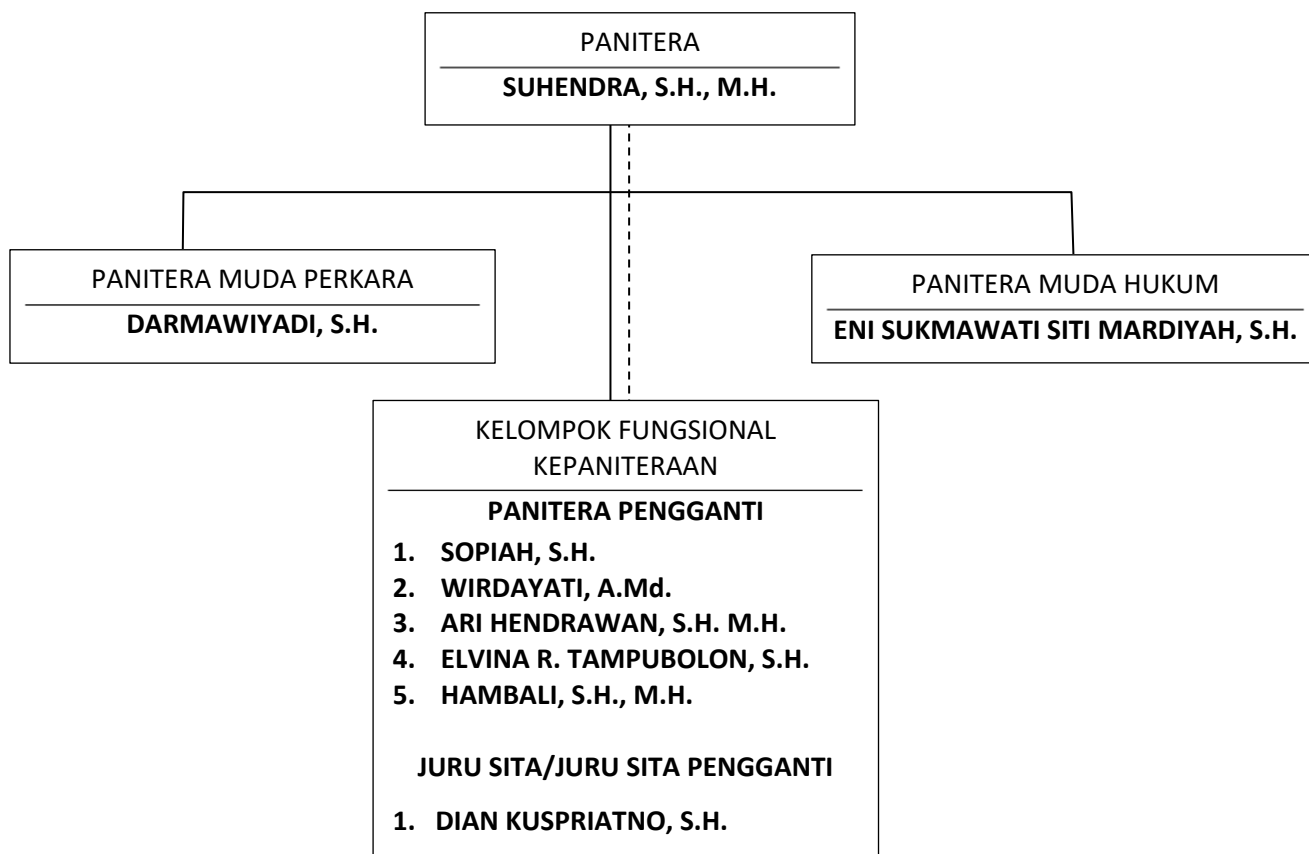
Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang dipimpin oleh Panitera, mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

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. Panitera 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 April 2021 dapat disampaikan sebagai berikut:

a) Biaya Perkara/Panjar Biaya Perkara s.d. Bulan April 2021

| NO | URAIAN | JUMLAH | | | |
|----|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | SALDO AWAL | PENERIMAAN | PENGELUARAN | SALDO AKHIR |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 (3+4-5) |
| 1 | Saldo Awal | Rp 39.404.800 | | | |
| 2 | Penerimaan | | Rp 17.692.500 | | |
| 3 | Biaya ATK | | | Rp 2.350.000 | |
| 4 | Biaya Panggilan | | | Rp 453.000 | |
| 5 | Biaya Pemberitahuan | | | Rp 1.362.000 | |
| 6 | Biaya Pemeriksaan Setempat | | | Rp 4.500.000 | |
| 7 | Pengiriman Biaya | | | Rp 1.150.000 | |
| 8 | Biaya Pengiriman dan Pemberkasan | | | Rp 760.000 | |
| 9 | Meterai | | | Rp 62.000 | |
| 10 | PNBP | | | | |
| | a. Biaya Pendaftaran | | | Rp 820.000 | |
| | b. Redaksi | | | Rp 40.000 | |
| | c. PNBP Lain-lain | | | Rp 1.350.000 | |
| 11 | Pengembalian sisa panjar | | | Rp 1.550.000 | |
| 12 | Pengumuman media | | | Rp - | |
| | JUMLAH | Rp 39.404.800 | Rp 17.692.500 | Rp 14.397.000 | Rp 42.700.300 |

b) Biaya Proses/ATK/Pemberkasan s.d. Bulan April 2021

| NO | URAIAN | JUMLAH | | | |
|---------------|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | SALDO AWAL | PENERIMAAN | PENGELUARAN | SALDO AKHIR |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 (3+4-5) |
| 1 | Saldo Awal | Rp 2.491.000 | | | |
| 2 | Penerimaan | | Rp 2.350.000 | | |
| 3 | Pengeluaran (untuk seluruh pembelian ATK secara riil, tidak perlu rincian satu persatu) | | | Rp 1.600.000 | |
| JUMLAH | | Rp 2.491.000 | Rp 2.350.000 | Rp 1.600.000 | Rp 3.241.000 |

c) Biaya Eksekusi s.d. Bulan April 2021

| NO | URAIAN | JUMLAH | | | |
|---------------|---|-------------------|-------------|-------------|-------------------|
| | | SALDO AWAL | PENERIMAAN | PENGELUARAN | SALDO AKHIR |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 (3+4-5) |
| 1 | Saldo Awal | Rp 557.000 | | | |
| 2 | Penerimaan | | | | |
| 3 | Meterai | | | | |
| 4 | PNBP | | | | |
| 5 | Leges | | | | |
| 6 | Pemberitahuan di Media Massa | | | | |
| 7 | Surat Pemberitahuan Kepada Presiden/DPR | | | | |
| 8 | Surat Pembertitahuan Relas | | | | |
| 9 | Pengembalian sisa panjar | | | | |
| 10 | Biaya Lain-lain | | | | |
| JUMLAH | | Rp 557.000 | Rp - | Rp - | Rp 557.000 |

d) Rekapitulasi Laporan Keuangan Perkara Bulan April 2021

| NO | URAIAN | JUMLAH | |
|---------------|------------------------------|----------------------|----------------------|
| | | SALDO AWAL | PENERIMAAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Saldo Awal | Rp 39.404.800 | |
| 2 | Penerimaan | Rp 17.692.500 | |
| 3 | Biaya Surat Pemanggilan | | Rp 453.000 |
| 4 | Biaya Penerjemah/ Adm. Kep/F | | Rp - |
| 5 | Biaya ATK | | Rp 2.350.000 |
| 6 | Biaya Pemeriksaan Setempat | | Rp 4.500.000 |
| 7 | Biaya Sumpah | | Rp - |
| 8 | Biaya Surat Pemberitahuan | | Rp 1.362.000 |
| 9 | Pengiriman Biaya Perkara | | Rp 1.150.000 |
| 10 | Meterai | | Rp 62.000 |
| 11 | Hak-Hak Kepaniteraan | | Rp 2.210.000 |
| 12 | Pengembalian sisa panjar | | Rp 1.550.000 |
| 13 | Pengumuman Media | | Rp - |
| 14 | Pemberkasan | | Rp 760.000 |
| JUMLAH | | Rp 57.097.300 | Rp 14.397.000 |
| SALDO | | | Rp 42.700.300 |

Kendala yang dihadapi:

Tidak ada Kendala.

b. Panitera 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 April 2021 dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Laporan Keadaan Perkara Bulan April 2021

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ➤ Sisa Perkara bulan lalu | : 25 Perkara |
| ➤ Masuk bulan ini | : 13 Perkara |
| ➤ Perkara Putus | : 1 Perkara |
| - Nomor: 58/G/2020/PTUN.SRG | |
| ➤ Dicabut | : 2 Perkara |
| - Nomor: 49/G/2020/PTUN.SRG | |
| - Nomor: 13/G/2021/PTUN.SRG | |
| ➤ Dismissal | : 0 |
| ➤ Belum diputus | : 29 Perkara |
| ➤ Belum dibagi | : 6 Perkara |
| ➤ Sisa bulan ini | : 35 Perkara |

b) Laporan Jenis Perkara Bulan April 2021

| No. | Jenis Perkara | Sisa Bln Lalu | Perkara | | |
|--------------------|------------------------------------|------------------|-----------|----------|-----------|
| | | | Masuk | Dicabut | Jumlah |
| A | GUGATAN | | | | |
| 1 | Pertanahan | 20 | 5 | - | 25 |
| 2 | Kepegawaian | - | - | - | - |
| 3 | Perijinan | - | 1 | - | 1 |
| 4 | Lingkungan Hidup | - | - | - | - |
| 5 | Tender/Pengadaan Barang dan Jasa | - | - | - | - |
| 6 | Badan Hukum/Parpol | - | - | - | - |
| 7 | Kepala Desa dan Perangkat Desa | - | - | - | - |
| 8 | Kepala Daerah | - | - | - | - |
| 9 | Proses Pemilihan Umum | - | - | - | - |
| 10 | Penggantian Antar Waktu | - | - | - | - |
| 11 | Ketenagakerjaan | - | - | - | - |
| 12 | Sengketa Informasi Publik/ KIP | 1 | 6 | - | 7 |
| 13 | Pengadaan Tanah | - | - | - | - |
| 14 | Fiktif Positif | - | - | - | - |
| 15 | Penyalahgunaan Wewenang | - | - | - | - |
| 16 | Tindakan Administrasi Pemerintahan | - | - | - | - |
| 17 | Merek | - | - | - | - |
| 18 | Pajak | 1 | - | - | 1 |
| 19 | Lain-lain | 3 | 1 | - | 4 |
| J u m l a h | | 25 | 13 | - | 38 |

Kendala yang dihadapi:

Tidak ada Kendala.

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.

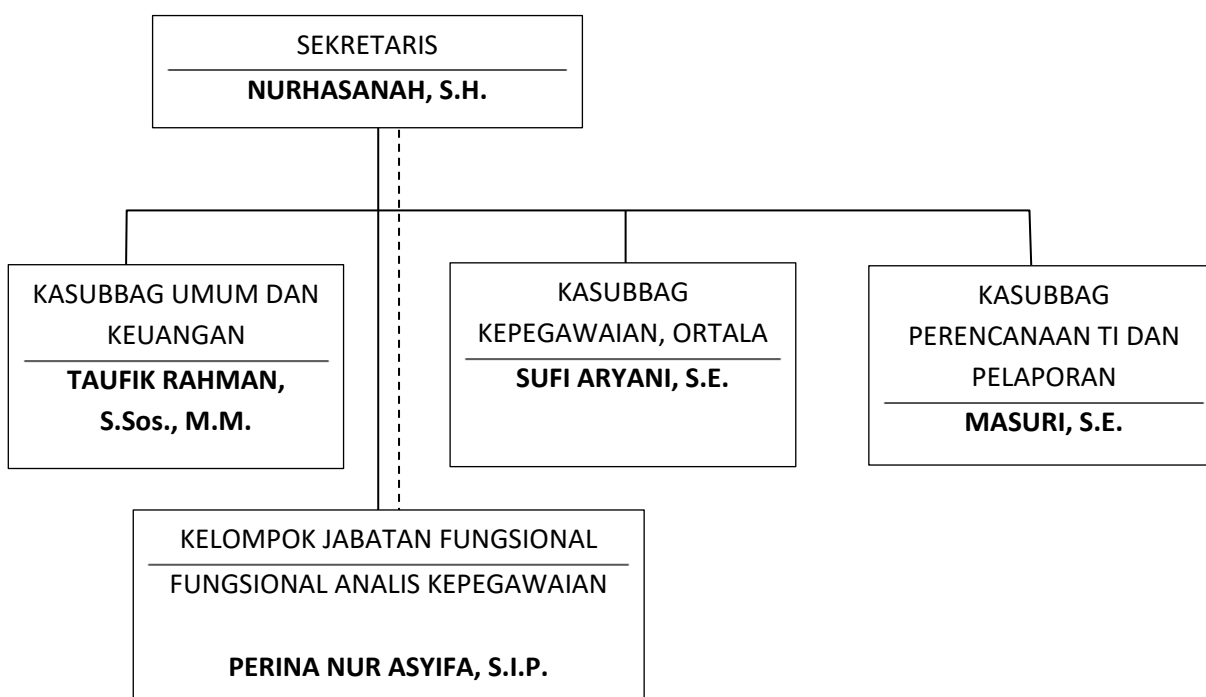
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang menyelenggarakan fungsi:

- 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 April 2021 dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Realisasi Anggaran

➤ DIPA-01

| Jenis Belanja | Pagu (Rp) | Realisasi (Rp) | % |
|------------------------|---------------|----------------|--------|
| Belanja Pegawai | 5,991,067,000 | 1,489,021,722 | 24.85% |
| Belanja Barang | 1,966,371,000 | 569,939,889 | 28.98% |
| Belanja Modal | 445,000,000 | 0 | 0% |

➤ DIPA-05

| Jenis Belanja | Pagu (Rp) | Realisasi (Rp) | % |
|-----------------------|------------|----------------|--------|
| Belanja Barang | 36,900,000 | 5,580,000 | 15.21% |

b. 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 | GL Pro III | 1 | | Rusak Ringan |
| 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 1653 E | Baik |

c. Monitoring Pemeliharaan

| No | Jenis Pemeliharaan | Ket |
|----|----------------------------------|--|
| 1 | Pemeliharaan Gedung dan Bangunan | Perbaikan halaman gedung kantor |
| 2 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin | Servis Printer |
| 3 | Pemeliharaan Gedung dan Bangunan | Gedung Pendukung Tusi |
| 4 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin | Servis Kendaraan Dinas Roda 4 Nopol A 1154 |

d. Monitoring Penghapusan BMN

| No | Tanggal | Jenis Barang | Ket |
|----|---------|--------------|-----|
| | | | |
| | | | |

e. Keadaan Sarana Fasilitas Gedung

| No. | Nama Barang | Jumlah | Tahun Pengadaan |
|-----|---------------------------|--------|-------------------------------------|
| 1 | Personal Computer | 24 | 2012 – 2020 |
| 2 | Laptop | 18 | 2012 – 2019 |
| 3 | Infocus | 1 | 2015 |
| 4 | PABX | 1 | 2014 |
| 5 | AC | 25 | 2014 |
| 6 | Faximile | 1 | 2014 |
| 7 | CCTV | 24 | 2016 |
| 8 | Printer | 14 | 2012-2018 |
| 9 | Mesin Absensi | 2 | 2014 |
| 10 | Tabung Pemadam Api Ringan | 1 | 2018 |
| 11 | Genset | 1 | 2014 |
| 12 | Handy 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 |

Kendala yang dihadapi:

- Tidak ada kendala

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 April 2021 adalah:

a. Komposisi SDM

| | |
|----------------------|-------------------|
| - Golongan I | : - |
| - Golongan II | : 1 orang |
| - Golongan III | : 20 orang |
| - Golongan IV | : 8 orang |
| <hr/> | |
| - Ketua | : 1 orang |
| - Wakil Ketua | : 1 orang |
| - Hakim | : 10 orang |
| - 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 |
| - Staff | : 3 orang |
| <hr/> | |
| Jumlah | : 29 orang |
| - PPNPN | : 14 orang |

b. Mutasi Pegawai

| No | Jabatan | Mutasi Masuk | Mutasi Keluar | Keterangan |
|----|---------------|--------------|---------------|--|
| 1 | Panitera Muda | 1 | - | An. Darmawiyadi, S.H. menjadi Panitera Muda Perkara |
| 2 | Panitera Muda | - | 1 | An. Dhonni Adhita Saputra., S.H. menjadi Panitera Muda Perkara PTUN Surabaya |

c. Promosi Pegawai

Untuk bulan April 2021 tidak ada hakim maupun pegawai yang mendapat promosi pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

d. Pensiun

Untuk bulan April 2021 tidak ada hakim maupun pegawai yang pensiun pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

e. Diklat SDM

1. Herry Wibawa, S.H., M.H. (Ketua)
Bimbingan Teknis Upaya Hukum Banding secara Elektronik di Lingkungan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta yang diselenggarakan oleh Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta 2021.
08 April 2021 s.d. 10 April 2021
2. Suhendra, S.H., M.H. (Panitera)
Bimbingan Teknis Upaya Hukum Banding secara Elektronik di Lingkungan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta yang diselenggarakan oleh Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta 2021.
08 April 2021 s.d. 10 April 2021
3. Dhonni Adhita Saputra, S.H. (Panitera Muda Perkara)
Bimbingan Teknis Upaya Hukum Banding secara Elektronik di Lingkungan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta yang diselenggarakan oleh Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta 2021.
08 April 2021 s.d. 10 April 2021
4. Sufi Aryani, S.E. (Kasubbag Kepegawaian dan Ortala)
Pelatihan Online English Effective Presentation bagi Peserta PKP Gelombang I Angkatan XVII s.d. XXV dari Tempat Tugas.
31 Maret 2021 s.d. 4 April 2021
5. Masuri, S.E. (Kasubbag PTIP)
Pelatihan Online English Effective Presentation bagi Peserta PKP Gelombang I Angkatan XVII s.d. XXV dari Tempat Tugas
31 Maret 2021 s.d. 4 April 2021.

f. Monitoring Kenaikan Pangkat/KGB

1. M. Ikbar Andi Endang, S.H., M.H. (Hakim)
Kenaikan Gaji Berkala per 1 April 2021
2. Agus Abdurahman, S.H., M.H. (Hakim)
Kenaikan Pangkat menjadi Golongan III/d. dan KGB per 1 April 2021
3. Yustika Hardwiandita, S.H. (Hakim)
Kenaikan Pangkat menjadi Golongan III/d dan KGB per 1 April 2021
4. Elvina Rentalya Tampubolon, S.H., M.H. (Panmud Pengganti)
Kenaikan Pangkat menjadi Golongan III/d
5. Taufik Rahman, S.Sos., M.M. (Kasubbag Umum dan Keuangan)
Kenaikan Pangkat menjadi Golongan IV/a

g. Monitoring Cuti

| No | Nama | Jabatan | Lama Cuti | Mulai Cuti | Akhir Cuti | Jenis Cuti |
|----|-----------------------------------|--------------------|-----------|------------|------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | H. Eri Elfi Ritonga, S.H., M.H. | Hakim | 1 | 01-04-2021 | 01-04-2021 | Cuti tahun lalu |
| 2 | H. Eri Elfi Ritonga, S.H., M.H. | Hakim | 3 | 14-04-2021 | 16-04-2021 | Cuti tahun berjalan |
| 3 | Jimmy Riyant Natareza, S.H., M.H. | Hakim | 2 | 13-04-2021 | 14-04-2021 | Cuti tahun lalu |
| 4 | Yustika Hardwiandita, S.H. | Hakim | 1 | 09-04-2021 | 09-04-2021 | Cuti tahun lalu |
| 5 | Heri Abduh Sasmito, S.H., M.H. | Hakim | 2 | 26-04-2021 | 27-04-2021 | Cuti tahun lalu |
| 6 | Febrina Permadi, S.H., M.H. | Hakim | 1 | 09-04-2021 | 09-04-2021 | Cuti tahun lalu |
| 7 | Nurhasanah, S.H. | Sekretaris | 10 | 13-04-2021 | 22-04-2021 | Cuti alasan penting |
| 8 | Eni Sukmawati Siti Mardiyah, S.H. | Panmud Hukum | 8 | 16-04-2021 | 27-04-2021 | Cuti tahun lalu dan cuti tahun berjalan |
| 9 | Dhonni Adhita Saputra, S.H. | Panmud Perkara | 7 | 15-04-2021 | 30-04-2021 | Cuti tahun lalu dan cuti tahun berjalan |
| 10 | Sufi Aryani, S.E. | Kasub bag KP | 1 | 20-04-2021 | 20-04-2021 | Cuti tahun lalu |
| 11 | Ari Hendrawan, S.H., M.H. | Panitera Pengganti | 1 | 06-04-2021 | 06-04-2021 | Cuti tahun berjalan |

Kendala yang dihadapi : -

Tidak ada kendala.

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 kegiatan bulan bulan April 2021 pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan anggaran masih menunggu alokasi pagu indikatif untuk penyusunan perencanaan anggaran tahun 2022.

b. Pengelolaan Keadaan Teknologi Informasi, dan Pendukungnya

Kegiatan rutin yang dilaksanakan dalam pengelolaan keadaan teknologi informasi dan pendukungnya untuk bulan April 2021 dapat diuraikan sebagai berikut:

| No. | Teknologi Informasi | Jumlah | Tanggal Monitoring | Kondisi |
|-----|---------------------|----------|--------------------|--|
| 1 | Internet Speed | 100 mbps | 29-04-2021 | Baik dan stabil |
| 2 | Server | 3 unit | 29-04-2021 | Baik |
| 3 | Access point | 12 unit | 29-04-2021 | Baik |
| 4 | Printer | 14 unit | 29-04-2021 | 1 unit perlu perbaikan pada PTSP. |
| 5 | Router | 1 unit | 29-04-2021 | Baik |
| 6 | PC | 24 unit | 29-04-2021 | 1 unit di ruang hakim perlu maintenance. |
| 7 | Laptop | 19 unit | 29-04-2021 | 1 unit rusak berat (proses penghapusan) |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|----------|------------|----------------------------------|
| 8 | Scanner | 2 unit | 29-04-2021 | Berfungsi kurang maksimal |
| 9 | Switch Hub | 2 unit | 29-04-2021 | Baik |
| 10 | Layar Informasi | 10 unit | 28-04-2021 | Baik |
| 11 | Mesin informasi | 1 unit | 28-04-2021 | Baik |
| 12 | CCTV | 23 unit | 27-04-2021 | 2 unit rusak |
| 13 | Mesin Antrian Sidang | 1 unit | 26-04-2021 | Baik |
| 14 | Infocus | 1 unit | 29-04-2021 | Sedang perbaikan |
| 15 | Sound System | 2 unit | 29-04-2021 | 1 unit kurang berfungsi maksimal |
| 16 | Kamera Web Cam | 1 unit | 29-04-2021 | Baik |
| 17 | Aplikasi SIJAWARA | 1 sistem | 29-04-2021 | Terimplementasi baik |
| 18 | Aplikasi Antrian Sidang | 1 sistem | 29-04-2021 | Terimplementasi baik |
| 19 | Aplikasi Jadwal Sidang (e-attendance) | 1 sistem | 28-04-2021 | Terimplementasi baik |
| 20 | Aplikasi SUARA | 1 sistem | 29-04-2021 | Terimplementasi baik |
| 21 | Aplikasi SIMISTI | 1 sistem | 29-04-2021 | Terimplementasi baik |
| 22 | Aplikasi SIDAPAT | 1 sistem | 29-04-2021 | Terimplementasi baik |
| Aplikasi Eksternal (Mahkamah Agung) | | | | |
| 23 | Aplikasi SIPP | 1 sistem | 30-04-2021 | Terimplementasi baik |
| 24 | Aplikasi e-Court | 1 sistem | 30-04-2021 | Terimplementasi baik |
| 25 | Aplikasi Siwas | 1 sistem | 30-04-2021 | Terimplemenasi baik |
| 26 | Aplikasi Sikep | 1 sistem | 30-04-2021 | Terimplementasi baik |
| 27 | Aplikasi Komdanas | 1 sistem | 30-04-2021 | 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 | 30-04-2021 | Input manual sudah dilaksanakan |
| 2 | Laporan Realisasi Anggaran | 30-04-2021 | Telah dilaksanakan |
| 3 | SAKIP | 30-04-2021 | SAKIP 2020 sudah dilaksanakan |
| 4 | Laporan Kegiatan Tahunan | 30-04-2021 | TA 2020 Sudah dilaksanakan |
| 5 | Pengisian LRA Manual Komdanas PTUN Serang | 30-04-2021 | Telah dilaksanakan |
| 6 | Monitoring e-Monev PP39 2006 Bappenas | 30-04-2021 | Telah dilaksanakan |
| 7 | Pengecekan Printer dan Fax | 30-04-2021 | 1 unit printer kurang berfungsi baik pada meja PTSP |
| 8 | Pengecekan Perlengkapan Server | 30-04-2021 | Kondisi baik |
| 9 | Pengecekan Perangkat Laptop dan PC | 30-04-2021 | 1 unit PC di ruang hakim kurang berfungsi maksimal. |
| 10 | Pembaharuan Konten Website | 30-04-2021 | Telah dilaksanakan |
| 11 | Troubleshooting Printer, Laptop, PC, perlengkapan server dan jaringan internet | 30-04-2021 | 1 printer dan 1 PC unit perlu maintenance |
| 12 | Update SIPP Lokal dan SIPP Web | 30-04-2021 | Dilaksanakan sebanyak 2 kali setiap hari kerja |
| 13 | Sinkronisasi Data SIPP Lokal dengan MA RI | 30-04-2021 | Dilaksanakan sebanyak 2 kali setiap hari kerja |
| 14 | Maintenance Traffic Jaringan Internet | 30-04-2021 | Baik dan stabil |
| 15 | Melaksanakan e-Rekonsiliasi LK dengan BUN dan Korwil | 30-04-2021 | Belum dilaksanakan masih menunggu launching aplikasi SAIBA 2021 dari DJPB. |
| 16 | Backup Data dan Informasi | 30-04-2021 | Telah dilaksanakan |
| 17 | Statistik Situs Website PTUN Serang | 19-05-2021 | Kunjungan situs: 12.352 pengunjung dalam satu bulan. Rata2 pengunjung situs perhari 411 pengunjung. |

Kendala yang dihadapi :

- 1) *Satu unit Personal Computer pada ruangan hakim kurang berfungsi maksimal dan printer di PTSP perlu diadakan perbaikan.*
- 2) *Lemari arsip Subbag PTIP sudah terlalu penuh (overload), berkas arsip lama bisa dikeluarkan untuk disimpan terpisah.*

BAB III

P E N U T U P

A. Kesimpulan

Secara umum dapat ditarik kesimpulan 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.

B. Rekomendasi

Untuk rekomendasi yang dapat disampaikan adalah solusi atas kendala yang dihadapi pada unit kerja, untuk itu langkah yang akan diambil antara lain:

1. Solusi atas kendala pada bagian Kepaniteraan
 - a. Pada Kepaniteraan Muda Perkara: *Tidak ada kendala*
 - b. Solusi atas kendala pada Kepaniteraan Muda Hukum: *Tidak ada kendala*
2. Solusi atas kendala pada bagian Kesekretariatan
 - a. Solusi atas kendala pada Sub Bagian Umum dan Keuangan: *tidak ada kendala*
 - b. Pada Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala: *Tidak ada kendala.*
 - c. Solusi atas kendala pada Sub Bagian PTIP:
 - *Personal computer yang bermasalah di ruang hakim akan segera dimaintenance.*
 - *Arsip yang sudah lama bisa dipindahkan ke lemari arsip Kesekretariatan yang berada di Sub Bagian Umum dan Keuangan.*

- *Barang-barang elektronik pendukung teknologi informasi yang rusak dan masih tersimpan di lemari arsip PTIP agar dipindahkan ke gudang bawah dan akan diinventarisir untuk penghapusan Barang Milik Negara (BMN).*

DAFTAR HADIR RAPAT

Tanggal :

Agenda rapat : Rapat Bulan April 2021 Kepaniteraan

| NO | NAMA | JABATAN | T.T.D. HADIR |
|-----------|-------------|----------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | 1. |
| 2 | | | 2. |
| 3 | | | 3. |
| 4 | | | 4. |
| 5 | | | 5. |
| 6. | | | 6. |

**FOTO DOKUMENTASI RAPAT
KEPANITERAAN**



DAFTAR HADIR RAPAT

Tanggal : 5 April 2021

Agenda rapat : Rapat Bulan April 2021 Kesekretariatan

| NO | NAMA | JABATAN | T.T.D. HADIR |
|----|-----------------------------|---------------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | NURHASANAH, S.H | Sekretaris | 1. |
| 2 | TAUFIK RAHMAN, S.Sos., M.M. | Kasubbag Umum dan Keuangan | 2. |
| 3 | SUFI ARIYANI, S.E. | Kasubbag Kepegawaian dan Ortala | 3. |
| 4 | MASURI, S.E. | Kasubbag PTIP | 4. |
| 5 | PERINA NUR ASYIFA, S.IP. | Analisis Kepegawaian | 5. |
| 6. | RANDY SETIA PUTRA, S.Kom. | CPNS (Staff Sub Bagian PTIP) | 6. |

**FOTO DOKUMENTASI RAPAT
KESEKRETARIATAN**

