



## PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SERANG

**JANUARI 2023**

# LAPORAN BULANAN

**KEPANITERAAN & KESEKRETARIATAN**



📍 Jl. Syech Nawawi Al-bantani No.3 Km. 5, Kota Serang, Banten 42123

☎ (0254) 214085

✉ [serang@ptun.org](mailto:serang@ptun.org)

🌐 <https://ptun-serang.go.id>

## 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 2023 telah dapat disusun, sebagai pertanggungjawaban atas kinerja dan untuk mengevaluasi kegiatan pelaksanaan tugas dari seluruh unit kerja Pengadilan Tata Usaha Negara Serang yakni bagian Kepaniteraan dan Kesekretariatan.

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, 10 Februari 2023  
Ketua, /  
  
**KUSMAN, S.I.P., S.H., M.Hum**  
NIP. 19700515 199103 1 012

## DAFTAR ISI

|                      |    |
|----------------------|----|
| Kata Pengantar ..... | i  |
| Daftar Isi .....     | ii |

### **Bab I Pendahuluan**

|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| A. Latar Belakang .....                 | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan .....              | 3 |
| 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 .....                          | 6  |
| b. Kepaniteraan Muda Hukum .....                            | 10 |
| B. Kesekretariatan .....                                    | 15 |
| 1. Struktur Organisasi Kesekretariatan .....                | 15 |
| 2. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kesekretariatan .....       | 16 |
| 1) Sub Bagian Umum dan Keuangan .....                       | 16 |
| 2) Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana ..   | 28 |
| 3) Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan | 36 |

### **Bab III Penutup**

|                  |    |
|------------------|----|
| Kesimpulan ..... | 51 |
|------------------|----|

### **Lampiran**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

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.

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.

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 ber variasi 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 Januari 2023.

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 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.

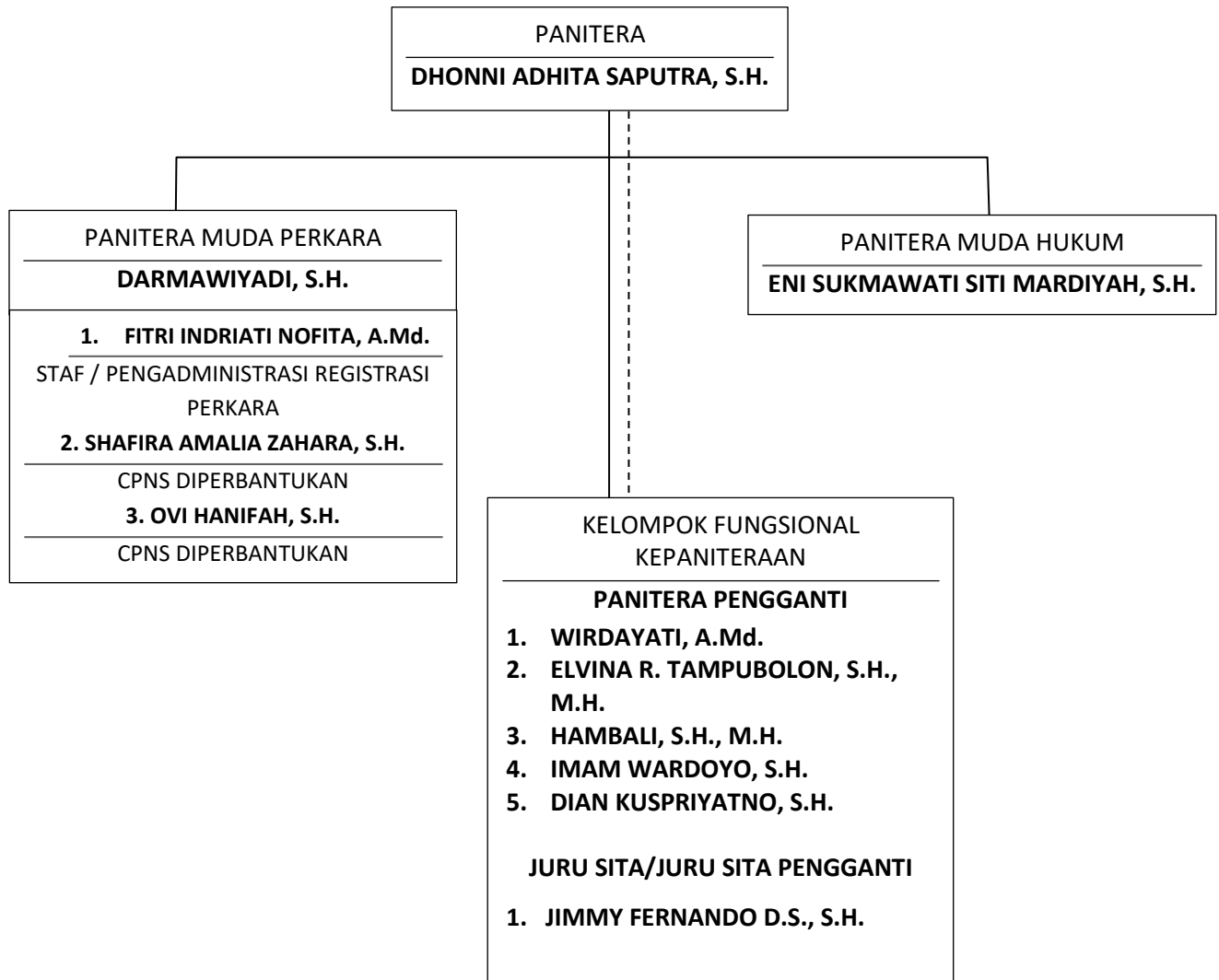
Kepaniteraan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang dipimpin oleh Panitera, mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

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 2023 dapat disampaikan sebagai berikut:

**a) Keadaan Keuangan Perkara dan Titipan Pihak Ketiga bulan Januari 2023**

| 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 22,162,300        | Rp 21,867,000        | Rp 13,065,000        | Rp 30,964,300        | Rp 12,813,800           | Rp 18,150,500        |
| Biaya Eksekusi | Rp 820,000           | Rp -                 | Rp 126,000           | Rp 694,000           | Rp -                    | Rp 694,000           |
| <b>JUMLAH</b>  | <b>Rp 22,982,300</b> | <b>Rp 21,867,000</b> | <b>Rp 13,191,000</b> | <b>Rp 31,658,300</b> | <b>Rp 12,813,800</b>    | <b>Rp 18,844,500</b> |

**b) Biaya Perkara/Panjar Biaya Perkara s.d. Bulan Januari 2023**

| 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 22,982,300        |                      |                      |                      |
| 2             | Penerimaan                            |                      | Rp 21,867,000        |                      |                      |
| 3             | Biaya ATK                             |                      |                      | Rp 1,795,000         |                      |
| 4             | Biaya Panggilan                       |                      |                      | Rp 688,000           |                      |
| 5             | Biaya Pemberitahuan                   |                      |                      | Rp 1,069,000         |                      |
| 6             | Biaya Pemeriksaan Setempat            |                      |                      | Rp 900,000           |                      |
| 7             | Pengiriman Biaya                      |                      |                      | Rp 1,250,000         |                      |
| 8             | Biaya Pengiriman dan Pemberkasan      |                      |                      | Rp 450,000           |                      |
| 9             | Materai                               |                      |                      | Rp 50,000            |                      |
| 10            | PNBP                                  |                      |                      | Rp 3,197,000         |                      |
| 11            | Pengambilan Sisa Panjar               |                      |                      | Rp 3,792,000         |                      |
| 12            | Pengumuman media                      |                      |                      | Rp -                 |                      |
| 13            | Biaya lain-lain (Pengadaan informasi) |                      |                      | Rp -                 |                      |
| 14            | Saldo Akhir                           |                      |                      |                      |                      |
| <b>JUMLAH</b> |                                       | <b>Rp 22,982,300</b> | <b>Rp 21,867,000</b> | <b>Rp 13,191,000</b> | <b>Rp 31,658,300</b> |

**c) Biaya Proses/ATK/Pemberkasan s.d. Bulan Januari 2023**

| NO     | URAIAN                                                                                  | JUMLAH       |              |              |              |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|        |                                                                                         | SALDO AWAL   | PENERIMAAN   | PENGELUARAN  | SALDO AKHIR  |
| 1      | 2                                                                                       | 3            | 4            | 5            | 6 (3+4-5)    |
| 1      | Saldo Awal                                                                              | Rp 1,119,000 |              |              |              |
| 2      | Penerimaan                                                                              |              | Rp 1,795,000 |              |              |
| 3      | Pengeluaran (untuk seluruh pembelian ATK secara riil, tidak perlu rincian satu persatu) |              |              | Rp 1,842,000 |              |
| JUMLAH |                                                                                         | Rp 1,119,000 | Rp 1,795,000 | Rp 1,842,000 | Rp 1,072,000 |

**d) Biaya Eksekusi s.d. Bulan Januari 2023**

| 1      | 2                                       | 3          | 4    | 5          | 6 (3+4-5)  |
|--------|-----------------------------------------|------------|------|------------|------------|
| 1      | Saldo Awal                              | Rp 820.000 |      |            | Rp 820.000 |
| 2      | Penerimaan                              |            |      |            |            |
| 3      | Meterai                                 |            |      |            |            |
| 4      | PNBP                                    |            |      |            |            |
| 5      | Leges                                   |            |      |            |            |
| 6      | Pemberitahuan di Media Massa            |            |      |            |            |
| 7      | Surat Pemberitahuan Kepada Presiden/DPR |            |      |            |            |
| 8      | Surat Pemberitahuan Relas               |            |      |            |            |
| 9      | Pengembalian sisa panjar                |            |      |            |            |
| 10     | Biaya Lain-lain                         |            |      | Rp 126.000 |            |
| JUMLAH |                                         | Rp 820.000 | Rp - | Rp 126.000 | Rp 694.000 |

**e) Rekapitulasi Laporan Keuangan Perkara Bulan Januari 2023**

| NO     | URAIAN                                | JUMLAH        |               |
|--------|---------------------------------------|---------------|---------------|
|        |                                       | SALDO AWAL    | PENERIMAAN    |
| 1      | 2                                     | 3             | 4             |
| 1      | Saldo Awal                            | Rp 22,982,300 |               |
| 2      | Penerimaan                            | Rp 21,867,000 |               |
| 3      | Biaya Surat Panggilan                 |               | Rp 688,000    |
| 4      | Biaya Penerjemah/ Adm. Kep/F          |               | Rp -          |
| 5      | Biaya ATK                             |               | Rp 1,795,000  |
| 6      | Biaya Pemeriksaan Setempat            |               | Rp 900,000    |
| 7      | Biaya Sumpah                          |               | Rp -          |
| 8      | Biaya Surat Pemberitahuan             |               | Rp 1,069,000  |
| 9      | Pengiriman Biaya Perkara              |               | Rp 1,250,000  |
| 10     | Meterai                               |               | Rp 50,000     |
| 11     | Hak-Hak Kepaniteraan                  |               | Rp 3,197,000  |
| 12     | Pengembalian sisa panjar              |               | Rp 3,792,000  |
| 13     | Pengumuman Media                      |               | Rp -          |
| 14     | Pemberkasan                           |               | Rp 450,000    |
| 15     | Biaya lain-lain (Pengadaan Informasi) |               | Rp -          |
| JUMLAH |                                       | Rp 44,849,300 | Rp 13,191,000 |
| SALDO  |                                       |               | Rp 31,658,300 |

**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 2023 dapat diuraikan sebagai berikut:

**a) Laporan Keadaan Perkara Bulan Januari 2023**

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| ➤ Perkara gugatan ( <i>e-Court</i> ) | : 13 Perkara |
| Masuk bulan ini                      | : 8 Perkara  |
| Perkara tidak lolos <i>dismissal</i> | : - Perkara  |
| Perkara cabut                        | : - Perkara  |
| Perkara putus                        | : 2 Perkara  |
| Sisa Perkara belum putus             | : 19 Perkara |
| ➤ Perkara Gugatan Permohonan         | : - Perkara  |
| Masuk bulan ini                      | : - Perkara  |
| Putus                                | : - Perkara  |
| Sisa Perkara belum putus             | : - Perkara  |
| ➤ Perkara Gugatan KIP                | : - Perkara  |
| Masuk                                | : 1 Perkara  |
| Putus                                | : - Perkara  |
| Cabut                                | : - Perkara  |
| Jumlah Perkara belum putus           | : 1 Perkara  |
| ➤ Upaya Hukum Banding                | : 1 Perkara  |
| Perkara Nomor: 62/G/2022/PTUN.SRG    |              |
| ➤ Upaya Hukum Kasasi                 | : 1 Perkara  |
| ➤ Upaya Hukum Peninjauan Kembali     | : 3 Perkara  |
| Perkara Nomor: 36/G/2020/PTUN.SRG    |              |

60/G/2020/PTUN.SRG

53/G/2019/PTUN.SRG

- Perkara Eksekusi : 2 Perkara  
Perkara Nomor: 31/G/2021/PTUN.SRG  
32/G/2021/PTUN.SRG
- Penyerahan Berkas Perkara BHT ke Panitera Muda Hukum : 3  
Berkas Perkara

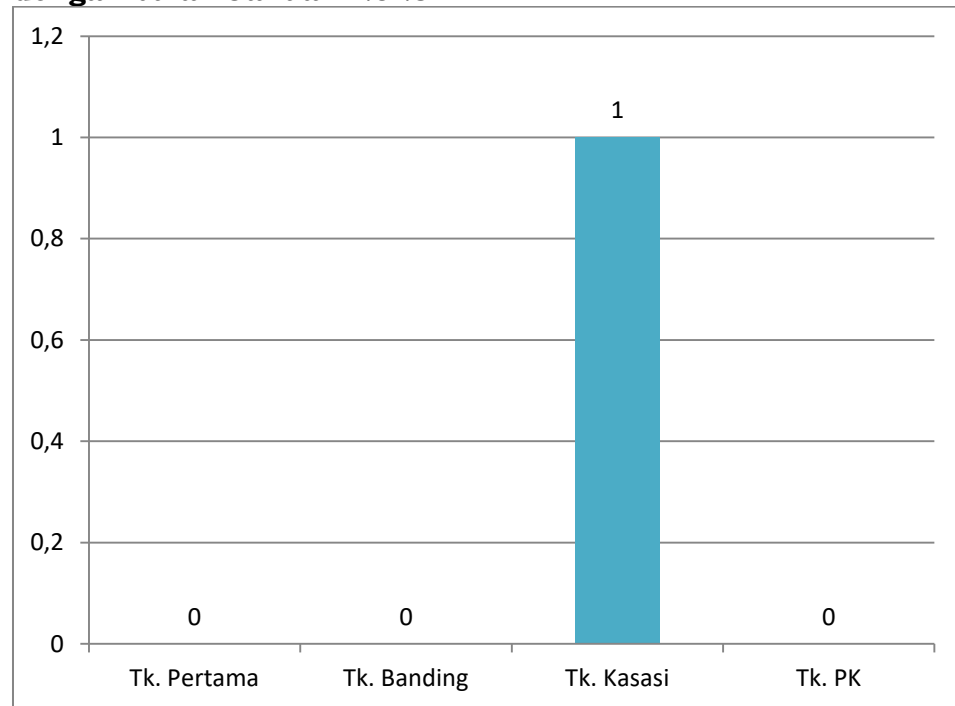
**b) Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)**

- Penanganan Perkara : 25.00 %
- Tunggakan Perkara : 19 Perkara
- Versi Terakhir Terpasang : 5.1.0
- Sinkronisasi terakhir : 31 Januari 2023
- Perkara 4 bulan : - Perkara
- Perkara 5 bulan : - Perkara
- Perkara 6 – 12 bulan : - Perkara
- Perkara lebih dari 12 bulan : - Perkara
- Perkara Putus Belum Minutasi : - Perkara

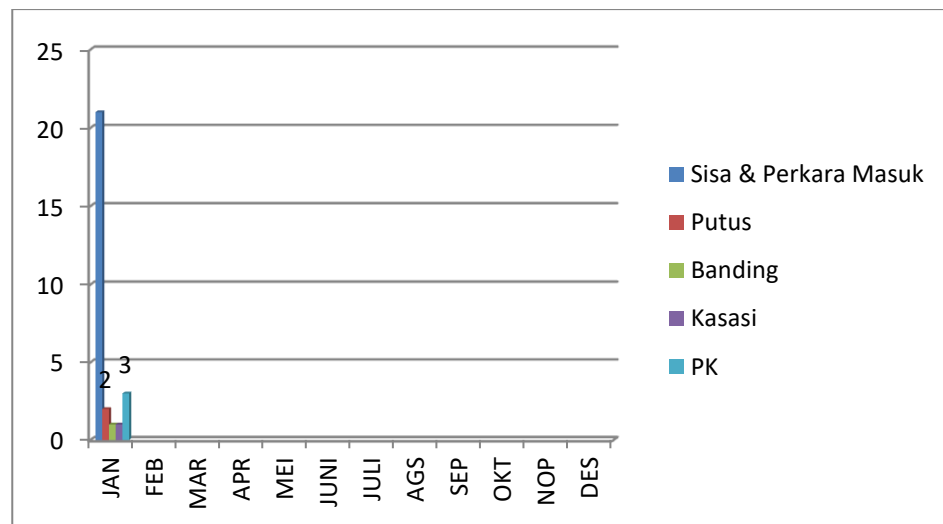
**c) Monitoring Implementasi SIPP (MIS)**

- Sisa Panjar Tk. Pertama belum diambil Pihak : - Perkara
- Sisa Panjar Tk. Banding belum diambil Pihak : - Perkara
- Sisa Panjar Kasasi belum diambil Pihak : 1 Perkara  
Nomor 5/G/2022/PTUN.SRG
- Sisa Panjar PK belum diambil Pihak : - Perkara
- 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

**Statistik Sisa Panjar Yang Belum Diambil Pihak sampai dengan bulan Januari 2023**



**Statistik Perkara PTUN Serang s.d Bulan Januari 2023**



Grafik Keadaan Perkara Per Bulan PTUN Serang s.d. Januari 2023

**d) Monitoring Daftar Perkara Belum Kirim Berkas Banding Bulan Januari 2023**

Perkara yang belum kirim berkas banding bulan Januari 2023 sesuai data dari SIPP adalah sebanyak 1 perkara nomor:

- 1) 62/G/2022/PTUN.SRG

**e) Monitoring Daftar Perkara Belum Kirim Berkas Kasasi Bulan Januari 2023**

Perkara yang belum kirim berkas kasasi bulan Januari 2023 sesuai data dari SIPP adalah sebanyak 4 (empat) perkara:

- 1) 26/G/2022/PTUN.SRG
- 2) 29/G/2022/PTUN.SRG
- 3) 30/G/2022/PTUN.SRG
- 4) 38/G/2022/PTUN.SRG

**f) Monitoring Daftar Perkara Belum Kirim Berkas Peninjauan Kembali Bulan Januari 2023**

Perkara yang belum kirim berkas Peninjauan Kembali bulan Januari 2023 sesuai data dari SIPP adalah sebanyak 1 perkara.

- 1) 36/G/2020/PTUN.SRG
- 2) 60/G/2020/PTUN.SRG
- 3) 62/G/2020/PTUN.SRG

- Rapat kepaniteraan terkait tupoksi Panitera/Panitera Pengganti 18 Januari 2023

**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.

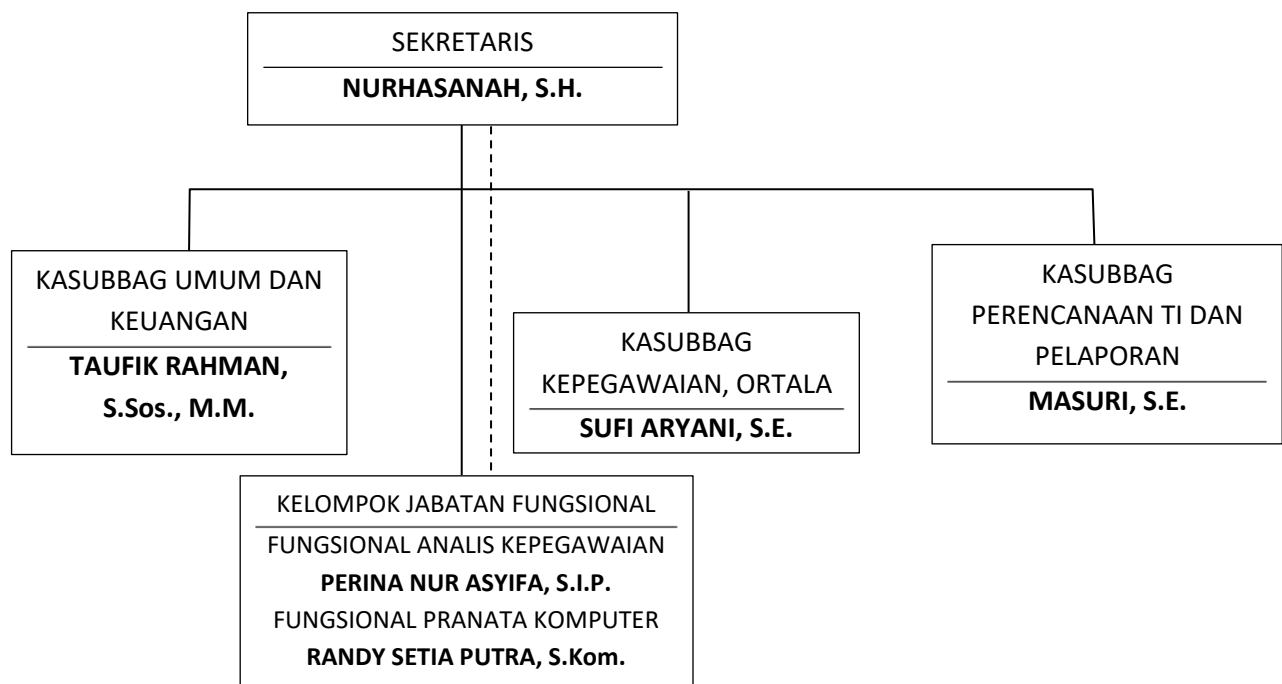
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Serang menyelenggarakan fungsi:

- 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

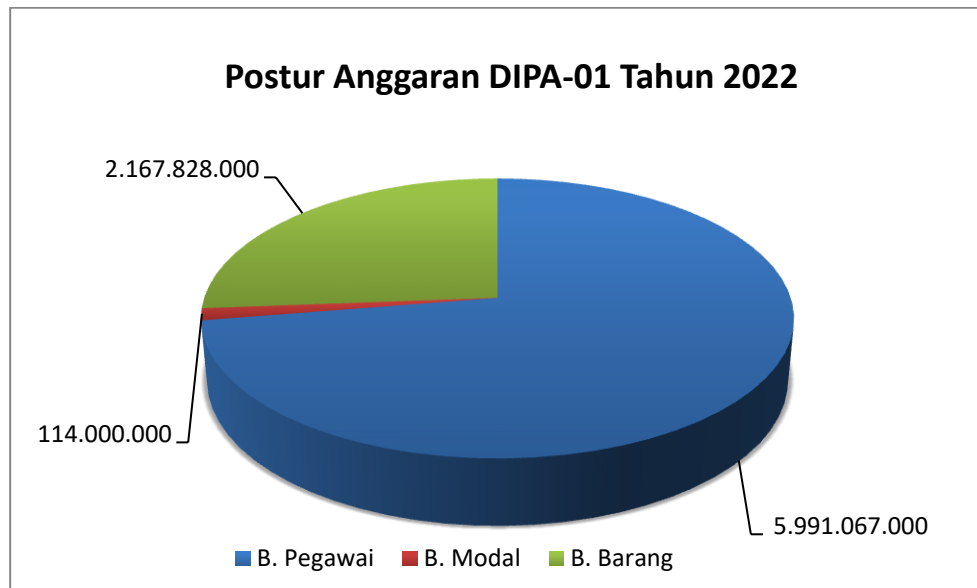
Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, hubungan masyarakat, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Untuk pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari 2023 dapat diuraikan sebagai berikut:

#### a. Pelaksanaan Anggaran

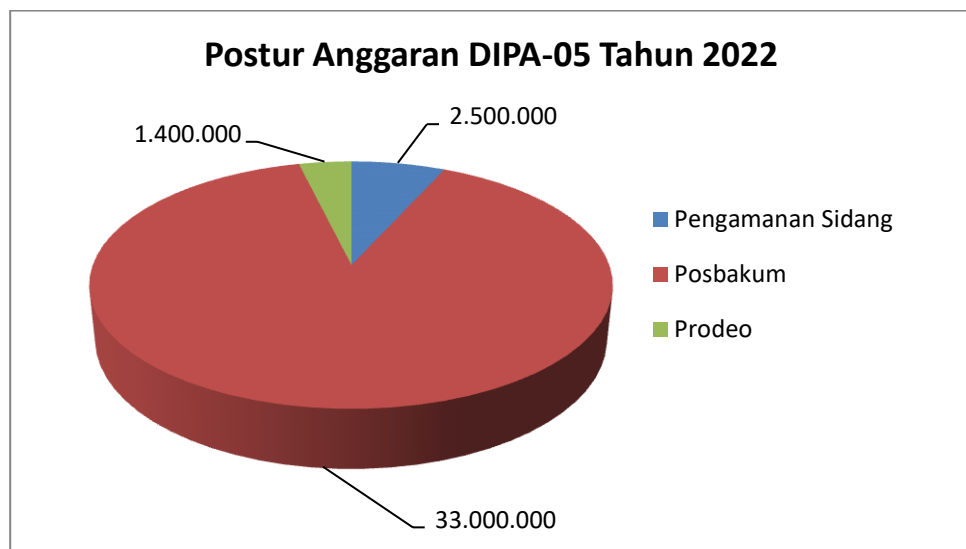
- Pagu Anggaran DIPA-01 PTUN Serang Tahun 2022 sampai dengan bulan Januari 2023.

| <b>Jenis Belanja</b>   | <b>Pagu<br/>(Rp)</b> |
|------------------------|----------------------|
| <b>Belanja Pegawai</b> | 5,991,067,000        |
| <b>Belanja Barang</b>  | 1,999,713,000        |
| <b>Belanja Modal</b>   | 5,000,000            |
| <b>Jumlah Total</b>    | <b>7,995,780,000</b> |



➤ Pagu Anggaran DIPA-05 PTUN Serang Tahun 2023

| Klasifikasi<br>RO   | Pagu<br>(Rp)      |
|---------------------|-------------------|
| Pengamanan Sidang   | 10,000,000        |
| Posbakum            | 32,900,000        |
| Prodeo              | 1.400,000         |
| <b>Jumlah Total</b> | <b>44.300.000</b> |



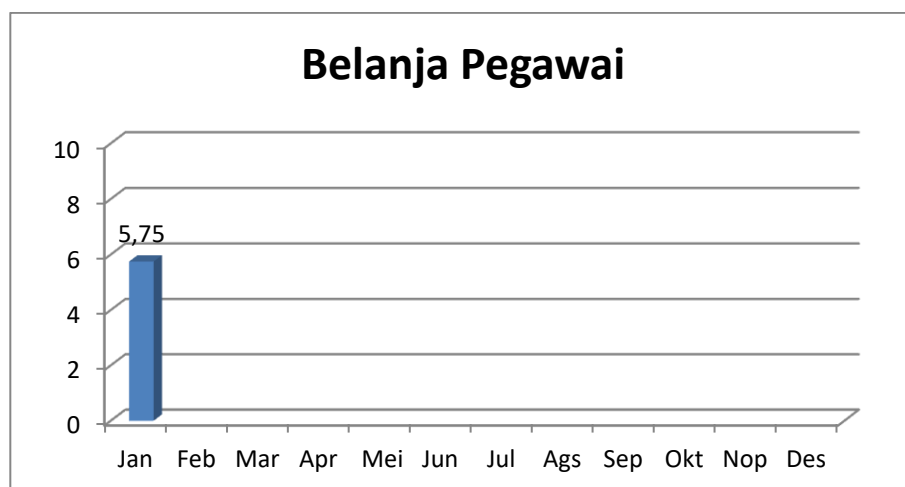
- b. Realisasi Anggaran sampai dengan bulan Januari 2023 dan progress realisasi dari bulan sebelumnya.

➤ **DIPA-01**

| <b>Jenis Belanja</b>   | <b>Pagu (Rp)</b>     | <b>Realisasi (Rp)</b> | <b>%</b>      | <b>% Bulan sebelumnya</b> | <b>Progress</b> |
|------------------------|----------------------|-----------------------|---------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Belanja Pegawai</b> | 5,991,067,000        | 344,219,256           | 99.25%        | -                         | 5.75%           |
| <b>Belanja Barang</b>  | 1,999,713,000        | 17,816,000            | 96.94%        | -                         | 0.89%           |
| <b>Belanja Modal</b>   | 5,000,000            | 5000,000              | 100%          | -                         | 100%            |
| <b>Total Realisasi</b> | <b>7,995,780,000</b> |                       | <b>98.66%</b> | <b>-</b>                  | <b>4,59%</b>    |

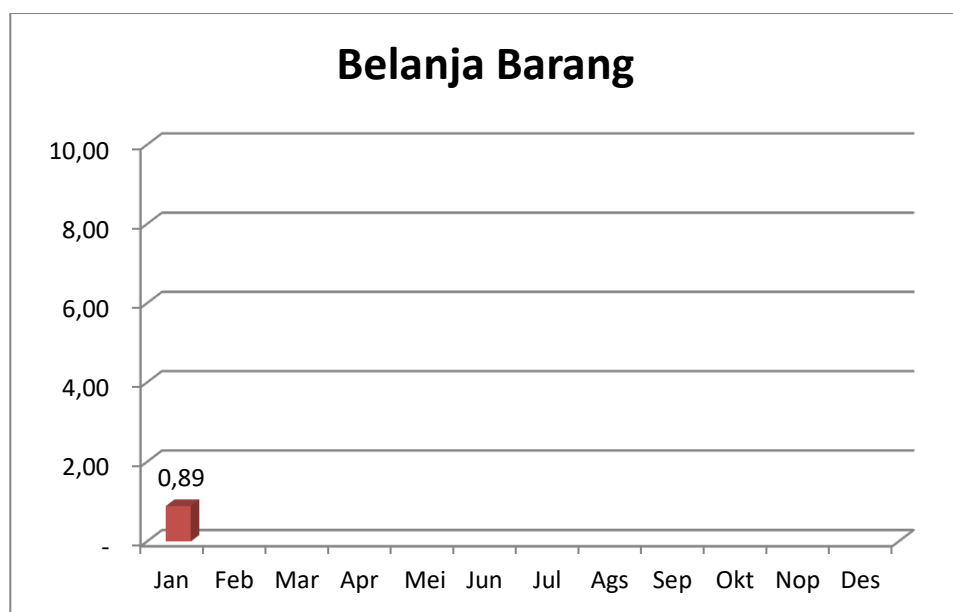
Berdasarkan tabel realisasi anggaran pada DIPA-01 diatas terlihat penyerapan anggaran dari seluruh jenis belanja sampai dengan bulan Januari 2023 mencapai 4,59% bila dibandingkan dengan realisasi bulan sebelumnya adalah sebesar 0% maka pada bulan Januari 2023 progress capaian realisasi anggarannya adalah sebesar 4,59%.

Statistik Penyerapan Anggaran DIPA-01



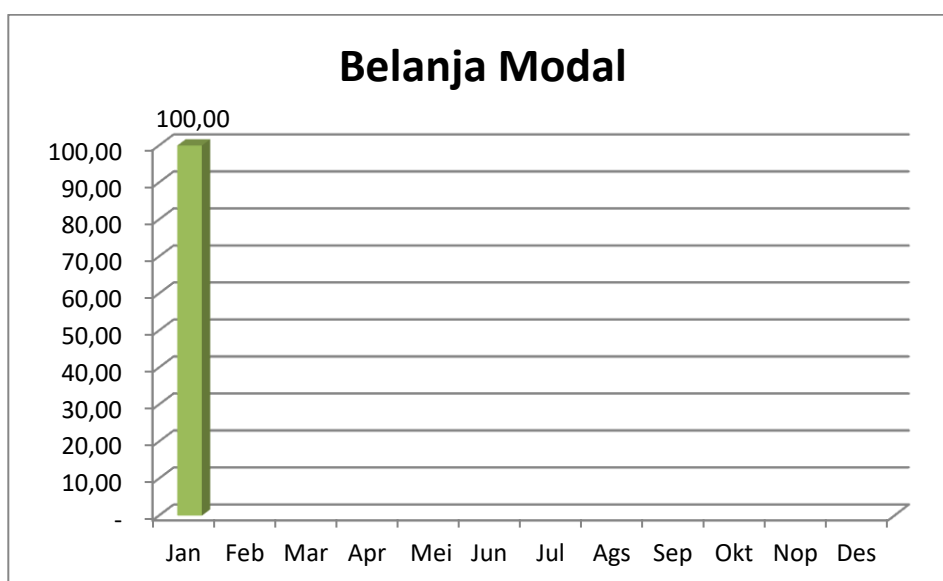
|                           |   |       |
|---------------------------|---|-------|
| Realisasi bulan ini       | : | 5,75% |
| Realisasi s.d. bulan lalu | : | 0%    |
| Realisasi Kumulatif       | : | 5.75% |

Berdasarkan grafik statistik penyerapan anggaran untuk belanja pegawai sampai dengan bulan Januari terserap sebesar 5,75% realisasi sampai dengan bulan sebelumnya adalah sebesar 0%, maka capaian progress belanja pegawai untuk bulan Desember adalah sebesar 5,75%.



|                           |   |       |
|---------------------------|---|-------|
| Realisasi bulan ini       | : | 0.89% |
| Realisasi s.d. bulan lalu | : | 0%    |
| Realisasi Kumulatif       | : | 0.89% |

Pada grafik realisasi anggaran belanja barang operasional dapat dilihat untuk bulan Januari 2023 terserap sebesar 0,89% realisasi sampai dengan bulan sebelumnya adalah sebesar 0%, maka capaian progress belanja pegawai untuk bulan Desember adalah sebesar 0,89%.



|                           |   |       |
|---------------------------|---|-------|
| 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 Januari 2023 telah mencapai 100% pada grafik tercatat serapan anggaran pada bulan Januari 2023 adalah sebesar 100%.

➤ **DIPA-05**

| Klasifikasi RO         | Pagu (Rp)         | Realisasi (Rp) | % | % Bulan sebelumnya | Progress |
|------------------------|-------------------|----------------|---|--------------------|----------|
| Pengamanan Sidang      | 7,500,000         | -              | - | -                  | -        |
| Posbakum               | 33,000,000        | -              | - | -                  | -        |
| Prodeo                 | 1.400,000         | -              | - | -                  | -        |
| <b>Total Realisasi</b> | <b>41.900,000</b> | -              | - | -                  | -        |

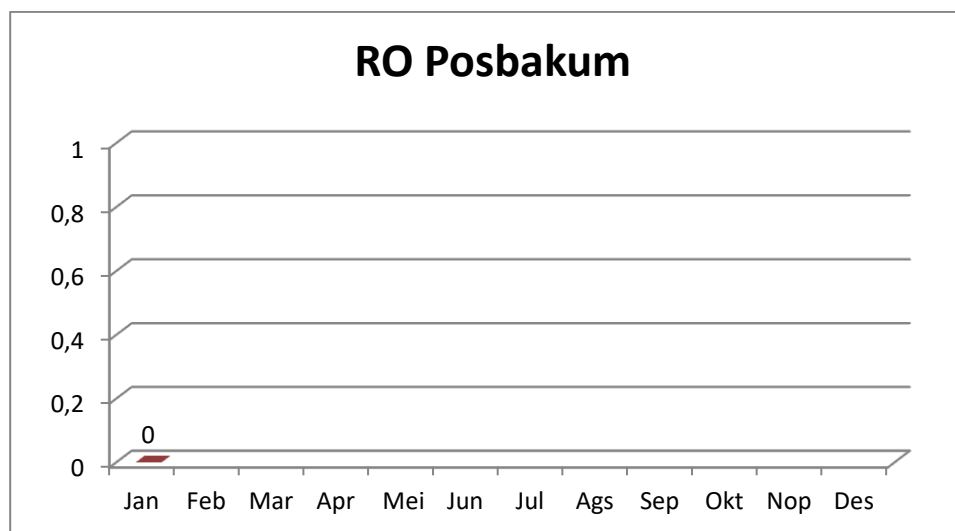
Berdasarkan tabel realisasi anggaran DIPA-05 tersebut di atas, dapat dilihat penyerapan anggaran dari seluruh KRO sampai dengan bulan Januari 2023 belum ada penyerapan anggaran atau 0%.

Statistik Penyerapan Anggaran DIPA-05



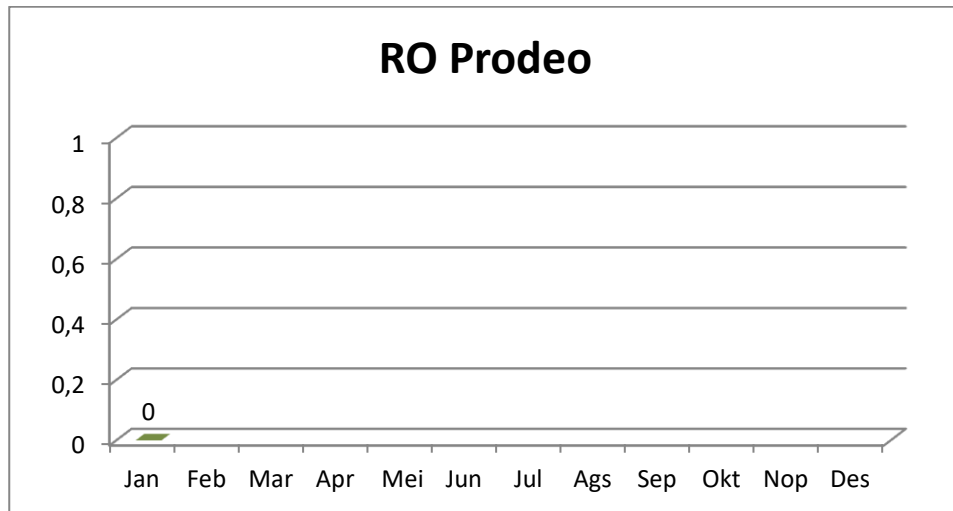
|                           |   |       |
|---------------------------|---|-------|
| Realisasi bulan ini       | : | 0,00% |
| Realisasi s.d. bulan lalu | : | 0,00% |
| Realisasi Kumulatif       | : | 0,00% |

Berdasarkan grafik statistik penyerapan anggaran diatas, sampai dengan bulan Januari 2023 untuk Rincian Output (RO) Pengamanan Sidang belum ada realisasi anggaran.



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

Untuk klasifikasi rincian output Pos Bantuan Hukum realisasi sampai dengan bulan Januari 2023 belum ada realisasi anggaran.



|                           |   |       |
|---------------------------|---|-------|
| 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 Januari 2023 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<br>Cq. MARI |
| 2  | Bangunan Rumah Negara |                 | N I H I L     |               |                           |
| 3  | Gedung Lainnya        | 64 m2           | 64 m2         | Musholla      | Pemerintah RI<br>Cq. MARI |

| NO | Sarpras     | Type                           | Jumlah | Plat Nopol | Kondisi   |
|----|-------------|--------------------------------|--------|------------|-----------|
| 1  | Kend Roda 2 | E1F02N<br>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<br>Veloz 1.5<br>M/T | 1      | A 1154     | Baik      |
| 4  | Kend Roda 4 | Corolla<br>Altis<br>1.8 J M/T  | 1      | A 1583     | Baik      |
| 5  | Kend Roda 4 | New Vios<br>1,5 G M/T          | 1      | A 1706     | Over Haul |
| 6  | Kend Roda 4 | Kijang<br>Innova G<br>2.0 M/T  | 1      | A 1654 E   | Baik      |

- d. Monitoring Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Berdasarkan Realisasi SPM

| No | Jenis Pemeliharaan | Ket |
|----|--------------------|-----|
| -  | -                  | -   |

- e. Monitoring Penghapusan BMN

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

- f. Keadaan Sarana Fasilitas Gedung

| No. | Nama Barang               | Jumlah | Tahun Pengadaan |
|-----|---------------------------|--------|-----------------|
| 1   | Personal Computer         | 44     | 2012 – 2022     |
| 2   | Laptop                    | 23     | 2012 – 2022     |
| 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            |

|           |                                    |   |                                     |
|-----------|------------------------------------|---|-------------------------------------|
| <b>11</b> | Genset                             | 1 | 2014                                |
| <b>12</b> | Web Cam                            | 1 | 2014                                |
| <b>13</b> | Monitor Informasi                  | 7 | 2014 – 2019                         |
| <b>14</b> | Brankas                            | 1 | 2012                                |
| <b>15</b> | Soundsystem                        | 1 | 2014<br>Hibah Dirjen<br>Badilmiltun |
| <b>16</b> | Mesin antrian PTSP                 | 1 | 2018                                |
| <b>17</b> | Perangkat sidang online            | 1 | 2022                                |
| <b>18</b> | Mesin Antrian Sidang               | 1 | 2022                                |
| <b>19</b> | Access Door                        | 3 | 2022                                |
| <b>20</b> | Lemari Peralatan Disabilitas       | 1 | 2022                                |
| <b>21</b> | Kursi Roda                         | 1 | 2022                                |
| <b>22</b> | Tempat duduk prioritas Disabilitas | 1 | 2022                                |
| <b>23</b> | Rambu/Tanda ruang tunggu prioritas | 1 | 2022                                |

f. Monitoring Penambahan BMN

| <b>No</b> | <b>Tanggal</b> | <b>Jenis Barang</b> | <b>Ket</b>                                      |
|-----------|----------------|---------------------|-------------------------------------------------|
| <b>1</b>  | 23-01-2023     | Printer 1 unit      | Pengadaan TA 2023                               |
| <b>2</b>  | 30-01-2023     | Laptop 4 unit       | Transfer masuk dari pusat untuk Kesekretariatan |
| <b>3</b>  | 30-01-2023     | Scanner 1 unit      | Transfer masuk dari pusat ditempatkan di PTSP   |

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 2023 surat masuk yang diterima Pengadilan Tata Usaha Negara Serang sebanyak **91** dengan rincian sebagai berikut:

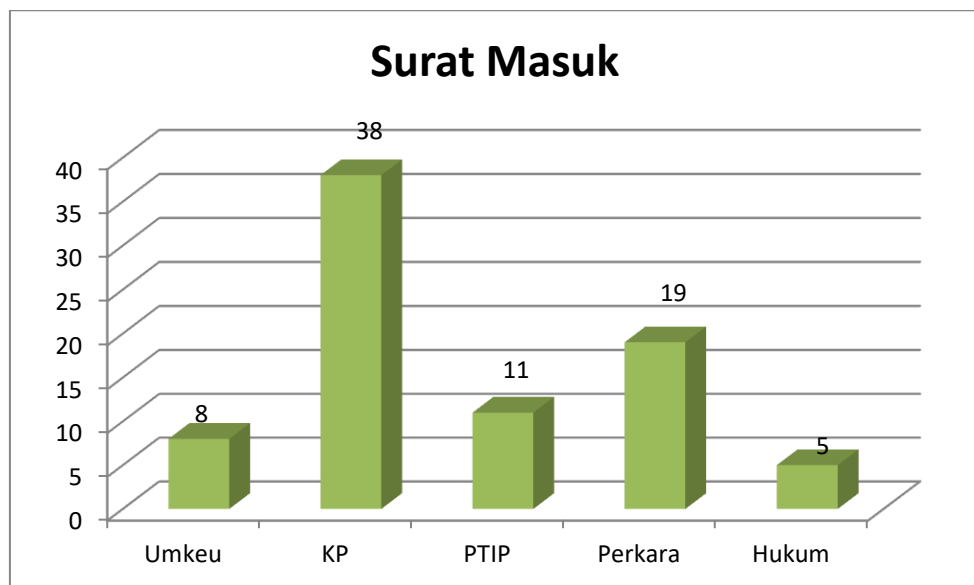
| No | Sub Bagian                                                | Asal Surat     | Klasifikasi Surat |         |         | Jumlah |
|----|-----------------------------------------------------------|----------------|-------------------|---------|---------|--------|
|    |                                                           |                | Biasa             | Penting | Rahasia |        |
| 1  | Sub Bagian Umum dan Keuangan                              | MARI           |                   | V       |         | 4      |
|    |                                                           | PT TUN Jakarta |                   | -       |         | -      |
|    |                                                           | Lain-lain      |                   | V       |         | 4      |
|    |                                                           | Jumlah         |                   |         |         | 8      |
| No | Sub Bagian                                                | Asal Surat     | Klasifikasi Surat |         |         | Jumlah |
|    |                                                           |                | Biasa             | Penting | Rahasia |        |
| 2  | Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala                         | MARI           |                   | V       |         | 17     |
|    |                                                           | PT TUN Jakarta |                   | V       |         | 4      |
|    |                                                           | Lain-lain      |                   | V       |         | 17     |
|    |                                                           | Jumlah         |                   |         |         | 38     |
| No | Sub Bagian                                                | Asal Surat     | Klasifikasi Surat |         |         | Jumlah |
|    |                                                           |                | Biasa             | Penting | Rahasia |        |
| 3  | Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan | MARI           |                   | V       |         | 9      |
|    |                                                           | PT TUN Jakarta |                   | -       |         | -      |
|    |                                                           | Lain-lain      |                   | V       |         | 2      |
|    |                                                           | Jumlah         |                   |         |         | 11     |
| No | Sub Bagian                                                | Asal Surat     | Klasifikasi Surat |         |         | Jumlah |
|    |                                                           |                | Biasa             | Penting | Rahasia |        |
| 4  | Kepaniteraan Muda Perkara                                 | MARI           |                   | V       |         | 7      |
|    |                                                           | PT TUN Jakarta |                   | -       |         | -      |
|    |                                                           | Lain-lain      |                   | V       |         | 12     |
|    |                                                           | Jumlah         |                   |         |         | 19     |
| No | Sub Bagian                                                | Asal Surat     | Klasifikasi Surat |         |         | Jumlah |
|    |                                                           |                | Biasa             | Penting | Rahasia |        |
| 5  | Kepaniteraan Muda Hukum                                   | MARI           |                   | V       |         | -      |
|    |                                                           | PT TUN Jakarta |                   | -       |         | -      |
|    |                                                           | Lain-lain      |                   | V       |         | 5      |
|    |                                                           | Jumlah         |                   |         |         | 5      |

➤ Surat Keluar

Untuk periode bulan Januari 2023 surat keluar yang diterima Pengadilan Tata Usaha Negara Serang sebanyak **311** dengan rincian sebagai berikut:

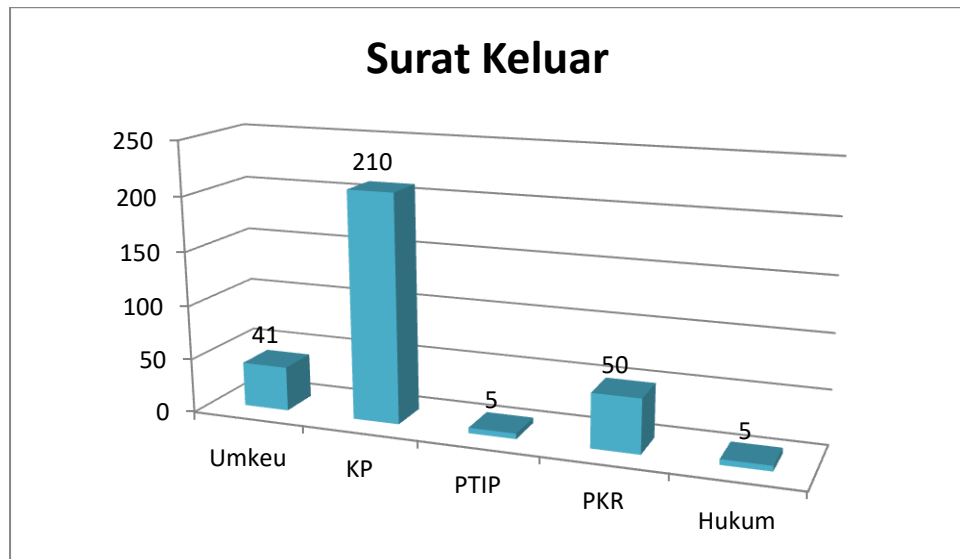
| No     | Sub Bagian                    | Klasifikasi Surat |         |         | Jumlah |
|--------|-------------------------------|-------------------|---------|---------|--------|
|        |                               | Biasa             | Penting | Rahasia |        |
| 1      | Subbag Umum dan Keuangan      |                   | V       |         | 41     |
| 2      | Subbag Kepegawaian dan Ortala |                   | V       |         | 210    |
| 3      | Subbag PTIP                   |                   | V       |         | 5      |
| 4      | Kepaniteraan Muda Perkara     |                   | V       |         | 50     |
| 5      | Kepaniteraan Muda Hukum       |                   | V       |         | 5      |
| Jumlah |                               |                   |         |         | 311    |

➤ Statistik surat masuk PTUN Serang bulan Januari 2023



Grafik surat masuk PTUN Serang bulan Januari 2023

➤ Statistik surat keluar PTUN Serang



Grafik surat keluar PTUN Serang bulan Januari 2023

**Kegiatan yang dilakukan Sub Bagian Umum & Keuangan pada Bulan Januari 2023**

- 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) Kerja bakti hari Jum'at yang dilakukan oleh seluruh PPNPN PTUN Serang.
- 7) Mengajukan perawatan sarana prasarana kantor.
- 8) Menginput surat masuk dan keluar bulan Januari 2023.
- 9) Mengikuti kegiatan lelang yang diadakan oleh KPKNL Serang bertempat di Ruang E-Auction Corner Kantor KPKNL Serang pada tanggal 25 Januari 2023.
- 10) Terdapat komplain dari pihak yang berperkara terhadap fasilitas pelayanan kebersihan berupa tisu di toilet pengunjung tidak tersedia, seharusnya dibuat jadwal monitoring oleh bagian Umum dan Keuangan.

## 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.

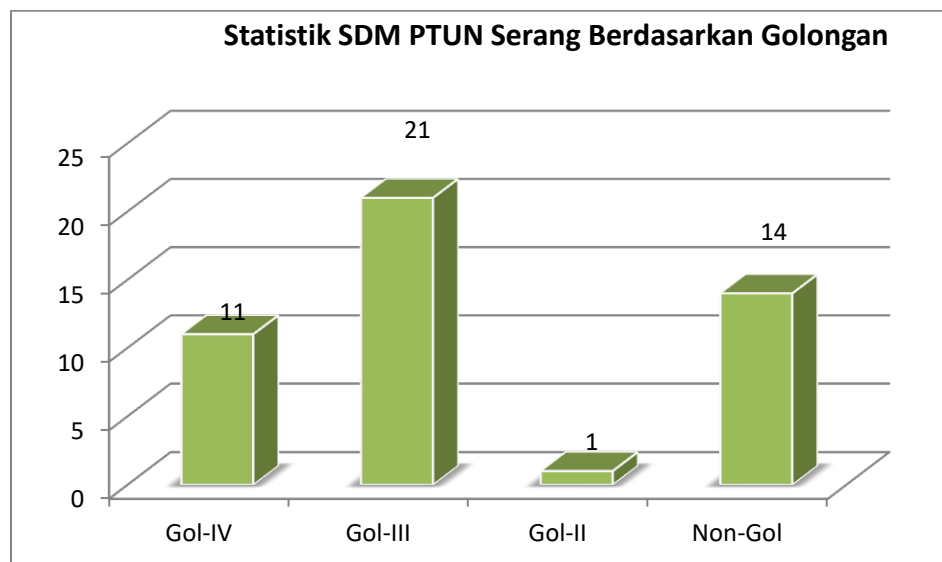
Kegiatan yang telah dilaksanakan pada bulan Januari 2023 adalah:

### a. Komposisi SDM

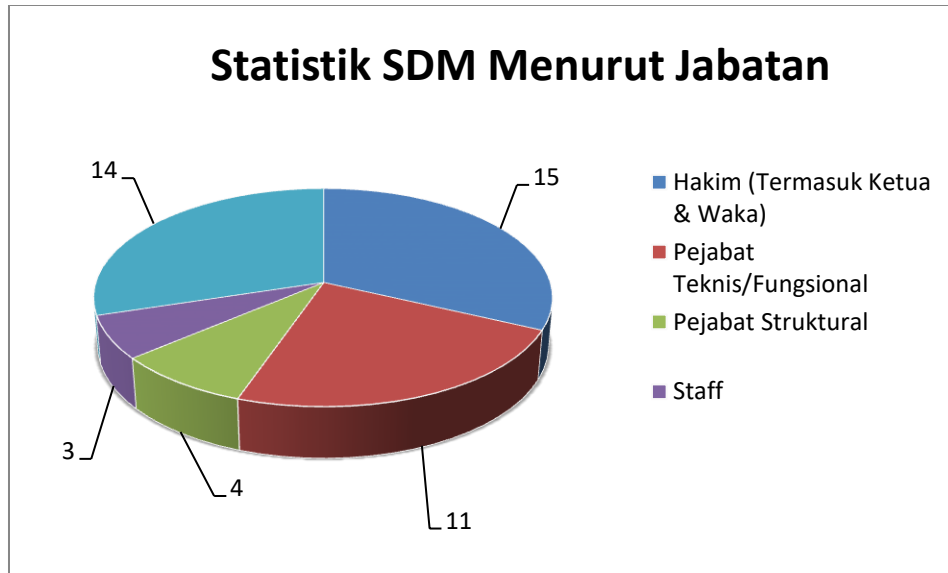
|                      |                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| ✓ Golongan I         | : -                                                            |
| ✓ Golongan II        | : 1 orang                                                      |
| ✓ Golongan III       | : 21 orang                                                     |
| ✓ Golongan IV        | : 11 orang                                                     |
| <hr/>                |                                                                |
| ✓ Ketua              | : 1 orang                                                      |
| ✓ Wakil Ketua        | : 1 orang                                                      |
| ✓ Hakim              | : 13 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 (Analisis Kepegawaian)<br>1 orang (Pranata Komputer) |
| ✓ Staff              | : 3 orang                                                      |
| <hr/>                |                                                                |
| <b>Jumlah</b>        | <b>: 31 orang</b>                                              |
| ✓ 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<br>SERANG |                 |    |     |    |                    |   |     |   |     |   |      |   |    |   |    |   |    |   |    |    |     |  |
|                | -               | 1  | 21  | 11 | -                  | - | -   | - | -   | - | -    | 2 | 7  | 8 | 9  | 6 | 1  | - | 17 | 16 |     |  |
|                | -               |    | 33  |    | -                  |   | -   |   | -   |   | 2    |   | 15 |   | 15 |   | 1  |   | 33 |    |     |  |

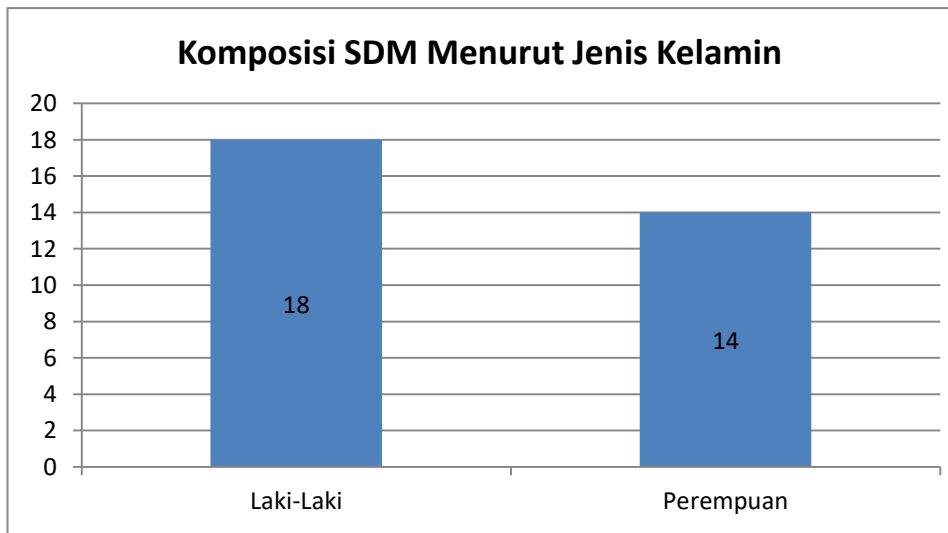
### Statistik Komposisi SDM Pengadilan Tata Usaha Negara Serang Menurut Golongan



### 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  | Ketua   | 1            | -             | An. Kusman, S.IP., S.H., M.Hum.                            |
| 2  | Hakim   | 2            | -             | An. Ali Anwar, S.H., M.H.<br>An. Riki Yudiandi, S.H., M.H. |

**c. Promosi Pegawai**

| NO.                        | JABATAN           | JUMLAH | KET.                                        |
|----------------------------|-------------------|--------|---------------------------------------------|
| <b>I. HAKIM</b>            |                   |        |                                             |
| 1.                         | Ketua PTUN Serang | 1      | Jabatan sebelumnya Wakil Ketua PTUN Jakarta |
| <b>II KEPANITERAAN</b>     |                   |        |                                             |
|                            | Nihil             | Nihil  | Nihil                                       |
| <b>III KESEKRETARIATAN</b> |                   |        |                                             |
|                            | Nihil             | Nihil  | Nihil                                       |

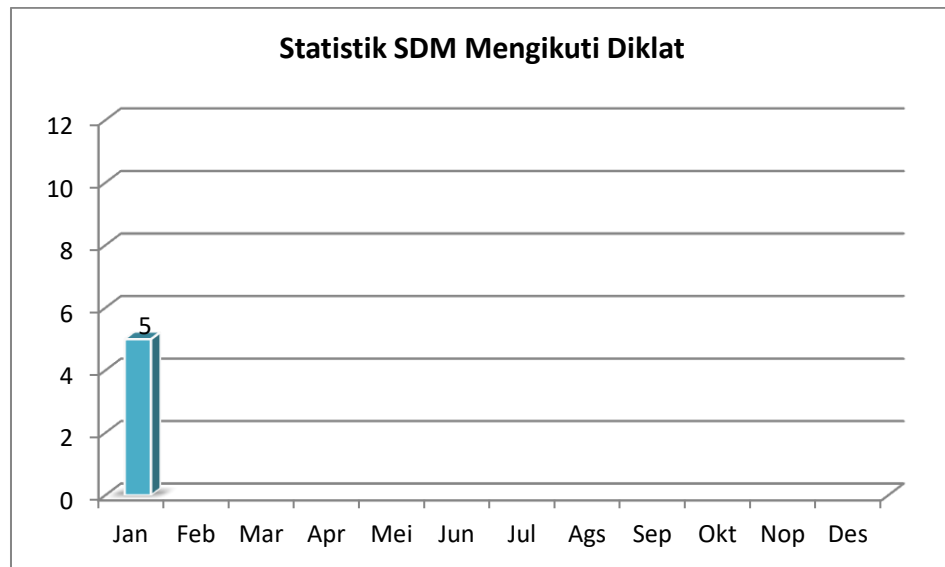
**d. Pensiun**

Untuk bulan Januari 2023 tidak terdapat hakim dan/atau pegawai yang pensiun pada Pengadilan Tata Usaha Negara Serang.

| NO.                | JABATAN | JUMLAH | TMT PENSIUN | KET.  |
|--------------------|---------|--------|-------------|-------|
| <b>I. HAKIM</b>    |         |        |             |       |
|                    | Nihil   | Nihil  | Nihil       | Nihil |
| <b>II. PEGAWAI</b> |         |        |             |       |
|                    | Nihil   | Nihil  | Nihil       | Nihil |

**e. Diklat/Bimtek SDM**

| No. | Mata Diklat/Bimtek                                                                                                                                                                                                                                           | Peserta Diklat/Bimtek                                                                  | Jabatan                                      | Tgl Mulai Diklat/Bimtek | Tgl. Akhir Diklat/Bimtek |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1.  | Bimbingan Teknis Pelaporan Data Capaian Output di KPPN Serang                                                                                                                                                                                                | 1. Perina Nur Assyifa, S.IP.<br>2. Randy Setia Putra, S.Kom.                           | 1. Analis Kepegawaian<br>2. Pranata Komputer | 5 Januari 2023          | 5 Januari 2023           |
| 2.  | Bimbingan Teknis Pembuatan Bukti Potong 17221 A-2 yang diselenggarakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Serang Barat                                                                                                                                      | 1. Jimmy Fernando D.Sianturi, SH., MH.<br>2. Sushardiyanto Wibowo, SE.                 | 1. Juru Sita Pengganti<br>2. PPNP            | 12 Januari 2023         | 12 Januari 2023          |
| 3.  | Konsolidasi dan Rekonsiliasi Data pada Aplikasi SAKTI Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Semester II Tahun 2022 DIPA 005.05 pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung RI di Yogyakarta           | 1. Randy Setia Putra, S.Kom.<br>2. Sushardiyanto Wibowo, SE.                           | 1. Pranata Komputer<br>2. PPNP               | 18 Januari 2023         | 20 Januari 2023          |
| 4.  | Kegiatan Asistensi Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2022 pada Koordinator Wilayah Pengadilan Tinggi Banten Bersama Biro Keuangan dan Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia di Pengadilan Tinggi Banten | 1. Randy Setia Putra, S.Kom.<br>2. Sushardiyanto Wibowo, SE.<br>3. Abdul Fazmi, S.Sos. | 1. Pranata Komputer<br>2. PPNP<br>3. PPNP    | 24 Januari 2023         | 25 Januari 2023          |

**Statistik SDM yang mengikuti Diklat****f. Monitoring Kenaikan Pangkat/KGB**

Monitoring kenaikan pangkat golongan maupun kenaikan gaji berkala untuk periode bulan Januari 2023.

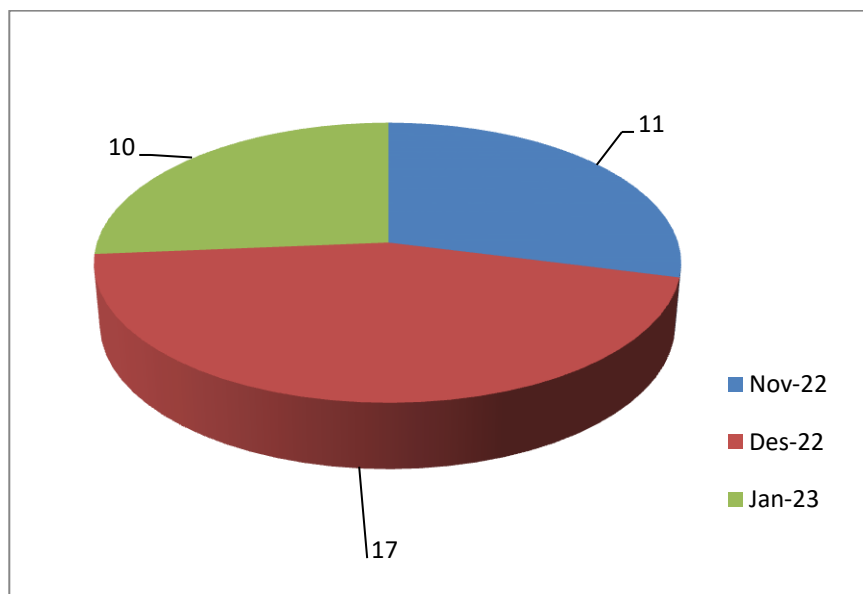
| NO. | NAMA         | JABATAN       | KET.           |
|-----|--------------|---------------|----------------|
| 1.  | Masuri, S.E. | Kasubbag PTIP | 1 Januari 2023 |

**g. Monitoring Cuti**

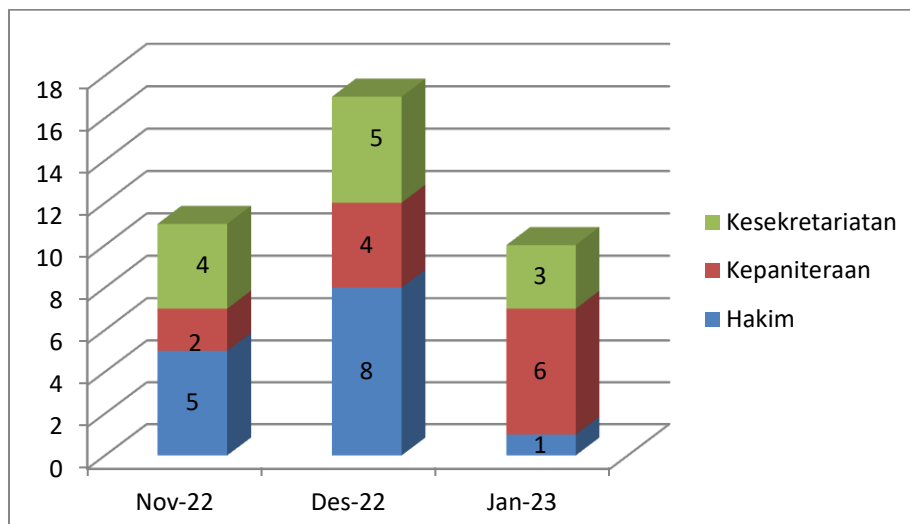
| No | Nama                               | Jabatan        | Lama Cuti | Mulai Cuti | Akhir Cuti | Jenis Cuti   |
|----|------------------------------------|----------------|-----------|------------|------------|--------------|
| 1  | 2                                  | 3              | 4         | 5          | 6          | 7            |
| 1  | M. Noor Halim Perdana K., SH., MH. | Hakim          | 3         | 2-1-2023   | 4-1-2023   | Cuti Tahunan |
| 2  | Eni Sukmawati Siti Mardiyah, SH.   | Panmud Hukum   | 5         | 14-11-2022 | 14-11-2022 | Cuti Tahunan |
| 3  | Darmawiyadi, SH.                   | Panmud Perkara | 3         | 24-11-2022 | 25-11-2022 | Cuti Tahunan |

|    |                                               |                             |    |            |           |                                 |
|----|-----------------------------------------------|-----------------------------|----|------------|-----------|---------------------------------|
| 4  | Ari Hendrawan,<br>SH., MH.                    | Panitera<br>Pengganti       | 2  | 9-1-2023   | 10-1-2023 | Cuti<br>Tahunan                 |
| 5  | Elvina<br>R.Tampubolon,<br>SH., MH.           | Panitera<br>Pengganti       | 90 | 11-11-2022 | 10-2-2023 | Cuti<br>Melahirkan<br>Anak Ke-2 |
| 6  | Hambali, SH.,<br>MH.                          | Panitera<br>Pengganti       | 1  | 27-1-2023  | 27-1-2023 | Cuti<br>Tahunan                 |
| 7  | Jimmy Fernando<br>Dapot Sianturi,<br>SH., MH. | Juru Sita<br>Pengganti      | 5  | 2-1-2023   | 6-1-2023  | Cuti<br>Tahunan                 |
| 8  | Taufik Rahman,<br>S.Sos., MM.                 | Ka. Sub<br>bag KP Um<br>Keu | 1  | 6-1-2023   | 6-1-2023  | Cuti<br>Tahunan                 |
| 9  | Sufi Aryani, SE.                              | Ka. Sub<br>bag KP<br>Ortala | 1  | 2-1-2023   | 2-1-2023  | Cuti<br>Tahunan                 |
| 10 | Sufi Aryani, SE.                              | Ka. Sub<br>bag KP<br>Ortala | 1  | 4-1-2023   | 4-1-2023  | Cuti<br>Tahunan                 |
| 11 | Randy Setia<br>Putra, S.Kom.                  | Pranata<br>Komputer         | 1  | 24-1-2023  | 24-1-2023 | Cuti<br>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 2023:**

- ❖ Membuat dan menyiapkan Daftar hadir dan Daftar pulang harian bulan Januari 2023;
- ❖ Rekapitulasi Absensi Manual dan Presensi online bulan Januari 2023 yang dilaporkan pada bulan Januari 2023 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 2023 sebagai persyaratan pengajuan tunjangan kinerja pegawai bulan Februari 2023;

**Kegiatan Lainnya di Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala bulan Januari 2023:**

- ❖ Melaksanakan rapat koordinasi bulan Desember 2022 sekaligus penandatanganan Pakta Integritas Tahun 2023 pada tanggal 13 Januari 2023.

- ❖ Membuat usulan Kenaikan Gaji Berkalan dengan TMT 1 Februari 2023 a.n. Dr. Umar Dani, SH., MH. Dan Haristov Aszadha, SH.;
- ❖ Dilaksanakannya Pelantikan Ketua PTUN Serang tanggal 4 Januari 2023 di Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Jakarta;
- ❖ Melaksanakan pembuatan SK Pimpinan untuk Tahun 2023;
- ❖ Melaksanakan pembuatan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan Tahun 2023.;
- ❖ Melaksanakan pengumpulan SKP tahun 2022.;
- ❖ Melaksanakan rapat terbatas Pimpinan pada tanggal 19 Januari 2023.;
- ❖ Melaksanakan rapat evaluasi PPNPN tanggal 16 Januari 2023;

### **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 2023 pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program dan anggaran ialah sebagai berikut:

- Mengajukan surat usulan anggaran biaya tambahan (ABT) tahun 2023 untuk belanja modal meubelair berupa kursi pengunjung sidang dan lemari arsip, peralatan mesin berupa server dan audio conference serta gedung lainnya yang diperuntukan sebagai rumah genset hasil hibah dari PTUN Jakarta.
- Menyusun catatan atas laporan keuangan (CaLK) semester dua tahun 2022 untuk DIPA-05;
- Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran bulan Januari 2023 untuk capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada DIPA-01 sebagai berikut:

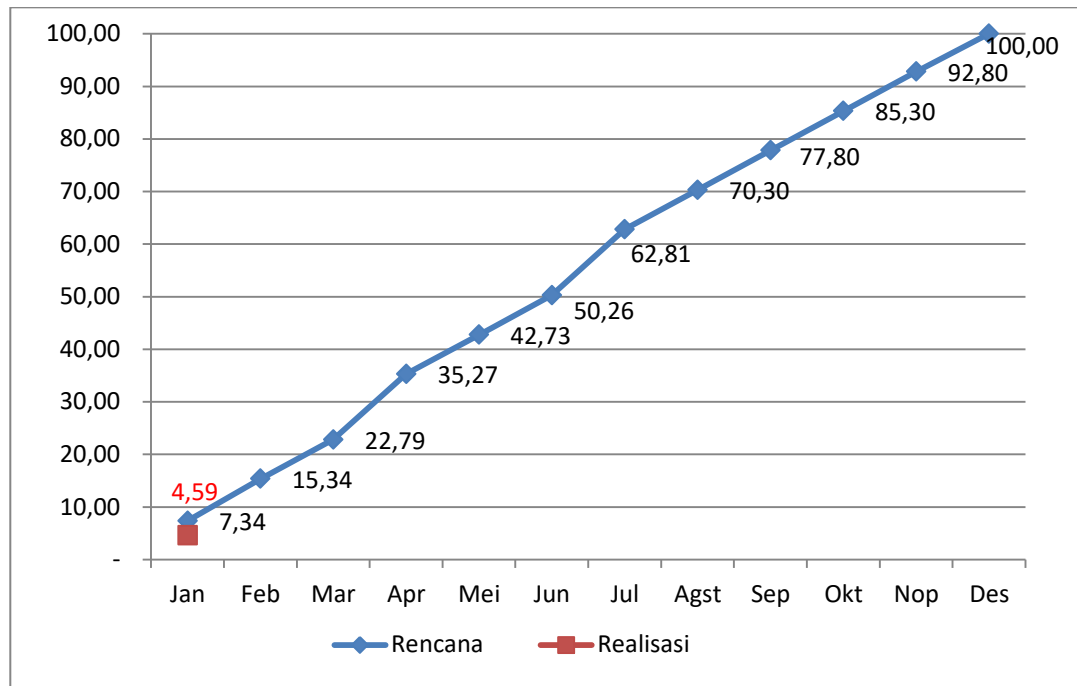
|                                  |   |   |                                                                                     |
|----------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Kualitas Perencanaan Anggaran |   |   |                                                                                     |
| • Nilai Revisi DIPA              | : | - |  |
| • Nilai Deviasi Hal. III DIPA    | : | - |                                                                                     |
| 2) Kualitas Pelaksanaan Anggaran |   |   |                                                                                     |
| • Nilai Penyerapan Anggaran      | : | - |                                                                                     |
| • Nilai Belanja Kontraktual      | : | - |                                                                                     |
| • Nilai Penyelesaian Tagihan     | : | - |                                                                                     |
| • Pengelolaan UP dan TUP         | : | - |                                                                                     |
| • Dispensasi SPM                 | : | - |                                                                                     |
| 3) Capaian Output                | : | - |                                                                                     |
|                                  |   |   |                                                                                     |
|                                  |   |   | Nilai Akhir                                                                         |
|                                  |   |   | -                                                                                   |

- Capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran sampai dengan Januari tahun 2023 DIPA-05

|                                  |   |   |                                                                                       |
|----------------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Kualitas Perencanaan Anggaran |   |   |                                                                                       |
| • Nilai Revisi DIPA              | : | - |  |
| • Nilai Deviasi Hal. III DIPA    | : | - |                                                                                       |
| 2) Kualitas Pelaksanaan Anggaran |   |   |                                                                                       |
| • Nilai Penyerapan Anggaran      | : | - |                                                                                       |
| • Nilai Belanja Kontraktual      | : | - |                                                                                       |
| • Nilai Penyelesaian Tagihan     | : | - |                                                                                       |
| • Pengelolaan UP dan TUP         | : | - |                                                                                       |
| • Dispensasi SPM                 | : | - |                                                                                       |
| 3) Capaian Output                | : | - |                                                                                       |
|                                  |   |   |                                                                                       |
|                                  |   |   | Nilai Akhir                                                                           |
|                                  |   |   | -                                                                                     |

Belum dapat menampilkan capaian IKPA masih menunggu update Aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara (OMSPAN) terkait modul monitoring evaluasi pelaksanaan anggaran tahun 2023.

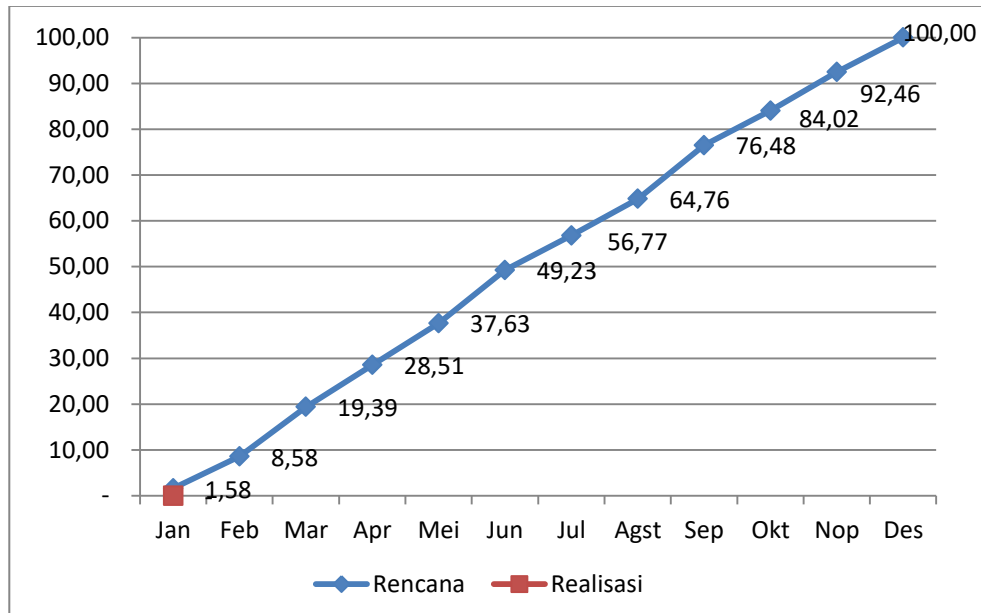
**Statistik Konsistensi Realisasi Penyerapan Anggaran DIPA-01 Terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) sampai dengan bulan Januari 2023.**



|                         |   |        |
|-------------------------|---|--------|
| Rencana RPD Awal        | : | 7,34%  |
| Realisasi s.d bulan ini | : | 4,59%  |
| Deviasi                 | : | -2,75% |

Berdasarkan statistik konsistensi realisasi penyerapan anggaran tersebut di atas pada Rencana Penarikan Dana pada awal tahun anggaran/bulan Januari 2023 capaian realisasi anggaran sebesar 4,59% dari Rencana Penarikan Dana (RPD) yang direncanakan yakni pada 7,34% maka terdapat deviasi minus sebesar -2,75%.

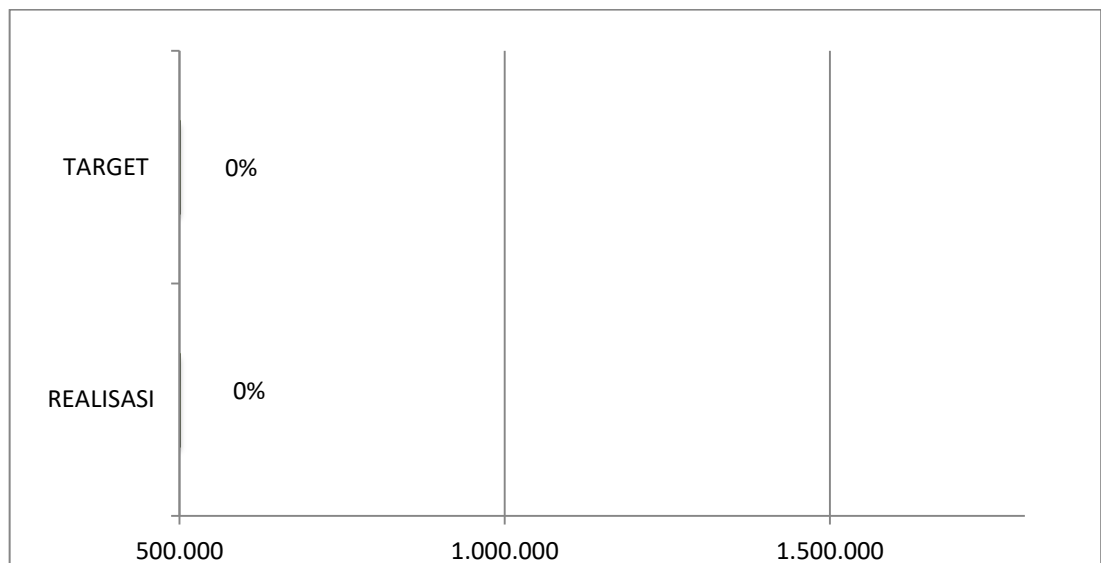
**Statistik Konsistensi Realisasi Penyerapan Anggaran DIPA-05 Terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) sampai dengan bulan Januari 2023**



|                         |   |         |
|-------------------------|---|---------|
| Rencana RPD Awal        | : | 1,58 %  |
| Realisasi s.d bulan ini | : | 0,00 %  |
| Deviasi                 | : | -1,58 % |

Berdasarkan statistik konsistensi realisasi penyerapan anggaran tersebut di atas pada Rencana Penarikan Dana pada bulan Januari 2023 belum ada realisasi anggaran pada DIPA-05 pada Rencana Penarikan Dana (RPD) direncanakan sebesar 1,58%, maka terdapat deviasi minus sebesar -1,58%.

### Realisasi PNBP Sampai dengan bulan Januari 2023 DIPA-01



|           |   |       |
|-----------|---|-------|
| Target    | : | 0,00% |
| Realisasi | : | 0,00% |
| Deviasi   | : | 0,00% |

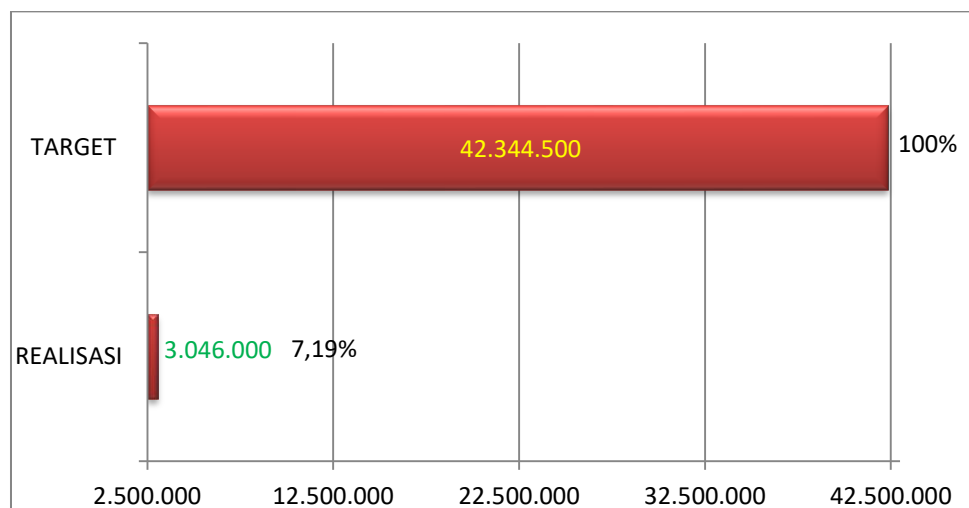
Tahun anggaran 2023 tidak ada target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk DIPA-01 yang berasal dari PNBP Umum, oleh karena Pengadilan Tata Usaha Negara Serang tidak memiliki sarana dan prasarana yang dapat menghasilkan PNBP rutin setiap tahunnya seperti rumah dinas dan lainnya, namun Pengadilan Tata Usaha Negara Serang berupaya agar tetap ada PNBP yang diterima melalui penghapusan BMN yang telah dijadwalkan dapat direalisasikan tahun 2023.

### Realisasi PNBP DIPA-05 Sampai dengan bulan Januari 2023

Target Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk tahun anggaran 2023 pada DIPA-05 adalah sebesar 42.344.500,- diasumsikan dari capaian realisasi PNBP tahun 2023 yang berasal dari:

- ✓ Pendapatan Uang Meja (Leges) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan ditargetkan Rp970.000,-

- ✓ Pendapatan Ongkos Perkara Ditargetkan Rp8.370.000,-
- ✓ Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya Ditargetkan Rp33.004.500,-



|           |   |          |
|-----------|---|----------|
| Target    | : | 100,00 % |
| Realisasi | : | 7,19 %   |
| Deviasi   | : | -92,81 % |

Berdasarkan grafik di atas progres realisasi PNPB fungsional Pengadilan Tata Usaha Negara Serang untuk bulan Januari 2023 mencapai 7,19%.

#### b. Pengelolaan Keadaan Teknologi Informasi, dan Pendukungnya

Kegiatan rutin yang dilaksanakan dalam pengelolaan keadaan teknologi informasi dan pendukungnya untuk bulan Januari 2023 dapat diuraikan sebagai berikut:

| No. | Teknologi Informasi   | Jumlah   | Tanggal Monitoring | Kondisi   |
|-----|-----------------------|----------|--------------------|-----------|
| 1   | Internet Speed        | 100 mbps | 31-1-2023          | Baik      |
| 2   | Server                | 3 unit   | 31-1-2023          | Baik      |
| 3   | Wireless Access Point | 19 unit  | 31-1-2023          | Berfungsi |

|    |                                       |             |           |                                            |
|----|---------------------------------------|-------------|-----------|--------------------------------------------|
| 4  | Printer                               | 16 unit     | 31-1-2023 | Baik                                       |
| 5  | Router                                | 1 unit      | 31-1-2023 | Baik                                       |
| 6  | PC                                    | 31 unit     | 31-1-2023 | Berfungsi                                  |
| 7  | Laptop                                | 23 unit     | 31-1-2023 | 1 unit rusak berat<br>(proses penghapusan) |
| 8  | Scanner                               | 2 unit      | 31-1-2023 | Berfungsi                                  |
| 9  | Switch Hub                            | 2 unit      | 31-1-2023 | Baik                                       |
| 10 | Layar Informasi                       | 10 unit     | 31-1-2023 | Baik                                       |
| 11 | Mesin informasi                       | 1 unit      | 31-1-2023 | Baik                                       |
| 12 | CCTV                                  | 25 unit     | 31-1-2023 | Aktif                                      |
| 13 | Mesin Antrian Sidang                  | 1 unit      | 31-1-2023 | Baik                                       |
| 14 | Infocus                               | 1 unit      | 31-1-2023 | Rusak berat                                |
| 15 | Sound System                          | 2 unit      | 31-1-2023 | Berfungsi                                  |
| 16 | Kamera Web Cam                        | 1 unit      | 31-1-2023 | Baik                                       |
| 17 | Perangkat Sidang Online               | 1 Perangkat | 31-1-2023 | Berfungsi baik                             |
| 18 | Apikasi SIJAWARA                      | 1 sistem    | 31-1-2023 | Terimplementasi baik                       |
| 19 | Aplikasi Antrian Sidang               | 1 sistem    | 31-1-2023 | Terimplementasi baik                       |
| 20 | Aplikasi Jadwal Sidang (e-attendance) | 1 sistem    | 31-1-2023 | Terimplementasi baik                       |
| 21 | Aplikasi SIMKARA                      | 1 sistem    | 31-1-2023 | Terimplementasi baik                       |
| 22 | Aplikasi SUARA                        | 1 sistem    | 31-1-2023 | Terimplementasi baik                       |
| 23 | Aplikasi SIMISTI                      | 1 sistem    | 31-1-2023 | Terimplementasi baik                       |
| 24 | Aplikasi SIDAPAT                      | 1 sistem    | 31-1-2023 | Terimplementasi baik                       |
| 25 | Aplikasi SIMARJAN                     | 1 sistem    | 31-1-2023 | Terimplementasi Baik                       |

| <b>Aplikasi Eksternal (Mahkamah Agung)</b> |                   |          |           |                      |
|--------------------------------------------|-------------------|----------|-----------|----------------------|
| 23                                         | Aplikasi SIPP     | 1 sistem | 31-1-2023 | Terimplementasi baik |
| 24                                         | Aplikasi e-Court  | 1 sistem | 31-1-2023 | Terimplementasi baik |
| 25                                         | Aplikasi Siwas    | 1 sistem | 31-1-2023 | Terimplemenasi baik  |
| 26                                         | Aplikasi Sikep    | 1 sistem | 31-1-2023 | Terimplementasi baik |
| 27                                         | Aplikasi Komdanas | 1 sistem | 31-1-2023 | Terimplementasi baik |

- Bulan Januari 2023 berupa Instalasi Printer baru pada Subbag Kepegawaian dan Ortala, Setting Scanner baru di PTSP dan instalasi Laptop baru untuk pejabat struktural kesekretariatan.

**c. Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi serta pelaporan**

| <b>No.</b> | <b>Kegiatan</b>                                               | <b>Tanggal Monitoring</b> | <b>Keterangan</b>                        |
|------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|
| 1          | Input Data RKA K/L Manual/Aplikasi Sakti dan TOR/ Revisi DIPA | 31-01-2023                | RKA-K/L Pagu Indikatif TA 2024           |
| 2          | Laporan Realisasi Anggaran                                    | 31-01-2023                | Telah dilaksanakan                       |
| 3          | SAKIP                                                         | 31-01-2023                | Proses penyusunan                        |
| 4          | Laporan Kegiatan Tahunan                                      | 31-01-2023                | TA 2022 Sudah dilaksanakan               |
| 5          | Pengisian LRA Manual Komdanas PTUN Serang                     | 31-01-2023                | Masih menunggu update aplikasi komdanas  |
| 6          | Monitoring e-Monev PP39 2006 Bappenas                         | 31-01-2023                | s Masih menunggu update aplikasi e-Monev |
| 7.         | Pengisian Capaian Output                                      | 31-01-2023                | s.d. bulan Januari telah diisi           |
| 8          | Pengecekan Printer                                            | 31-01-2023                | Telah dilaksanakan                       |
| 9          | Pengecekan Perlengkapan Server                                | 31-01-2023                | Kondisi baik                             |

|    |                                                                                 |            |                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| 10 | Pengecekan Perangkat Laptop dan PC                                              | 31-01-2023 | Kondisi baik                                   |
| 11 | Pembaharuan Konten Website                                                      | 31-01-2023 | Dilaksanakan secara berkala                    |
| 12 | Troubleshooting Printer, Laptop, PC, perlengkapan server dan jaringan internet. | 31-01-2023 | Telah dilaksanakan                             |
| 13 | Update SIPP Lokal dan SIPP Web                                                  | 31-01-2023 | Dilaksanakan sebanyak 2 kali setiap hari kerja |
| 14 | Sinkronisasi Data SIPP Lokal dengan MA RI                                       | 31-01-2023 | Dilaksanakan sebanyak 2 kali setiap hari kerja |
| 15 | Maintenance Traffic Jaringan Internet                                           | 31-01-2023 | Baik dan stabil                                |
| 16 | Melaksanakan e-Rekonsiliasi LK dengan BUN dan Korwil                            | 31-01-2023 | Telah dilaksanakan                             |
| 17 | Backup Data dan Informasi                                                       | 31-01-2023 | Telah dilaksanakan                             |

- Mengupdate SIPP
- Pembaharuan data informasi di Website dan Media Sosial

#### **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 pemutakhiran pelaporan reguler pada bulan Januari 2023 juga ada beberapa konten yang diunggah dan didokumentasikan baik berita/pengumuman maupun kegiatan antara lain:

1. Pengambilan sumpah jabatan Ketua PTUN Serang di PT TUN Jakarta;
2. Morning spirit;
3. Penandatanganan MoU Posbakum TA 2023 antara PTUN Serang dengan LBH SIKAP Banten;
4. Senam Jum'at pagi bersama dan pengenalan Ketua baru;

5. HUT Peradilan Tata Usaha Negara yang ke-32;
6. Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi Pengadilan Tata Usaha Negara Serang;
7. Pengantar alih tugas Panitera Pengganti Ari Hendrawan, S.H., M.H. menjadi Panitera Muda Hukum PTUN Palembang;
8. Pertandingan eksibisi bola volly dan tenis meja se-wilayah hukum PT TUN Jakarta dalam rangka menyemarakkan peringatan HUT PERATUN ke-32;
9. Bakti Sosial Pengadilan Tata Usaha Negara Serang ke Panti Asuhan/Pondok Pesantren Miftahul Falah Serang;
10. Ziarah ke taman makam tokoh Peradilan Tata Usaha Negara;
11. Audiensi antara PTUN Serang dengan Polresta Kota Serang terkait pelaksanaan pengamanan persidangan;
12. Pengantar purnabakti yang mulia Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial.

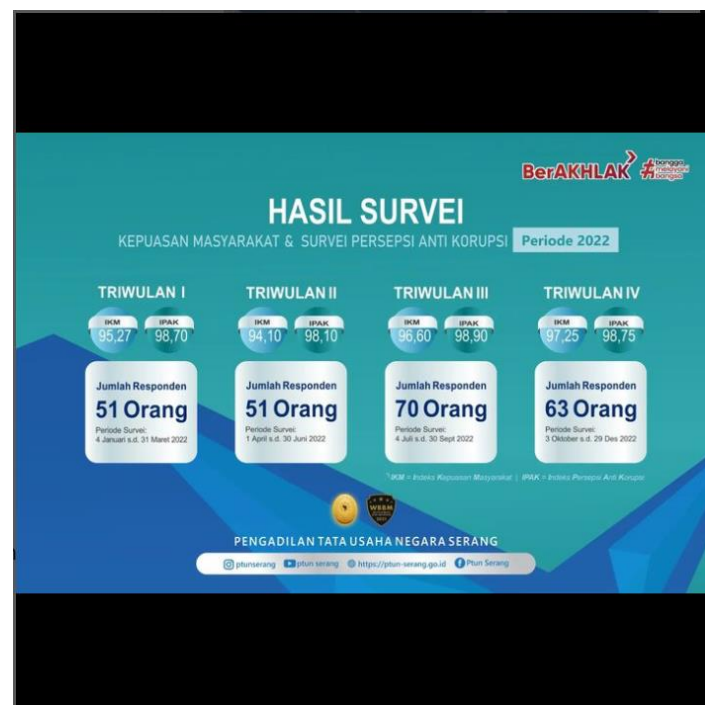












### **BAB III**

### **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---=**

**FOTO DOKUMENTASI  
RAPAT KOORDINASI DAN EVALUASI BULAN JANUARI 2023  
BIDANG KEPANITERAAN  
RABU, 18 JANUARI 2023**



**FOTO DOKUMENTASI  
RAPAT KOORDINASI DAN EVALUASI BULAN JANUARI 2023  
BIDANG KESEKRETARIATAN  
JUM'AT, 3 FEBRUARI 2023**

