

LAPORAN TAHUNAN

2018



**PENGADILAN AGAMA
SITUBONDO**

Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 18 Situbondo
Telp. / Fax. (0338) 672323 / 673900
web : <http://www.pa-situbondo.go.id>
e-mail : pasitubondo@gmail.com
keseekretariatan.pa.situbondo@gmail.com

LAPORAN TAHUNAN



**PENGADILAN AGAMA SITUBONDO
TAHUN 2018**

KETUA PENGADILAN AGAMA SITUBONDO (DARI MASA KE MASA)



K. Busyairi
(1963-1970)



KH. A. Chudlory NR
(1970-1983)



K. Farasdaq, SH.
(1983-1989)



Drs.H. Rodlin Afif, SH.
(1990-1992)



Drs. Muslim, SH., MH.
(2014-2017)



Drs. Suroso, SH., M.Hum.
(2017-sekarang)



Drs. HM. Yusuf Chotib, SH
(1993-1999)



H. Nahison Dasabrata, SH.M.Hum
(2012-2014)



Drs. H. Agus Dimiyathi H, SH.MH.
(2000-2004)



Drs. M. Yasya, SH.
(2010-2012)



Drs. Saherudin
(2008-2010)



Drs. Ali Rahmat, SH.
(2006-2008)



Drs. A. Choiri, SH.MH.
(2004-2006)

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, akhirnya sampai juga kita ke penghujung tahun 2018 dan penyusunan Laporan Tahunan Pengadilan Agama Situbondo tahun 2018 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Tahunan Pengadilan Agama Situbondo tahun 2018 ini disusun berdasarkan Surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1435/SEK/OT.01.2/11/2018 tanggal 26 November 2018 tentang Penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2018. Laporan ini menguraikan secara deskriptif tentang pelaksanaan tugas yang sudah dicapai oleh Pengadilan Agama Situbondo dalam kurun waktu tahun 2018 yang meliputi bidang teknis yudisial, administrasi manajemen, administrasi kepaniteraan dan kesekretariatan, serta bidang pengawasan.

Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Pimpinan Pengadilan Agama Situbondo kepada Pimpinan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya dan Mahkamah Agung RI untuk dijadikan bahan evaluasi dan perencanaan guna penyempurnaan pelaksanaan tugas di masa yang akan datang dan sekaligus sebagai bahan informasi kepada semua pihak yang berkepentingan.

Kami sudah berusaha semaksimal dan seobyektif mungkin dalam menyusun laporan tahunan ini, namun kami sadari jika masih terdapat kesalahan dan kekurangan. Untuk itu kami mohon maaf

yang sebesar-besarnya. Koreksi dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan demi peningkatan kerja dan kesempurnaan yang akan datang.

Situbondo, 2 Januari 2019

Ketua Pengadilan Agama Situbondo,



Drs. H. SUROSO, S.H., M.Hum.
NIP 19660301 199203 1 004

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM	i
PROFIL KETUA PENGADILAN DARI MASA KE MASA	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
Kebijakan umum	1
Visi dan Misi	4
Rencana strategis	4
BAB II STRUKTUR ORGANISASI DAN PELAYANAN PUBLIK	6
A. Struktur Organisasi (Tupoksi)	6
- Standar Operasional Prosedur (SOP)	10
- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	23
B. Pelayanan Publik yang Prima	39
- Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)	39
- POSBAKUM	41
- Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu	42
- Perkara Prodeo	44
BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN	45
A. Sumber Daya Manusia	45
- Mutasi	49

- Promosi	50
- Pensiun	52
- Diklat	52
B. Penyelesaian Perkara	52
- Jumlah sisa perkara yang diputus	53
- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu	60
- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	61
- Jumlah perkara yang berhasil di mediasi	63
C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	65
D. Pengelolaan Keuangan (Realisasi Anggaran Teknis dan Non Teknis)	69
E. Dukungan Teknologi Informasi terkait SIPP	75
- Publikasi perkara (one day one publish)	76
F. Regulasi Tahun 2018	78
BAB IV PENGAWASAN	83
A. Internal	83
B. Evaluasi	84
BAB V PENUTUP	87
A. Kesimpulan	87
B. Saran	88



BAB I
PENDAHULUAN

PENDAHULUAN

KEBIJAKAN UMUM

Berdasarkan pasal 24 ayat (2) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang telah diamandemen disebutkan bahwa *“Kekuasaan Kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara, dan oleh Mahkamah Konstitusi”*. Dengan amandemen Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tersebut, khususnya Bab IX tentang Kekuasaan Kehakiman pasal 24 telah membawa perubahan penting terhadap penyelenggaraan kekuasaan kehakiman. Sebagai respon terhadap penyesuaian tersebut, lahirlah Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 yang diperbaharui dengan Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman dan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 yang diperbaharui dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009, tentang Mahkamah Agung.

Kemudian berdasarkan pasal 13 ayat (1) Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 dinyatakan bahwa *“Organisasi, administrasi, dan finansial Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada di bawahnya berada di bawah kekuasaan Mahkamah Agung”*. Dengan demikian berdasarkan pasal tersebut lahirlah apa yang disebut dengan Peradilan Satu Atap (*one roof system*).

Sementara itu dalam pasal 13 ayat (3) Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 disebutkan bahwa *“Ketentuan mengenai organisasi, administrasi, dan finansial badan peradilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masing-masing lingkungan peradilan diatur dalam undang-undang sesuai dengan kekhususan lingkungan peradilan masing-masing”*. Sebagai realisasi dari pasal tersebut

lahirlah Undang-undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Peradilan Umum sebagai penyempurnaan dari Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986, Undang-undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagai penyempurnaan dari Undang-undang Nomor 5 Tahun 1986 dan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama sebagai penyempurnaan kedua Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989.

Sebagai kelanjutan program pembaharuan Mahkamah Agung dalam upaya meningkatkan citra Mahkamah Agung serta pengadilan di bawahnya sebagai lembaga yang terhormat dan dihormati, Pengadilan Agama Situbondo selama tahun 2018 terus melakukan penyempurnaan terhadap sistem pelayanan yang diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana yang diharapkan. Disamping itu untuk meningkatkan transparansi peradilan sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2014 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan, Pengadilan Agama Situbondo telah memiliki website dengan alamat <http://www.pa-situbondo.go.id> yang dapat diakses oleh seluruh masyarakat. Hal ini diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk memperoleh berbagai informasi tentang pelayanan di Pengadilan Agama Situbondo.

Selain itu, untuk lebih memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi secara langsung khususnya informasi perkara, Pengadilan Agama Situbondo telah menghadirkan Layanan *SMS Gateway* berupa Layanan SMS Informasi Perkara yang dapat memberikan informasi perkara kepada masyarakat melalui pesan singkat SMS dengan nomor SMS Center di **082 339 125 455**. Informasi yang dapat disampaikan kepada masyarakat melalui layanan *SMS Gateway* ini meliputi Informasi Perkara, Informasi Jadwal Sidang, Informasi Biaya Perkara, Informasi Jadwal Sidang Ikrar Talak, dan Informasi Akta Cerai. Disamping itu, untuk

menampung permohonan informasi dan pengaduan masyarakat, di Pengadilan Agama Situbondo juga telah disiapkan Meja Informasi dengan tugas memberi pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan informasi secara langsung. Selain itu juga telah disiapkan telepon seluler (HP) pengaduan yang dilayani pengaduan dari masyarakat melalui nomor **085 233 218 661**. Pemanfaatan teknologi informasi ini juga terus dilakukan dan dikembangkan dalam menata sistem informasi manajemen yang lebih efektif dan efisien, sehingga selain meningkatkan kualitas kinerja peradilan, dapat juga digunakan untuk meningkatkan transparansi sistem peradilan itu sendiri.

Menindaklanjuti program pengembangan teknologi informasi dari Mahkamah Agung, Pengadilan Agama Situbondo telah memanfaatkan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) sebagai pengolah data perkara yang telah terintegrasi dengan sistem informasi lembaga hukum lain seperti Kepolisian, Kejaksaan Agung, dan Kementerian Hukum dan HAM. Untuk pengelolaan data kepegawaian Pengadilan Agama Situbondo telah mengaplikasikan Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP). Pengelolaan data keuangan, aset, dan kepegawaian juga menggunakan berbagai macam aplikasi antara lain Aplikasi Komunikasi Data Nasional (Komdanas) Mahkamah Agung, Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Akutansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN), Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) dan Aplikasi Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian/Lembaga (RKAKL). Sementara itu, situs website Pengadilan Agama Situbondo telah memuat transparansi anggaran, transparansi biaya perkara, sehingga makin lengkaplah informasi yang dapat diperoleh masyarakat dari website tersebut dan hal ini membuktikan bahwa Peradilan Agama Situbondo telah menjalankan transparansi dan keterbukaan dalam rangka mewujudkan pelayanan prima.

VISI DAN MISI

Visi Pengadilan Agama Situbondo mengacu pada visi Mahkamah Agung sebagai puncak kekuasaan kehakiman di Negara Republik Indonesia, yaitu :

“TERWUJUDNYA PENGADILAN AGAMA SITUBONDO YANG AGUNG”

Dalam mencapai visi tersebut, Pengadilan Agama Situbondo telah menetapkan misi-misi sebagai berikut :

1. Menjaga kemandirian aparatur Pengadilan Agama Situbondo;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan hukum yang berkeadilan; kredibel, dan transparan;
3. Meningkatkan pengawasan dan pembinaan;
4. Mewujudkan kesatuan hukum, sehingga diperoleh kepastian hukum bagi masyarakat.

RENCANA STRATEGIS

Kualitas pelayanan publik yang handal merupakan wujud dari pelaksanaan reformasi birokrasi. Terdapat sinergi positif dan hubungan kualitas yang sangat erat antara reformasi birokrasi dengan penyelenggaraan pelayanan publik. Hal itu didasarkan pada prinsip utama bahwa setiap penyelenggara negara merupakan pelayanan publik, dari level tertinggi sampai ke jajaran paling bawah demi terwujudnya *good governance*. Dengan Cetak Biru Pembaharuan Peradilan 2010-2035, Mahkamah Agung menggerakkan reformasi sebagai upaya merevitalisasi fungsi Mahkamah Agung sebagai lembaga pengadilan tertinggi dalam rangka menjaga kesatuan hukum, dan revitalisasi fungsi pengadilan dalam rangka meningkatkan akses masyarakat pada keadilan (*access to justice*). Untuk mencapai tujuan tersebut, salah satu program utamanya yaitu melalui Program Penguatan Akses terhadap Pengadilan. Dalam rangka peningkatan program tersebut, Pengadilan Agama Situbondo telah menetapkan rencana strategis, diantaranya

adalah peningkatan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada masyarakat pencari keadilan dengan cara meningkatkan penyelesaian perkara secara tepat waktu, transparan, dan akuntabel, serta meningkatkan administrasi perkara secara tertib dan efektif.

Peningkatan publikasi putusan dan transparansi peradilan agama juga menjadi salah satu rencana strategis Pengadilan Agama Situbondo, sehingga keterbukaan informasi kepada masyarakat akan benar-benar terwujud dan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada hukum melalui tindakan penegakan hukum di bidang pengadilan. Disamping itu, peningkatan disiplin dan kinerja seluruh aparat Peradilan Agama Situbondo menjadi hal yang sangat penting, sebagai kompensasi dengan diterimanya tunjangan kinerja bagi aparat peradilan dilingkungan Mahkamah Agung.

Rencana strategis yang tidak kalah pentingnya adalah peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Agama Situbondo agar terwujud aparatur Pengadilan Agama Situbondo yang profesional, berkualitas, dan berintegritas. Hal tersebut dilakukan dengan mengikut sertakan berbagai kegiatan Bimbingan Teknis (Bimtek) baik dari kalangan Hakim dan Pejabat Kepaniteraan maupun Kesekretariatan serta para operator baik yang bertugas dikepaniteraan maupun dikesekretariatan yang selalu dipresentasi ulang dari hasil-hasil pelatihan Bimtek tersebut dan telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai Pengadilan Agama Situbondo dalam rapat periodik yang diagendakan setiap bulan, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja aparat peradilan dalam melayani masyarakat pencari keadilan.



BAB II
STRUKTUR ORGANISASI DAN
PELAYANAN PUBLIK

STRUKTUR ORGANISASI DAN PELAYANAN PUBLIK

A. STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

Pengadilan Agama Situbondo, yang merupakan Pengadilan Tingkat Pertama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam dibidang Perkawinan, Kewarisan, Wasiat, Wakaf, Zakat, Infaq dan Shadaqah yang dilakukan berdasarkan hukum Islam serta Ekonomi Syari'ah, sebagaimana diatur dalam pasal 49 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana diubah oleh Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir oleh Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Agama Situbondo mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan teknis yustisial administrasi kepaniteraan bagi perkara tingkat pertama serta penyitaan dan eksekusi;
- b. Memberikan pelayanan dibidang administrasi perkara Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK) serta administrasi peradilan lainnya;
- c. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur dilingkungan Peradilan Agama (Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kecuali biaya perkara);
- d. Memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam pada Instansi Pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta sebagaimana diatur dalam pasal 52 ayat (1) Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan

- Kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
- e. Memberikan pelayanan Penyelesaian Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan di luar Sengketa (P3HP) antara orang-orang yang beragama Islam yang dilakukan berdasarkan hukum Islam sebagaimana diatur dalam pasal 107 ayat (2) Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 - f. *Waarmerking* Akta Keahliwarisan di bawah tangan untuk pengambilan deposito/tabungan, persiuan dan sebagainya;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya seperti penyuluhan hukum, memberikan pertimbangan hukum agama, pelayanan riset/penelitian, pengawasan terhadap advokat/ penasehat hukum dan sebagainya.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 sebagai Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, disebutkan bahwa "*Tugas serta tanggung jawab, susunan organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Sekretariat pengadilan diatur lebih lanjut oleh Mahkamah Agung*". Namun sejak berlakunya Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009, belum ada ketentuan dari Mahkamah Agung tentang tugas serta tanggung jawab, susunan organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Pengadilan Agama yang baru sesuai dengan Undang-undang tersebut di atas, sehingga susunan organisasi Pengadilan Agama Situbondo masih mengacu pada ketentuan peraturan yang lama.

Berdasarkan ketentuan pasal 9 ayat (1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 disebutkan bahwa "*susunan Pengadilan Agama terdiri dari Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris dan Juru Sita*". Sedangkan dalam pasal 10 ayat (1) disebutkan bahwa Pimpinan Pengadilan Agama terdiri seorang Ketua dan seorang Wakil

Ketua. Dalam pasal 26 ayat (2) disebutkan bahwa *“dalam melaksanakan tugasnya, Panitera Pengadilan Agama dibantu oleh seorang Wakil Panitera, beberapa orang Panitera Muda, beberapa orang Panitera Pengganti dan beberapa orang Juru Sita ”*.

Dengan ditandatanganinya Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 oleh Ketua Mahkamah Agung pada tanggal 8 Oktober 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan, maka diaturlah pemisahan jabatan panitera dan sekretaris Pengadilan. Berdasarkan ketentuan-ketentuan tersebut di atas, struktur organisasi Pengadilan Agama Situbondo adalah sebagai berikut :

Standar Operasional Prosedur (SOP)

Dalam rangka terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan, Pengadilan Agama Situbondo dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah didiskusikan dan dirumuskan dengan seluruh bagian terkait beserta analisa beban kerja yang secara formal tertuang dalam Keputusan Ketua Pengadilan Agama Situbondo Nomor : W13-A19/2233/HK.00.8/SK/12/2017 tertanggal 12 Desember 2017 sebagai implementasi dari Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang berpedoman pada Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan.

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Pengadilan Agama Situbondo tersebut didasarkan pada Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya. Hal tersebut dilakukan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dirumuskan telah diterapkan untuk setiap masing-masing personel Pengadilan Agama Situbondo mulai dari pucuk pimpinan sampai dengan staff. SOP terbaru Pengadilan Agama Situbondo disesuaikan dengan kondisi terbaru dimana Pengadilan Agama Situbondo ditunjuk sebagai peserta Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu tahap II yang dicanangkan oleh Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Agama untuk diikuti oleh semua satuan kerja yang berada dibawahnya.

Berikut adalah Matrik SOP berdasarkan masing-masing bagian:

No.	Unit Kerja	Jumlah	Terdiri Dari	Keterangan
I.	Pengadilan Agama Situbondo			
1.	Ketua	16	1. SOP Layanan Sidang Diluar Gedung 2. SOP Penetapan Majelis Hakim 3. SOP Pelayanan Pemanggilan Saksi 4. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi Ke Pengadilan Agama Lain 5. SOP Permohonan Bantuan Pemeriksaan Saksi Dari Pengadilan Agama Lain 6. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat Dari Pengadilan Agama Lain 7. SOP Pelayanan Mohon Bantuan	1. SOP/AP/03 2. SOP/AP/06 3. SOP/AP/18 4. SOP/AP/19 5. SOP/AP/20 6. SOP/AP/21 7. SOP/AP/22

			Pemeriksaan Setempat Ke Pengadilan Agama Lain	
			8. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama	8. SOP/AP/48
			9. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding	9. SOP/AP/49
			10. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Kasasi	10. SOP/AP/50
			11. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Real	11. SOP/AP/51
			12. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang	12. SOP/AP/52
			13. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang	13. SOP/AP/53

			14. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain	14. SOP/AP/54
			15. SOP Pelayanan Permohonan Konsinyasi	15. SOP/AP/56
			16. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal	16. SOP/AP/57
2	Wakil Ketua	9	1. SOP Manajemen Resiko Pengadilan Agama 2. SOP Pengendalian Dokumen 3. SOP Pengendalian Rekaman/Arsip/ Catatan Mutu 4. SOP Komunikasi 5. SOP Self Assessment 6. SOP Tinjauan Manajemen 7. SOP Pengendalian Produk/ Pelayanan Tidak Sesuai 8. SOP Survei Kepuasan	1. SOP/AM/01 2. SOP/AM/02 3. SOP/AM/03 4. SOP/AM/04 5. SOP/AM/05 6. SOP/AM/06 7. SOP/AM/07 8. SOP/AM/08

			Masyarakat 9. SOP Tindakan Perbaikan	9.SOP/AM/09
3	Hakim	5	1. SOP Penetapan Hari Sidang 2. SOP Pelayanan Mediasi 3. SOP Pemeriksaan Setempat 4. SOP Pelayanan Ikrar Talak 5. SOP Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana	1. SOP/AP/09 2. SOP/AP/17 3. SOP/AP/21 4. SOP/AP/3 5. SOP/AP/37
4	Panitera	19	1. SOP Penunjukan Panitera Pengganti 2. SOP Penunjukan Jurusita Pengganti 3. SOP Permohonan Bantuan Panggilan/ Pemberitahuan ke Pengadilan Agama Lain 4. SOP Pelayanan	1. SOP/AP/07 2. SOP/AP/08 3. SOP/AP/15 4. SOP/AP/24

			Tambah Biaya Panjar Perkara	
			5. SOP Pelayanan Sita Jaminan	5. SOP/AP/25
			6. SOP Pelayanan Sita Buntut	6. SOP/AP/26
			7. SOP Pelayanan Pengembalian Sisa Panjar	7. SOP/AP/29
			8. SOP Pelayanan Penyerahan Salinan Putusan Kepada Para Pihak	8. SOP/AP/30
			9. SOP Pelayanan Pengembalian Kutipan Akta Nikah	9. SOP/AP/31
			10. SOP Pelayanan Pengiriman Salinan Putusan yang Sudah Berkekuatan Hukum Tetap ke KUA	10. SOP/AP/34
			11. SOP Pelayanan Permintaan Produk Pengadilan	11. SOP/AP/37
			12. SOP Pelayanan Permohonan	12. SOP/AP/51

			Eksekusi Riil	
			13. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang	13. SOP/AP/52
			14. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang	14. SOP/AP/53
			15. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi Ke Pengadilan Agama Lain	15. SOP/AP/54
			16. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain	16. SOP/AP/55
			17. SOP Pengelolaan ATK Perkara	17. SOP/AP/64
			18. SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara	18. SOP/AP/65
			19. SOP Pelayanan Pengelolaan Sisa	19. SOP/AP/66

			Panjar	
5.	Panitera Muda Hukum	6	1. SOP Pelayanan Informasi berbasis IT 2. SOP Layanan POS Bantuan Hukum 3. SOP Pelayanan Penyampaian Salinan Putusan Kepada Para Pihak 4. SOP Pelayanan Pengarsipan 5. SOP Pelaporan 6. SOP Pengaduan	1. SOP/AP/01 2. SOP/AP/02 3. SOP/AP/04 4. SOP/AP/58 5. SOP/AP/59 6. SOP/AP/60
6.	Panitera Muda Gugatan	13	1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Prosedur Pembayaran Panjar Biaya Perkara 2. SOP Pelayanan Penerimaan Perkara Dalam Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat 3. SOP Pelayanan Keberatan dalam	1. SOP/AP/04 2. SOP/AP/37 3. SOP/AP/38

			Perkara Upaya Hukum Perkara sederhana dalam Ekonomi Syariah telah Melewati Batas Waktu.	
			4. SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana dalam Ekonomi Syariah yang Memenuhi Batas Waktu	4. SOP/AP/39
			5. SOP Pelayanan Banding	5. SOP/AP/40
			6. SOP Pelayanan Kasasi	6. SOP/AP/41
			7. SOP Pelayanan Kasasi yang Tidak Memenuhi Syarat Formal dengan Alasan Melebihi Batas Waktu	7. SOP/AP/42
			8. SOP Pelayanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus	8. SOP/AP/43
			9. SOP Pelayanan	9. SOP/AP/44

			<p>Kasasi yang Tidak Memenuhi Syarat Formal dengan Alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi</p> <p>10. SOP Pelayanan Peninjauan Kembali</p> <p>11. SOP Pelayanan Prodeo Tingkat Pertama</p> <p>12. SOP Pelayanan Prodeo pada Tingkat Banding</p> <p>13. SOP Pelayanan Prodeo pada Tingkat Kasasi</p>	<p>10. SOP/AP/45</p> <p>11. SOP/AP/46</p> <p>12. SOP/AP/47</p> <p>13. SOP/AP/48</p>
7.	Panitera Muda Permohonan	2	<p>1. SOP Pelayanan Permohonan Perceraian PNS, TNI dan POLRI</p> <p>2. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Nikah Volunter</p>	<p>1. SOP/AP/61</p> <p>2. SOP/AP/63</p>
8	Panitera Pengganti	1	1. SOP Kegiatan Persiapan Persidangan	1. SOP/AP/16

9	Juru Sita/ Juru Sita Pengganti	4	1. SOP Pemanggilan para Pihak 2. SOP Permohonan Bantuan Panggilan/ Pemberitahuan dari Pengadilan Agama lain 3. SOP Pelayanan Sita Harta Bersama Tanpa Perkara 4. SOP Pelayanan Pembaritahuan Isi Putusan	1. SOP/AP/10 2. SOP/AP/14 3. SOP/AP/27 4. SOP/AP/28
II Non Teknis				
1	Sekretaris	4	1. SOP Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Penyampaian Tugas, Peran dan Tanggung Jawab 2. SOP Pendelegasian Wewenang 3. SOP Pertanggungjawaban Anggaran 4. SOP Penyusunan SAKIP	1. SOP/AS/01 2. SOP/AS/14 3. SOP/AS/25 4. SOP/AS/29
2	Kepala	14	1. SOP	1. SOP/AS/02

Sub Bagian Kepe- gawai- an, Orga- nisasi- dan Tata Laksa- na		Pengembangan Pegawai 2. SOP Ijin Belajar dan Tugas Belajar 3. SOP Pengelolaan Pegawai 4. SOP Pengelolaan Kartu Pegawai, Pensiun dan BPJS 5. SOP Pengelolaan Absensi Pegawai 6. SOP Pengajuan Cuti Pegawai 7. SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat Tenaga Teknis dan Non Teknis 8. SOP Kenaikan Gaji Berkala 9. SOP Pengelolaan Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai 10. SOP Ijin Perceraian bagi Pegawai 11. SOP Pengelolaan Pensiun Pegawai 12. SOP Pemberian	2. SOP/AS/03 3. SOP/AS/04 4. SOP/AS/05 5. SOP/AS/06 6. SOP/AS/07 7. SOP/AS/08 8. SOP/AS/09 9. SOP/AS/10 10. SOP/AS/11 11. SOP/AS/12 12. SOP/AS/13
--	--	---	---

			Nilai Kepada Pegawai 13. SOP Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai 14. SOP Pelaporan Harta Kekayaan Pegawai dan Pejabat Negara	13. SOP/AS/15 14. SOP/AS/16
3	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	9	1. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas (Surat Masuk dan Keluar) 2. SOP Pengarsipan Naskah Dinas 3. SOP Penatausahaan Aset 4. SOP Penatausahaan Persediaan 5. SOP Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan 6. SOP Pelaksanaan Kehumasan dan Keprotokolan 7. SOP Pengelolaan Perpustakaan	1. SOP/AS/17 2. SOP/AS/18 3. SOP/AS/19 4. SOP/AS/20 5. SOP/AS/21 6. SOP/AS/22 7. SOP/AS/23

			8. SOP Pencairan Anggaran	8. SOP/AS/24
			9. SOP Penatausahaan PNB	9. SOP/AS/26
4	Kepala Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan	4	1. SOP Penyusunan Laporan Keuangan 2. SOP Penyusunan Rencana Program dan Anggaran 3. SOP Penyusunan Laporan 4. SOP Pengelolaan Teknologi Informasi	1. SOP/AS/27 2. SOP/AS/28 3. SOP/AS/30 4. SOP/AS/31

Tabel 2.1 Matriks SOP Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Dengan telah diterapkannya SOP diatas dalam pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dan pelaksanaan administrasi umum, diharapkan dapat meningkatkan kepuasan msyarakat terhadap pelayanan pengadilan dan meningkatkan tertib administrasi sehingga akan membawa organisasi peradilan menjadi organisasi yang transparan, berkualitas, dan berintegritas sebagaimana yang diharapkan menjadi salah satu tujuan reformasi birokrasi.

Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

Sebagaimana ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil,

sistem penilaian kerja PNS yang selama ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 dan berupa Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (DP3) telah digantikan oleh sistem penilaian kerja baru yang berdasarkan pada capaian prestasi kerja. Hal tersebut telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil sebagai landasan atasan langsung PNS dalam menilai kinerja bawahannya. Berdasarkan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 disebutkan *“Penilaian prestasi kerja PNS terdiri atas unsur SKP (Sasaran Kerja Pegawai) dan perilaku kerja”*. Oleh karena itu, pada tahun 2018 setiap aparatour Pengadilan Agama Situbondo telah menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang berdasarkan pada rencana kerja tahunan Pengadilan Agama Situbondo.

Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dari aparatour Pengadilan Agama Situbondo tahun 2018 berdasarkan jabatan secara garis besar dapat dijabarkan sebagai berikut :

No.	Sasaran Kerja Pegawai	Jumlah Kegiatan Tahun 2018	Keterangan
Pengadilan Agama Situbondo			
1.	Ketua	40 Kegiatan	
2.	Wakil Ketua	18 Kegiatan	
3.	Hakim	13 Kegiatan	
4.	Panitera	29 Kegiatan	
5.	Panitera Muda Permohonan	17 Kegiatan	
6.	Panitera Muda Gugatan	19 Kegiatan	
7.	Panitera Muda Hukum	14 Kegiatan	
8.	Sekretaris	24 Kegiatan	

9	Kasubag Perencanaan TI dan Pelaporan	15 Kegiatan	
10	Kasubag Kepegawaian dan Ortala	30 Kegiatan	
11	Kasubag Umum Dan Keuangan	27 Kegiatan	
12	Panitera Pengganti	9 Kegiatan	
13	Jurusita/Jurusita Pengganti	6 Kegiatan	

Tabel 2.2 SKP Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Berikut kami uraikan kegiatan dari masing-masing jabatan tersebut:

1. Ketua Pengadilan Agama

Pejabat Penilai : Ketua Pengadilan Tinggi Agama Surabaya

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Membuat Penetapan Perkara Prodeo;
- 2) Menunjuk Hakim membuat gugatan bagi yang buta huruf;
- 3) Menunjuk Hakim Mediator;
- 4) Membuat PMH;
- 5) Membuat PHS;
- 6) Menyidangkan perkara;
- 7) Mengoreksi Berita Acara;
- 8) Menandatangani Berita acara;
- 9) Membuat dan Mengoreksi Putusan;
- 10) Menandatangani Putusan;
- 11) Menandatangani dokumen SKP pegawai;
- 12) Menandatangani dan/ atau Menyumpah pejabat struktural, fungsional dan pegawai;
- 13) Meminutasi berkas perkara;

- 14) Melakukan Evaluasi terhadap hasil Pengawasan Hakim;
- 15) Menindaklanjuti laporan atas hasil Pengawasan Hakim;
- 16) Menandatangani surat ijin cuti pegawai;
- 17) Menganonim Putusan;
- 18) Membuat Penetapan Anmanning;
- 19) Membuat penetapan perintah eksekusi;
- 20) Membuat Surat Izin Kuasa Insidentil;
- 21) Membuat surat bantuan panggilan tabayun;
- 22) Menandatangani dan memaraf Buku Register Perkara;
- 23) Menandatangani dan memaraf Buku Jurnal Keuangan Perkara;
- 24) Menandatangani dan memaraf Buku Register Pengaduan;
- 25) Memeriksa dan menutup secara insidentil BKIP;
- 26) Memeriksa dan menandatangani penutupan Buku Register setiap akhir;
- 27) Memeriksa dan menandatangani penutupan Buku Keuangan;
- 28) Memeriksa dan menandatangani laporan perkara;
- 29) Memeriksa dan menandatangani laporan pengaduan;
- 30) Membuat SK yang berkaitan dengan proses Perkara;
- 31) Mengevaluasi pelaksanaan SOP;
- 32) Melakukan Rapat;
- 33) Menetapkan Rensta, IKU, RKT(Renja) dan Program Kerja;
- 34) Membuat Kontrak penetapan kerja;
- 35) Menandatangani SK yang berhubungan naskah kepegawaian;
- 36) Menandatangani SK yang berhubungan dengan keuangan;
- 37) Mendisposisi surat masuk;
- 38) Mengoreksi dan menandatangani surat-surat;
- 39) Membuat dokumen Sakip;
- 40) Melaporkan tugas ke atasan.

2. Wakil Ketua Pengadilan Agama

Pejabat Penilai : Ketua Pengadilan Agama Situbondo

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Membuat catatan gugatan/permohonan bagi yang buta huruf;
- 2) Mempelajari Berkas Perkara;
- 3) Menyidangkan perkara;
- 4) Mengoreksi Berita Acara Sidang;
- 5) Melakukan Musyawarah Majelis Hakim;
- 6) Membuat dan menandatangani Konsep Putusan;
- 7) Menganonim Putusan;
- 8) Melakukan Pengawasan;
- 9) Sebagai Koordinator Hakim Pengawas;
- 10) Membuat Instrument Persidangan;
- 11) Membuat Laporan Kegiatan Hakim;
- 12) Membuat Program Kerja Pengawasan;
- 13) Menandatangani rekap absensi pegawai;
- 14) Membuat Sakip dan Lakip;
- 15) Sebagai hakim Mediator;
- 16) Melaksanakan rapat Beperjakat;
- 17) Tim Teknologi Informatika (IT);
- 18) Melaporkan tugas ke atasan.

3. Hakim

Pejabat Penilai : Ketua Pengadilan Agama Situbondo

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Membuat catatan gugatan/permohonan bagi yang buta huruf;
- 2) Mempelajari Berkas Perkara;
- 3) Menyidangkan perkara;
- 4) Mengoreksi Berita Acara Sidang;
- 5) Melakukan Musyawarah Majelis Hakim;

- 6) Membuat dan menandatangani Konsep Putusan;
- 7) Menganonim Putusan;
- 8) Melakukan Pengawasan;
- 9) Membuat Laporan Hasil Pengawasan;
- 10) Membuat Instrument Persidangan;
- 11) Menandatangani Konsep Putusan;
- 12) Membuat Laporan Kegiatan Hakim;
- 13) Melaporkan tugas ke atasan.

4. Panitera

Pejabat Penilai : Ketua Pengadilan Agama Situbondo

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Menyusun draft Program Kerja tahun berjalan;
- 2) Menyusun draft Penetapan Kinerja tahun berjalan;
- 3) Pelaksanaan Koordinasi, Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- 4) Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;
- 5) Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- 6) Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- 7) Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- 8) Pelaksanaan mediasi;
- 9) Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan ;
- 10) Menandatangani proses registrasi-registrasi surat kuasa;
- 11) Melakukan proses registrasi-registrasi sita barang bergerak/tidak bergerak dan pembagian harta diluar sengketa;

- 12) Melaksanakan Pelayanan Meja Informasi;
- 13) Melaksanakan Penerimaan Perkara Prodeo;
- 14) Merancang konsep suat teguran kekurangan panjar biaya perkara;
- 15) Melaksanakan Pengelolaan Biaya Perkara;
- 16) Menyusun draft Uraian Tugas Pegawai (Job Discription);
- 17) Melaksanakan Pelayanan POSBAKUM;
- 18) Menandatangani penunjukan Panitera Pengganti;
- 19) Menandatangani Penunjukan Jurusita Pengganti;
- 20) Melaksanakan rapat dinas dengan bawahan secara berkala;
- 21) Melaksanakan rapat Beperjakat;
- 22) Memberi disposisi Surat Masuk;
- 23) Menandatangani Salinan Putusan;
- 24) Menandatangani Akta Cerai;
- 25) Menandatangani Laporan Perkara;
- 26) Menandatangani Legalisasi akta cerai;
- 27) Menilai dan menandatangani Penilaian Prestasi Kerja PNS (Kepaniteraan);
- 28) Menyusun dan Menandatangani LAKIP;
- 29) Melaporkan tugas ke atasan.

5. Panitera Muda Permohonan

Pejabat Penilai : Panitera

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Menerima surat-surat permohonan;
- 2) Memeriksa kelengkapan berkas perkara;
- 3) Menaksir biaya perkara dan membuat SKUM;
- 4) Mengembalikan berkas perkara kepada Pemohon untuk diteruskan kepada kasir;
- 5) Membuat PMH, PHS, Penunjukan Panitera Pengganti dan Penunjukan Jurusita Pengganti;

- 6) Menyerahkan berkas perkara kepada Ketua Pengadilan, Panitera dan Majelis Hakim;
- 7) Mencatat perkara permohonan ke dalam buku register perkara permohonan;
- 8) Menerima dan mencatat pendaftaran perkara Banding Kasasi, PK, Sita dan Eksekusi;
- 9) Menerima dan mencatat pendaftaran perkara Banding Kasasi, PK, Sita dan Eksekusi;
- 10) Membuat Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan;
- 11) Membuat Panitera untuk membuat surat teguran kepada para pihak yang berperkara tentang kekurangan panjar biaya perkara;
- 12) Mempersiapkan kelengkapan persidangan;
- 13) Mempersiapkan berkas-berkas perkara yang akan disidangkan;
- 14) Meminutasi berkas perkara yang telah putus untuk disershkan kepada Panitera Muda Hukum;
- 15) Penanggung jawab Informasi;
- 16) Membuat berita acara sidang (BAS);
- 17) Melaporkan tugas ke atasan.

6. Panitera Muda Gugatan

Pejabat Penilai : Panitera

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Mengikuti dan Mencatat jalannya sidang;
- 2) Membuat berita acara sidang (BAS)
- 3) Mengetik penetapan sita;
- 4) Melaksanakan pemberkasan perkara;
- 5) Pelaksanaan pemeriksaan penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
- 6) Pelaksanaan registrasi perkara gugatan;

- 7) Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kela I B melalui panitera;
- 8) Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- 9) Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- 10) Pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
- 11) Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi, dan peninjauan kembali;
- 12) Pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi, dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi, dan termohon peninjauan kembali;
- 13) Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relaas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Agung;
- 14) Pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- 15) Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- 16) Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- 17) Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan;
- 18) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera;
- 19) Melaporkan tugas ke atasan.

7. Panitera Muda Hukum

Pejabat Penilai : Panitera

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Mengikuti dan mencatat jalannya sidang;
- 2) Membuat berita acara sidang (BAS);
- 3) Mengetik penetapan sita;
- 4) Melaksanakan pemberkasan perkara;
- 5) Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian data perkara;
- 6) Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- 7) Mengarsipkan berkas perkara tidak aktif;
- 8) Menyajikan statistik perkara;
- 9) Mengirim salinan putusan/penetapan (CG/CT) ke KUA;
- 10) Menerbitkan Akta Cerai;
- 11) Menyerahkan dan menyampaikan salinan putusan kepada para pihak;
- 12) Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Kemenag;
- 13) Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat;
- 14) Melaporkan tugas ke atasan.

8. Sekretaris

Pejabat Penilai : Ketua Pengadilan Agama Situbondo

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- 2) Merumuskan tugas-tugas dibidang kesekretariatan meliputi bidang administrasi kepegawaian Organisasi dan Tata Laksanaan, umum dan keuangan, Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan;
- 3) Menetapkan sasaran dan kegiatan dibidang kesekretariatan yang meliputi bidang administrasi kepegawaian Organisasi dan Tata Laksanaan, Umum dan

- Keuangan, Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan;
- 4) Mengkoordinasikan kegiatan administrasi bidang kepegawaian Organisasi dan Tata Laksanaan, umum dan keuangan, Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan;
 - 5) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan kesekretariatan;
 - 6) Membagi habis tugas dan menetapkan tanggung jawab bagi masing-masing Kepala Sub Bagian;
 - 7) Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas tugas dibidang kesekretariatan;
 - 8) Mengevaluasi prestasi kerja/kinerja dibidang kesektariatan;
 - 9) Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan dan perpustakaan;
 - 10) Melaksanakan rapat Baperjakat;
 - 11) Pelaksanaan Pengelolaan Teknologi informasi dan statistic;
 - 12) Penyiapan bahan peksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan;
 - 13) Menandatangani Laporan Keuangan Bendahara Penerimaan;
 - 14) Menandatangani Laporan Keuangan Bendahara Pengeluaran;
 - 15) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
 - 16) Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi SAIBA;
 - 17) Menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi SIMAK BMN;
 - 18) Menandatangani Pengantar Usul Kenaikan Pangkat;
 - 19) Menandatangani Pengantar Permintaan Karpeg/Askes/ Karis/Karsu;

- 20) Menandatangani Pengantar Permintaan Kartu Taspen;
- 21) Menilai dan Menandatangani Penilaian Prestasi Kerja PNS;
- 22) Menandatangani Surat Tugas Pegawai ke Diklat/Bintek;
- 23) Menyusun dan Menandatangani LAKIP;
- 24) Melaporkan tugas ke atasan.

9. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan

Pejabat Penilai : Sekretaris

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Menyusun draft Program Kerja;
- 2) Menyusun draft Penetapan Kinerja;
- 3) Menyusun Rencana Kinerja;
- 4) Menyusun draft Uraian Tugas Pegawai Bagian Perencanaan, IT, dan Pelaporan;
- 5) Menyusun SOP Bagian Perencanaan, IT, dan Pelaporan;
- 6) Melaksanakan rapat dinas dengan bawahan secara berkala;
- 7) Menyusun usul pengajuan penambahan/pengurangan Barang Milik Negara;
- 8) Merencanakan dan melakukan pengadaan serta mengadministrasi keperluan sehari-hari perkantoran;
- 9) Menyiapkan Laporan Tahunan;
- 10) Menyiapkan LAKIP;
- 11) Melakukan rapat dan evaluasi terhadap kinerja dan prestasi bawahan melalui Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 12) Mengerjakan tugas- tugas lain yang diperintahkan atasan;
- 13) Memantau, mengunggah, dan mengunduh informasi dengan media email;
- 14) Mengelola website (mengunggah informasi terbaru terkait satuan kerja);
- 15) Melaporkan kepada atasan.

10. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Pejabat Penilai : Sekretaris

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Menyusun draft Program Kerja Kasubbag Kepegawaian tahun 2016;
- 2) Menyusun draft Uraian Tugas Pegawai;
- 3) Menyusun draft Penetapan Kinerja tahun 2016;
- 4) Menyusun RKT;
- 5) Melaksanakan rapat dinas dengan bawahan secara berkala;
- 6) Menyusun konsep Pelantikan/Pengambilan Sumpah Jabatan;
- 7) Menyusun konsep SK Jabatan Jurusita Pengganti;
- 8) Menyusun konsep SK Organisasi dan Tata Laksana;
- 9) Menyusun konsep Surat Ijin Cuti;
- 10) Menyusun dan Membuat Absensi Tertulis Pegawai;
- 11) Menyusun Laporan Absensi Pegawai melalui Aplikasi Komdanas;
- 12) Menyusun konsep Surat Kenaikan Gaji Berkala Pegawai;
- 13) Menyusun konsep SK Impassing;
- 14) Menyiapkan Surat Tugas Ketua, Wakil Ketua, Hakim dan seluruh Pegawai;
- 15) Mengusulkan dan Mengurus Pembuatan Kartu Taspen bagi CPNS;
- 16) Menyiapkan Surat Tugas Ketua, Wakil Ketua, Hakim dan seluruh Pegawai;
- 17) Menyusun Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dan Surat Pernyataan Menduduki Jabatan (SPMJ) Seluruh Pegawai;
- 18) Melaksanakan Pemutakhiran data ke Simpeg;
- 19) Menyusun Laporan DUK & Bezetting;

- 20) Menyusun konsep SKP, Surat Tugas Tambahan, Pengukuran SKP, Catatan Perilaku dan Penilaian Prestasi Kerja;
- 21) Menyusun usul penerima penghargaan satya lencana;
- 22) Melaksanakan pengoprasian dan pemutakhiran data ke Sikep MA RI;
- 23) Membuat dan Mengusulkan pembuatan Karpeg/Karis dan Karsu Pegawai;
- 24) Menyusun Laporan tahunan tentang Kepegawaian;
- 25) Menyusun usul peserta Ujian Dinas Pegawai;
- 26) Mengkoordinir dan melaksanakan Pembuatan Laporan Siharka;
- 27) Mengkoordinir dan melaksanakan Pendaftaran E-PUPNS;
- 28) Membuat dan Mengkoordinir Pembuatan Perjanjian Kinerja Tahun berjalan;
- 29) Menyusun draft Baperjakat;
- 30) Melaksanakan tugas dari atasan.

11. Kepala Sub Bagian Umum

Pejabat Penilai : Sekretaris

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Menyusun draft Program Kerja Kasubbag Umum dan Keuangan tahun berjalan;
- 2) Menyusun draft Penetapan Kinerja Kasubbag Umum dan Keuangan tahun berjalan Menyusun Rekonsiliasi dengan KPPN Menggunakan Aplikasi SAIBA;
- 3) Melaksanakan rapat dinas dengan bawahan secara berkala;
- 4) Menyusun Rekonsiliasi dengan PTA Surabaya Menggunakan Aplikasi SAIBA;

- 5) Menyiapkan Bahan Pemeriksaan berkala mengenai pengurusan keuangan yang diselenggarakan oleh Bendahara Pengeluaran/ Penerimaan;
- 6) Menyusun Perencanaan pencairan DIPA dengan Koordinasi dengan Tim Pengelola Anggaran;
- 7) Menyusun dan Mengirim Laporan SAIBA;
- 8) Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan urusan keuangan Semester;
- 9) Menyusun Permintaan Tunjangan Kinerja/Remunerasi ;
- 10) Melaksanakan pemeriksaan berkala urusan keuangan yang diselenggarakan oleh bendahara pengeluaran/penerimaan;
- 11) Melaksanakan Pelaporan Realisasi Keuangan Triwulan ke Bapenas;
- 12) Melaksanakan Pengelolaan Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP)
- 13) Menyusun RKAKL bersama dengan Tim Pengelola Keuangan
- 14) Menyusun usul pengajuan penetapan status, penghapusan, pengajuan sewa
- 15) Melaksanakan Pengadaan Pakaian dinas Tenaga Kontrak dan Satpam
- 16) Merencanakan dan melakukan pengadaan serta mengadministrasi keperluan sehari-hari perkantoran
- 17) Melaksanakan pemeliharaan gedung kantor dan halaman kantor
- 18) Melaksanakan Pemeliharaan Rumah Dinas
- 19) Melaksanakan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 4 dan Roda 2
- 20) Menyusun dan melaksanakan pembelanjaan ATK
- 21) Melaksanakan Pemeliharaan Barang Inventaris Lainnya

- 22) Mengerjakan laporan SIMAK BMN, Persediaan dan SIMANTAP
- 23) Melaksanakan Rekonsiliasi BMN internal maupun dengan KPKNL
- 24) Melakukan rapat dan evaluasi terhadap kinerja dan prestasi bawahan melalui tugas masing-masing
- 25) Melakukan inventarisasi barang-barang milik negara meliputi Opname Fisik BMN, pembuatan DBR dan DIL serta kodifikasi barang
- 26) Mengkoordinir kebersihan kantor
- 27) Melaporkan tugas ke atasan.

12. Panitera Pengganti

Pejabat Penilai : Panitera

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan;
- 2) Membantu hakim dalam hal membuat Penetapan Hari Sidang;
- 3) Membantu hakim dalam hal membuat berita acara persidangan yang harus diselesaikan sebelum sidang berikutnya;
- 4) Membantu Hakim dalam membuat Penetapan-Penetapan lainnya;
- 5) Membantu Hakim dalam mengetik putusan/penetapan sidang;
- 6) Melakukan koordinasi dengan Petugas Meja II dan pencatatan register perkara tentang adanya penundaan sidang dan alasan-alasannya, dan perkara yang sudah putus berserta amar putusannya;
- 7) Membuat agenda / jadwal sidang;

- 8) Menyerahkan berkas perkara kepada petugas meja III apabila telah selesai minutasasi;
- 9) Melaporkan kepada atasan langsung.

13. Juru Sita Pengganti

Pejabat Penilai : Panitera

Kegiatan Tugas Jabatan :

- 1) Menerima, instrumen perintah panggilan, pengumuman, tegoran, dan pemberitahuan
- 2) Mengetik surat panggilan, pengumuman, tegoran, dan pemberitahuan;
- 3) Melaksanakan panggilan / pemberitahuan isi putusan;
- 4) Mengetik pemberitahuan pelaksanaan Pemeriksaan Setempat (PS);
- 5) Menerima dan melaksanakan instrumen perintah Panggilan Tabayun;
- 6) Melaporkan tugas ke atasan.

B. Pelayanan Publik yang Prima

Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi Iso Pengadilan)

Memasuki tahun 2017 ini Peradilan Agama tingkat satu di bawah komando Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama telah memulai melakukan akreditasi dan sertifikasi pada Pengadilan Agama di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jawa Timur yang diujicobakan pada 10 Pengadilan Agama untuk Tahap I yang telah rampung pada awal bulan Desember 2017. Kegiatan yang bernama Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu atau dikenal dengan singkatan SAPM ini adalah produk dari dan untuk Peradilan Agama sebagai standarisasi pelayanan Pengadilan Agama kepada masyarakat pencari keadilan dengan output sebuah pelayanan prima yang dapat mewujudkan visi dan misi dari setiap satuan kerja tercapai.

Pengadilan Agama Situbondo pada tanggal 12 Desember 2017 adalah salah satu Pengadilan Agama dari 20 satuan kerja Pengadilan Agama di Jawa Timur yang ditunjuk untuk mengikuti kegiatan Sertifikasi Akreditasi Manajemen Mutu tahap II. Sejak terbentuknya sebuah komitmen pada tanggal tersebut maka Pengadilan Agama Situbondo mulai melakukan study banding ke Pengadilan Agama yang telah terakreditasi dan melakukan pembenahan dari segala aspek khususnya perbaikan sarana dan prasarana.

Pada tanggal 22 Juli 2018 Ketua Pengadilan Agama Situbondo menerima Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama terakreditasi "A" (Excellent) yang diserahkan langsung oleh Ketua Mahkamah Agung dalam acara penyerahan Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu 4 Lingkungan Badan Peradilan Mahkamah Agung di Hotel Novotel Kota Balikpapan, Kalimantan Timur, yang sebelumnya telah dilaksanakan penilaian SAPM mulai tanggal 16 s.d 18 Mei 2018 oleh Tim Penilai Eksternal yang terdiri dari Ketua Tim dari Pengadilan Tinggi Agama Mataram dan 2 orang anggota dari Pengadilan Tinggi Agama Surabaya.



**Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu
Pengadilan Agama Situbondo Terakreditasi A (Excellent) Tahun 2018**

Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM)

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Situbondo mendapatkan anggaran untuk pelayanan bantuan hukum bagi masyarakat yang tidak mampu atau awam pada bidang hukum dari DIPA Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp 62.400.000,- yang dapat terserap dengan baik sebesar Rp 62.385.000,-. Setiap harinya POSBAKUM menerima pelayanan pembuatan surat gugatan ataupun surat permohonan untuk pengajuan perkara perdata dengan pengaturan jam layanan selama 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) jam perharinya dengan total setahun sebanyak 720 jam layanan.

Berikut adalah output pelayanan pembuatan surat gugatan/permohonan berdasarkan data perbulannya:

No.	Bulan	Jumlah pembuatan surat gugatan/ permohonan	Keterangan
1.	Januari	0	-
2.	Februari	0	-
3.	Maret	0	-
4.	April	69	-
5.	Mei	139	-
6.	Juni	87	-
7.	Juli	263	-
8.	Agustus	144	-
9.	September	150	-
10.	Oktober	174	-
11.	November	131	-
12.	Desember	96	-
Total Output Pembuatan Surat		1923	-

Tabel 2.3 Layanan POSBAKUM Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu

Pengadilan Agama Situbondo dalam 5 (lima) tahun terakhir ini selalu mendapatkan anggaran dari DIPA untuk melakukan kegiatan persidangan diluar gedung kantor pengadilan. Pada tahun 2018 pemerintah mengucurkan dana anggaran DIPA 2018 sebesar Rp 40.000.000,- untuk sidang keliling atau sidang di luar kantor pengadilan. Dana ini terserap seluruhnya dengan baik karena memang wilayah Situbondo memiliki luasan wilayah yang membujur panjang dari timur ke barat, sehingga pelayanan persidangan dengan metode “*jemput bola*” ini sangat membantu masyarakat di wilayah yang berada di ujung timur dan ujung barat dari Kabupaten Situbondo, yaitu Kecamatan Asembagus (wilayah timur) dan Kecamatan Besuki (wilayah barat).



Sidang Keliling Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2017

Perkara yang didaftarkan di kantor Pengadilan Agama Situbondo akan diklasifikasi berdasarkan dua wilayah tersebut. Bekerjasama dengan Kantor Kecamatan dan KUA setempat, perkara yang sudah diklasifikasi akan disidangkan di Kecamatan Asembagus dan KUA Besuki.

Selain itu Pengadilan Agama Situbondo juga melakukan Layanan Sidang Keliling Terpadu bekerja sama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo untuk memberikan pelayanan satu tempat atau “one stop service” untuk perkara permohonan Isbat Nikah, mulai dari pembuatan Penetapan Pengadilan oleh Pengadilan Agama Situbondo, Buku Nikah oleh Kantor Urusan Agama, sampai perubahan Kartu Keluarga yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Situbondo. Sidang Isbat Nikah ini dilaksanakan di Kantor Kecamatan Asembagus.



Layanan Terpadu PA, KUA & PEMDA Tahun 2018

Dari sidang keliling yang dilaksanakan oleh Pengadilan Agama Situbondo menghasilkan output sebanyak 281 perkara gugatan dan 90 perkara permohonan. Berikut tabel pembagiannya:

No.	Jenis Perkara	Jumlah perkara	Keterangan
1.	Gugatan	76	-
2.	Permohonan	143	Mayoritas Isbat Nikah
TOTAL		219	

Tabel 2.4 Perkara di sidang keliling Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Perkara Prodeo

Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 mendapatkan dana dari DIPA untuk pembebasan biaya perkara bagi masyarakat miskin yang ingin mengajukan gugatan atau permohonan sebesar Rp 6.000.000,- (enam juta rupiah) atau setara dengan 20 perkara. Realisasi pada anggaran pembebasan biaya perkara ini dirasa masih kurang karena pada tengah tahun anggran tersebut sudah terserap habis. Ini dikarenakan masih banyaknya masyarakat Situbondo yang masih hidup di bawah garis kemiskinan.

Berikut adalah data penggunaan dana perkara prodeo perbulan:

No.	Bulan	Jumlah perkara	Keterangan
1.	Januari	2	-
2.	Februari	2	Mayoritas Isbat Nikah
3	Maret	1	-
4	April	4	-
5	Mei	3	-
6	Juni	2	-
7	Juli	-	-
8	Agustus	-	-
9	September	-	-
10	Oktober	-	-
11	November	-	-
12	Desember	-	-
Total		20	-

Tabel 2.5 Layanan Prodeo Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018



BAB III
PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

A. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

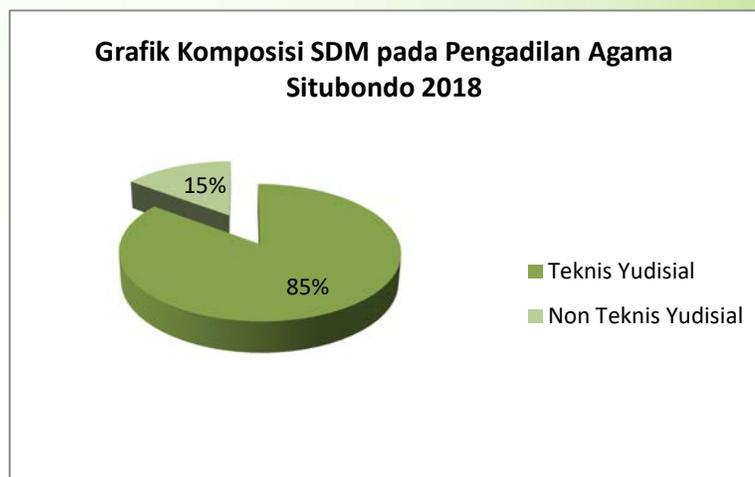
Kedudukan dan peranan sumber daya manusia pada institusi manapun sangat penting dan menentukan, karena sumber daya manusia adalah roda penggerak system yang telah dikembangkan oleh institusi tersebut. Untuk itu diperlukan sumber daya manusia yang bisa bekerjasama, berintegritas tinggi, berwibawa, kuat, cakap, berkualitas, profesional, berdaya guna dan sadar akan tanggung jawabnya dalam menggerakkan roda institusi. Oleh karena itu sangatlah penting untuk mengelola sumber daya manusia dengan tepat dan cermat serta sesuai dengan bidang tugasnya.

Sumber Daya Manusia (SDM) yang efektif dan profesional merupakan aset berharga bagi institusi. Sebagai salah satu pendukung manajemen sumber daya manusia, mekanisme pembinaan karir disempurnakan dengan menjadikan penilaian berbasis kinerja sebagai komponen utama. Hal ini untuk memacu setiap SDM dalam menunjukkan kinerja terbaiknya bagi institusinya. Permasalahan sekarang ini rata-rata di setiap pengadilan agama sangat terbatas sumber daya manusia sehingga banyak terjadi rangkap jabatan, tetapi pekerjaan yang dibebankan harus bisa diselesaikan dengan tepat. Oleh karena itu untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas khususnya di bidang yudisial telah diambil langkah sebagai berikut :

- a. Mengadakan diskusi secara berkala untuk memecahkan suatu masalah yang berkaitan dengan hukum;
- b. Mengikutkan pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh Pengadilan Tinggi Agama Surabaya maupun Mahkamah Agung;

- c. Mengadakan rapat dinas dalam rangka pembinaan seluruh pegawai oleh Pimpinan Pengadilan Agama Situbondo;
- d. Mengadakan eksaminasi putusan oleh Ketua Pengadilan;
- e. Melakukan pengawasan oleh para hakim pengawas bidang.

Pada tahun 2018, jumlah SDM pada Pengadilan Agama Situbondo sebanyak 41 (empat puluh satu) orang, yang terdiri dari 22 (dua puluh dua) orang tenaga teknis yudisial, 3 (tiga) orang tenaga non teknis yudisial.



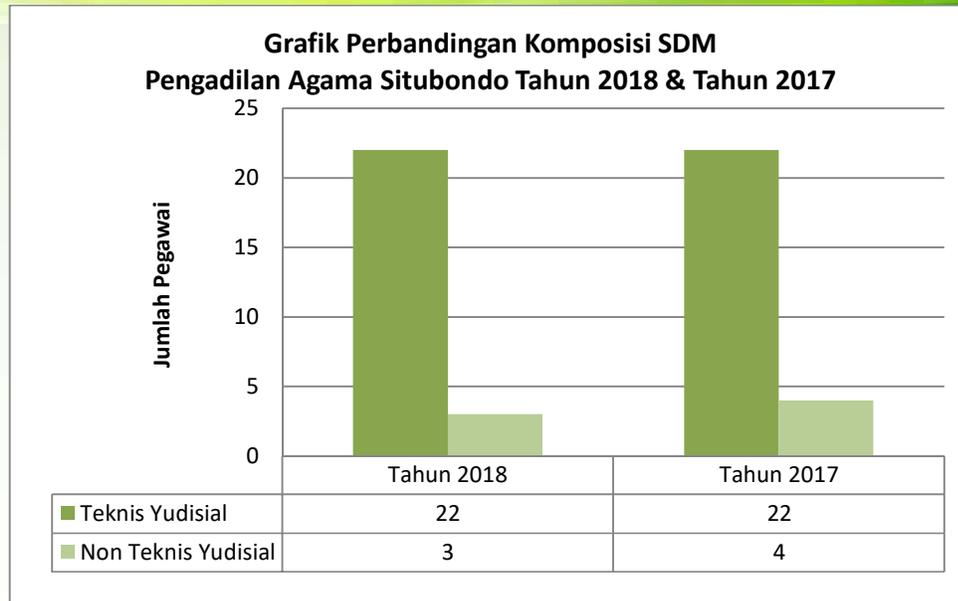
Statistik Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Agama Situbondo per 31 Desember 2018 berdasarkan jabatan diuraikan dalam tabel berikut di bawah ini :

No.	Jabatan	Teknis Yudisial	Non Teknis Yudisial	Ket.
1.	Ketua	1	-	-
2.	Wakil Ketua	1	-	-
3.	Hakim	3	-	-
4.	Panitera	1	-	-
5.	Panmud Permohonan	1	-	-
6.	Panmud Gugatan	1	-	-
7.	Panmud Hukum	1	-	-

8.	Panitera Pengganti	6	-	-
9.	Jurusita/Jurusita Pengganti	6	-	-
10.	Sekretaris	-	1	
10.	Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	-	-	-
11.	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	-	1	-
12.	Kasubbag Umum dan Keuangan	-	1	-
15.	Tenaga Kontrak	-	16	-
TOTAL		20	19	-

Tabel 3.1 Komposisi SDM Pengadilan Agama Situbondo berdasarkan Jabatan

Dari jumlah sumber daya manusia tersebut di atas, jika dibandingkan dengan jumlah sumber daya manusia pada Pengadilan Agama Situbondo tahun 2017 secara keseluruhan mengalami pengurangan pegawai. Namun, apabila dilihat berdasarkan kelompok teknis, pada tahun 2018 tenaga teknis yudisial Pengadilan Agama Situbondo tidak mengalami pengurangan pegawai, meskipun ada 1 orang hakim yang mutasi keluar tetapi juga ada 1 orang hakim mutasi masuk, sehingga jumlah tetap 22 orang tenaga teknis yudisial. Sedangkan pada komposisi tenaga non teknis yudisial, pada tahun 2018 mengalami pengurangan 1 orang pegawai mutasi keluar, yaitu Kepala Sub Bagian Pelaporan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, sehingga jumlah tenaga non teknis yudisial sebanyak 3 orang. Adapun perbandingan komposisi SDM pada Pengadilan Agama Situbondo tersebut diuraikan dalam grafik di bawah ini :



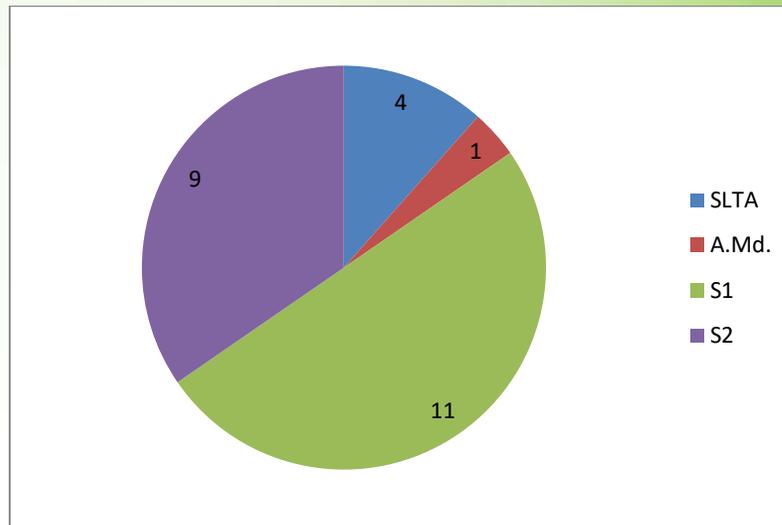
Disamping itu, komposisi SDM pada Pengadilan Agama Situbondo tahun 2018 jika dilihat berdasarkan golongan kepangkatan, jumlah aparatur yang berada di golongan IV terdapat 7 (tujuh) pegawai, golongan III terdapat 13 (tiga belas) pegawai dan golongan II terdapat 5 (lima) pegawai. Hal tersebut diuraikan dalam tabel berikut ini :

No.	Komposisi SDM	Gol. I	Gol. II	Gol. III	Gol. IV	Jumlah
1.	Teknis Yudisial	-	5	11	6	22
2.	Non Teknis Yudisial	-	-	2	1	3
Total		-	5	13	7	25

Tabel 3.2 Komposisi SDM Pengadilan Agama Situbondo berdasarkan golongan

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas sumber daya manusia, aparatur Pengadilan Agama Situbondo telah berupaya meningkatkan *skill* dan kapabilitasnya melalui pendidikan formal maupun non formal. Hal tersebut dapat dilihat dari tingkat pendidikan yang telah ditempuh oleh aparatur Pengadilan Agama Situbondo. Dalam tahun 2018, sebanyak 9 (sembilan) pegawai (36%) telah menempuh pendidikan pasca sarjana (S2), 11 (sebelas) pegawai

(44%) telah menempuh pendidikan sarjana (S1), 1 (satu) pegawai (4%) telah menempuh pendidikan Diploma III (A.Md), dan 4 (empat) pegawai (16%) telah menempuh pendidikan sekolah lanjutan atas (SLTA).



Untuk menjaga efektifitas dan meningkatkan kinerja organisasi, maka perlu dilakukan pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia secara sistematis dan berkesinambungan. Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia tersebut berupa penambahan aparatur (rekrutmen), penyegaran SDM dan pemberian penghargaan (*reward*) melalui mutasi dan promosi, serta pengelolaan aparatur yang memasuki masa pensiun. Berikut ini diuraikan pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 yang meliputi, mutasi, promosi, dan pensiun :

Mutasi

Mutasi pegawai dilaksanakan dengan tujuan dalam rangka penyegaran organisasi demi peningkatan kinerja baik individu maupun organisasi. Disamping itu, mutasi juga dapat dilakukan karena masa kerja di satu wilayah lebih dari 4 tahun atau atas permintaan sendiri. Dilingkungan Mahkamah Agung, pelaksanaan

mutasi berpedoman pada Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 125/KMA/SK/IX/2009 tentang Pendelegasian Wewenang kepada Para Pejabat Eselon I dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding Dilingkungan Mahkamah Agung untuk penandatanganan di Bidang Kepegawaian.

Pada tahun 2018, terdapat 2 (dua) aparatur Pengadilan Agama Situbondo yang mutasi keluar dan 4 (empat) mutasi masuk. Data mutasi pada Pengadilan Agama Situbondo dapat diuraikan dalam tabel berikut ini :

No.	Jabatan	Mutasi Masuk	Mutasi Keluar	Jumlah
1	Hakim	1	1	2
2	Panitera	1	1	2
3	Wakil Panitera	-	1	1
4	Kasubbag PTIP	-	1	1
Total		5	2	4

Tabel 3.3 Mutasi Aparatur Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Promosi

Promosi ke jabatan yang lebih tinggi merupakan salah satu pola pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil yang diberikan oleh institusi kepada aparatur yang telah memberikan kinerja yang lebih tinggi dan memenuhi syarat formal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Disamping itu, dengan dikeluarkannya Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, terjadi perubahan struktur organisasi dan nomenklatur khususnya jabatan struktural kesekretariatan. Sehingga terdapat promosi jabatan kesekretariatan untuk mengisi jabatan baru tersebut.

Selama tahun 2018, 3 (tiga) aparatur Pengadilan Agama Situbondo mendapatkan promosi ke jabatan/eselon yang lebih tinggi dan 1 (satu) orang yang mendapatkan rotasi jabatan. Hal tersebut diuraikan dalam tabel berikut ini :

No.	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Ket.
1.	M. Arqom Pamulutan, S.Ag., M.A.	Hakim PA Situbondo	Wakil Ketua PA. Sukamara	Promosi
2.	Drs. Subandi, S.H., M.H.	Panitera PA. Situbondo	Panitera PA. Banyuwangi	Promosi
3.	Sugeng Hariyadi, S.H.	Wakil Panitera PA. Situbondo	Panitera PA. Kab. Madiun	Promosi
4.	Kholid Hendra Irawan, S.H.	Kasubbag. PTIP PA. Situbondo	Kasubbag. Umum dan Keuangan PA. Mojokerto	Rotasi

Tabel 3.4 Promosi/Rotasi Aparatur Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Disamping itu, untuk mengisi kekosongan jabatan yang telah ditinggalkan oleh pejabat yang memperoleh promosi jabatan, dalam kurun waktu yang sama 2 (dua) aparatur dari Pengadilan Agama lain juga telah dipromosikan untuk mengisi jabatan yang kosong pada Pengadilan Agama Situbondo. Hal tersebut diuraikan dalam tabel berikut ini :

No.	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Ket.
1.	Drs. Muhammadun, S.H.	Hakim PA. Kraksaan	Hakim PA. Situbondo	Rotasi
2.	H. Khadimul Huda, S.H., M.H.	Wakil Panitera PA. Surabaya	Panitera PA. Situbondo	Promosi

Tabel 3.5 Promosi Jabatan ke Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Pensiun

Pada tahun 2018, belum ada aparatur Pengadilan Agama Situbondo yang memasuki masa purna bakti (pensiun).

Berdasarkan uraian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2018 Pengadilan Agama Situbondo telah melaksanakan pembinaan dan pengelolaan aparaturnya yang mengakibatkan terjadinya perubahan komposisi sumber daya manusia pada Pengadilan Agama Situbondo baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Perubahan tersebut dikarenakan adanya usaha peningkatan *skill* dan kompetensi masing-masing aparatus melalui pendidikan formal maupun non formal dan juga dikarenakan adanya proses mutasi, promosi, serta adanya aparatur yang telah memasuki masa pensiun.

Diklat

Dalam rangka peningkatan kemampuan para pegawainya maka Mahkamah Agung mengadakan beberapa kegiatan diklat yang diikuti oleh beberapa Pegawai Pengadilan Agama Situbondo. Berikut adalah kegiatan diklat yang di ikuti pada tahun 2018:

No.	Nama	Jabatan	DIKLAT
1.	Sugiarto, S.H.	Kasubbag. Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksanaan	Diklat Pim IV.

Tabel 3.6 Diklat yang diikuti Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

B. PENYELESAIAN PERKARA

Kewenangan Pengadilan Agama Situbondo berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku meliputi kewenangan memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara di tingkat pertama. Dari kewenangan tersebut, penanganan administrasi perkara dilakukan oleh Kepaniteraan Pengadilan Agama

Situbondo. Berikut di bawah ini diuraian keadaan penanganan perkara pada Pengadilan Agama Situbondo tahun 2018.

Jumlah Sisa Perkara yang Diputus

Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2017, sisa perkara yang belum diputus sebanyak 160 perkara (gugatan 160 perkara, permohonan 0 perkara), sedang pada tahun 2018 menerima perkara sebanyak 2.186 perkara yang terdiri dari 1.934 perkara gugatan dan 252 perkara permohonan, sehingga jumlah perkara yang ditangani sebanyak 2.346 perkara.

Pada tahun 2018, Pengadilan Agama Situbondo memutus perkara sebanyak 2.240 perkara (95,48%), yang terdiri dari 1.989 perkara gugatan dan 251 perkara permohonan. Sisa perkara tahun 2017 sebanyak 160 perkara berhasil diputus semua pada tahun 2018 dan 2.080 perkara yang diterima pada tahun 2018 berhasil diputus, sehingga terdapat tunggakan/sisa perkara yang belum diputus sebanyak 106 perkara (4,52%) yang terdiri dari 105 perkara gugatan dan 1 perkara permohonan.

Keadaan perkara Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 dapat diperinci sebagai berikut :

a. Sisa tahun 2017	=	160 perkara (G:160, P:0)
b. Diterima tahun 2018	=	2.186 perkara (G:1934, P:252)
JUMLAH	=	2.346 perkara (G:2094, P:252)
c. Diputus sisa tahun 2017	=	160 perkara (G:160, P:0)
d. Diputus terima tahun 2018	=	2.080 perkara (G:1829, P:251)
JUMLAH	=	2.240 perkara (G:1989, P:251)
e. Sisa perkaratahun 2018	=	106 perkara (G: 105, P:1)

Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 penerimaan perkara mengalami penurunan sebanyak 91 perkara (1,04%) bila dibandingkan penerimaan perkara pada tahun 2017 (perkara diterima tahun 2017 sebanyak 2.277 perkara, perkara diterima tahun 2018 sebanyak 2.186 perkara).

Adapun penyelesaian perkara Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 mengalami kenaikan sebesar 1,83% (perkara yang diselesaikan pada tahun 2017 sebanyak 2.359 (93,65%), perkara yang diselesaikan pada tahun 2018 sebanyak 2.240 (95,48%), sehingga sisa perkara yang belum terselesaikan sebanyak 106 perkara (4,52%). Perkara yang diputus oleh Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 sebanyak 2.240 perkara tersebut telah diminutasi dan diunggah di website Mahkamah Agung, sehingga Pengadilan Agama Situbondo secara keseluruhan minutasi dan unggahan putusan telah mencapai 100%.

Adapun rincian perkara yang diterima dari sisa tahun lalu (2017) sebanyak 160 perkara dan yang diterima pada tahun 2018 sebanyak 2.186 perkara sehingga jumlah totalnya sebanyak 2.346 perkara yang terdiri dari :

- a. Perkara Gugatan yang diterima pada tahun 2018 sebanyak 1.934 perkara

No.	Jenis Perkara	Sisa 2017	Masuk 2018	Jumlah Beban
1.	Cerai Talak	52	688	740
2.	Cerai Gugat	100	1.214	1.314
3.	Gugatan Harta Bersama	1	1	2
4.	Kewarisan	5	13	18
5.	Ijin Poligami	-	3	3
6.	Pembatalan Nikah	-	-	-
7.	Penguasaan Anak	-	1	1
8.	ItsbatNikah (contentius)	-	-	-
9.	Ekonomi Syari'ah	-	-	-
10.	Lain-lain	2	14	14
Jumlah 2017		160	-	-
Jumlah 2018		-	1.934	2.094

Tabel 3.7 Keadaan Perkara Gugatan Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

- b. Perkara Permohonan yang diterima pada tahun 2018 sebanyak 252 perkara

No.	Jenis Perkara	Sisa 2017	Masuk 2018	Jumlah Beban
1.	Itsbat Nikah (voluntair)	-	156	156
2.	Dispensasi Nikah	-	48	48
3.	Wali Adhol	-	5	5
4.	Perwalian	-	-	-
5.	Penunjukkan Orang Lain Sebagai Wali	-	-	-
6.	Pengesahan Anak	-	-	-
7.	Penetapan Ahli Waris	-	9	9
8.	Asal-Usul Anak	-	7	7
9.	Ijin Kawin	-	1	1
10.	Pencegahan Perkawinan	-	-	-
11	Lain-lain	-	26	26
Jumlah 2017		-	-	-
Jumlah 2018		-	252	252
Gugatan + Permohonan		160	2.186	2.346

Tabel 3.8 Keadaan Perkara Permohonan Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Perkara yang diputus dan telah diselesaikan Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 dapat diklasifikasikan berdasarkan jenis putusannya sebagaimana diuraikan pada tabel di bawah ini :

- a. Perkara Gugatan yang diputus pada tahun 2018 sebanyak 1.989 perkara.

No	Jenis Perkara	Cabut	Kabul	Tolak	Gugur	Tidak Diterima	Coret
1.	Cerai Talak	55	639	1	7	1	1
2.	Cerai Gugat	64	1.174	0	11	0	5
3.	Gugatan Harta	0	1	0	0	0	0

	Bersama						
4.	Kewarisan	3	10	0	0	1	0
5.	Ijin Poligami	1	2	0	0	0	0
6.	PEMBATALAN NIKAH	0	0	0	0	0	0
7.	Penguasaan Anak	0	2	0	0	0	0
8.	ItsbatNikah (contentius)	0	0	0	0	0	0
9.	Ekonomi Syari'ah	0	0	0	0	0	0
10.	Lain-lain	1	9	1	0	0	0
Jumlah		124	1.837	2	18	2	6

Tabel 3.9 Keadaan Status Putusan Gugatan Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

- b. Perkara Permohonan yang diputus pada tahun 2018 sebanyak 251 perkara.

No.	Jenis Perkara	Cabut	Kabul	Tolak	Gugur	Tidak Diterima	Coret
1.	Itsbat Nikah (voluntair)	7	140	0	4	3	0
2.	Dispensasi Nikah	2	45	1	0	0	0
3.	Wali Adhol	1	3	0	0	0	0
4.	Perwalian	0	0	0	0	0	0
5.	Penunjukkan orang Lain sebagai wali	0	0	0	0	0	0
6.	Pengesahan Anak	0	0	0	0	0	0
7.	Penetapan Ahli Waris	3	6	0	0	0	0
8.	Asal-Usul Anak	1	6	0	0	0	0
9.	Ijin Kawin	0	1	0	0	0	0
10.	Pencegahan Perkawinan	0	0	0	0	0	0

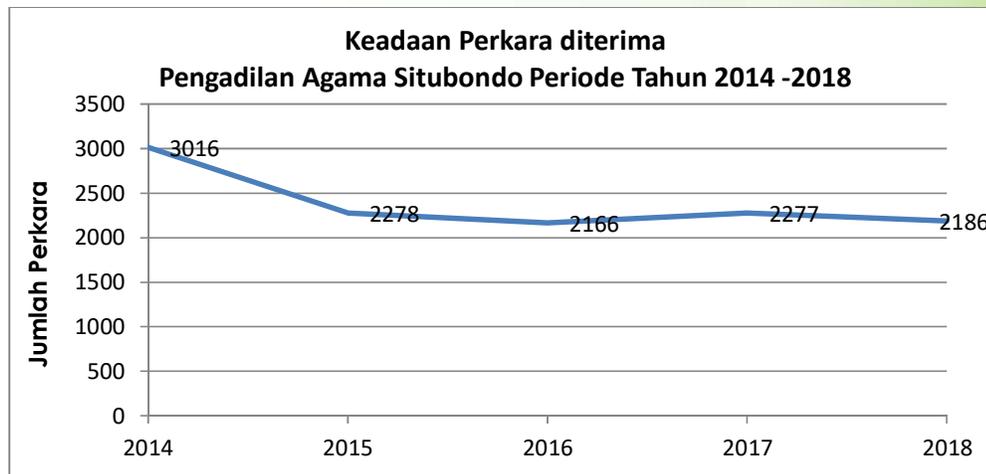
11.	Lain-lain	2	24	2	0	0	0
Jumlah		16	225	3	4	3	0

Tabel 3.10 Keadaan Status Putusan Permohonan Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Sebagai perbandingan berikut disajikan data penerimaan dan penyelesaian perkara lima tahun terakhir Pengadilan Agama Situbondo sebagai berikut :

No.	Tahun	Sisa Sebelumnya	Perkara Masuk	Jumlah Beban	Putus	Sisa
1.	Tahun 2014	353	3.016	3.369	2.890	479
2.	Tahun 2015	479	2.278	2.757	2.405	352
3.	Tahun 2016	352	2.166	2.518	2.276	242
4.	Tahun 2017	242	2.277	2.519	2.359	160
5.	Tahun 2018	160	2.186	2.346	2.240	106
Rata-Rata		317	2.385	2.702	2.434	268

Tabel 3.11 Keadaan Perkara Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2014-2018



Grafik Penerimaan Perkara Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2014 - 2018

Penurunan jumlah perkara yang diterima Pengadilan Agama Situbondo di tahun 2018 terutama terjadi pada jenis Perkara Isbat Nikah, sedangkan untuk jenis perkara Cerai Gugat dan Cerai Talak mengalami kenaikan namun tidak terlalu signifikan.

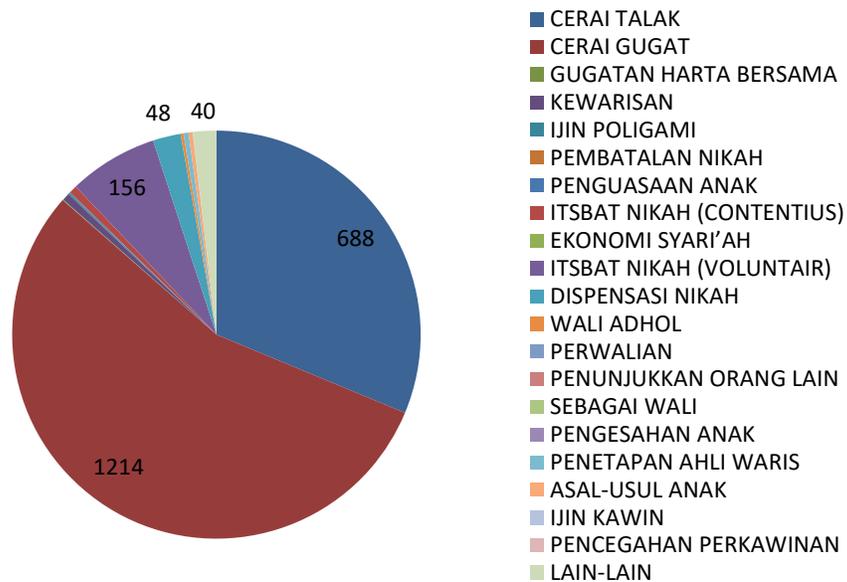
Penerimaan perkara pada jenis perkara perkawinan

sebagaimana tahun sebelumnya, menjadi perkara dengan prosentase tertinggi dari keseluruhan perkara, yakni 87,01%, jumlah terbesar jenis perkara yang diterima tahun 2018 adalah perkara Cerai Gugat 1.214 perkara (55,54%). Urutan dibawahnya Cerai Talak 688 perkara (31,47%), Isbat Nikah 156 perkara (7,13%) dan Dispensasi Kawin 48 perkara (2,19%). Adapun klasifikasi selengkapnya diuraikan dalam tabel berikut ini :

No.	Jenis Perkara	Jumlah Beban	%
1.	Cerai Talak	688	31,47
2.	Cerai Gugat	1.214	55,54
3.	Gugatan Harta Bersama	1	0,05
4.	Kewarisan	13	0,59
5.	Ijin Poligami	3	0,14
6.	Pembatalan Nikah	0	0
7.	Penguasaan Anak	1	0,05
8.	Itsbat Nikah (contentius)	14	0,64
9.	Ekonomi Syari'ah	0	0
10.	Itsbat Nikah (voluntair)	156	7,13
11.	Dispensasi Nikah	48	2,19
12.	Wali Adhol	5	0,23
13.	Perwalian	0	0
14.	Penunjukkan Orang Lain Sebagai Wali	0	0
15.	Pengesahan Anak	0	0
16.	Penetapan Ahli Waris	9	0,41
17.	Asal-Usul Anak	7	0,32
18.	Ijin Kawin	1	0,05
19.	Pencegahan Perkawinan	0	0
20	Lain-lain	40	1,83
Total		2.186	100

Tabel 3.12 Keadaan Perkara Pengadilan Agama Situbondo Berdasarkan Jenis Perkara

Grafik Komposisi Jumlah Beban Perkara Berdasarkan Jenis Perkara



Perkara Cerai Gugat dan Cerai Talak merupakan perkara dengan prosentase tertinggi yang diterima dan diputus tahun 2018 dibandingkan dengan perkara lainnya. Tingginya permasalahan dalam rumah tangga yang mendasari penyebab perceraian. Berdasarkan data SIPP Pengadilan Agama faktor-faktor penyebab perceraian sebagai berikut:

No.	Klasifikasi	Jumlah faktor penyebab Perceraian	%
1.	Zina	0	0
2.	Mabuk	6	0,32
3.	Madat	0	0
4.	Judi	13	0,70
5.	Meninggalkan salah satu pihak	151	8,12
6.	Penjara	2	0,11
7.	Poligami	3	0,16
8.	KDRT	18	0,97

9.	Cacat	0	0
10.	Perselisihan & ertengkar terus-menerus	1.438	77,35
11.	Kawin paksa	9	0,48
12.	Murtad	7	0,38
13	Ekonomi	212	11,40
JUMLAH		1.859	100 %

Tabel 3.13 Klasifikasi faktor penyebab perceraian Tahun 2018

Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

Produktivitas Pengadilan Agama Situbondo dalam memutus perkara pada tahun 2018 berjumlah 2.240 perkara. Jumlah ini mengalami kenaikan 1,83% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang memutus 2.359 perkara.

Selain itu, rasio perkara putus dibandingkan dengan jumlah beban perkara pada tahun 2018 berada di level 95,48%. Nilai rasio ini mengalami kenaikan sebesar 1,83% dari tahun 2017 yang mencapai 93,65%. Hal tersebut disebabkan oleh penurunan perkara yang diterima Pengadilan Agama Situbondo.

Dari jumlah perkara yang putus pada tahun 2018 tersebut, sebanyak 160 perkara merupakan sisa perkara tahun 2017, perkara yang diterima pada tahun 2018 sebanyak 2.186 dan diputus tahun 2018 sebanyak 2080, sehingga perkara yang diputus pada tahun 2018 adalah sebanyak 2.240, dari jumlah perkara yang diputus tersebut, 94,06 perkara diputus tepat waktu (kurang dari 5 bulan), sedangkan sisanya 5,94 perkara adalah perkara yang diputus lebih dari 5 bulan. Hal tersebut diuraikan dalam tabel berikut ini:

Waktu Penyelesaian	Jumlah Perkara Putus	%
1 – 3 bulan	1924	85,89
3 – 5 Bulan	183	8,17
< 5 Bulan	133	5,94
TOTAL	2.240	100

Tabel 3.14 Waktu Penyelesaian perkara yang diterima dan diputus Tahun 2018

Di samping itu, prosentase jumlah sisa perkara dibandingkan dengan jumlah beban penanganan perkara di tahun 2018 berada pada level 4,52%. Prosentase sisa di bawah 30% dari total beban penanganan perkara merupakan jumlah ideal yang menunjukkan kinerja penanganan perkara yang tinggi mengingat jumlah Hakim pada Pengadilan Agama Situbondo hanya 4 (empat) orang termasuk dengan Ketua dan Wakil Ketua, sehingga majelis hakim dibagi menjadi 2 majelis.

Jika dibandingkan jumlah beban yang ditangani tahun 2017 dan 2018 dengan jumlah Hakim pada masing-masing tahun, maka diperoleh rata-rata sebagai berikut :

No.	Tahun	Jumlah Hakim	Jumlah Beban	Jumlah Beban Rata-rata	Jumlah Perkara Putus	Produktivitas Rata-Rata Hakim
1.	2017	5	2.519	504	2.359	472
2.	2018	4	2.346	586	2.240	560

Tabel 3.15 Perbandingan Jumlah Hakim, beban dan produktivitas Tahun 2017 - 2018

Berdasarkan data tabel di atas, pada tahun 2018 rata-rata beban perkara yang ditangani setiap Hakim dalam 1 tahun adalah 586 perkara. Sedangkan produktivitas Hakim dalam menyelesaikan perkara berjumlah 560 perkara dalam 1 tahun.

Dari jumlah perkara yang diputus tahun 2018, berkas perkara yang sudah diminutasi berjumlah 2.240 perkara. Sehingga target penyelesaian perkara atau minutasi yang ditetapkan oleh Pimpinan Pengadilan Agama Situbondo sebesar 100% telah dicapai. Hal tersebut dikarenakan sehubungan dengan adanya program one day minut dan one day publish.

Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum (Bandung, Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK))

Dalam tahun 2018, jumlah perkara yang telah diputus pada tingkat pertama sebanyak 2.240 perkara dan yang telah diajukan

upaya hukum Banding sebanyak 11 perkara, sehingga perkara yang tidak diajukan upaya hukum Banding sebanyak 2.229 perkara. Adapun yang melakukan upaya hukum Kasasi sebanyak 5 perkara dan Peninjauan Kembali (PK) 0 perkara.

Rasio perkara yang dilakukan upaya hukum Banding dengan perkara putus tahun 2018 berada pada level 0,49%, sehingga rasio perkara yang tidak dilakukan upaya hukum Banding dengan perkara putus tahun 2018 berada pada level 99,51%. Hal ini menunjukkan tingkat kepuasan masyarakat pencari keadilan yang tinggi terhadap hasil putusan Pengadilan Agama Situbondo.

Berikut diuraikan data putusan yang diajukan upaya hukum Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) sebagai berikut :

Putusan Yang Diajukan Banding

Sisa perkara Banding tahun 2017 sebanyak 4 perkara dan penerimaan permohonan Banding pada tahun 2018 sebanyak 11 perkara sehingga jumlah totalnya sebanyak 15 perkara. Adapun permohonan banding yang telah diputus pada tahun 2018 sebanyak 11 perkara (73,33%) dan yang belum diputus sebanyak 4 perkara (26,67 %).

Putusan Yang Diajukan Kasasi

Sisa perkara Kasasi tahun 2017 sebanyak 2 perkara dan penerimaan permohonan Kasasi pada tahun 2018 sebanyak 5 perkara sehingga jumlah totalnya sebanyak 7 perkara. Adapun permohonan Kasasi yang telah diputus pada tahun 2018 sebanyak 3 perkara (42,85 %) dan yang belum diputus sebanyak 4 perkara (57,15 %).

Putusan Yang Diajukan Peninjauan Kembali

Sisa perkara Peninjauan Kembali tahun 2017 sebanyak 1 perkara dan penerimaan permohonan Peninjauan Kembali pada

tahun 2018 sebanyak 0 perkara sehingga jumlah totalnya sebanyak 1 perkara. Adapun permohonan Peninjauan Kembali yang telah diputus pada tahun 2018 sebanyak 1 perkara (100 %) dan yang belum diputus sebanyak 0 perkara (0 %).

Jumlah Perkara Yang Berhasil Dimediasi

Dalam tahun 2018, jumlah perkara pada tingkat pertama yang telah dilakukan mediasi sebanyak 284 perkara, dan upaya mediasi yang berhasil sebanyak 2 perkara sedangkan yang gagal sebanyak 282 perkara. Data perkara yang dimediasi pada Pengadilan Agama Situbondo tahun 2018 sebagaimana dalam tabel berikut:

No	Hasil Mediasi	Jumlah	%
1	Berhasil	2	0,7
2	Gagal	282	99,3
3	Tidak Layak	0	0
Total		284	100

Tabel 3.16 Perkara yang dimediasi selama tahun 2018

Keuangan Perkara

Penerimaan keuangan perkara Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 sebesar Rp 2.135.811.216,- (dua milyar seratus tiga puluh lima juta delapan ratus sebelas ribu dua ratus enam belas rupiah) dan saldo uang perkara pada tahun 2017 sebesar Rp 142.657.000,- (seratus empat puluh dua juta enam ratus lima puluh tujuh ribu rupiah) sehingga jumlah seluruhnya sebesar Rp 2.278.468.216,- (dua milyar dua ratus tujuh puluh delapan juta empat ratus enam puluh delapan ribu dua ratus enam belas rupiah), pengeluaran sebesar Rp 2.155.789.216,- (dua milyar seratus lima puluh lima juta tujuh ratus delapan puluh sembilan ribu dua ratus enam belas rupiah) sehingga saldo akhir sebesar Rp 122.679.000,- (seratus dua puluh dua juta enam ratus tujuh puluh sembilan ribu

rupiah), adapun keadaan Keuangan Perkara Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018 dapat diuraikan pada tabel sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	<i>PENERIMAAN</i>	
a.	Sisa tahun 2017	142.657.000
b.	Diterima tahun 2018	2.135.811.216
JUMLAH		2.278.468.216
2.	<i>PENGELUARAN</i>	
a.	Biaya Panggilan	984.667.000
b.	Biaya Penerjemah	0
c.	Biaya Sita	3.532.000
d.	Biaya Pemeriksaan Setempat	23.200.000
e.	Biaya Sumpah	0
f.	Biaya Pemberitahuan	602.543.000
g.	Pengiriman Biaya Perkara	15.421.000
h.	Materai	13.290.000
i.	Biaya HHK kepaniteraan	76.595.000
j.	Pengembalian Sisa Panjar	325.341.216
k.	Lain-Lain / APP	0
l.	Biaya Proses	111.200.000
m.	Biaya Saksi Ahli	0
JUMLAH		2.155.789.216
SALDO		122.679.000

Tabel 3.17 Keadaan Keuangan Perkara tahun 2018

Adapun saldo keuangan eksekusi pada tahun 2018 Rp 0 (nol rupiah), saldo biaya proses sebesar Rp 5.088.000,- (lima juta delapan puluh delapan ribu rupiah) dan saldo keuangan konsinyasi Rp 0 (nol rupiah).

Pengelolaan keuangan perkara yang menjadi tanggungjawab Panitera, pencatatan, penerimaan dan pengeluarannya dilakukan berdasarkan instrumen keuangan perkara dan jurnal harian keuangan perkara. Ketua Pengadilan Agama Situbondo melakukan pengawasan rutin pada setiap akhir bulan dan pengawasan insidentil pada setiap 3 (tiga) bulan sekali pada pertengahan bulan. Uang pihak ketiga sebagian besar disimpan di Bank BRI Kantor Cabang Situbondo pada rekening atas nama Pengadilan Agama Situbondo, sebagian kecil disimpan dalam brankas Pengadilan Agama Situbondo.

C. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Dalam mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi peradilan agama, maka perlu ditunjang oleh ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai. Dan dalam pelaksanaannya harus dikelola dan diadministrasikan secara tertib, karena sarana dan prasarana kantor tersebut merupakan aset kekayaan milik negara yang penggunaan dan pengelolaannya telah diatur oleh peraturan perundang-undangan, yakni Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2008.

Oleh karena itu, Pengadilan Agama Situbondo dalam tahun 2018 telah melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana yang terdiri atas Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), pengelolaan perpustakaan, dan pengelolaan administrasi persuratan. Berikut ini akan diuraikan pengelolaan sarana dan prasarana pada Pengadilan Agama Situbondo tahun 2018 :

Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)

Inventarisasi BMN

Pada tahun 2018, Pengadilan Agama Situbondo telah melaksanakan inventarisasi aset kekayaan negara yang meliputi Opname Fisik Barang Milik Negara dan pemutakhiran data Barang Milik Negara pada Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). Hasil inventarisasi tersebut dapat menunjukkan nilai riil dan kondisi BMN pada Pengadilan Agama Situbondo.

Nilai BMN di neraca per 31 Desember 2018 pada Pengadilan Agama Situbondo adalah sebesar Rp 14.467.472.270,-. Jika dibandingkan dengan nilai BMN tahun 2017, Nilai BMN mengalami penambahan sebesar Rp 7.914.389.119,-.

Akun	Uraian	Nilai Tahun 2017	Nilai Tahun 2018
117111	Barang Konsumsi	15.221.016	3.045.790
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	0	485.750
117121	Pita Cukai, Materai, dan Leges	0	0
117199	Persediaan Lainnya	0	0
131111	Tanah	878.233.000	9.803.228.000
132111	Peralatan dan Mesin	1.802.397.484	1.877.228.000
133111	Gedung dan Bangunan	5.752.482.600	4.190.778.000
134113	Jaringan	0	0
135121	Aset Tetap Lainnya	18.720.370	18.720.370
137111	Akumulasi Penyusutan	(1.917.961.843)	(1.441.730.124)
166112	Aset Tetap Lain-lain	70.998.823	70.998.823
169122	Akumulasi Penyusutan / Amortisasi Aset Tetap Lainnya	(55.318.823)	(55.318.823)
TOTAL		6.564.772.627	14.467.472.270

Tabel 3.18 Nilai Aset BMN di Neraca Tahun 2017 dan 2018

Sedangkan pada transaksi BMN, dalam tahun 2018 terjadi mutasi bertambah BMN berupa peralatan dan mesin dan mutasi tambah pada gedung dan bangunan. Mutasi bertambah tersebut

sebagai akibat dari pengadaan peralatan komputer, meubelair, penambahan komputer unit, alat rumah tangga, alat kantor dan bahan perpustakaan tercetak.

Akun	Uraian	Saldo Per 01-01-2018	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo Per 31-12-2018
132111	Peralatan dan Mesin				
3.05.01	Alat Kantor	94.489.949	1.110.000	0	95.599.949
3.05.02	Alat Rumah Tangga	668.812.151	16.852.000	0	685.664.151
3.06.02	Alat Komunikasi	23.750.750	0	0	23.750.750
3.10.01	Komputer Unit	495.693.700	39.4047.500	0	535.098.200
3.10.02	Peralatan Komputer	89.399.700	16.498.500	0	105.898.200
3.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	424.308.634	0	0	424.308.634
3.06.01	Alat Studio	12.902.600	1.002.000	0	13.904.600
3.19.01	Peralatan Olah Raga	750.000	0	0	750.000
135121	Aset Tetap Lainnya				
6.01.01	Bahan Perpustakaan	18.720.370	0	0	18.720.370
166112	Aset Tetap Yang Tidak Digunakan				
3.05.01	Alat Kantor	13.938.926	0	0	13.938.926
3.05.02	Alat Rumah Tangga	15.683.092	0	0	15.683.092
3.06.02	Alat Komunikasi	93.750	0	0	93.750
3.10.01	Komputer Unit	26.751.850	0	0	26.751.850
3.10.02	Peralatan Komputer	3.626.205	0	0	3.626.205
6.01.01	Bahan Perpustakaan	15.680.000	0	0	15.680.000
TOTAL		8.535.317.177	9.125.588.923	0	1.687.431.523

Tabel 3.19 Mutasi BMN pada Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Pemeliharaan BMN

Pada tahun 2018 telah dilakukan pemeliharaan Barang Milik Negara (BMN) pada Pengadilan Agama Situbondo agar tetap dapat digunakan dalam kegiatan operasional perkantoran sehari-hari. Pemeliharaan tersebut meliputi pemeliharaan gedung kantor, rumah dinas, kendaraan dinas, dan peralatan elektronik, serta alat

pengolah data. Adapun nilai pemeliharaan yang telah direalisasikan dalam pemeliharaan BMN tahun 2018 adalah sebesar Rp 229.630.000,-.

No.	Nama Barang	Volume	Nilai Pemeliharaan	Ket.
1.	Gedung Kantor	1.599 m ²	138.621.485	-
2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	65 unit	85.862.186	-
TOTAL		-	224.483.671	-

Tabel 3.20 Nilai Pemeliharaan BMN pada Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2018

Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan perpustakaan pada Pengadilan Agama Situbondo masih dilakukan secara manual dan tercatat di SIMAK BMN secara monografi. Menurut data buku induk perpustakaan, jumlah bahan pustaka pada Pengadilan Agama Situbondo per 31 Desember 2018 sebanyak 707 bahan pustaka karena tidak ada penambahan bahan pustaka baru. Adapun karena adanya banjir bandang pada tahun 2008 maka banyak buku yang rusak dan dilakukan pengajuan untuk penghapusan sebanyak 996 bahan pustaka.

Pengelolaan Administrasi Persuratan

Pengelolaan administrasi persuratan pada Pengadilan Agama Situbondo telah dilaksanakan secara tertib dan hierarkis sesuai dengan Pedoman Administrasi Tata Persuratan dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung yang telah ditetapkan oleh Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 143/KMA/SK/VIII/2007 meliputi pengelolaan administrasi surat masuk dan surat keluar.

No.	Klasifikasi	Surat Masuk	Surat Keluar	Jumlah
1.	HK (Hukum)	1.308	2.081	3.389
2.	HM (Hubungan Masyarakat)	57	124	181

3.	KP (Kepegawaian)	42	278	320
4.	KU (Keuangan)	33	134	167
5.	OT (Organisasi dan Tata Laksana)	19	24	43
6.	PP (Pendidikan dan Pelatihan)	6	3	9
7.	PL (Perlengkapan)	0	38	38
8.	PB (Penelitian dan Pengembangan)	1	6	7
9.	KS (Kesekretariatan)	0	28	28
10.	PS (Pengawasan)	1	0	1
Total		1.480	2.716	4.196

Tabel 3.21 Jumlah surat yang diadministrasikan pada Tahun 2018

Pada tahun 2018, jumlah surat yang diadministrasikan pada Pengadilan Agama Situbondo sebanyak 4.196 pucuk surat dengan rincian surat masuk sebanyak 1.480 pucuk dan surat keluar sebanyak 2.716 pucuk.

D. PENGELOLAAN KEUANGAN (REALISASI ANGGARAN TEKNIS DANNON TEKNIS)

Pengelolaan keuangan mengacu pada ketentuan peraturan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

Sesuai dengan prinsip-prinsip yang terkandung dalam undang-undang tersebut di atas, Pengadilan Agama Situbondo telah melakukan serangkaian tahapan siklus Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang meliputi perencanaan anggaran,

penetapan anggaran, pelaksanaan anggaran, pemeriksaan anggaran dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran.

Pada tahun anggaran 2018, Pengadilan Agama Situbondo mengelola keuangan yang berasal dari 2 (dua) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yaitu DIPA Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung (005.01) dan DIPA Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung (005.04) dengan rincian pengelolaan sebagai berikut :

Realisasi Anggaran Teknis

Pengelolaan keuangan anggaran teknis pada Pengadilan Agama Situbondo berupa anggaran DIPA 005.04 (Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama), pada tahun 2018 meliputi pendapatan negara dan belanja negara. Pada sektor pendapatan negara, selama tahun 2018 realisasi pendapatan yang dicapai sebesar Rp 142.176.700,- yang berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan peradilan. Capaian ini mengalami kenaikan sebesar Rp 2.658.100,- (1,83%) dari perolehan tahun 2017 sebesar Rp 144.834.800,- Hal ini disebabkan kecenderungan turunnya jumlah perkara dalam tahun-tahun terakhir.

No.	Uraian	Tahun 2017	Tahun 2018
1.	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	144.934.800	144.934.800
Total		196.059.500	144.934.800

Tabel 3.22 Reliasasi Pendapatan Negara lingkungan peradilan Tahun 2017 dan 2018

Selain itu, pada sektor pengelolaan belanja negara anggaran teknis tahun 2018 Pengadilan Agama Situbondo mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp 108.400.000,- berupa belanja barang yang digunakan dalam program peningkatan manajemen peradilan agama. Jika dibandingkan dengan alokasi anggaran yang diterima

pada tahun 2017 Rp 122.000.000,-maka terjadi penurunan anggaran yang diterima di tahun 2018 sebesar (Rp 13.600.000,-) (11,14%). Berikut tabel dari anggaran tersebut:

Jenis Belanja	Pagu Anggaran	
	2017	2018
Belanja Pegawai	-	-
Belanja Barang	122.000.000	122.000.000
Belanja Modal	-	-
Jumlah	123.500.000	122.000.000

Tabel 3.23 Perbandingan Pagu Anggaran

Sedangkan, anggaran pada DIPA 005.04 yang dapat direalisasikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp 122.000.000,-(100%), sehingga tidak terdapat sisa anggaran.

Tahun	Pagu		Realisasi		Sisa	
	Rp	%	Rp	%	Rp	%
2018	108.400.000	100	108.385.000	99,99	15.000	0,01
2017	122.000.000	100	122.000.000	100,00	0	0

Tabel 3.24 Realisasi Anggaran DIPA 005.04 Tahun 2017 dan 2018

Realisasi Anggaran Non Teknis

Pengelolaan keuangan anggaran non teknis pada Pengadilan Agama Situbondo berupa DIPA 005.01 (Badan Urusan Administrasi) meliputi pengelolaan pendapatan negara dan pengelolaan belanja negara. Pada sektor pengelolaan pendapatan negara, tahun 2018 realisasi yang dicapai Pengadilan Agama Situbondo adalah sebesar Rp 546,- yang berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pengembalian belanja pembulatan gaji. Realisasi pada tahun 2018 ini mengalami penurunan sebesar Rp 29.746.167,- dari realisasi tahun sebelumnya yang mencapai Rp 29.746.713,-.

No.	Uraian	Tahun 2017	Tahun 2018
1.	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	29.746.713	546
TOTAL		29.746.713	546

Tabel 3.25 Reliasasi Pendapatan Negara Tahun 2017 dan 2018

Disamping itu, pada sektor pengelolaan belanja negara, tahun 2018 Pengadilan Agama Situbondo mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp 3.973.658.000,- yang terdiri atas belanja pegawai sebesar Rp 3.164.062.000,- dan belanja barang sebesar Rp 809.596.000,- serta belanja modal sebesar Rp 75.000.000,-. Jika dibandingkan dengan alokasi anggaran yang diterima pada tahun 2017 yaitu sebesar Rp 4.040.620.000,-, maka terjadi penurunan anggaran yang diterima di tahun 2018 sebesar Rp 66.966.000,- (1,65%). Hal tersebut disebabkan oleh lebih sedikitnya belanja barang dan modal pada tahun 2018.

Jenis Belanja	Pagu Anggaran	
	2017	2018
Belanja Pegawai	2.855.622.000	3.164.062.000
Belanja Barang	817.498.000	809.596.000
Belanja Modal	367.500.000	75.000.000
Jumlah	4.040.620.000	3.973.658.000

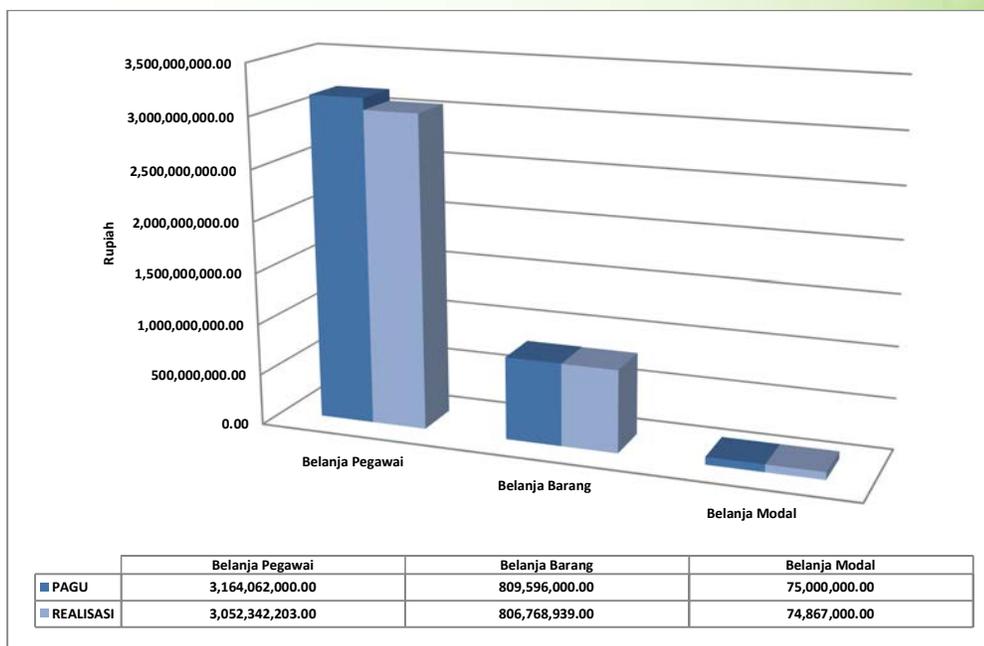
Tabel 3.26 Perbandingan Pagu Anggaran Tahun 2017 dan 2018

Sedangkan, anggaran DIPA 005.01 yang dapat direalisasikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp 3.927.033.283,-, sehingga masih terdapat kelebihan anggaran sebesar Rp 114.546.858,-. Namun, jika dikomparasikan dengan capaian realisasi anggaran tahun 2017 Rp. 3.984.379.336,-, maka terjadi penurunan capaian realisasi sebesar 1,43%. Hal ini disebabkan pengurangan alokasi anggaran secara keseluruhan.

Jenis Belanja	Pagu		Realisasi		Sisa	
	Rp	%	Rp	%	Rp	%
Belanja Pegawai	3.164.062.000	100	3.045.397.344	95,98	111.719.797	4,01
Belanja Barang	809.596.000	100	806.768.939	99,65	2.827.061	0,35
Belanja Modal	75.000.000	100	74.867.000	99,82	133.000	0,18
Jumlah	3.973.658.000	100	3.973.658.000	97,75	114.546.858	2,25

Tabel 3.27 Realisasi Anggaran DIPA 005.01 Tahun 2018

Berikut ini diungkapkan realisasi anggaran pada Pengadilan Agama Situbondo Tahun Anggaran 2018 yang dikelompokkan berdasarkan jenis belanja :



Belanja Pegawai

Pengelolaan anggaran pada jenis belanja pegawai pada Pengadilan Agama Situbondo meliputi gaji, tunjangan, lembur dan uang makan PNS. Pada tahun 2018, alokasi belanja pegawai pada Pengadilan Agama Situbondo sebesar Rp 3.164.062.000,- dan telah

direalisasikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 sebesar Rp 3.052.342.203,-, sehingga terdapat kelebihan anggaran sebesar Rp 111.719.797,-.

Uraian	Pagu		Realisasi		Sisa	
	Rp	%	Rp	%	Rp	%
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	3.164.062.000	100	3.052.342.203	96,47	111.719.797	3,53
Jumlah	3.164.062.000	100	3.052.342.203	96,47	111.719.797	3,53

Tabel 3.28 Realisasi Anggaran Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2018

Belanja Barang

Pengelolaan anggaran pada jenis belanja barang pada Pengadilan Agama Situbondo meliputi belanja barang operasional dan non operasional. Pada tahun 2018, alokasi belanja barang pada Pengadilan Agama Situbondo sebesar Rp 809.596.000,- sedangkan realisasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 sebesar Rp 806.768.939,- (99,65%) dan sisa anggaran yang tidak dibelanjakan sebesar Rp 2.827.061,- (0,35%).

Uraian	Pagu		Realisasi		Sisa	
	Rp	%	Rp	%	Rp	%
Belanja Barang Operasional	410.560.000	100	410.299.307	99,93	260.693	0,06
Belanja Barang Non Operasional	3.500.000	100	3.499.695	99,99	305	0,008
Belanja Barang Persediaan	20.605.000	100	20.604.947	99,99	53	0,0002
Belanja Jasa	71.953.000	100	71.719.315	99,67	233.685	0,32
Belanja Pemeliharaan	239.480.000	100	239.397.041	99,96	82.959	0,03

Belanja Perjadin	71.400.000	100	71.400.000	100	0	0
Jumlah	817.498.000	100	816.920.305	99,92	577.695	0,08

Tabel 3.29 Realisasi Anggaran Belanja Barang Tahun Anggaran 2018

Belanja Modal

Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 mendapatkan alokasi belanja modal berupa pengadaan peralatan dan mesin sebesar Rp 75.000.000,-. Sedangkan realisasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 terserap sebesar Rp 74.867.000,- (99,82%). Untuk alokasi belanja modal berupa gedung dan bangunan pada tahun 2018 ini Pengadilan Agama Situbondo tidak ada.

Uraian	Pagu		Realisasi		Sisa	
	Rp	%	Rp	%	Rp.	%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	75.000.000	100	74.867.000	99,84	133.000	0.18
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	-	-	-	-	-	-
Belanja Modal Penambahan Nilai	-	-	-	-	-	-
Jumlah	367.500.000	100	366.935.000	99,84	565.000	0.26

Tabel 3.30 Realisasi Anggaran Belanja Modal Tahun Anggaran 2018

E. DUKUNGAN TEKNOLOGI INFORMASITERKAIT SIPP

Penggunaan aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang digunakan oleh Pengadilan Agama Situbondo merupakan Pola Bindalmin yang dikomputerisasikan, sebagaimana dinstruksikan oleh BADILAG Mahkamah Agung RI. Adapun semua instrumen Pola Bindalmin pengambilan data sudah terinput dalam aplikasi tersebut, mulai dari pendaftaran perkara, berita acara sidang, putusan, pelaporan perkara, aplikasi Keuangan Perkara

semua bisa terakses sehingga dengan aplikasi ini sangatlah memperingan beban tugas dari satuan kerja masing-masing. Penggunaan SIPP yang berbasis website ini sebenarnya merupakan wujud dari One Day One Publish, karena tujuannya agar supaya masyarakat terutama para pihak dapat mengakses putusan/penetapan setelah diputus/ditetapkan oleh Majelis Hakim. Akses Upload Putusan/Penetapan di Direktori Putusan Mahkamah Agung juga menampilkan putusan/penetapan dari ke empat peradilan di bawah lingkungan Mahkamah Agung RI.

Dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi peradilan agama, yang dalam hal ini dukungan teknologi informasi terkait SIPP, maka selain ditunjang ketersediaan fasilitas sarana dan prasana, juga perlu ditunjang dengan dukungan perangkat lunak yang lainnya. Hal tersebut diharapkan dapat menjadikan pelaksanaan tugas pokok khususnya pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan lebih cepat, efektif, dan efisien.

Publikasi Perkara (one day one publish)

Pengadilan Agama Situbondo telah melaksanakan publikasi putusan dengan sistem one day one publish yaitu pada hari itu atau esok harinya telah mempublikasikan pada situs website direktori putusan dengan alamat situs <http://putusan.mahkamahagung.go.id>. Hal ini sebagai sarana untuk memudahkan publik dalam mengakses informasi putusan pengadilan dari empat lingkungan peradilan di seluruh Indonesia. Untuk itu, Pengadilan Agama Situbondo sebagai salah satu peradilan dibawah Mahkamah Agung berkewajiban mempublikasikan putusan yang telah dianonimasi melalui situs direktori putusan Mahkamah Agung tersebut. Berikut disajikan data upload putusan lima tahun terakhir sebagai berikut :

No	Tahun	Perkara Putus	Jumlah Upload	%
1	2018	2.240	2.240	100
2	2017	2.359	1.972	83,59
3	2016	2.276	2.110	92,70
4	2015	2.405	1.923	79,99
5	2014	2.890	2.117	73,25

Tabel 3.31. Upload Putusan Perkara Pengadilan Agama Situbondo tahun 2014-2018

Sampai dengan akhir tahun 2018, Pengadilan Agama Situbondo telah mempublikasikan putusan tahun 2018 sebanyak 2.240 putusan. Dengan demikian untuk putusan tahun 2018 yang telah dipublikasikan telah mencapai 100%.

Perangkat Keras (Hardware)

Pada tahun 2018, secara formal dalam DIPA Pengadilan Agama Situbondo telah menganggarkan dana khusus untuk “Program Peningkatan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung” dengan nama sub program “Pengadaan Alat Pengolah Data Pendukung SIPP” senilai Rp 25.000.000,- yang direalisasikan dengan pengadaan belanja modal barang berupa 2 unit laptop.

No.	Nama Barang	Merk/Jenis	Jumlah Unit
1.	Laptop	Fujitsu/Lifebook E448	2

Tabel 3.32 Perangkat khusus pendukung SIPP tahun 2017

Walaupun secara resmi baru 2 unit laptop yang dikhususkan untuk mendukung SIPP namun semua perangkat di Pengadilan Agama Situbondo selalu mendukung dan menunjang optimalisasi SIPP khususnya merealisasikan *one day one publish* atau publikasi perkara. Semua unit perangkat keras untuk menunjang pelaksanaan

tugas operasional perkantoran dan meningkatkan pelayanan publik yang efektif, efisien dan transparan.

No.	Jenis Perangkat Keras	Jumlah	Fungsi	Kondisi
1.	Server	3 unit	Penyimpanan data	Baik
2.	P.C Touch Screen	1 unit	Antrian sidang	Rusak
3.	P.C Unit	18 unit	Operasional kantor dan pelayanan	Baik
4.	Laptop	12 unit	Operasional kantor	Baik
5.	Tablet	1 unit	Panggilan sidang	Baik
6.	Printer	23 unit	Operasional kantor	Baik
7.	Scanner	1 unit	Operasional kantor	Baik
8.	Hand Phone	1 unit	Layanan pengaduan	Baik
9.	Modem GSM	2 unit	Layanan SMS gateway	Baik
10.	Modem Fiber Optic	3 unit	Operasional kantor dan Wifi Gratis	Baik
11.	Hotspot	4 unit	Operasional kantor	Baik
12.	Router	2 unit	Operasional kantor	Baik
13.	Switch	4 unit	Operasional kantor	Baik
Total		75 unit	-	-

Tabel 3.33 Jumlah Dukungan Perangkat Keras pada Tahun 2018

F. REGULASI TAHUN 2018

Untuk mewujudkan terciptanya peningkatan kinerja yang akuntabel dan berkualitas dan dapat mengidentifikasi kelemahan yang ada serta dapat memberikan saran perbaikan, maka Pengadilan Agama Situbondo selama pada tahun 2018 ini membuat suatu pedoman sebagai dasar pelaksanaan tugas dan sebagai bentuk implementasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area :

Manajemen Perubahan

Area ini bertujuan untuk merubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir

dan budaya kerja individu/unit untuk menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi. Adapun sasarannya adalah meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai, terjadinya pola pikir dan budaya kerja dan menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Perundang-undangan

Area ini bertujuan meningkatkan efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian/ Lembaga. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah : menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang- undangan yang dikeluarkan oleh kementerian/ lembaga, meningkatnya efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu untuk pengukuran sasaran dengan membuat SOP sebagai pedoman pelaksanaan sesuai dengan Surat KeputusanKetua Pengadilan Agama Situbondo Nomor : W13-A19/2233/HK.00.8/SK/12/2017 tertanggal 12 Desember 2017.

Penataan Penguatan Organisasi

Area ini bertujuan untuk meningkatkan efesiensi dan efektifitas sistem organisasi secara profesional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga organisasi menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal dan meningkatnya kapasitas organisasi dalam melaksanakan tugas pokok. Oleh karena itu Pengadilan Agama Situbondo dalam pelaksanaannya dibuatkan *Job Description* sesuai dengan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Situbondo Nomor : W13-A19/001/HK.00.8/SK/1/2018 tanggal 2 Januari 2018 dan sesuai dengan struktur organisasi.

Penataan Tata Laksana

Area ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada suatu organisasi. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah : meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan, meningkatnya efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan serta meningkatnya kinerja di pemerintah. Oleh karena itu Pengadilan Agama Situbondo dalam implementasinya dalam organisasi telah menggunakan aplikasi baik SIPP untuk pelayanan perkara, SIKEP dan e-PUPNS untuk kepegawaian, SIMAK BMN untuk barang milik negara serta SPIP, APIP dan SAIBA untuk keuangan, untuk menertibkan pelaksanaannya maka ditunjuk TIM TI sebagai kordinator, sedang untuk pengukuran pencapaian adalah dengan terbangunnya IKU dan survey CAPAIAN KERJA sebagaimana wujud dari Perjanjian Kerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun.

Penataan Sistem Manajemen SDM

Area ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM Aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi yang berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah :

- a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur.
- b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing lembaga.
- c. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur, meningkatnya efektifitas manajemen SDM dan meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur.

Pengadilan Agama Situbondo dalam mewujudkannya adalah dengan menertibkan SIKEP sehingga akan memudahkan pihak yang

berwenang dalam pelaksanaan mutasi karena kewenangan mutasi rekrutmen ada pada Mahkamah Agung, sedangkan untuk meningkatkan disiplin pegawai diterapkan dengan absensi melalui finger dan dikordinasi oleh Wakil Ketua sebagai Ketua Pengawas bidang beserta Petugas Absensi.

Penguatan Akuntabilitas

Area ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja lembaga. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah : meningkatnya kinerja lembaga dan meningkatnya akuntabilitas lembaga dengan dasar pengukuran terwujudnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur serta peningkatan kualitas laporan. Dalam hal ini Pengadilan Agama Situbondo untuk pelaksanaannya adalah adanya IKU dan menerapkan sistem pelaporan yang berbasis TI, untuk itu supaya pelaksanaan terkordinasi dibentuk Tim Teknologi Informasi dan dibuatkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Situbondo Nomor : W13-A19/2190/HM.02.3/SK/12/2017 tanggal 3 Desember 2017.

Penguatan Pengawasan

Area ini bertujuan meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN, adapun target yang ingin dicapai adalah:

- a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara.
- b. Meningkatnya efektifitas pengelolaan keuangan negara.
- c. Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan negara.
- d. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

Untuk itu Pengadilan Agama Situbondo dalam implementasi pada area ini adalah dengan melaporkan keuangan DIPA maupun Keuangan Perkara secara rutin dan berkala dan memasukan dalam

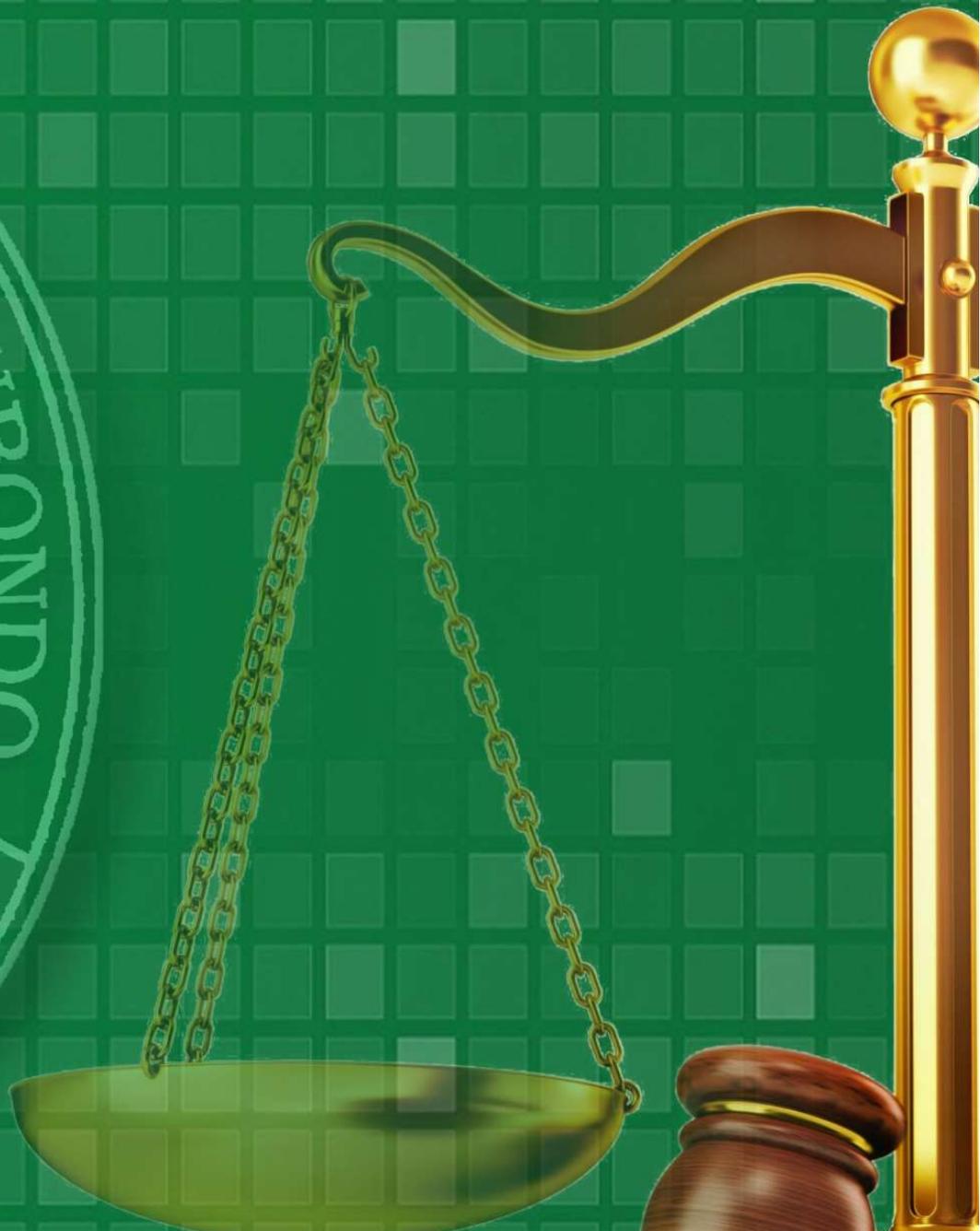
Aplikasi Komdanas di Website Mahkamah Agung sedang untuk perkara dengan aplikasi *infoperkara.badilag.net* dan secara internal telah ditunjuk Pengawas Bidang sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Situbondo, karena adanya hakim yang mutasi, maka terakhir dengan Nomor : W13-A19/2131/HK.00.8/SK/10/2018 tanggal 29 Oktober 2018

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Area ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah :

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (cepat, murah, biaya ringan).
- b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional.
- c. Meningkatnya indek kepuasan terhadap penyelenggaraan pelayanan publik. .

Pengadilan Agama Situbondo untuk pengukuran pelaksanaan pada area ini telah melakukan survey kepuasan publik dan merencanakan melakukan survey secara berkala untuk menanggulangi keluhan masyarakat, disamping itu dengan adanya meja Informasi yang membantu masyarakat untuk memberikan informasi secara langsung juga menyediakan layanan informasi via online dengan aplikas Whats App pada unit telepon selular android yang selalu on line pada saat jam kerja. Begitu juga SMS Gateway sangat bermanfaat karena masyarakat tidak perlu datang maupun telpon jika memerlukan informasi yang dibutuhkan. Petugas Meja Pengaduan sangat membantu masyarakat apabila mengalami permasalahan terkait pelayanan.



BAB IV
PENGAWASAN

PENGAWASAN

A. INTERNAL

Dalam tahun 2018 Pengadilan Agama Situbondo telah melaksanakan pengawasan internal meliputi bidang kepaniteraan dan kesekretariatan. Pengawasan tersebut dilakukan secara terus-menerus kepada semua aparat Pengadilan Agama Situbondo guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Dalam melaksanakan tugas pengawasan tersebut Ketua Pengadilan Agama Situbondo menetapkan dan membentuk Hakim Pengawas Bidang (Hawasbid) yang beberapa kali dirubah karena adanya mutasi dengan menerbitkan Surat Keputusan terakhir dengan Nomor : W13-A19/2131/HK.00.8/SK/10/2018 tanggal 20 Oktober 2018 yang dikoordinir oleh Wakil Ketua Pengadilan Agama Situbondo. Pelaksanaan pengawasan internal tersebut dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun, yakni Semester I dan Semester II dengan bidang pengawasan meliputi : Manajemen Pelayanan Publik, Admministrasi Perkara Persidangan, dan Administrasi Umum.

Adapun susunan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Situbondo tahun 2018 adalah sebagai berikut :

No.	Nama	Jabatan	Hakim Pengawas Bidang
1.	Drs. H. Arif Muhksinin, M.H.	Wakil Ketua	Koordinator Pengawas
2.	Drs. H. Usman Ismail Kilihu, S.H., M.H.	Koordinator	- Manajemen Peradilan - Pola Prosedur Penyelenggaraan Administrasi Perkara - Keuangan DIPA dan

			Umum - Kepegawaian dan Ortala
3.	Drs. H. Hasan Basri, M.H.	Anggota	- Pola Keuangan Perkara - Pola Kearsipan Perkara - Perencanaan, Teknologi Informasi, Website dan SIPP - Pelayanan Publik

Tabel 4.1 Daftar Hakim Pengawas Bidang Tahun 2018

Dengan dilaksanakannya pengawasan internal secara berkala ini, diharapkan dapat meningkatkan profesionalitas kerja aparatur Pengadilan Agama Situbondo. Sehingga capaian kinerja organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan maksimal.

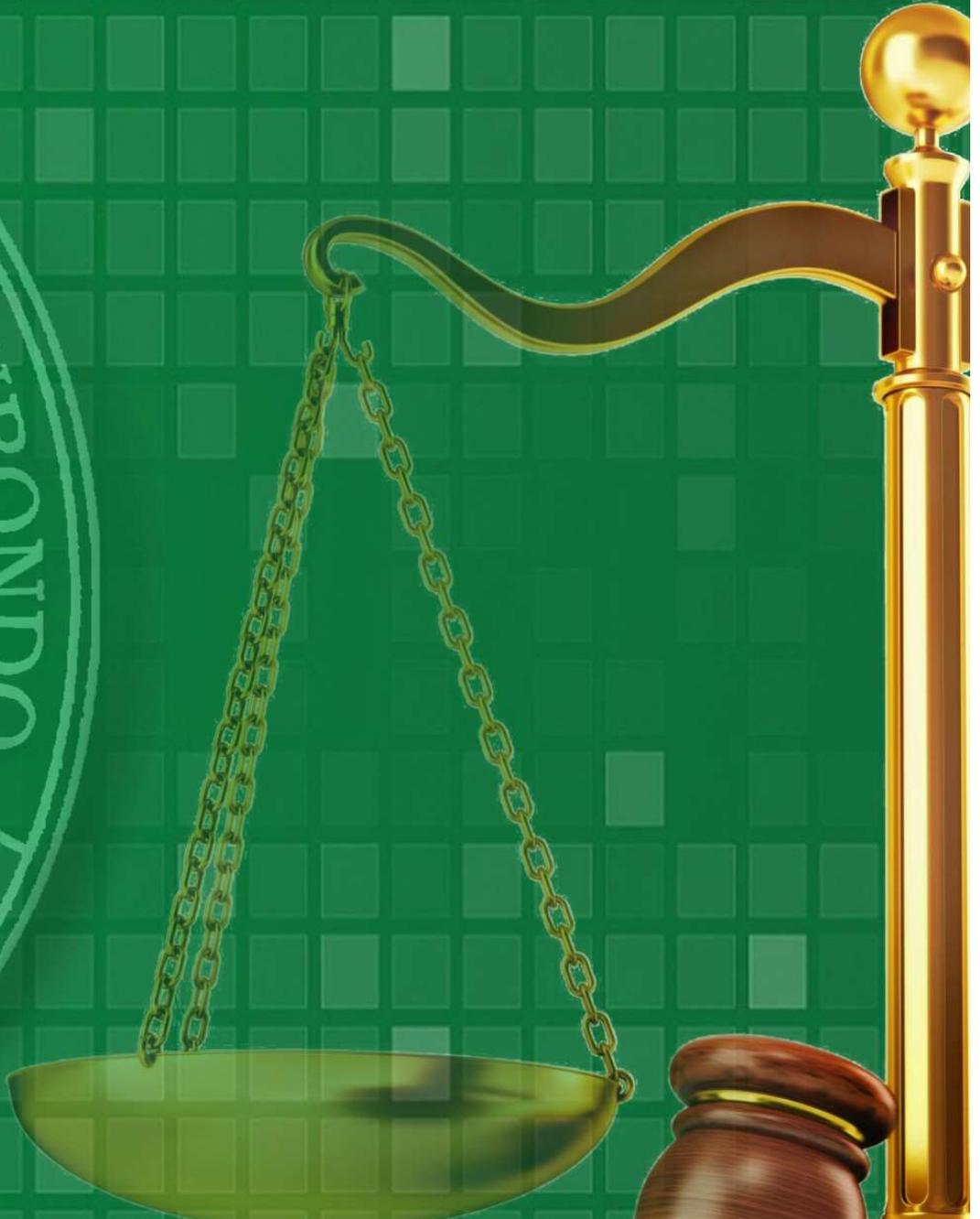
B. EVALUASI

Berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan oleh Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Situbondo tahun 2018, Hakim Pengawas Bidang menyimpulkan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi peradilan serta pelayanan publik pada Pengadilan Agama Situbondo telah berjalan dengan baik dan sesuai prosedur. Namun ada beberapa hal yang perlu menjadi perhatian pimpinan Pengadilan Agama Situbondo untuk lebih ditingkatkan lagi. berikut disampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 :

No	Area Pemeriksaan / Hasil Evaluasi	Tindak Lanjut
A. Administrasi Umum		
1.	Fasilitas transportasi yang mulai mengalami penurunan fungsi atau sering mengalami kerusakan karena usia kendaraan cukup lama.	Pengajuan unit transportasi baru pada RK BMN 2018 untuk pendukung dan penyegaran layanan internal maupun external.
2.	Rumah Dinas Ketua yang sudah mengalami banyak kerusakan dan belum ada perbaikan yang signifikan sejak tahun 1981	Pengajuan renovasi untuk rumah dinas pimpinan pada RK BMN 2018.
B. Administrasi Peradilan		
3.	Belum adanya fasilitas Bank yang berada di ruang pelayanan untuk pembayaran skum yang di terima oleh pihak ketiga atau dalam hal ini bank yang bekerja sama dengan PA Situbondo	Sudah ditindaklanjuti membuat ruang khusus untuk Bank dan mengajukan kerjasama untuk SDM yang bertugas di ruang tersebut.
4.	Belum adanya fasilitas Pos yang berada di ruang pelayanan untuk nazegelel alat bukti surat atau dalam hal ini kantor pos yang	Sudah ditindaklanjuti membuat ruang khusus untuk Pos dan mengajukan kerjasama untuk SDM yang bertugas di ruang tersebut.

	bekerja sama dengan PA Situbondo	
--	-------------------------------------	--

Tabel 4.2 Hasil dan Tindakan Pengawasan pada Tahun 2018



BAB V
PENUTUP

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Secara umum Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2018 dengan keterbatasan personil khususnya tenaga Hakim maupun karyawan dengan usaha maksimal, sehingga mampu dalam menyelesaikan tugas-tugas dibidang penyelenggaraan peradilan yaitu menangani dan menyelesaikan sisa perkara tahun 2017 sebanyak 160 perkara dan perkara baru tahun 2018 sebanyak 2.186 perkara yang jumlah seluruhnya sebanyak 2.346 perkara;
2. Bahwa dari perkara yang diputus sebanyak 2.240 perkara tersebut sudah terminutasi seluruhnya, karena sudah dijadwalkan bahwa pada akhir tahun 2018 sudah tidak ada kegiatan persidangan dan hanya khusus untuk menyelesaikan minutasi perkara yang sudah diputus tersebut;
3. Bahwa hingga akhir tahun 2018, Pengadilan Agama Situbondo mengalami pengurangan pegawai, yaitu Kepala Sub Bagian Pelaporan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, yang dipindahtugaskan ke Pengadilan Agama Mojokerto dan jabatan tersebut mengalami kekosongan pejabat, sehingga jumlah pegawai Pengadilan Agama Situbondo sebanyak 25 orang;
4. Bahwa Pengadilan Agama Situbondo masih kekurangan sarana dan prasarana dalam menunjang pelaksanaan tugas kedinasan sehari-hari, khususnya kendaraan dinas roda 4 (empat) untuk pimpinan dan kendaraan roda 2 (dua) yang baru, komputer penunjang kepaniteraan khususnya

pendukung SIPP, dan renovasi rumah dinas Pengadilan Agama Situbondo.

B. SARAN

1. Mengingat perkara pada Pengadilan Agama Situbondo relatif meningkat tiap tahunnya, tetapi tidak diimbangi dengan penambahan jumlah SDM, maka kami sangat mengharapkan adanya tambahan aparatur, khususnya tenaga teknis yudisial dan Hakim dalam rangka penyelesaian perkara yang lebih maksimal;
2. Guna mewujudkan pelaksanaan tugas pokok kedinasan yang lebih optimal dan dalam rangka memberikan pelayanan yang optimal di gedung yang telah kami renovasi, maka kami sangat mengharapkan adanya penambahan belanja modal untuk pengadaan kendaraan, meubelair, dan komputersasi sistem perkantoran.