PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG
Jalan Pulau Bangka Komplek Perkantoran Provinsi Bangka Belitung
Kepulauan Bangka Belitung 33149
Telp. : (0717) 9111513 ; e-mail : pangkalpinang@ptun.org ; website: ptun-pangkalpinang.go.id

Pangkalpinang, 11 Januari 2022

Nomor : W1-TUN.10/ 49 /OT.1.01.2/1/2022
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021

Kepada Yth :
Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Medan
Di –
MEDAN

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat Sekretaris Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Medan Nomor : W1-TUN/30/OT.01/1/2022 Tanggal 3 Januari 2022, perihal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021, dengan hormat kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Tahun 2021.

Demikian laporan bulanan ini dibuat, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang
KETUA,

Dr. Syofyan Iskandar, S.H., M.H.
NIP. 197209291995031001

Tembusan: Disampaikan kepada Yth;
1. Sekretaris Makamah Agung RI, di Jakarta.
2. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung RI, di Jakarta.
3. Arsip.

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2021

JL. PULAU BANGKA KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH
PROV. KEP. BANGKA BELITUNG, KEL. AIR ITAM,
KEC. BUKIT INTAN KOTA PANGKALPINANG-33684
Email : Pangkalpinang@ptun.org
Website : ptun-pangkalpinang.go.id

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUNAN

2021
PERIODE

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua sehingga kami masih tetap diberi kesempatan untuk menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang pada tahun 2021, sejak tanggal peresmian 22 Oktober 2018 Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang sudah berjalan selama 3 (tiga) tahun dan telah melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan baik, walaupun dalam tugas keseharian masih banyak kekurangan, namun hal tersebut semoga tidak menjadi sebagai suatu kegagalan kami, akan tetapi dapat dianggap sebagai tolak ukur dinamika tantangan yang harus diselesaikan kedepannya dan kami akan berusaha menjadikan keberhasilan yang telah dicapai itu sebagai modal untuk meraih hari esok yang lebih baik dari hari ini.

Dalam Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini, disamping laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, juga kami sampaikan laporan pelaksanaan kegiatan program yang tertuang dalam Tahun Anggaran 2021 sebagai bentuk pertanggungjawaban selama tahun 2021.

Dalam laporan yang disajikan ini tentunya masih banyak terdapat bentuk kekurangan, kesalahan atau kurang pada tempatnya.

Demikian Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang ini kami sampaikan sebagai bahan Laporan kami ke Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Medan.

Pangkalpinang, 10 Januari 2022
KETUA

Dr. SYOFYAN ISKANDAR, S.H., M.H.
NIP. 19720929 199503 1 001

DAFTAR ISI

Pengantar i

Daftar isi ii

Bab I Pendahuluan 1

Bab II A. Keadaan Perkara 10

B. Penyelesaian Perkara 11

1. Jumlah Sisa Perkara yang diputus 11

2. Jumlah Perkara yang diputus tepat waktu 11

3. Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK 12

C. Akreditasi Penjaminan Mutu 13

1. Posbakum 13

2. Perkara Prodeo (Pembebasan biaya perkara) 14

Bab III Sumber Daya Manusia 16

A. Komposisi SDM (Sumber Daya Manusia) berdasarkan kepangkatan/golongan/Pendidikan 16

B. Mutasi 22

C. Promosi 23

D. Pensiun 23

E. Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti Diklat) 24

Bab IV Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi

A. Pengelolaan Keuangan 27

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana 28

C. Pengelolaan Teknologi Informasi 31

1. Implementasi e-court di lingkungan Peradilan TUN 31

2. Implementasi SIPP di lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara 33

Bab V Pemingkatan Pelayanan Publik 35

A. Akreditasi Penjaminan Mutu 35

B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) 39

C. Inovasi Pelayanan Publik 46

Bab VI Pengawasan 54
A. Internal 54
B. Evaluasi 56
Bab VII Penutup 57
A. Kesimpulan 57
B. Rekomendasi 57

BAB I
PENDAHULUAN

Dalam Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 ini akan diuraikan kegiatan yang terjadi dalam masa Tahun Anggaran 2021 (1 Januari 2021 – 31 Desember 2021). Adapun yang menjadi wilayah hukum Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

1. Kabupaten Bangka
2. Kabupaten Bangka Barat
3. Kabupaten Bangka Selatan
4. Kabupaten Bangka Tengah
5. Kabupaten Belitung
6. Kabupaten Belitung Timur
7. Kota Pangkalpinang

Sehubungan dengan itu maka Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini kami sajikan secara singkat dan sistematis sesuai Outline Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini kami susun dengan maksud untuk mengevaluasi seluruh kegiatan Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang dan sebagai Laporan pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Medan dan Mahkamah Agung Republik Indonesia agar dapat memberikan petunjuk dan pembenahan demi kelangsungan kegiatan pada Satuan Kerja kami di tahun yang akan datang.

Walaupun dalam penyajian yang kami uraikan ini sangat singkat, untuk dapat lebih menelaah setiap kegiatan, dengan ini kami lampirkan data-data yang merupakan uraiannya.

A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Keberadaan Peradilan Tata Usaha Negara di berbagai negara modern. Negara Kesejahteraan (*Welfare State*) merupakan suatu tonggak yang menjadi tumpuan harapan masyarakat atau warga negara untuk mempertahankan hak-haknya yang dirugikan oleh perbuatan pejabat administrasi karena keputusan yang dikeluarkannya. Maksud pembentukan Peradilan Tata Usaha Negara adalah untuk memberikan perlindungan hukum bagi warga masyarakat terhadap perbuatan pejabat administrasi yang melanggar hak asasi dalam lapangan hukum administrasi negara, kehadiran Peradilan Tata Usaha Negara

akan memberikan perlindungan hukum yang sama kepada pejabat administrasi yang bertindak benar dan sesuai dengan hukum.

Jadi fungsi dari Peradilan Tata Usaha Negara adalah *pertama,* sebagai lembaga kontrol (pengawas) terhadap tindakan pejabat administrasi supaya tetap berada dalam rel hukum. *Kedua*, adalah sebagai wadah melindungi hak individu dan warga masyarakat dari perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pejabat administrasi.

Sebagai lembaga pengawas (*judicial control*), ciri - ciri yang melekat pada Peradilan Tata Usaha Negara adalah :

1. Pengawasan yang dilakukan bersifat "*external control*", karena merupakan lembaga yang berada di luar kekuasaan pemerintahan.
2. Pengawasan yang dilakukan lebih menekankan pada tindakan represif atau lazim disebut "*control a posteriori*", karena selalu dilakukan sesudah terjadinya perbuatan yang dikontrol.
3. Pengawasan itu bertitik tolak pada segi "*legalitas*", karena hanya menilai dari segi hukum (*rechmatigheid*) - nya saja.

Pejabat administrasi didalam menjalankan tugas kewajibannya senantiasa melakukan perbuatan, yakni suatu tindakan bersifat aktif atau pasif yang tidak lepas dari kekuasaan yang melekat padanya karena *inhaerent* atau *als zodanig* dalam menunaikan tugas jabatannya.

Dalam melaksanakan kewajibannya tersebut pejabat administrasi harus mempunyai kewenangan sebagai dasar hukumnya. Hal ini sesuai dengan pendapat Mochtar Kusumaatmadja, yang mengatakan bahwa :

"Kekuasaan sering bersumber pada wewenang formal (*formal authority)* yang memberikan wewenang atau kekuasaan kepada seseorang atau suatu pihak dalam suatu bidang tertentu. Dalam hal demikian dapat kita katakan, bahwa kekuasaan itu bersumber pada hukum, yaitu ketentuan-ketentuan hukum yang mengatur pemberian wewenang tadi". Berkenaan dengan kekuasaan ini, kita teringat akan pendapat John Emerick Edwed Dalberg Acton atau lebih dikenal dengan Lord Acton yang menyatakan bahwa *power tends to corrupt and absolute power tends to corrupt absolutely*. Melihat kenyataan tersebut, dapat dipahami bahwa Peradilan Tata Usaha Negara sangat diperlukan keberadaannya sebagai salah satu jalur bagi para pencari keadilan

yang merasa kepentingannya dirugikan oleh pejabat administrasi karena dalam melaksanakan kekuasaannya itu ternyata yang bersangkutan terbukti melanggar ketentuan hukum.

Terciptanya Peradilan Tata Usaha Negara merupakan suatu tonggak yang menjadi tumpuan masyarakat atau warga negara untuk mempertahankan hak-haknya yang dirugikan oleh suatu perbuatan administrasi negara yang mengandung kekeliruan, kesalahan dan yang bertentangan dengan undang - undang. Perbuatan pejabat administrasi yang demikian ini disebut sebagai suatu perbuatan yang melanggar hukum dan bertentangan dengan asas - asas umum pemerintahan yang baik.

B. VISI DAN MISI

Adapun Visi dari Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang adalah ***"Terwujudnya Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang yang Agung"***, sedangkan Misi dari Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang adalah:

1. Mewujudkan Peradilan Yang Sederhana, Cepat dan Biaya Ringan, Transparan serta Modern.
2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur Peradilan dalam Rangka Peningkatan Pelayanan pada Masyarakat
3. Melaksanakan Pengawasan dan Pembinaan Yang Efektif dan Efisien;
4. Melaksanakan Tertib Administrasi Dan Manajemen Peradilan Yang Efektif dan Efisien ;
5. Mengupayakan Tersedianya Sarana dan Prasarana Peradilan Sesuai Dengan Ketentuan Yang Berlaku.

VISI

Visi Mahkamah Agung yang berhasil dirumuskan oleh Pimpinan MA pada tanggal 10 September 2009 adalah:

"TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG"

Visi Badan Peradilan tersebut di atas, dirumuskan dengan merujuk pada Pembukaan UUD 1945, terutama alinea kedua dan alinea keempat, sebagai tujuan Negara Republik Indonesia.

Dalam cetak biru ini dituangkan usaha-usaha perbaikan untuk mewujudkan badan peradilan Indonesia yang agung. Secara ideal dapat diwujudkan sebagai sebuah Badan Peradilan yang :

1. Melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan.
2. Didukung pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam APBN.
3. Memiliki struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur.
4. Menyelenggarakan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan dan proporsional.
5. Mengelola sarana prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggaraan peradilan.
6. Mengelola dan membina sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan profesional.
7. Didukung pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi, dan jalannya peradilan.
8. Berorientasi pada pelayanan publik yang prima.
9. Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi.
10. Modern dengan berbasis Teknologi Informasi terpadu.

MISI

Misi Badan Peradilan dirumuskan dalam upaya mencapai visinya, mewujudkan badan peradilan Indonesia yang agung. Seperti diuraikan sebelumnya, fokus pelaksanaan tugas pokok dan fungsi badan peradilan adalah pelaksanaan fungsi kekuasaan kehakiman yang efektif, yaitu :

Memutus suatu sengketa/menyelesaikan suatu masalah hukum guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, dengan didasari keagungan, keluhuran, dan kemuliaan institusi.

Misi Badan Peradilan 2010-2035, adalah:

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.

Penjelasan keempat misi Badan Peradilan yang digagas, dalam rangka memastikan "Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung" dua puluh lima tahun mendatang, adalah sebagai berikut :

1. **Menjaga Kemandirian Badan Peradilan**

   Syarat utama terselenggaranya suatu proses peradilan yang obyektif adalah adanya kemandirian lembaga yang menyelenggarakan peradilan, yaitu kemandirian badan peradilan sebagai sebuah lembaga (kemandirian institusional), serta kemandirian hakim dalam menjalankan fungsinya (kemandirian individual/fungsional). Kemandirian menjadi kata kunci dalam usaha melaksanakan tugas pokok dan fungsi badan peradilan secara efektif.

   Sebagai konsekuensi dari penyatuan atap, di mana badan peradilan telah mendapatkan kewenangan atas urusan organisasi, administrasi dan finansial (konsep satu atap), maka fungsi perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan organisasi, administrasi, dan finansial seluruh badan peradilan di Indonesia harus dijalankan secara baik. Hal ini dimaksudkan agar tidak mengganggu pelaksanaan tugas kekuasaan kehakiman yang diembannya. Hal penting lain yang perlu diperjuangkan adalah kemandirian pengelolaan anggaran berbasis kinerja dan penyediaan sarana pendukung dalam bentuk alokasi yang pasti dari APBN. Kebutuhan adanya kepastian ini untuk memberikan jaminan penyelenggaraan pengadilan di seluruh Indonesia.

   Selain kemandirian institusional, kemandirian badan peradilan juga mengandung aspek kemandirian hakim untuk memutus (kemandirian individual/fungsional) yang terkait erat dengan tujuan penyelenggaraan pengadilan. Tujuan peyelenggaraan pengadilan yang dimaksud adalah untuk menjamin adanya pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil bagi setiap manusia. Selain itu, juga perlu dibangun pemahaman dan kemampuan yang setara di antara para hakim mengenai masalah-masalah hukum yang berkembang.

2. **Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan**

   Tugas badan peradilan adalah menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Menyadari hal ini, orientasi perbaikan yang dilakukan MA mempertimbangkan kepentingan pencari keadilan

dalam memperoleh keadilan. Adalah keharusan bagi setiap badan peradilan untuk meningkatkan pelayanan publik dan memberikan jaminan proses peradilan yang adil.

Keadilan, bagi para pencari keadilan pada dasarnya merupakan suatu nilai yang subyektif, karena adil menurut satu pihak belum tentu adil bagi pihak lain. Penyelenggaraan peradilan atau penegakan hukum harus dipahami sebagai sarana untuk menjamin adanya suatu proses yang adil, dalam rangka menghasilkan putusan yang mempertimbangkan kepentingan (keadilan menurut) kedua belah pihak.

Perbaikan yang akan dilakukan oleh MA, selain menyentuh aspek yudisial, yaitu substansi putusan yang dapat dipertanggungjawabkan, juga akan meliputi peningkatan pelayanan administratif sebagai penunjang berjalannya proses yang adil. Sebagai contoh adalah adanya pengumuman jadwal sidang secara terbuka dan pemberian salinan putusan, sebagai bentuk jaminan akses bagi pencari keadilan.

3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan

Kualitas kepemimpinan badan peradilan akan menentukan kualitas dan kecepatan gerak perubahan badan peradilan. Dalam sistem satu atap, peran pimpinan badan peradilan, selain menguasai aspek teknis yudisial, diharuskan juga mampu merumuskan kebijakan-kebijakan non-teknis (kepemimpinan dan manajerial). Terkait aspek yudisial, seorang pimpinan pengadilan bertanggungjawab untuk menjaga adanya kesatuan hukum di pengadilan yang dipimpinnya. Untuk area non-teknis, secara operasional, pimpinan badan peradilan dibantu oleh pelaksana urusan administrasi. Dengan kata lain, pimpinan badan peradilan harus memiliki kompetensi yudisial dan non-yudisial.

Demi terlaksananya upaya-upaya tersebut, MA menitikberatkan pada peningkatan kualitas kepemimpinan badan peradilan dengan membangun dan mengembangkan kompetensi teknis yudisial dan non-teknis yudisial (kepemimpinan dan manajerial).

4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan

Kredibilitas dan transparansi badan peradilan merupakan faktor penting untuk mengembalikan kepercayaan pencari keadilan kepada badan

peradilan. Upaya menjaga kredibilitas akan dilakukan dengan mengefektifkan sistem pembinaan, pengawasan, serta publikasi putusan-putusan yang dapat dipertanggungjawabkan. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban publik, adanya pengelolaan organisasi yang terbuka, juga akan membangun kepercayaan pengemban kepentingan di dalam badan peradilan itu sendiri. Melalui keterbukaan informasi dan pelaporan internal, personil peradilan akan mendapatkan kejelasan mengenai jenjang karir, kesempatan pengembangan diri dengan pendidikan dan pelatihan, serta penghargaan ataupun hukuman yang mungkin mereka dapatkan. Terlaksananya prinsip transparansi, pemberian perlakuan yang setara, serta jaminan proses yang jujur dan adil, hanya dapat dicapai dengan usaha para personil peradilan untuk bekerja secara profesional dan menjaga integritasnya.

C. RENSTRA

Berdasarkan visi dan misi di atas, dikembangkanlah rencana strategis dalam bentuk nilai-nilai utama badan peradilan. Nilai-nilai inilah yang akan menjadi dasar perilaku seluruh warga badan peradilan dalam upaya mencapai visinya. Pelaksanaan dari nilai-nilai ini pada akhirnya akan membentuk budaya badan peradilan. Nilai-nilai yang dimaksud, adalah :

1. Kemandirian Kekuasaan Kehakiman (Pasal 24 ayat (1) UUD 1945)
   a. Kemandirian Institusional :
      Badan Peradilan adalah lembaga mandiri dan harus bebas dari intervensi oleh pihak lain di luar kekuasaan kehakiman (Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman).
   b. Kemandirian Fungsional :
      Setiap hakim wajib menjaga kemandirian dalam menjalankan tugas dan fungsinya (Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman). Artinya, seorang Hakim dalam memutus perkara harus didasarkan pada fakta dan dasar hukum yang diketahuinya, serta bebas dari pengaruh, tekanan, atau ancaman, baik langsung ataupun tak langsung, dari manapun dan dengan alasan apapun juga.
2. Integritas dan Kejujuran (Pasal 24A ayat (2) UUD 1945; Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)
   Perilaku hakim harus dapat menjadi teladan bagi masyarakatnya. Perilaku hakim yang jujur dan adil dalam menjalankan tugasnya, akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat akan kredibilitas putusan yang

kemudian dibuatnya. Integritas dan kejujuran harus menjiwai pelaksanaan tugas aparatur peradilan.

3. Akuntabilitas (Pasal 52 dan Pasal 53 Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

   Hakim harus mampu melaksanakan tugasnya menjalankan kekuasaan kehakiman dengan profesional dan penuh tanggung jawab. Hal ini antara lain diwujudkan dengan memperlakukan pihak-pihak yang berperkara secara profesional, membuat putusan yang didasari dengan dasar alasan yang memadai, serta usaha untuk selalu mengikuti perkembangan masalah-masalah hukum aktual. Begitu pula halnya dengan aparatur peradilan, tugas-tugas yang diemban juga harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan profesional.

4. Responsibilitas (Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 5 Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

   Badan Peradilan harus tanggap atas kebutuhan pencari keadilan, serta berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat mencapai peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan. Selain itu, hakim juga harus menggali, mengikuti, dan memahami nilai-nilai hukum dan rasa keadilan yang hidup dalam masyarakat.

5. Keterbukaan (Pasal 28D ayat (1) UUD 1945; Pasal 13 dan Pasal 52 Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

   Salah satu upaya badan peradilan untuk menjamin adanya perlakuan sama di hadapan hukum, perlindungan hukum, serta kepastian hukum yang adil, adalah dengan memberikan akses kepada masyarakat untuk memperoleh informasi. Informasi yang berkaitan dengan penanganan suatu perkara dan kejelasan mengenai hukum yang berlaku dan penerapannya di Indonesia.

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
JL. PULAU BANGKA KOMPLEK PERKANTORAN
PROVINSI BANGKA BELITUNG

6. Ketidakberpihakan (Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

   Ketidak berpihakan merupakan syarat utama terselenggaranya proses peradilan yang jujur dan adil, serta dihasilkannya suatu putusan yang mempertimbangkan pendapat/kepentingan para pihak terkait. Untuk itu, aparatur peradilan harus tidak berpihak dalam memperlakukan pihak-pihak yang berperkara.

7. Perlakuan yang sama di hadapan hukum (Pasal 28D ayat (1) UUD 1945; Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 52 UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman)

Setiap warga negara, khususnya pencari keadilan, berhak mendapat perlakuan yang sama dari Badan Peradilan untuk mendapatkan pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil serta perlakuan yang sama di hadapan hukum.

BAB II
KEADAAN PERKARA

A. KEADAAN PERKARA

Sebagai Badan Peradilan yang menangani sengketa Administrasi Negara, maka keadaan perkara pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Tahun 2021, adalah sebagai berikut :

No	Jenis Perkara	Sisa Perkara Tahun Lalu	Perkara Masuk	Perkara Putus	Sisa Perkara
A. GUGATAN					
1	Pertanahan		3	3	-
2	Kepegawaian		3	3	-
3	Pajak				-
4	Perijinan	1		1	-
5	Lelang		2	2	-
6	Tender		2	2	-
7	HAKI				-
8	Badan Hukum				-
9	Kehutanan				-
10	Perumahan				-
11	Pemilukada				-
12	Partai Politik				-
13	KIP				-
14	Lingkungan Hidup		1	1	-
15	Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum				-
16	Lain-lain				-
B. PERMOHONAN					
1	Fiktif Positif		1	1	-
2	Penyalahgunaan Wewenang				-
JUMLAH		**1**	**12**	**13**	**0**

1. Sisa Perkara Tahun 2020 : 1 Perkara
2. Perkara Masuk Tahun 2021 : 12 Perkara
3. Jumlah Putus : 13 Perkara
   - Putus dalam sidang : 12 Perkara
   - Cabut : 1 Perkara
4. Sisa Tahun 2021 : 0 Perkara

B. PENYELESAIAN PERKARA

Dalam penyelesaian perkara pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Tahun 2021 telah disajikan dalam bentuk laporan perkara sebagai berikut :

1. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus.

Perkara	Jumlah sisa perkara tahun lalu	Jumlah sisa perkara yang diputus
A. GUGATAN		
Pertanahan		
Kepegawaian		
Pajak		
Perijinan	1	-
Lelang		
Tender		
HAKI		
Badan Hukum		
Kehutanan		
Perumahan		
Pemilukada		
Partai Politik		
KIP		
Lingkungan Hidup		
Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum		
Lain-lain		
B. PERMOHONAN		
Fiktif Positif		
Penyalahgunaan Wewenang		

2. Jumlah perkara yang diputus tepat waktu.

Jumlah perkara yang diputus tepat waktu pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Tahun 2021, adalah sebagai berikut:

Perkara	Jumlah perkara putus	Perkara yang diputus tepat waktu
A. GUGATAN		

Pertanahan	3	3
Kepegawaian	3	3
Pajak	-	-
Perijinan	1	1
Lelang	2	2
Tender	2	2
HAKI	-	-
Badan Hukum	-	-
Kehutanan	-	-
Perumahan	-	-
Pemilukada	-	-
Partai Politik	-	-
KIP	-	-
Lingkungan Hidup	1	1
Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum	-	-
Lain-lain	-	-
B. PERMOHONAN		
Fiktif Positif	1	1
Penyalahgunaan Wewenang	-	-

Keterangan :

Putusan	:	13	Dikabulkan	:	1
Ditolak	:	7	Tidak Diterima (NO)	:	4
			Dicabut	:	1

3. Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK.

Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Tahun 2021, adalah sebagai berikut:

Jumlah Perkara yang tidak mengajukan Banding	Jumlah Perkara yang tidak mengajukan Kasasi	Jumlah Perkara yang tidak mengajukan PK
1/P/FP/2021/PTUN.PGP	3/G/2020/PTUN.PGP	2/G/2020/PTUN.PGP
2/G/2021/PTUN.PGP	4/G/2020/PTUN.PGP	1/G/2020/PTUN.PGP
3/G/2021/PTUN.PGP	5/G/2020/PTUN.PGP	6/G/2020/PTUN.PGP
4/G/2021/PTUN.PGP	1/G/2021/PTUN.PGP	-
5/G/2021/PTUN.PGP	-	-
9/G/2021/PTUN.PGP	-	-
10/G/2021/PTUN.PGP	-	-
11/G/LH/2021/PTUN.PGP	-	-
8 Perkara	**4 Perkara**	**3 Perkara**

4. **Laporan Perkara Putusan Kasasi ditolak, dikabulkan, tidak diterima (NO) Tahun 2021.**

No	Nomor Perkara	Putusan			Ket
		Ditolak	Dikabul	Tidak Diterima (NO)	
1.	2/G/2020/PTUN.PGP	√	-	-	
2.	1/G/2020/PTUN.PGP	√	-	-	
3.	6/G/2020/PTUN.PGP	√	-	-	

Keterangan :

- Putusan : 3
- Ditolak : 3
- Dikabulkan : -
- Tidak Diterima (NO) : -

5. **Laporan Perkara Putusan Peninjauan Kembali (PK) ditolak, dikabulkan, tidak diterima (NO) Tahun 2021.**

No	Nomor Perkara	Putusan			Ket
		Ditolak	Dikabul	Tidak Diterima (NO)	
1	1/G/2018/PTUN.PGP	√	-	-	
2	-	-	-	-	

Keterangan :

- Putusan : 1
- Ditolak : 1
- Dikabulkan : -
- Tidak Diterima (NO) : -

C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

1. Pos Bantuan Hukum

Berdasarkan Undang-Undang No 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum, Pasal 1 (1) dinyatakan bahwa Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara Cuma-Cuma kepada Penerima Bantuan Hukum. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin yang tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri yang menghadapi masalah hukum. Sedangkan dalam SEMA

No 10 tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hukum dinyatakan bahwa yang berhak mendapatkan jasa dari Pos Bantuan Hukum adalah orang yang tidak mampu membayar jasa advokat terutama perempuan dan anak-anak serta penyandang disabilitas, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 27).

Bantuan hukum tersebut meliputi menjalankan kuasa, mendampingi, mewakili, membela, dan/atau melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum Penerima Bantuan Hukum, yang bertujuan untuk:

1. Menjamin dan memenuhi hak bagi Penerima Bantuan Hukum untuk mendapatkan akses keadilan.
2. Mewujudkan hak konstitusional segala warga Negara sesuai dengan prinsip persamaan kedudukan di dalam hukum.
3. Menjamin kepastian penyelenggaraan Bantuan Hukum dilaksanakan secara merata di seluruh wilayah Negara Indonesia.
4. Mewujudkan peradilan yang efektif, efisisen, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 25 SEMA No 10 Tahun 2010, bahwa jasa bantuan hukum yang dapat diberikan oleh Pos Bantuan Hukum berupa pemberian informasi, konsultasi, dan advis serta penyediaan Advokat pendamping secara Cuma-Cuma untuk membela kepentingan Tersangka/Terdakwa dalam hal Terdakwa tidak mampu membiayai sendiri penasihat hukumnya.

Adapun jumlah alokasi dan realisasi anggaran untuk Pos Bantuan Hukum pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Jumlah Alokasi Dana pada tahun 2021	Realisasi Anggaran tahun 2021	% Realisasi Anggaran
Rp. 33.000.000	Rp. 33.000.000	100%

2. Perkara Prodeo

Salah satu bentuk untuk memenuhi pelayanan kepada publik adalah dengan memberi Hak atas biaya perkara cuma-cuma (prodeo) yang didasari oleh SEMA No. 10 Tahun 2010 tentang Bantuan Hukum, dinyatakan bahwa prodeo adalah proses berperkara di pengadilan secara cuma-cuma dengan

dibiayai negara melalui DIPA pengadilan. Yang berhak mengajukan gugatan/permohonan berperkara secara Cuma-Cuma (prodeo) adalah masyarakat yang tidak mampu (miskin) secara ekonomis.

Sepanjang tahun 2021 tidak ada yang mengajukan permohonan prodeo pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang, sedangkan anggarannya sudah tersedia, hal ini mungkin terjadi karena akibat dari pandemi covid-19 yang sedang melanda di Indonesia. Sehingga Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang tidak dapat menyajikan informasi realisasi terkait perkara prodeo.

Adapun jumlah alokasi dan realisasi anggaran untuk perkara prodeo pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Jumlah Alokasi Dana pada tahun 2021	Realisasi Anggaran tahun 2021	% Realisasi Anggaran
Rp. 2.700.000	Rp. 0,-	0%

BAB III
SUMBER DAYA MANUSIA

A. KOMPOSISI SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan/Pendidikan

Sumber Daya Manusia dapat didefinisikan sebagai kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Demikian pula dengan SDM yang dimiliki oleh Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang yang merupakan salah satu instansi Pelayanan Publik maka kualitas dari Pelayanan amatlah penting, dibutuhkan dukungan SDM berkualitas yang menentukan keberhasilan dalam setiap pelayanan publik. Sumber Daya Manusia dalam hal kuantitas yang mendukung pelaksanaan Kinerja dan Pelayanan Publik pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang terdiri atas SDM Teknis Yudisial dan SDM Non Teknis Yudisial dengan paparan sebagai berikut :

Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial terdiri dari :

NO.	JABATAN	JENIS KELAMIN		JMH	PENDIDIKAN
		L	P		
1.	Hakim termasuk Ketua/Wakil	5	2	7	S1=2/S2=4 S3=1
2.	Panitera	-	1	1	S1
3.	Panitera Muda	1	1	2	S1=2
4.	Panitera Pengganti	3	-	3	S1=2 / S2=1
6	Jurusita Pengganti	1	1	2	S1=1 / D3=1
7	Analis Perkara Peradilan	-	-	-	-
JUMLAH		10	5	15	

Sumber Daya Manusia Non Teknis, terdiri dari :

No.	JABATAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH	PENDIDIKAN
		L	P		
1.	Sekretaris	-	1	1	S1
2.	Kepala Sub Bagian	2	1	3	S1=2/S2=1 D3=1
3.	Penyusun Laporan Keuangan	-	1	1	S1
4.	Verifikator Keuangan	1	-	1	S1
5	Analis Kepegawaian Ahli Pertama	1	-	1	S1
6	Pranata Komputer	-	1	1	S1
7	Pengelola Sistem dan Jaringan	-	1	1	D3
JUMLAH		4	5	9	

Perbandingan Tenaga Teknis dan Non Teknis

No.	SATKER	TENAGA		JUMLAH
		TEKNIS	NON TEKNIS	
1.	Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang	15	9	24

Secara keseluruhan Sumber Daya Manusia yang ada pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang dapat dilihat dari tabel dan statistik dibawah ini:

a. Berdasarkan Golongan

Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Golongan I/a	-	-	-
Golongan I/b	-	-	-
Golongan I/c	-	-	-
Golongan I/d	-	-	-
Golongan II/a	-	-	-
Golongan II/b	-	-	-
Golongan II/c	-	2	2
Golongan II/d	-	-	-
Golongan III/a	3	2	5
Golongan III/b	1	-	1
Golongan III/c	4	1	5
Golongan III/d	5	2	7
Golongan IV/a	-	2	2
Golongan IV/b	-	-	-
Golongan IV/c	1	1	2
Golongan IV/d	-	-	-
Jumlah	**14**	**10**	**24**

b. Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Perempuan	Laki-laki	Jumlah
Doktor (S3)	-	1	1
Strata 2 (S2)	1	4	5
Strata 1 (S1)	7	8	15
D3	2	1	3
SLTA	-	-	-
SLTP	-	-	-
SD	-	-	-
Jumlah			24 Orang

c. Berdasarkan Jabatan Teknis

Jabatan Teknis	Golongan								Jumlah	
	I		II		III		IV			
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
Hakim					4	1	1	1	5	2
Calon Hakim									-	-
Panitera						1			-	1
Panitera Muda					1	1			1	1
Panitera Pengganti					3				3	-
Jurusita Pengganti					1	1			1	1

d. Berdasarkan Jabatan Struktural dan Staf

Jabatan Struktural dan Staf	Golongan								Jumlah	
	I		II		III		IV			
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
Sekretaris								1		1
Kasubag. Kepegawaian, Ortala					1				1	
Kasubag. Umum dan Keuangan					1				1	
Kasubag. Perencanaan, TI dan Pelaporan						1				1
Staf/CPNS				2	3	2			3	4

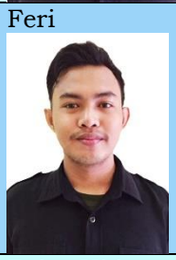
Secara lengkap Profil Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang beserta jabatannya hingga 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

NO.	PROFIL	BIODATA		
1.		Nama N I P Jabatan	: : :	DR. SYOFYAN ISKANDAR, S.H., M.H. 19720929 199503 1 001 Ketua
2.		Nama N I P Jabatan	: : :	HJ. WAHYUNING NURJAYATI, S.H.,M.H. 19620505 199103 2 003 Wakil Ketua
3.		Nama N I P Jabatan	: : :	ALPONTERI SAGALA, S.H. 19781208 200704 1 001 Hakim
4.		Nama N I P Jabatan	: : :	TIAR MAHARDI, S.H., M.H. 19840821 200704 1 001 Hakim
5.		Nama N I P Jabatan	: : :	BERNELYA NOVELIN NAINGGOLAN, S.H. 19811010 200904 2 009 Hakim
6.		Nama N I P Jabatan	: : :	RORY YONALDI, S.H., M.H. 19851112 2000805 1 002 Hakim
7.		Nama N I P Jabatan	: : :	AYUB LUBIS, S.H. 19911120 201712 1 007 Hakim
8.		Nama N I P Jabatan	: : :	ASMANIDAR, S.H. 19690403 199203 2 002 Panitera

9.		Nama N I P Jabatan	: : :	ROMATUA LASMA SEMBIRING, S.H. 19711012 199203 2 001 Sekretaris
10.		Nama N I P Jabatan	: : :	LEZI FITRI, S.H. 19701120 199603 2 003 Panitera Muda Perkara
11.		Nama N I P Jabatan	: : :	SRI SUMIRAT, S.H. 19730415 200604 1 002 Panitera Muda Hukum
12.		Nama N I P Jabatan	: : :	MUHAMMAD ABDULLAH, A.Md. 19741213 200003 1 006 Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
13.		Nama N I P Jabatan	: : :	MUHAMMAD AGUS, S.E., M.Si. 19850207 200604 1 001 Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
14.		Nama N I P Jabatan	: : :	NORA AGUSTINA, S. Kom. 19880808 200912 2 005 Kepala Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan
15.		Nama N I P Jabatan	: : :	MUHAMMAD SOLEH, S.H. 19690430 199503 1 001 Panitera Pengganti
16.		Nama N I P Jabatan	: : :	ZULHAM IDRUS, S. Kom., S.H., M.H. 19830912 201101 1 008 Panitera Pengganti
17.		Nama N I P Jabatan	: : :	AMMAR, S.I.P. 19840310 201903 1 004 Analis Kepegawaian Ahli Pertama

18.		Nama N I P Jabatan	: : :	JONATHAN SANTOSO, S.H. 19900618 201903 1 004 Jurusita Pengganti
19.		Nama N I P Jabatan	: : :	SUMARNI ELPRIDA SIANIPAR, A.Md. 19841110 201903 2 004 Jurusita Pengganti
20.		Nama N I P Jabatan	: : :	ROSALINA, S.E. 19920808 201903 1 004 Penyusun Laporan Keuangan
21.		Nama N I P Jabatan	: : :	YULITA IDA LESTARI, S.Kom 19860701 202012 2 002 Pranata Komputer Ahli Pertama (CPNS)
22.		Nama N I P Jabatan	: : :	FANNY RUSPANJI, S.E.I 19900412 202012 1 009 Verifikator Keuangan (CPNS)
23.		Nama N I P Jabatan	: : :	FANI MELISA SEMBIRING, A.Md 19950530 202012 2 004 Pengelola Sistem dan Jaringan (CPNS)

Profil Tenaga PPNPN

No.	NAMA	TUGAS	KET.
1	Imelia Kontesa	Pramubakti diperbantukan di Sub Bagian Umum dan Keuangan	
2	Indah Kusumawati	Pramubakti dan Sekretaris Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang	
3	Roli	Pramubakti diperbantukan di Kepaniteraan Perkara	
4	Agi Munawarsyah	Satpam	
5	Feri 	Satpam	
6	Fajar Hidayat	Supir diperbantukan di Sub Bagian Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana	

B. MUTASI

Selama tahun 2021 terdapat 1 orang Hakim dan 1 orang pegawai yang Mutasi dari Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang ke Pengadilan Tata Usaha Negara lain serta 1 orang Wakil Ketua yang meninggal.

Data Mutasi Keluar Tahun 2021

NO	N A M A	JABATAN	SATKER LAMA	SATKER BARU
1	BERNELYA NOVELIN NAINGGOLAN, S.H.	Hakim	PTUN Pangkalpinang	PTUN Palembang
2	MUHAMADDIN NUR'AIN, S.H.	Panitera Pengganti	PTUN Pangkalpinang	PTUN Mataram

Data Mutasi Masuk Tahun 2021

NO	N A M A	JABATAN LAMA	JABATAN BARU	KET
1	Zulham Idrus, S.Kom., S.H., M.H.	Analis Evaluasi dan Pelaporan PTUN Palembang	Panitera Pengganti PTUN Pangkalpinang	
2	--	--	--	

C. PROMOSI

Selama tahun 2021 tidak ada pegawai yang promosi dari Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang ke Pengadilan Tata Usaha Negara lain.

Data Promosi Tahun 2021

NO	N A M A	JABATAN LAMA	JABATAN BARU	KETERANGAN
1	--	--	--	--
2	--	--	--	--

D. PENSIUN/MENINGGAL

Selama tahun 2021, tidak terdapat pegawai yang pensiun. Tetapi terdapat 1 Orang pegawai yang meninggal dunia pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang. Data pegawai tersebut sebagai berikut:

Data Pensiun Tahun 2021

NO	NAMA PEGAWAI YANG PENSIUN	JABATAN	TMT PENSIUN	KETERANGAN
1.	--	--	--	Nihil

Data Meninggal Tahun 2021

NO	N A M A	JABATAN	Tanggal	KET
1	Hj. WAHYUNING NURJAYATI, S.H., M.H.	Wakil Ketua	22-12-2021	
2	--	--	--	

E. DIKLAT (SDM Teknis/Non Terknis yang telah mengkuti Diklat)

Selama tahun 2021 pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat), Sosialisasi serta Pembinaan Teknis (Bimtek) dari Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang sebagai berikut:

Diklat SDM Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti Diklat

NO	TANGGAL	NAMA	DIKLAT YANG DIIKUTI	PENYELENGGARA DIKLAT
1	15 s/d 30 Agustus 2021	1. Lezi fitri, S.H. 2. Zulham Idrus, S.Kom., S.H., M.H.	Pelatihan Teknis Yudisial Panitera/ Panitera Pengganti	Badan Diklat Kumdil Mahkamah Agung RI
2	18 s/d 28 Oktober 2021	Sri Sumirat, S.H.	Pelatihan Teknis Yudisial Panitera/ Panitera Pengganti	Badan Diklat Kumdil Mahkamah Agung RI
3	4 s/d 8 Oktober 2021	Romatua Lasma Sembiring, S.H.	Pelatihan Pengendali Intern atas Pelaporan keuangan	Badan Diklat Kumdil Mahkamah Agung RI
4	1 s/d 3 November 2021	1. Romatua Lasma sembiring, S.H 2. Muhammad Agus, S.E., M. Si.	Bimtek Pengadaan Barang dan Jasa	Badan Diklat Kumdil Mahkamah Agung RI

5	24 November 2021	1. Rory Yonaldi, S.H., M.H. 2. Rosalina, S.E.	Pedoman Pembangunan Agen Perubahan	Biro Keprotokoleran Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
6	7 Desember 2021	1. Lezi fitri, S.H. 2. Nora Agustina, S. Kom. 3. Jonathan Santoso, S.H	Sosialisasi Penata Usahaan Juknis PNBP	Badan Diklat Kumdil Mahkamah Agung RI
7	6 s/d 8 Desember 2021	1. Nora Agustina, S. Kom. 2. Fani Melisa Mega Putri br. Sembiring, A. Md.	Bimtek Bidang Perencanaan Anggaran	Biro Perencanaan Mahkamah Agung RI
8	15 s/d 17 Desember 2021	1. Romatua Lasma Sembiring, S.H. 2. Muhammad Abdullah, A. Md. 3. Nora Agustina, S. Kom.	Konsultasi dan Bimbingan Teknis	Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Medan
9	29 November s/d 1 Desember 2021	1. Muhammad Abdullah, A. Md. 2. Ammar, S.I.P	Bimbingan Teknis Bidang Kepegawaian	Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Medan
10	29 November s/d 1 Desember 2021	1. Muhammad Agus, S.E., M. Si. 2. Rosalina, S.E. 3. Fanny Ruspanji, S.E.I.	Bimbingan Teknis Bidang Keuangan	Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Medan
11	10 Desember 2021 s/d 10 Juni 2022	1. Romatua Lasma Sembiring, S.H. 2. Asmanidar, S.H. 3. Sumarni Elprida Sianipar, A. Md.	Pelatihan Online Pelayanan bagi Disabilitas	
12	27 s/d 28 Desember 2021	1. Romatua Lasma Sembiring, S.H.	Pembinaan dan Konsultasi Pelayanan Publik	
13	16 s/d 17 Desember 2021	1. Yulita Ida Lestari, S. Kom. 2. Fani Melisa Mega Putri br. Sembiring, A. Md.	Bimbingan Teknik TIK	
14	26 s/d 28 Desember 2021	1. Fani Melisa Mega Putri br. Sembiring, A. Md.	Rapat Koodinasi Teknologi Informasi	Mahkamah Agung Republik Indonesia

15	1 Oktober s/d 16 Desember 2021	1. Muhammad Abdullah, A. Md. 2. Muhammad Agus, S.E. M. Si.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	Pusdilat Menpim Mahkamah Agung
16	1 Juli s/d 15 Oktober 2021	Fani Melisa Mega Putri br. Sembiring, A. Md.	Latsar Gol. 2	Pusdilat Menpim Mahkamah Agung

BAB IV
PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

A. PENGELOLAAN KEUANGAN

Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang pada prinsipnya telah mengelolaan anggaran yang dilakukan yang mengacu pada asas-asas umum pengelolaan keuangan negara sebagaimana dijabarkan oleh Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ke dalam asas-asas umum seperti asas tahunan, universalitas, asas kesatuan dan asas spesialitas maupun asas-asas baru sebagai percerminan best practices (penerapan landasan-landasan yang baik) dalam pengelolaan keuangan negara seperti: akuntabilitas berorientasi hasil, profesionalitas, proporsionalitas, keterbukaan dalam pengelolaan keuangan negara pemeriksaan keuangan oleh badan pemeriksa yang bebas dan mandiri.

Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang memiliki 2 (dua) DIPA, yaitu DIPA Badan Urusan Administrasi dan DIPA Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara.

1. DIPA Badan Urusan Administrasi

Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang memiliki DIPA Badan Urusan Administrasi untuk melaksanakan kegiatan yang anggarannya ada di Badan Urusan Administrasi seperti Gaji, Operasional Perkantoran serta Sarana dan Prasarana. Pada Tahun 2021, Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang hanya memiliki 1 (Satu) Program yaitu “Program” Adapun realisasi anggaran untuk DIPA Badan Urusan Administrasi adalah sebagai berikut :

No.	Program/ Kegiatan	Pagu	Realisasi	Sisa Anggaran	Ket
Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung					
1.	Belanja Pegawai	3.525.673.000,-	3.518.338.974,-	7.334.026,-	
2.	Belanja Barang	1.043.041.000,-	998.954.711,-	44.086.289,-	
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung					
1.	Belanja Modal	23.548.685.000,-	23.546.310.266,-	2.374.734,-	

2. DIPA Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan TUN

Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang memiliki DIPA Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara untuk melaksanakan kegiatan yang anggarannya ada di Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara seperti Pengamanan Sidang, bantuan hukum kepada masyarakat tidak mampu (prodeo) serta Pelayanan Pos Bantuan Hukum. Adapun realisasi anggaran untuk DIPA Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara adalah sebagai berikut :

No.	Program/ Kegiatan	Pagu	Realisasi	Sisa Anggaran	Ket
Program Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara (TUN)					
1.	Belanja Barang	37.700.000,-	34.302.000,-	3.398.000,-	

B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Pada tahun anggaran 2021 Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang mendapatkan anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana sebesar Rp. 562.000.000,- (Lima Ratus Enam Puluh Dua Juta Rupiah) yang terdiri dari:

1. **Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi sebesar Rp. 433.600.000,- (Empat Ratus Tiga Puluh Tiga Juta Enam Ratus Ribu Rupiah):**
   - PC Komputer untuk Panitera
   - Ruang Sidang Online
   - Mesin Antrian Sidang
   - Meubelair
2. **Pembangunan/renovasi gedung dan bangunan sebesar Rp. 22.660.053.000,- (Dua Puluh Dua Milyar Enam Ratus Enam Puluh Juta Lima Puluh Tiga Ribu Rupiah):**
   - Pembangunan Gedung Kantor Baru PTUN Pangkal Pinang
   - Konsultan perencana
   - Konsultan pengawas
   - Biaya pengelola kegiatan

Matrik sarana /prasarana pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang tahun 2021 yaitu sebagai berikut:

No.	Sarana/Prasarana Kantor	Jumlah	Keterangan
I	*Sarana/Prasarana Gedung*		
1.	Ruang Ketua	1	
2.	Ruang Wakil Ketua	1	
3.	Ruang Panitera	1	
4.	Ruang Sekretaris	1	
5.	Ruang Sidang	2	
6.	Ruang Kepaniteraan	2	
7.	Ruang Panitera Pengganti	0	
8.	Ruang Tunggu	1	
9.	Ruang Humas	1	
10.	Ruang Pos Bakum	1	
11.	Ruang Kesekretariatan	3	
12.	Ruang Server/ IT	0	
13.	Ruang Perpustakaan	0	
14.	Ruang Kesehatan	1	
15.	Musholla	1	
II	*Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran*		
17.	Server	2 Unit	Dalam Kondisi Baik
18.	Rak Server	1 Buah	Dalam Kondisi Baik
19.	P.C unit	12 Unit	Dalam Kondisi Baik
20.	Laptop	5 Unit	Dalam Kondisi Baik
21.	Komputer Jaringan Lainnya	1 Set	Dalam Kondisi Baik
22.	Camera Conference	1 Buah	Dalam Kondisi Baik
23.	Audio Master Control Unit	1 Set	Dalam Kondisi Baik
24.	Sound System	1 Set	Dalam Kondisi Baik
25.	Loadspeaker	4 Buah	Dalam Kondisi Baik
26.	Televisi	2 Buah	Dalam Kondisi Baik
27.	Uninterruptible Power Supply (UPS)	3 Buah	Dalam Kondisi Baik
28.	Mini Komputer	8 Buah	Dalam Kondisi Baik

29.	Microphone Cable	1 Buah	Dalam Kondisi Baik
30.	Printer	4 Buah	Dalam Kondisi Baik
31.	Lemari Besi/ Metal	21 Buah	Dalam Kondisi Baik
32.	Lemari Kayu	2 Buah	Dalam Kondisi Baik
33.	Mobile file	1 Buah	Dalam Kondisi Baik
34.	Meja Kerja Kayu	20 Buah	Dalam Kondisi Baik
35.	Kursi Besi/ Metal	27 Buah	Dalam Kondisi Baik
36.	Kursi Kayu	3 Buah	Dalam Kondisi Baik
37.	Sice	5 Set	Dalam Kondisi Baik
38.	AC Split	6 Buah	Dalam Kondisi Baik
39.	Kasur/Springbed	1 Buah	Dalam Kondisi Baik
40.	Mesin Antrian	1 Set	Dalam Kondisi Baik

Matrik Kendaraan Dinas pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Tahun 2021 yaitu sebagai berikut:

No.	Uraian	Tahun perolehan	Kondisi			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	**Roda 4**					
1.	Mitsubishi Xpander	2019	√			
2.	Mitsubishi Xpander (Sewa)	2021	√			
3.	Toyota Avanza	2021	√			
4.	Toyota Innova G (Pinjam Pakai)	2019	√			
II	**Roda 2**					
5.	Yamaha Aerox	2019	√			
6.	Yamaha Aerox	2019	√			

Matrik Rumah Dinas pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang tahun 2021 yaitu sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	**Rusak Ringan**	**Rusak Berat**	
I	**Rumah Dinas**					
1.	Rumah Dinas					Belum Ada Rumah Dinas pada PTUN Pangkalpinang

C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

1. Implementasi e-Court di Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang

Pelaksanaan pengadilan elektronik (e-court) di Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang adalah implementasi dari Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik dan pedoman pelaksanaannya sesuai dengan Surat Edaran Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 360 Tahun 2019 tetang Panduan Teknis Pelaksanaan Peradilan Elektronik *(E-Court)* di Pengadilan Tata Usaha Negara.

a. Pendaftaran perkara secara elektronik

Pendaftaran perkara secara elektronik dilakukan melalui aplikasi *e-court.*

b. Pembayaran secara elektronik

Pengguna pendaftar akan langsung mendapatkan SKUM yang di generate secara elektronik oleh aplikasi *e-court.* Dalam proses generate tersebut sudah akan dihitung berdasarkan komponen biaya apa saja yang telah ditetapkan dan dikonfigurasi oleh pengadilan, dan besaran biaya radius yang juga ditetapkan oleh Ketua Pengadilan, sehingga perhitungan tafsiran biaya panjar sudah diperhitungkan sedemikian rupa dan menghasilkan SKUM elektronik atau e-SKUM.

c. Pemanggilan secara elektronik

Pemanggilan kepada Penggugat yang mendaftarkan gugatannya melalui *e-court* dilakukan secara elektronik yang dikirimkan ke domisili elektronik Penggugat. Bagi pihak Tergugat, untuk pemanggilan pertama dilakukan dengan manual dan pada saat Tergugat hadir pada persidangan yang pertama akan diminta persetujuan apakah setuju beracara secara elektronik atau tidak, jika setuju maka pihak Tergugat akan dipanggil secara elektronik sesuai dengan domisili elektronik yang diberikan.

d. Persidangan secara elektronik (e-litigasi)

Aplikasi *e-Court* juga dapat digunakan untuk tukar menukar dokumen persidangan seperti Gugatan, Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan secara elektronik yang dapat diakses oleh aparatur pengadilan tata usaha negara dan para pihak berperkara. Dengan adanya e-Ligitasi, para pihak dalam persidangan tahap jawab-menjawab dan kesimpulan tidak perlu datang ke PTUN. Selama tahun 2021 Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang menerima pendaftaran perkara melalui *e-Court* sebanyak 12 perkara dan sudah dilaksanakan.

(Gambar penganugerahan dari Mahkamah Agung)

Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang adalah satu dari satuan kerja yang masih tergolong satuan kerja baru hingga bulan Desember 2021 sudah berdiri selama 3 Tahun. Pada Tahun 2021 Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang telah mendapatkan penganugerahan dari Mahakamah Agung untuk kategori peringkat II terbaik dalam pelaksanaan e-court pada kategori Peradilan Tata Usaha Negara Type C.

(Gambar Sertifikat Anugerah dari Mahmakah Agung)

2. Implementasi SIPP di Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang

SIPP merupakan aplikasi teknologi berbasis web untuk memberikan semua informasi perkara terkait proses penanganan perkara. Misalnya, pendaftaran perkara, biaya perkara, informasi susunan majelis hakim, nomor perkara, jadwal persidangan, tanggal

putusan yang bisa diakses masyarakat kapanpun dan dimanapun dengan mudah, cepat dan murah. Selain itu, aplikasi SIPP ini difungsikan pimpinan pengadilan memonitor kinerja hakim dan aparatur pengadilan, tertib administrasi sebagai media kerja yang efektif bagi internal pengadilan termasuk pengawasan media.

Pada periode tahun 2021 Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang mendapatkan nilai implementasi evaluasi SIPP terbaik dengan kategori Pengadilan Tata Usah Negara Type C.

Gambar : Piagam Penghargaan "Peringkat 1 Terbaik"

BAB V
PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

A. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang telah mendapatkan Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara dengan nilai A excellent. Pemberian nilai A Excellent kepada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang adalah merupakan prestasi yang membanggakan bagi seluruh keluarga besar Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang yang tentunya raihan itu tidak datang begitu saja melainkan melalui sebuah proses kepemimpinan, kedisiplinan, kerjasama, serta kemauan untuk melakukan perubahan mendasar melalui reformasi birokrasi sehingga pelayanan publik semakin baik.

Mahkamah Agung RI
TAPM
Tim Akreditasi Penjaminan Mutu
Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara

Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu
Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara

Nomor : TSAPM. 6-TUN / QMR / SERTIFIKAT / 10 / 2021

Diberikan kepada :

Satuan Kerja : Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkal Pinang
Alamat : Jl. Pulau Bangka, Komplek Perkantoran Air Itam, Bukit Intan – Kota Pangkal Pinang, Prov. Bangka Belitung

Terakreditasi : "A" (Excellent)

Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara ini diberikan setelah dilaksanakan :

I. Akreditasi Penjaminan Mutu pada tanggal 29 sampai dengan 30 April 2019 dengan nilai 90,14 terakreditasi "B" (Good)
II. Surveillance 1 pada tanggal 1 sampai dengan 3 September 2021 dengan nilai 92,59 terakreditasi "A" (Sangat Baik)

Telah disetujui dalam Rapat Pleno Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara pada tanggal 13 Oktober 2021.

Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara

Lulik Tri Cahyaningrum

Gambar Sertifikat Akreditasi Penjamin Mutu dari Dirjen Badilmiltun

Penyerahan Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu pada 4 lingkungan peradilan Mahkamah Agung diberikan bersamaan dengan Acara Bimbingan Teknis Upaya Administratif Dalam Pemeriksaan Sengketa TUN, pada tanggal 3 November 2021 di Bandung.

(Ketua PTUN Pangkalpinang Foto Bersama Bpk. Dr. H. Supandi, S.H., M.Hum. dan Ibu Hj. Lulik Tri Cahyaningrum, S.H., M.H.)

(Trophy Penghargaan dari Direktorat Jendaral Badan Peradilan Militer dan TUN)

Surveilance akreditasi penjamin mutu pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang dilakukan oleh Tim Asessmen Badilmiltun secara langsung yaitu pada tanggal 1 s.d 3 September 2021.

Adapun Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Nomor : W1.TUN10/222A/OT.00.1/2/2021 Tanggal 22 Februari 2021 Tentang Penyusunan Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang yaitu dengan susunan sebagai berikut:

NO.	NAMA HAKIM	JABATAN	KETERANGAN
1.	DR. SYOFYAN ISKANDAR, S.H., M.H.	Ketua Pengadilan	Top Manager
2.	Hj. WAHYUNING NURJAYATI, S.H., M.H.	Wakil Ketua	Quality Management Representative (QMR)
3.	ALPONTERI SAGALA, S.H.	Hakim	Ketua Tim Auditor
4.	TIAR MAHARDI, S.H., M.H.	Hakim	Internal Asesor (IA)
5.	BERNELYA NOVELIN NAINGGOLAN, S.H.	Hakim	Internal Asesor (IA)
6.	RORY YONALDI, SH., M.H.	Hakim	Internal Asesor (IA)
7.	AYUB LUBIS, S.H.	Hakim	Internal Asesor (IA)
8.	ASMANIDAR, SH..	Panitera	Tim Survey Kepuasan Masyarakat
9.	SRI SUMIRAT, S.H.	Panmud Hukum	Tim Survey Kepuasan Masyarakat
10.	ROMATUA LASMA SEMBIRING, S.H.	Sekretaris	Tim Survey Kepuasan Masyarakat
11.	NORA AGUSTINA, S.Kom	Kasubag PTIP	Tim Survey Kepuasan Masyarakat
12.	ROMATUA LASMA SEMBIRING, S.H.	Sekretaris	Document Control (DC)
13.	MUHAMMAD ABDULLAH, A.Md	Kasubag Keportal	Document Control (DC)
14.	NORA AGUSTINA, S.Kom	Kasubag PTIP	Document Control (DC)
15.	FANI MELISA MEGA PUTRI BR. SEMBIRING, A.Md	Analis Sistem dan Jaringan	Document Control (DC)

STRUKTUR ORGANISASI TIM PENJAMINAN MUTU
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG

TIM AKREDITASI PENJAMIN MUTU

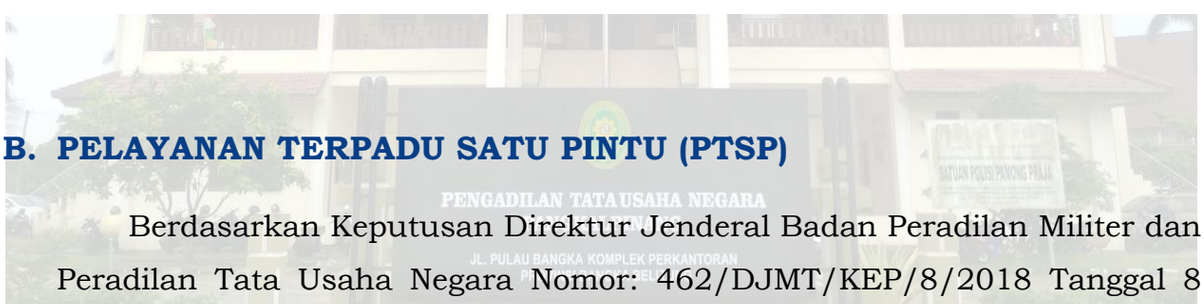
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG

TOP MANAGER
DR. SYOFYAN ISKANDAR, S.H., M.H.

QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE
Hj. WAHYUNING NURJAYATI S.H., M.H.

KETUA TIM AUDITOR
ALPONTERI SAGALA, S.H.

Internal Auditor	Survey Kepuasan Masyarakat	Document Control
TIAR MAHARDI, S..H., M.H.	ASMANIDAR, S.H.	ROMATUA L. SEMBIRING,S.H.
BERNELYA N. NAINGGOLAN, S.H.	SRI SUMIRAT, S.H.	MUHAMMAD ABDULLAH,A. Md.
RORY YONALDI, S.H., M.H.	ROMATUA L. SEMBIRING,S.H.	NORA AGUSTINA, S.Kom.
AYUB LUBIS, S.H.	NORA AGUSTINA, S.Kom.	FANI MELISA SEMBIRING, A.Md



B. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor: 462/DJMT/KEP/8/2018 Tanggal 8 Agustus 2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Dan Pengadilan Tata Usaha Negara. Bab I Pasal1 disebutkan bahwa:

1. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses yang diselenggarakan oleh Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dan Pengadilan Tata Usaha Negara bagi masyarakat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, mulai dari permohonan informasi, pendaftaran perkara, pembayaran dan pengembalian panjar

biaya perkara, hingga penyerahan/pengambilan produk Pengadilan melalui satu pintu.

2. Penyelenggara PTSP adalah Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dan Pengadilan Tata Usaha Negara.
3. Pengarah PTSP adalah Ketua Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara untuk PTSP pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara untuk PTSP pada Pengadilan Tata Usaha Negara.
4. Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah Panitera dan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
5. Penanggungjawab PTSP adalah setiap Panitera Muda pada Kepaniteraan dan setiap Kepala Bagian/Sub Bagian pada Kesekretariatan.
6. Petugas PTSP adalah pegawai pada kepaniteraan Muda Perkara, pegawai pada Kepaniteraan Muda Hukum, dan pegawai pada Bagian/Sub Bagian Umum dan Keuangan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan.
7. Pengguna Layanan adalah setiap orang yang menggunakan layanan PTSP, baik pihak berperkara maupun bukan pihak berperkara.

PTSP bertujuan untuk:

- Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme (KKN).
- Menjaga profesionalisme, independensi dan imparsialitas aparatur Pengadilan.

Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang telah melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) sejak kantor Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang sendiri dibuka. Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Nomor : W1-TUN10/19a/OT.00/I/2020 tanggal 8 Januari 2020 jo. Nomor : W1-TUN10/698/OT.01/2/2021 tanggal 26 februari 2021 dengan susunan sebagai berikut :

No	Nama/NIP	Jabatan	
		Dinas	PTSP
1	Dr. Syofyan Iskandar, S.H., M.H.	Ketua	Pengarah PTSP
2	Asmanidar, S.H.	Panitera	Pejabat Pengelola Kepaniteraan
3	Romatua Lasma Sembiring, S.H.	Sekretaris	Pejabat Pengelola Kesekretariatan
4	Sri Sumirat, S.H.		Penanggungjawab Layanan Kepaniteraan Hukum
5	Lezi Fitri, S.H.	Panitera Muda Perkara	Penanggungjawab Layanan Kepaniteraan Perkara
6	Muhammad Agus, S.E., M.Si.	Kasubag. Umum dan Keuangan	Penanggungjawab Layanan Kesekretariatan
7	Muhammadin Nur Ain, S.H.	Panitera Pengganti	Petugas e-Court Corner
8	Jonathan Santoso, S.H.	ASN	Petugas Layanan Kasir
9	Sumarni Elprida Sianipar, A.Md	ASN	Petugas Layanan Kepaniteraan Perkara
10	Yulita Ida Lestari, S.Kom	ASN	Petugas Layanan Kepaniteraan Hukum
11	Muhammadin Nur Ain, S.H.	Panitera Pengganti	Petugas Layanan Pengaduan
12	Fanny Ruspanji, S.E.I		Petugas Layanan Resepsionis
13	Fani Melisa Mega Putri Br. Sembiring, A.Md		Petugas Layanan Resepsionis
14	Mohammad Soleh, S.H.	Panitera Pengganti	Petugas Inzage

Adapun yang menjadi tugas dan wewenang pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

1. Pengarah PTSP

a. Menetapkan pelayanan PTSP, yang meliputi semua pelayanan administrasi peradilan, terdiri atas permohonan informasi, pendaftaran perkara, pembayaran dan pengembalian panjar biaya perkara,

penyerahan/ pengambilan produk Pengadilan, dan pelayanan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. Mengangkat Pengelola, Penanggungjawab dan Petugas PTSP;
c. Mensosialisasikan PTSP kepada seluruh aparat Pengadilan;
d. Memberi pengarahan kepada Pengelola, Penanggungjawab dan Petugas PTSP;
e. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan PTSP;

2. Pengelola PTSP

a. Membuat meja pelayanan terpadu, menyediakan sarana prasarana sesuai kebutuhan sejumlah Panmud yang ada pada Kepaniteraan dan Sub Bagian pada Kesekretariatan pengadilan;
b. Menyelenggarakan PTSP secara efektif, efisien dan akuntabel;
c. Berkoordinasi dengan Pimpinan Pengadilan, Pejabat Teknis dan Non Teknis agar pengelolaan PTSP dapat berjalan dengan baik;
d. Pengelola PTSP dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Pengarah PTSP;

3. Penanggungjawab PTSP

a. Membantu Pengelola PTSP dalam mengelola pelayanan pengadilan yang dilaksanakan oleh Petugas PTSP;
b. Penganggungjawab PTSP bertanggungjawab kepada Pengelola PTSP;
c. Membimbing dan membina petugas PTSP serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap petugas maupun pelaksanaan tugas PTSP;

4. Petugas PTSP

a. Kriteria Petugas PTSP :

- ✓ Berpenampilan menarik
- ✓ Mampu Berkomunikasi dengan baik
- ✓ Menguasai komputer dan Aplikasi terkait
- ✓ Menguasai standar pelayanan Pengadilan
- ✓ Minimal SMU / SMK Perkantoran (Mengerti dan mahir komputer)
- ✓ D3 Komputer / IT
- ✓ S1 Sarjana Hukum
- ✓ Mengerti dan mahir komputer

b. Petugas PTSP pada Kepaniteraan Perkara (Petugas Layanan Perkara / Meja I, Meja III dan Kasir) bertugas melayani :

- ✓ Menerima pendaftaran perkara Gugatan, Permohonan dan Perlawanan;
- ✓ Menerima pendaftaran permohonan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali;
- ✓ Menerima memori/kontra memori Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali;
- ✓ Menerima permohonan sumpah atas ditemukannya bukti baru dalam Permohonan Peninjauan Kembali;
- ✓ Menerima permohonan pengembalian sisa panjar biaya perkara;
- ✓ Menerima permohonan dan pengambilan turunan putusan;
- ✓ Menerima pendaftaran permohonan Pengawasan Eksekusi;
- ✓ Menerima permohonan pencabutan Gugatan, permohonan, Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Eksekusi;
- ✓ Menerima permohonan sebagai Kuasa Inidentil;
- ✓ Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian sengketa Tata Usaha Negara.

c. Petugas PTSP pada Kepaniteraan Hukum bertugas melayani :

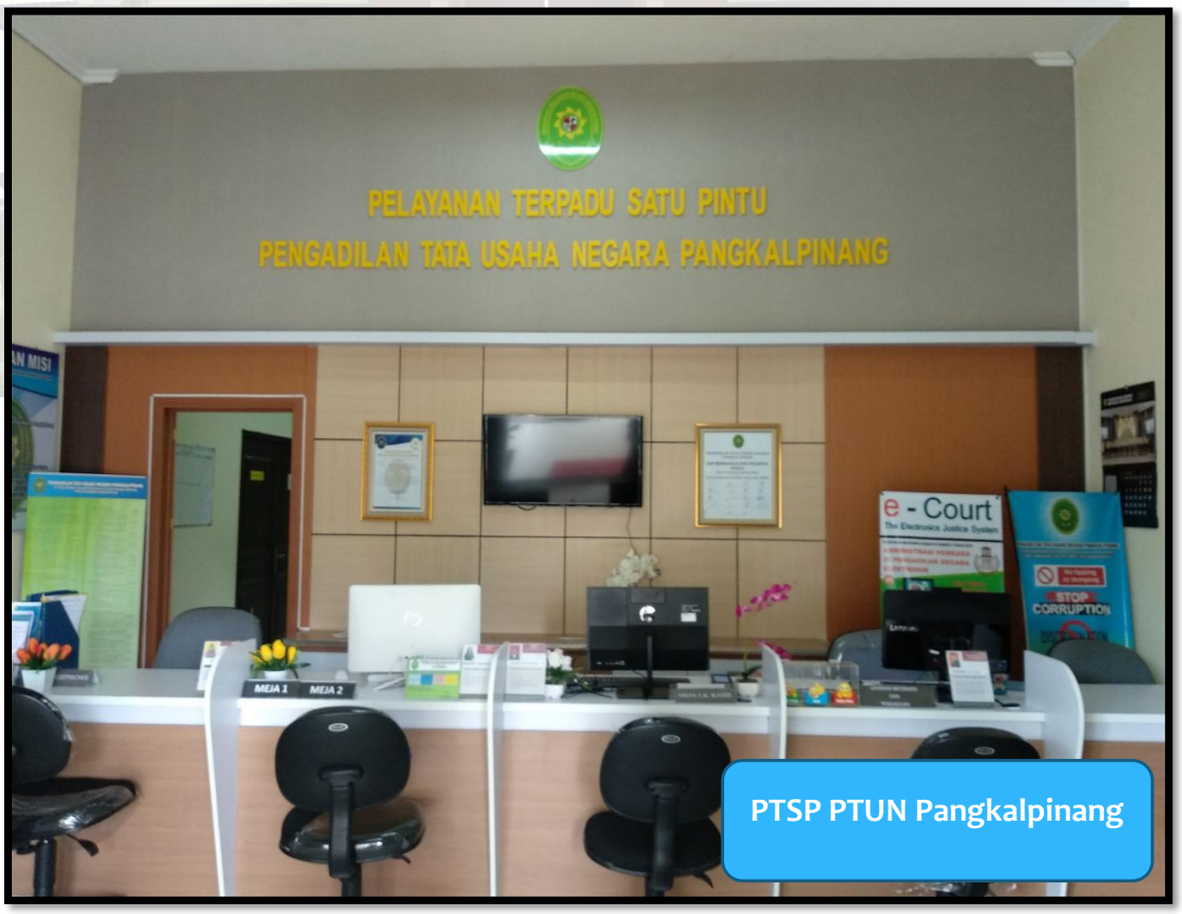
- ✓ Permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara Tata Usaha Negara;
- ✓ Permohonan izin kepada Ketua Pengadilan untuk melaksanakan penelitian dan riset;
- ✓ Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap;
- ✓ Permohonan pendaftaran surat kuasa;
- ✓ Permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/1/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
- ✓ Permohonan informasi kepada pimpinan atau pegawai tertentu apabila diperlukan untuk menyediakan informasi yang diminta pemohon;
- ✓ Informasi jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan;
- ✓ Penanganan pengaduan/SIWAS-MARI;
- ✓ Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan pelayanan jasa hukum;

d. Petugas informasi tentang *e-Court* PTUN Pangkalpinang :

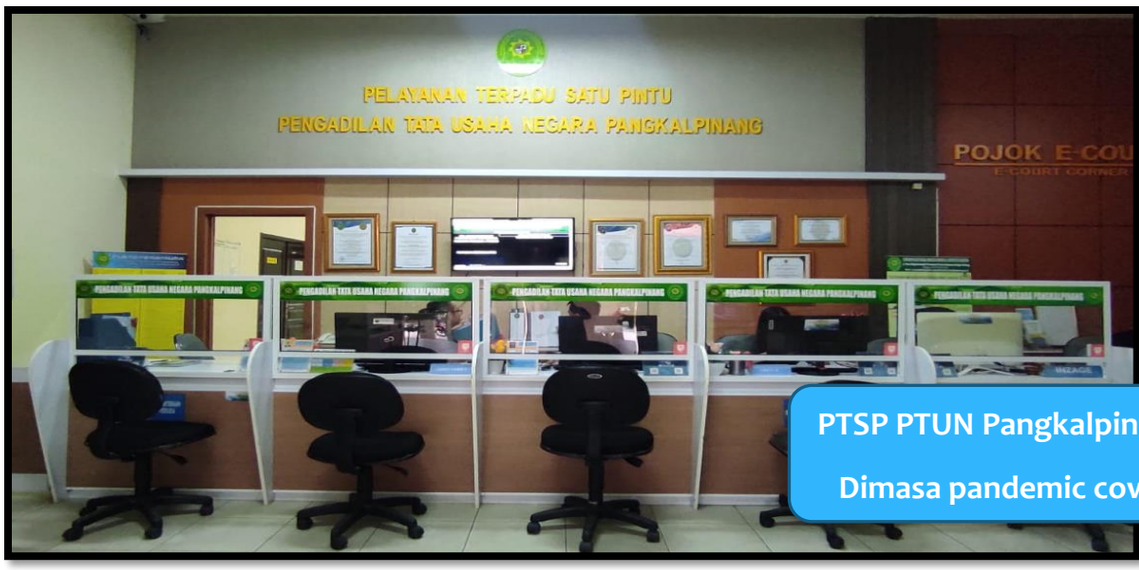
- ✓ Menerima pendaftaran Gugatan *e-Court* (dari Meja 1 ke Meja *e-Court*)
- ✓ Melaporkan perkara masuk kepada Panitera/Panitera Muda Perkara;
- ✓ Membuat user dan password Tergugat di Aplikasi *e-Court*;
- ✓ Membuat user Pengguna lain di Aplikasi *e-Court* Non Advokat;
- ✓ Menginput dokumen intervensi pada Aplikasi *e-Court*;
- ✓ Mengeprint *Court Calender*;
- ✓ Pendaftaran Pengguna Terdaftar (Advokat).

e. Petugas PTSP pada Kesekretariatan (Petugas Layanan Umum dan Resepsionis) bertugas melayani :

- ✓ Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan kesekretariatan Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang;
- ✓ Menerima dan mengarahkan tamu/pengunjung yang akan bertemu dengan pimpinan atau pegawai sesuai dengan keperluan;
- ✓ Mengelola buku tamu untuk diisi oleh tamu/pengunjung dan absensi kedatangan/kehadiran para pihak yang akan bersidang.

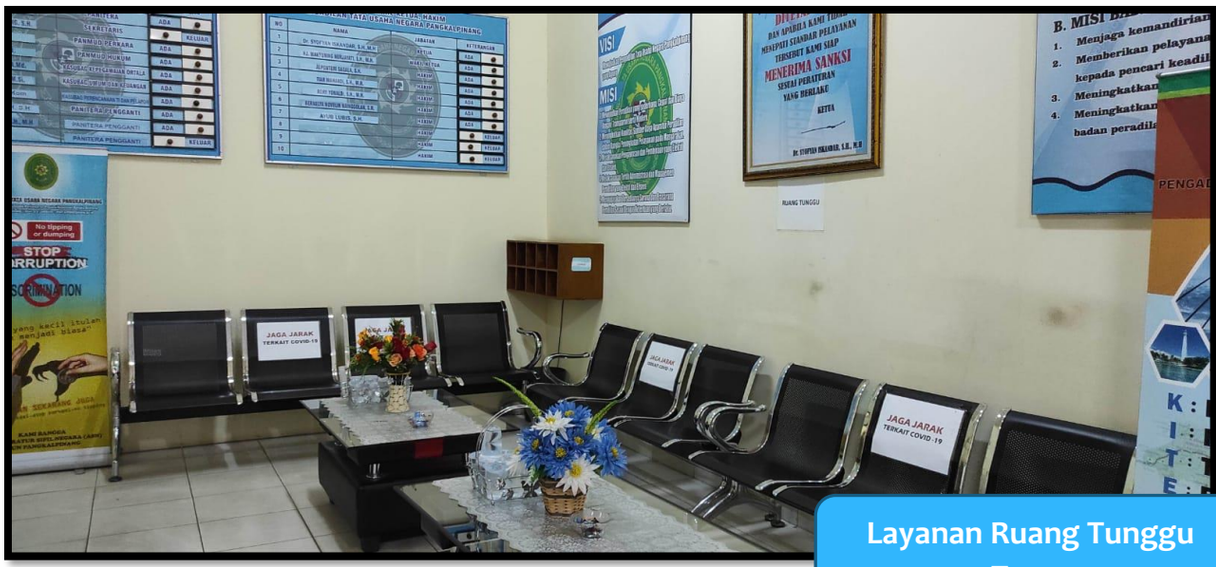


PTSP PTUN Pangkalpinang



PTSP PTUN Pangkalpinang
Dimasa pandemic covid

Layanan Pojok e-Court
PTUN Pangkalpinang



Layanan Ruang Tunggu Tamu

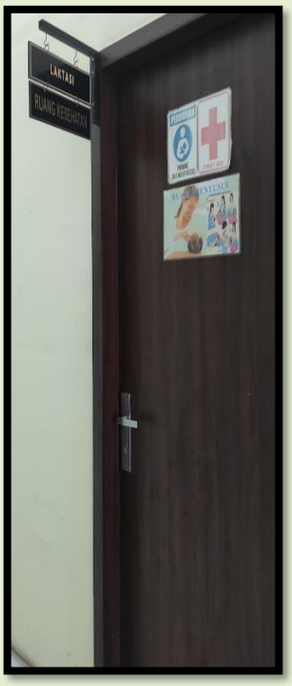
Layanan Informasi dan Resepsionis

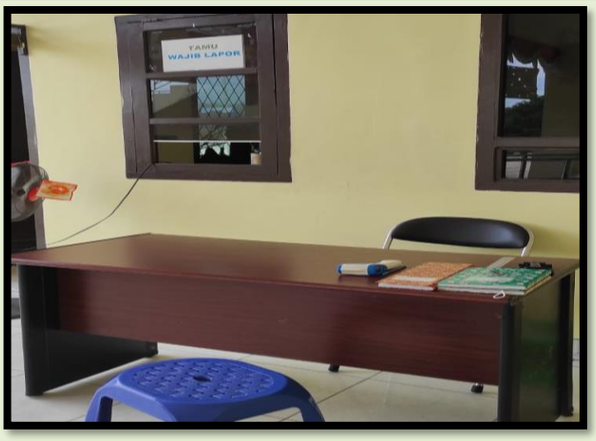
C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK

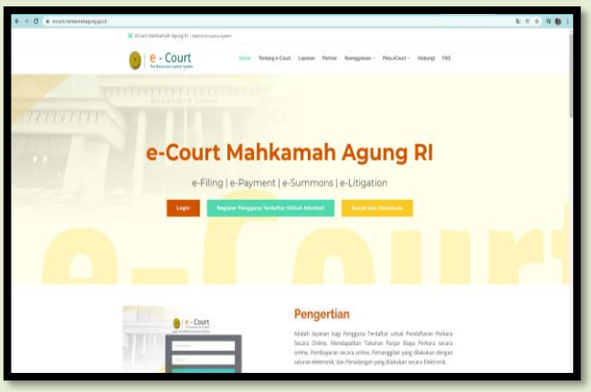
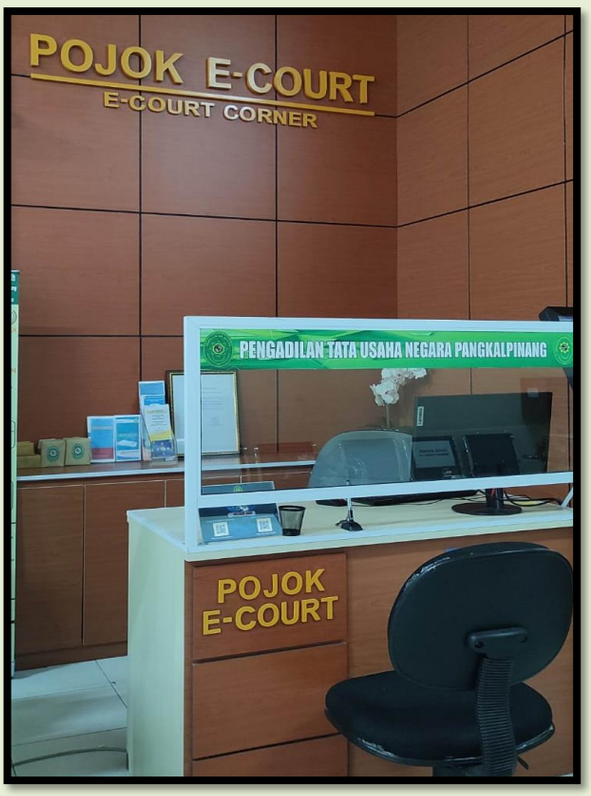
Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang berupaya sebisa mungkin dalam memberikan pelayanan kepada publik, adapun beberapa bentuk dari

pelayanan publik yang diberikan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang antara lain :

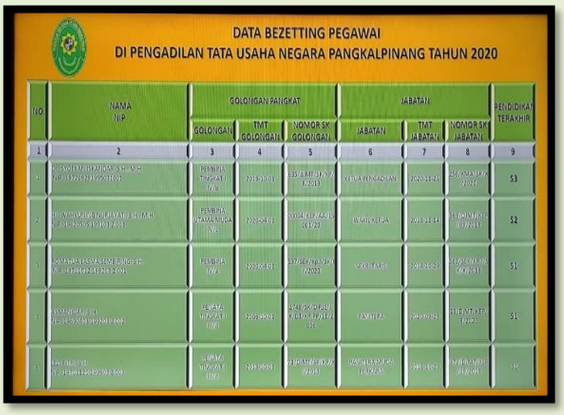
No.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Gambaran
1.	**PTSP** Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu. PTSP bertujuan: • Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. • Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme. PTSP dilaksanakan dengan prinsip: a.Keterpaduan; b.Efektif, Efisien, Ekonomis; c.Koordinasi; d.Akuntabilitas; dan e.Aksesibilitas.	
2.	**SIPP** SIPP merupakan aplikasi teknologi berbasis web untuk memberikan semua informasi perkara terkait proses penanganan perkara.	
3.	**Website Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang** Merupakan aplikasi berbasis website yang berisi Profil, Transparasi Laporan, kegiatan, berita Pengadilan, Info Perkara, Putusan dan Pengumuman Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang	

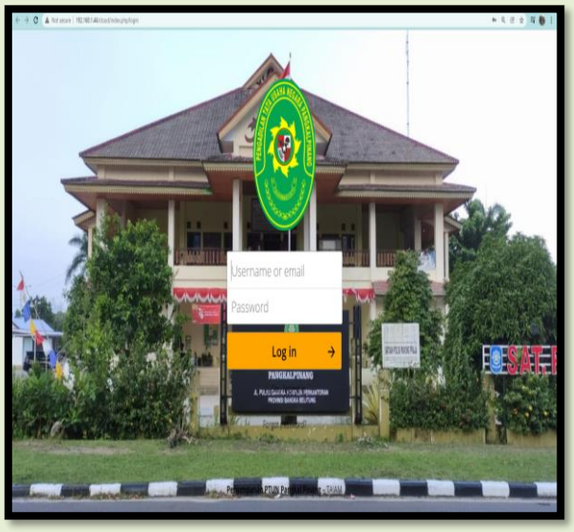
4.	***Buku Tamu dan Kartu Tamu***	
5.	***Ruang Ibu Menyusui dan Ruang Kesehatan***	 *Terpenuhinya ruang bagi Ibu menyusui dan ruang kesehatan.*
6.	***Ruang Tunggu Pengunjung Sidang***	 *Terpenuhinya Ruang Tunggu Pengunjung Sidang*
7	***Pos Bantuan Hukum***	

8	***Penyediaan Air Minum untuk Pengunjung Sidang dan PTSP***	
9	***Tempat Charger HP untuk Pengunjung Sidang***	
10.	***Layanan bagi pejalan Disabilitas***	
11	***Pos Satpam***	

12	***Mesin antrian PTSP*** *Adalah alat yang digunakan agar pelayanan di PTSP berjalan secara efektif dan efisien dengan cara melayani secara berurutan sesuai kedatangan pengunjung PTSP.*	
13	***E-court*** Adalah layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara Secara Online, Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara secara online, Pembayaran secara online, Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik, dan Persidangan yang dilakukan secara Elektronik. ▪ e-Filing (Pendaftaran Perkara Online di Pengadilan) ▪ e-Payment (Pembayaran Panjar Biaya Perkara Online) ▪ e-Summons (Pemanggilan Pihak secara online) ▪ e-Litigation (Persidangan secara online)	 

14	***Monitor untuk pelayanan elitigasi***	
15.	***Musholla***	
16.	***Aplikasi IPK dan IKM***	
17	**TV media *center*** Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang, berisi informasi tentang jadwal sidang dan profil pengadilan.	

18	**TV media kepangkatan DUK dan DUS** pada subbag. Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, yang menyediakan informasi kepangkatan seluruh pegawai Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang.	 

19	***Aplikasi SiArdi*** *(Sistem Aplikasi Arsip Digital)*	
20	***CMS Sisa Biaya Panjar Perkara***	

BAB VI
PENGAWASAN

A. INTERNAL

Pengawasan internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan sendiri, yang merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan aturan yang berlaku.

Adapun maksud, tujuan dan fungsi pengawasan berdasarkan surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 adalah sebagai berikut:

1. Maksud Pengawasan
   a. Untuk memperoleh informasi apakah penyelenggaraan teknis peradilan, pengelolaan administrasi peradilan dan pelaksanaan tugas umum telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   b. Untuk memperoleh umpan balik bagi kebijaksanaan, perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas peradilan.
   c. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, mal administrasi, dan ketidakefisienan penyelenggaraan peradilan.
   d. Untuk menilai kinerja.
2. Tujuan Pengawasan

   Pengawasan dilaksanakan untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan Mahkamah Agung atau pimpinan Pengadilan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas pengadilan, tingkah laku aparat pengadilan, dan kinerja pelayanan publik pengadilan.
3. Fungsi Pengawasan
   a. Menjaga agar pelaksanaan tugas lembaga peradilan sesuai dengan rencana dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

b. Mengendalikan agar administrasi peradilan dikelola secara tertib sebagaimana mestinya, dan aparat peradilan melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya.

c. Menjamin terwujudnya pelayanan publik yang baik bagi para pencari keadilan yang meliputi : kualitas putusan, waktu penyelesaian perkara yang tepat, dan biaya berperkara yang murah.

Pada dasarnya pengawasan internal dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu:

a. Pengawasan Melekat

Pengawasan Melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahannya tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang pengawasan melekat telah dilaksanakan oleh Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan dan Kesekretariatan pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang yaitu sebagai berikut:

NO.	NAMA HAKIM	KETERANGAN
1.	Hj. WAHYUNING NURJAYATI, SH.,M.H	Koordinator Pengawas
3.	RORY YONALDI, S.H., M.H.	- Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan Muda Perkara
4.	BERNELYA NAINGGOLAN, S.H.	Hakim Pengawas Bidang Kepaniteraan Muda Hukum
7.	ALPONTERI SAGALA, S.H.	Hakim Pengawas Bidang Umum dan Keuangan
8.	TIAR MAHARDI, S.H., M.H.	- Hakim pengawas bidang perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan
9.	AYUB LUBIS, S.H.	Hakim Pengawas Bidang Kepegawaian, Organisasi Dan Tata Laksana

Hakim-hakim Pengawas Bidang tersebut secara periodik selama 3 (tiga) bulan sekali menyampaikan laporan hasil pengawasan bidang masing-masing kepada Wakil Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang.

Sedangkan pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Medan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang dilakukan biasanya 1 (satu) kali dalam setahun.

b. *Pengawasan Fungsional*

Pengawasan Fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja tersendiri yang diperuntukkan untuk itu, yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

B. EVALUASI

Evaluasi merupakan suatu proses menilai sesuatu yang didasarkan pada kriteria atau tujuan yang telah di tetapkan, yang selanjutnya diikuti dengan pengambilan keputusan atas objek yang dievaluasi.

Ketua dan Wakil Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang secara rutin melakukan evaluasi kinerja terhadap aparaturnya melalui *briefing* atau rapat bulanan yang selalu dilaksanakan setiap bulannya. Rapat bulanan selain untuk evaluasi kinerja, juga difungsikan sebagai wadah untuk membahas segala hambatan dalam pelaksanaan tugas serta juga bertujuan untuk membangun kebersamaan antar keluarga besar Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang.

Dari Evaluasi Pengawasan tersebut nantinya dapat dirumuskan solusi dan kebijakan yang akan diambil guna menyelesaikan kendala dan hambatan yang ada. Sehingga pekerjaan dapat dikerjakan tepat waktu, tertib dan lancar sesuai dengan hasil yang diharapkan.

BAB VII
P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang sebagai Pengadilan Tingkat Pertama telah berupaya secara maksimal untuk mewujudkan Visi dan Misi yang telah di tetapkan guna memberikan peningkatan pelayanan bagi masyarakat para pencari keadilan.

Sangat disadari bahwa peningkatan kualitas pelayanan peradilan tersebut belum mampu memenuhi tuntutan berbagai pihak masyarakat pencari keadilan, namun setidaknya upaya ini merupakan wujud nyata tindakan perbaikan yang telah dilakukan oleh seluruh jajaran Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang.

Menganalisis Kinerja Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang merupakan suatu langkah nyata untuk meningkatkan kualitas kinerja Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang dari masa ke masa sehingga dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan sekaligus sebagai sumber informasi dalam pengambilan keputusan dalam peningkatan kinerja.

Bagi Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang, Laporan Pelaksanaan Kegiatan 2021 ini diharapkan dapat menjadi salah satu sumbangan penting dalam penyusunan dan implementasi pada masa-masa mendatang.

B. REKOMENDASI

1. Perlu dilanjutkan pelatihan teknis yustisial maupun non teknis yustisial/penataran/temu karya hakim, pejabat kepaniteraan, dan administrasi dalam rangka meningkatkan tenaga peradilan yang profesional.
2. Perlu adanya penambahan personil pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang, baik itu Hakim, Panitera Pengganti, Jurusita, maupun staf mengingat Sumber Daya Manusia yang dimiliki saat ini masih terbatas.

3. Perlu ditingkatkan sarana dan prasarana fasilitas gedung kantor serta keterampilan Sumber Daya Manusia untuk peningkatan pencapaian target pelayanan publik yang prima dan berbasis IT (Informasi Teknologi).

Demikian penyajian laporan pelaksanaan kegiatan Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Tahun 2021 disusun untuk dijadikan informasi dan masukan sehingga pelaksanaan tugas-tugas pada masa yang akan datang akan lebih meningkat dan berdaya guna serta berhasil guna.