2019

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

PENGADILAN AGAMA TUTUYAN

Jalan Trans Lingkar Selatan Tutuyan,
Bolaang Mongondow Timur, Sulawesi Utara

(0434) 2622383 | www.pa-tutuyan.go.id | patutuyan@gmail.com

KATA PENGANTAR

بِسْـــمِ اللهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيْمِ

Assalamu'alaikum War. Wab.

Alhamdulillah puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya, sehingga kami dapat menyelesaikan tugas kedinasan di Pengadilan Agama Tutuyan dengan lancar dan menuangkannya dalam sebuah tulisan mengenai uraian kerja dari semua kegiatan beserta hasilnya, selanjutnya kami tuangkan dalam laporan ini.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019 Pengadilan Agama Tutuyan ini memberikan gambaran umum tentang pelaksanaan system manajemen peradilan, baik yang terkait dengan manajemen pengadilan, administrasi perkara dan umum, serta pengawasan dan pelayanan publik, sehingga kondisi ini akan dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam penyelesaian tugas yang akan dituangkan dalam program kerja Tutuyann, termasuk untuk mengidentifikasi hambatan-hambatan dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam rangka mencari upaya alternative untuk mengatasinya, terutama untuk mendukung reformasi birokrasi yang telah dicanangkan pemerintah guna memberikan pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang disusun ini disadari jauh dari kesempurnaan dan masih terdapat banyak kekurangan baik menyangkut materi maupun penyajiannya, oleh karena itu kami mengharapkan koreksi dan saran-saran yang bersifat konstruktif dari semua pihak demi kesempurnaan kinerja dan

laporan yang akan datang, namun demikian laporan pelaksanaan kegiatan Pengadilan Agama Tutuyan ini dapat dijadikan suatu tolak ukur keberhasilan program dan bahan evaluasi serta dapat memacu peningkatan kinerja Pengadilan Agama Tutuyan yang akuntabel sebagaimana yang diharapkan. Amiin ya Rabbal 'Alamin.

Wassalamu'alaikum War. Wab.

Tutuyan, 02 Januari 2020
Ketua,

Mashudi, S.Ag
NIP. 19760706 200502 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....1

DAFTAR ISI.....3

BAB I PENDAHULUAN.....5

A. Kebijakan Umum Peradilan.....5

B. Visi dan Misi.....6

C. Rencana Strategis.....9

BAB II PERKARA.....10

A. KEADAAN PERKARA.....10

1. Perkara Tingkat Pertama.....10

2. Perkara Tingkat Banding.....11

3. Perkara Tingkat Kasasi.....11

4. Perkara Tingkat Peninjauan Kembali.....12

B. PENYELESAIAN PERKARA.....12

1. Jumlah Sisa Perkara yang Diputus.....15

2. Jumlah Perkara yang Diputus Tepat Waktu.....16

3. Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, ...

Kasasi dan PK.....16

4. Jumlah Perkara Yang Dimediasi.....17

5. Jumlah Perkara Anak yang Berhasil Melalui Diversi.....17

C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN).....18

1. Posbakum.....18

2. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu.....18

3. Perkara Prodeo 19

BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN 21

A. Sumber Daya Manusia 21

1. Mutasi 23

2. Promosi 24

3. Pensiun 24

4. Pendidikan dan Pelatihan Diklat 24

BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI 26

A. PENGELOLAAN KEUANGAN 26

B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA 31

C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI 33

1. Implementasi *e-court* di Pengadilan Agama Tutuyan 35

2. Implementasi SIPP di Pengadilan Agama Tutuyan 36

BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK 39

A. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU 39

B. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) 42

C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK 47

BAB VI PENGAWASAN 55

A. PENGAWASAN INTERNAL 55

B. EVALUASI 60

BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN 61

A. KESIMPULAN 61

B. SARAN 64

BAB I

PENDAHULUAN

A. Kebijakan Umum Peradilan

Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai salah satu puncak kekuasaan kehakiman serta peradilan tertinggi, mempunyai posisi dan peran strategis di bidang kekuasaan kehakiman yang membawahi 4 Lingkungan Peradilan, yaitu Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Militer.

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014, secara implisit Mahkamah Agung RI telah memiliki *Blue Print* (cetak Biru) 2010-2035, Rencana Strategis Mahkamah Agung RI dan Road Map Penerapan Cetak Biru. Dalam hal Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pengadilan Agama Tutuyan dibawah naungan MARI telah berupaya memperbaiki serta melengkapi seluruh komponen dalam hal tercapainya tujuan Reformasi Birokrasi.

Pengadilan Agama Tutuyan berupaya merealisasikan tujuan reformasi birokrasi dengan memberikan layanan terbaik kepada masyarakat pencari keadilan, diantara dengan menerapkan layanan e-court (*e-litigasi*) yang memberikan akses kepada masyarakat untuk berperkara secara elektronik/online mulai dari pendaftaran (*e-filling*), pembayaran panjar biaya perkara (*e-Payment*), Pemanggilan pihak (*e-Summons*) dan kegiatan persidangan sampai dengan

penyampaian putusan secara elektronik. Di samping itu Pengadilan Agama Tutuyan juga memperkecil kesempatan pihak berperkara untuk bertemu dengan Hakim maupun Panitera dan pejabat lainnya, dan memaksimalkan website sebagai bagian dari sarana untuk memudahkan masyarakat untuk mendapatkan informasi tentang Pengadilan Agama Tutuyan, website tersebut dapat diakses setiap saat, adanya website tersebut juga merupakan transparasi informasi kegiatan teknis maupun administrasi pada Pengadilan Agama Tutuyan sehingga telah ditayangkan pula informasi berkenaan dengan realisasi dana APBN tahun berjalan Tahun 2019.

Sarana lainnya yang diberikan Pengadilan Agama Tutuyan kepada masyarakat yaitu dengan memberikan akses layanan terpadu melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), dimana masyarakat untuk mendapatkan layanan cukup melalui satu pintu sampai dengan produk layanan diterima oleh masyarakat, layanan demikian ini dapat mengefisiensi waktu, tenaga dan biaya.

B. Visi dan Misi

Visi Pengadilan Agama Tutuyan adalah merupakan manifestasi dari Visi Mahkamah Agung RI serta merupakan perpanjangan dari Visi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama RI dan Pengadilan Tinggi Agama Manado yang akan menjadi pandangan dan penunjuk arah serta sebagai dasar acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi guna mencapai sasaran atau target yang telah ditetapkan dalam 5 (lima) tahun ke depan sebagaimana tertuang dalam Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035

Adapun Visi Pengadilan Agama Tutuyan :

" Mewujudkan Pengadilan Agama Tutuyan Yang Agung"

Visi dimaksud bermakna :

Menjalankan kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan melalui kekuasaan kehakiman yang merdeka dan penyelenggaraan peradilan yang jujur dan adil.

Fokus pelaksanaan tugas pokok dan fungsi peradilan adalah pelaksanaan fungsi kekuasaan kehakiman yang efektif, yaitu menyelesaikan suatu perkara guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945, dengan didasari keagungan, keluhuran dan kemuliaan institusi.

Untuk mencapai Visi tersebut, ditetapkanlah Misi Pengadilan Agama Tutuyan, yaitu:

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Agama Tutuyan
2. Memberikan Pelayanan Hukum, Yang Berkeadilan Bagi Para Pencari Keadilan
3. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur Peradilan
4. Meningkatkan Kredibilitas Dan Transparasi Pengadilan Agama Tutuyan

Adapun maksud dari misi tersebut adalah:

1. Menjaga kemandirian aparatur peradilan umum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara efektif untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan yang tertuang dalam UUD 1945 pasal 24 ayat l, melalui pembinaan berkelanjutan terkait dengan integritas aparatur

peradilan, untuk mewujudkan aparatur yang mandiri dalam arti bebas dari pengaruh, tekanan atau ancaman, baik langsung ataupun tidak langsung.

2. Memberikan Pelayanan Hukum, Yang Berkeadilan Bagi Para Pencar Keadilan, Mahkamah Agung dalam cetak biru pembaharuan peradilan 2010 – 2035, telah menuangkan upaya perbaikan untuk mewujudkan Badan Peradilan Indonesia yang Agung, yang salah satu upayanya adalah berorientasi pada pelayanan publik yang prima. salah satu misi yang telah ditetapkan yakni memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan. Oleh karena itu menjadi keharusan bagi setiap Badan Peradilan untuk meningkatkan pelayanan publik dan memberikan jaminan proses peradilan yang adil. Tuntutan publik terhadap layanan lembaga peradilan semakin meningkat seiring dengan makin masifnya penggunaan teknologi informasi serta berbagai regulasi yang membuka ruang kepada publik untuk mengakses informasi dan mendapatkan layanan yang prima dari lembaga-lembaga publik. Pada kondisi demikian, aparatur peradilan harus semakin membuka diri terhadap perubahan serta adaptif terhadap perkembangan yang ada di sekitarnya.
3. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur Peradilan, Sumber daya manusia berbasis kompetensi ini bertujuan untuk meningkatkan system sumber daya manusia di Pengadilan Agama Tutuyan agar lebih efektif dan efisien serta mampu menjawab tantangan-tantanan yang ada dalam upaya memberikan pelayanan yang terbaik bagi pencari keadilan.

4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi pengadilan Agama Tutuyan, Visi Badan Peradilan untuk Terwujudnya Badan Peradilan Yang Agung melalui empat misi, yaitu menjaga kemandirian badan peradilan, memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan, Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan, dan Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan masih perlu terus dipersiapkan.

C. Rencana Strategis

Rencana strategis Pengadilan Agama Tutuyan Tahun 2018 – 2019 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sitematis melalui penataan, penertiban, perbaikan, pengkajian, pengelolaan terhadap sistem, kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi.

BAB II

PERKARA

A. KEADAAN PERKARA

1. Perkara Tingkat Pertama

NO	SATKER	SISA TAHUN LALU		PERDATA GUGATAN			PERDATA PERMOHONAN			JUMLAH HAKIM	KET
		Gugatan	Permohonan	Diterima	Diputus	Sisa	Diterima	Diputus	Sisa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	PA. TUTUYAN	2	-	124	123	3	61	61	-	3	

2. Perkara Tingkat Banding

NO	NOMOR PERKARA	NAMA MAJELIS HAKIM	TANGGAL			KET
			PUTUSAN	PERMOHONAN BANDING	PENGIRIMAN BERKAS	
1.	43/Pdt.G/2019/PA.Tty	MASHUDI, S.A.g ANTON TAUFIQ HADIYANTO. S.H.I. NOOR FAIZ, S.H.I.,M.H.	13/12/2019	19/12/2019	-	-

3. Perkara Tingkat Kasasi

NO	NOMOR PERKARA	NAMA MAJELIS HAKIM	TANGGAL			KET
			PUTUSAN	PERMOHONAN KASASI	PENGIRIMAN BERKAS	
1.	-	-	-	-	-	NIHIL

4. Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

NO	NOMOR PERKARA	NAMA MAJELIS HAKIM	TANGGAL			KET
			PUTUSAN	PERMOHONAN PK	PENGIRIMAN BERKAS	
1.	-	-	-	-	-	NIHIL

B. PENYELESAIAN PERKARA

No.	Jenis Perkara	Terima Tahun	Putus Tahun	Sisa Tahun
		2019	2019	2019
1	Izin Poligami	-	-	-
2	Pencegahan Perkawinan	-	-	-
3	Penolakan Perkawinan	-	-	-
4	Pembatalan Perkawinan	-	-	-

5	Kelalaian Kewajiban suami/istri	-	-	-
6	Cerai Talak	34	32	2
7	Cerai Gugat	89	88	1
8	Harta Bersama	-	-	-
9	Penguasaan Anak	-	-	-
10	Nafkah Anak Oleh Ibu	-	-	-
11	Hak-Hak Bekas Istri	-	-	-
12	Pengesahan Anak	-	-	-
13	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	-	-	-
14	Perwalian	1	1	-
15	Pencabutan Kuasa Wali	-	-	-
16	Penunjukan Orang Lain sebagai Wali	-	-	-
17	Ganti Rugi Terhadap Wali	-	-	-

18	Asal Usul Anak/Pengangkatan anak	-	-	-
19	Penolakan Kawin Campur	-	-	-
20	Istbat Nikah	48	48	-
21	Izin Kawin	-	-	-
22	Dispensasi Kawin	11	11	-
23	Wali Adhol	-	-	-
24	Pengangkatan Anak	-	-	-
25	Ekonomi Syariah	-	-	-
26	Waris	1	1	-
27	Wasiat	-	-	-
28	Wakaf	-	-	-
29	Zakat/Infak/Shodaqoh	-	-	-
30	Penetapan Ahli Waris	-	-	-

31	P3HP	-	-	-
32	Derden Verzet	-	-	-
33	Lain-Lain	1	1	-
	JUMLAH	**185**	**182**	**3**

1. Jumlah Sisa Perkara yang Diputus

NO	SATKER	JENIS PERKARA				JUMLAH HAKIM	KET
		GUGATAN	SISA	PERMOHONAN	SISA		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1.	**PA. TUTUYAN**	124	3	61	-	3	

2. Jumlah Perkara yang Diputus Tepat Waktu

NO	SATKER	JENIS PERKARA		KETERANGAN
		GUGATAN	PERMOHONAN	
1	2	3	4	5
1.	PA. TUTUYAN	121	61	

3. Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK

NO	SATKER	JENIS PERKARA		KETERANGAN
		GUGATAN	PERMOHONAN	
1	2	3	4	5
1.	PA. TUTUYAN	121	61	

4. Jumlah Perkara Yang Dimediasi

NO	MEDIASI	Berhasil			Tidak Berhasil	Tidak Dapat Dilaksanakan	NAMA HAKIM MEDIATOR
		Berhasil dengan kesepakatan	Berhasil dengan pencabutan	Berhasil Sebagian			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	15	-	-	-	15	-	Anton Taufiq Hadiyanto, S.H.I. Noor Faiz, S.H.I., M.H.

5. Jumlah Perkara Anak yang Berhasil Melalui Diversi

NO	NOMOR PERKARA	JENIS PERKARA				JUMLAH HAKIM	KET
		GUGATAN	SISA	PERMOHONAN	SISA		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	-	-	-	-	-	-	NIHIL

C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN)

1. Posbakum

NO	SATKER	JENIS PERKARA		KETERANGAN
		GUGATAN	PERMOHONAN	
1	2	3	4	5
1.	PA. TUTUYAN	-	-	

2. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu

NO	SATKER	JENIS PERKARA		KETERANGAN
		GUGATAN	PERMOHONAN	
1	2	3	4	5
1.	PA. TUTUYAN	-	44	

3. Perkara Prodeo

No	Bulan	Sisa tahun lalu		Terima		Jumlah		Putus		Sisa	
		DIPA	Murni	DIPA	Murni	DIPA	Murni	DIPA	Murni	DIPA	Murni
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1	Januari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Pebruari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Maret	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	April	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Mei	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Juni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Juli	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-
8	Agustus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

9	September	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-
10	Oktober	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-
11	November	-	-	2	-	2	-	2	-	-	-
12	Desember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	**-**	**-**	**5**	**-**	**5**	**-**	**5**	**-**	**-**	**-**

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

A. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Pengadilan Agama Tutuyan sampai dengan Desember 2019 seluruhnya berjumlah 24 orang, dengan rincian Pegawai Negeri Sipil 9 Orang, Hakim 3 Orang, Calon Hakim 5 Orang, Calon Pegawai Negeri Sipil 3 Orang dan Pegawai Honorer 4 orang.

Dalam suatu organisasi, sumber daya manusia (SDM) bukan hanya sebagai alat dalam produksi tetapi memiliki peran penting dalam kegiatan produksi suatu organisasi. Kedudukan SDM saat ini bukan hanya sebagai alat produksi tetapi juga sebagai penggerak dan penentu berlangsungnya proses produksi dan segala aktivitas organisasi. Oleh karena itu,kemajuan suatu organisasi ditentukan pula bagaimana kualitas dan kapabilitas SDM didalamnya. Organisasi yang dimaksud tidak terkecuali bagi aparat penyelenggara lembaga peradilan di Indonesia, baik Mahkamah Agung maupun badan peradilan yang berada dibawahnya.

Tujuan Reformasi Birokrasi adalah meningkatkan profesionalisme dan integritas birokrasi pemerintah. Salah satu agenda implementasi reformasi birokrasi adalah penataan manajemen sumber daya manusia. Dalam konteks ini diharapkan setiap aparatur pemerintah harus memiliki kompentensi professional dalam melaksanakan tugas jabatan.

Berikut rincian data Sumber Daya Manusia (SDM) Pengadilan Agama Tutuyan Kelas II dan kualifikasi dalam bentuk tabel di bawah ini :

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Mashudi, S.Ag	Ketua	
2	Noor Faiz, S.H.I, M.H	Hakim	
3	Anton Taufiq Hadiyanto, S.H.I	Hakim	
4	Mirna Bawiling, S.H	Sekretaris	
5	Sjaogil Ahmad, S.H.I, M.H	Panitera	
6	M. Syahrial Manggo, S.Ag	Panmud Gugatan	
7	Novita Gobel, S.H.I	Panmud Permohonan	
8	Farhan Husain, S.H.I	Panmud Hukum	
9	Rahmat Bilfagih, S.H.I	Kasubbag Umum dan Keuangan	
10	Rukmini Mokoginta, S.E	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala	
11	Rizky Paju, S.E	Bendahara	
12	Novita Otaya, S.H	Panitera Pengganti	
13	M. Saekhoni, S.Sy.	Cakim	Diklat
14	Siti Sofiyah, S.H.I.	Cakim	Diklat
15	Choirotun Nisa, S.H.I.	Cakim	Diklat
16	Fitroh Nur Aini Layli, S.H.I.	Cakim	Diklat
17	Jasni Manoso, S.H.I.	Cakim	Diklat
18	M. Salwa Sofyan, S.H	CPNS	
19	Dayat Setiyoko, S.E	CPNS	
20	Yogo Saputra, A.Md	CPNS	

21	Akbar Syam Husain, S.Kom	PPNPN	
22	M. Fachruli Sofjan	PPNPN	
23	Feysal Reza P. Potabuga	PPNPN	
24	Fitro Budiarto Mamonto, S.Pd	PPNPN	

1. Mutasi

Pada tahun 2019 di Pengadilan Agama Tutuyan dilaksanakan beberapa mutasi yaitu:

a. Mutasi Kenaikan Pangkat sebanyak 2 (dua) pegawai yaitu:

No.	Nama	Periode	Kenaikan Pangkat
1	Sjaogil Ahmad, S.H.I, M.H	Oktober 2019	III/c menjadi III/d
2	Rukmini Mokoginta, SE	April 2019	III/b menjadi III/c

b. Mutasi masuk dengan jabatan yang sama/berbeda, sebanyak 2 (dua) pegawai yaitu:

No.	Nama	Dari	Periode	Jabatan
1	Novita Otaya, S.H.I.	Staf/fungsional Pengadilan Agama Amurang	Juni	Panitera Pengganti Pengadilan Agama Tutuyan
2	Rizky Paju, S.E	Staf/fungsional Pengadilan Agama Amurang	Januari	Staf/Fungsional Umum Pengadilan Agama Tutuyan

c. Mutasi keluar dengan jabatan yang sama tidak ada:

No.	Nama	Dari	Menuju	Jabatan
1	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

2. Promosi

Selama tahun 2019 di Pengadilan Agama Tutuyan telah terjadi kegiatan promosi jabatan sebanyak 1 (satu) pegawai sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan Unit Kerja	
		Lama	Baru
1	Mashudi, S.Ag.	Wakil Ketua	Ketua

3. Pensiun

Pada tahun 2019 di Pengadilan Agama Tutuyan ada 1 pegawai yang pensiun.

No	Nama	Jabatan Lama	TMT	KET
1.	Mirna Bawiling, S.H	Sekertaris	01 Desember 2019	Meninggal

4. Pendidikan dan Pelatihan Diklat

Pada tahun 2019 di Pengadilan Agama Tutuyan ada 8 (Lima) pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat) yaitu :

No.	Nama	Nama Diklat	Penyelenggara	Waktu
1	M. Saekhoni, S.Sy.	Diklat Calon Hakim	Pusdiklat MA RI	
2	Siti Sofiyah, S.H.I.	Diklat Calon Hakim	Pusdiklat MA RI	
3	Choirotun Nisa, S.H.I.	Diklat Calon Hakim	Pusdiklat MA RI	
4	Fitroh Nur Aini Layli, S.H.I.	Diklat Calon Hakim	Pusdiklat MA RI	

5	Jasni Manoso, S.H.I.	Diklat Calon Hakim	Pusdiklat MA RI	
6	M. Salwa Sofyan, S.H	Latsar CPNS	PPSDM Kemendagri Reg. Makassar	Sep – Nov 2019
7	Dayat Setiyoko, S.E	Latsar CPNS	PPSDM Kemendagri Reg. Makassar	Sep – Nov 2019
8	Yogo Saputra, A.Md	Latsar CPNS	Puslatbang KMP LAN	Sep – Nov 2019

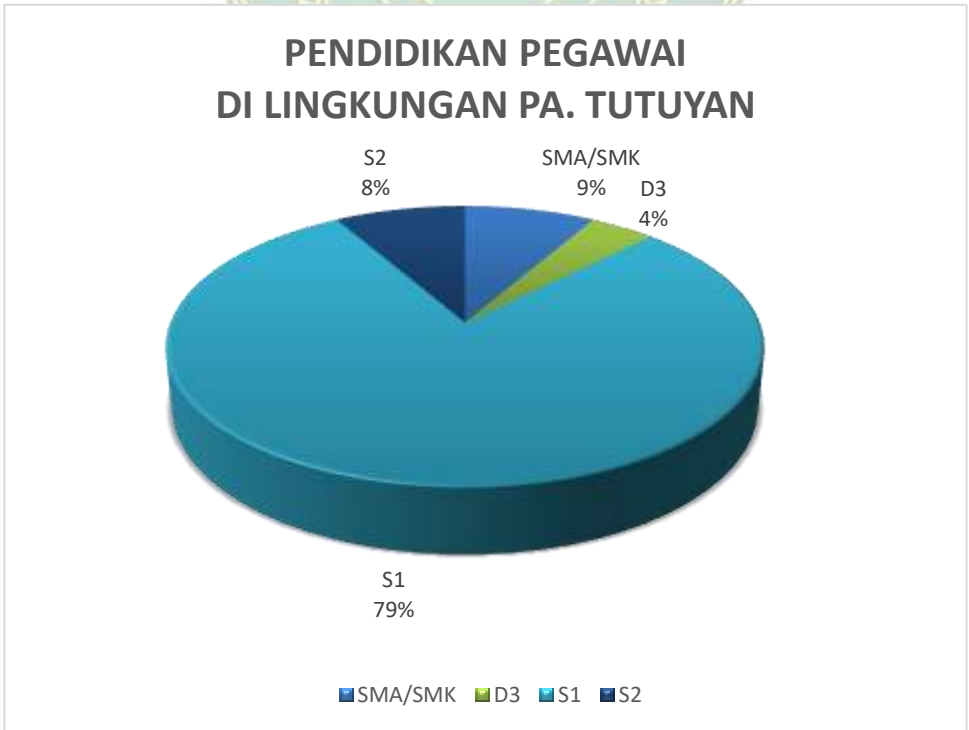
Tingkat pendidikan seluruh Hakim dan Pegawai Pengadilan Agama Tutuyan secara keseluruhan adalah:

a. SMA/SMA berjumlah 2 orang

b. D3, berjumlah 1 orang,

c. S1, berjumlah 16 orang, dan

d. S2, berjumlah 2 orang.



BAB IV

PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

A. PENGELOLAAN KEUANGAN

Pengadilan Agama Tutuyan pada Tahun Anggaran 2019 mendapatkan Anggaran sebesar Rp. 2,624,600,000,- (*dua milyar enam ratus dua puluh empat juta enam ratus ribu rupiah*), yang tertuang dalam DIPA-005.01.2.401891 tanggal 27 November 2018 dan Anggaran Sebesar Rp. 1.750.000 (*Satu Juta Tujuh Artus Lima Puluh Ribu Rupiah*), yang tertuang dalam DIPA Nomor DIPA-005.04.2.401999 tanggal 27 November 2018, dengan rincian sebagai berikut:

A.1. DIPA Nomor : DIPA-005.01.2.401891

A.1.1 Rincian Anggaran

DIPA-005.01.2.401891 dengan anggaran Rp. 2,624,600,000,- (*dua milyar enam ratus dua puluh empat juta enam ratus ribu rupiah*) dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya
   - Belanja Pegawai = Rp. 1,735,590,000
   - Belanja Barang = Rp. 454,010,000
2. Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung
   - Belanja Modal = Rp. 435,000,000

Prosentase komposisi DIPA 01 Pengadilan Agama Tutuyan Tahun 2019 per jenis belanja dapat dilihat pada diagram di bawah ini:

A.1.2 Realisasi Anggaran

- **Realisasi Anggaran Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya**

Realisasi Anggaran Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya tahun 2019 sebesar 92.38 % dengan rincian sebagai berikut

Ket	Jenis Belanja		Total
	Pegawai	Barang	
PAGU	1.735.590.000	454.010.000	2.189.600.000
REALISASI	1.616.689.934	405.972.216	2.022.662.150
PERSENTASE	93,15%	89,42%	92,38%

a. Belanja Pegawai

Rincian Realisasi belanja pegawai adalah sebagai berikut :

No	Akun	Program	Pagu	Realisasi	Presentase
1	511111	Belanja Gaji Pokok PNS	760.113.000	702.726.380	92,45%

2	511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	15.000	11.328	75,52%
3	511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	45.589.000	42.248.626	92,67%
4	511122	Belanja Tunj. Anak PNS	13.617.000	12.628.050	92,74%
5	511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	24.220.000	22.700.000	93,72%
6	511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	547.715.000	508.895.000	92,91%
7	511125	Belanja Tunj. PPh PNS	75.968.000	72.291.570	95,16%
8	511126	Belanja Tunj. Beras PNS	39.220.000	35.815.980	91,32%
9	511151	Belanja Tunj. Umum PNS	21.770.000	20.110.000	92,37%
10	511157	Belanja Tunj. Kemahalan Hakim	56.700.000	48.600.000	85,71%
11	511129	Belanja Tunj. Makan PNS	150.663.000	150.663.000	100,00%
Total			**1.735.590.000**	**1.616.689.934**	**93,15%**

b. Belanja Barang

No	Akun	Program	Pagu	Realisasi	Presentase
1	521111	Belanja Keperluan Perkantoran	204.300.000	189.830.883	92,92%
2	521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	6.000.000	299.500	4,99%
3	521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	37.200.000	37.200.000	100,00%
4	521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	8.710.000	8.474.400	97,30%
5	521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	19.380.000	19.380.000	100,00%
6	522111	Belanja Langganan Listrik	18.000.000	17.998.700	99,99%

7	522112	Belanja Langganan Telepon	6.000.000	585.645	9,76%
8	522113	Belanja Langganan Air	120.000	-	0,00%
9	522141	Belanja Sewa	50.500.000	42.000.000	83,17%
10	523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	40.000.000	32.526.504	81,32%
11	523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	36.500.000	30.576.584	83,77%
12	524111	Belanja Perjalanan Dinas	27.300.000	27.100.000	99,27%
TOTAL			**454.010.000**	**405.972.216**	**89,42%**

- **Realisasi Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung**

Pada tahun 2019 program sarana dan prasarana aparatur Mahkamah Agung mempunyai pagu sebesar Rp 435.000.000 (empat ratus tiga puluh lima juta rupiah), dengan rincian sebagai berikut :

No	Program	Pagu	Realisasi	Presentase
1	Belanja Modal	435.000.000	434.825.000	99,96%

Rincian Realisasi belanja modal adalah sebagai berikut :

No	Akun	Program	Pagu	Realisasi	Presentase
1	532111	Kendaraan Roda 4	260.000.000	260.000.000	100,00%
2	532111	Kendaraan Roda 2	50.000.000	49.825.000	99,65%
3	532111	Laptop Hakim (BA.BUN)	39.000.000	39.000.000	100,00%
4	532111	Jaringan Internet (BA.BUN)	86.000.000	86.000.000	100,00%
Total			**435.000.000**	**434.825.000**	**99,96%**

A.2. DIPA Nomor : DIPA-005.01.2.401999

A.2.1. Rincian Anggaran

DIPA-005.01.2.40999 dengan anggaran Rp. 1.750.000,- (*satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah*) dengan rincian sebagai berikut :

- Peningkatan Manajemen Peradilan Agama = Rp. 1,750,000

A.2.2. Realisasi

Rincian realisasi anggaran Peningkatan Manajemen Peradilan Agama adalah sebagai berikut :

No	Akun	Program	Pagu	Realisasi	Presentase
1	532111	Perkara dilingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui Pembebasan Biaya perkara	1.750.000	1.636.000	93,48%
Total			**1.750.000**	**1.636.000**	**93,48%**

A.3. Keuangan Perkara

Dasar hukum tentang pola keuangan perkara yakni termaktub dalam pasal 145 ayat (4) RBg.

Dalam pelaksanaan pola keuangan perkara, Pengadilan Agama Tutuyan mengacu kepada Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/001/SK/I/1991, tanggal 24 Januari 1991 yang penjabarannya dilengkapi oleh berbagai surat edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia dan berbagai peraturan lainnya.

Begitu pula semua kegiatan yang terjadi dalam buku jurnal keuangan perkara harus disalin dalam buku induk keuangan perkara yang mencatat semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya perkara yang masuk Pengadilan Agama Tutuyan dan dicatat setiap hari.

Dalam setiap penutupan buku induk keuangan tersebut dijelaskan pula keaadaan keuangan menurut buku kas dan keadaan keuangan yang ada di brankas atau yang disimpan di bank. Penutupan buku induk keuangan perkara dalam rangka pengawasan juga dilakukan pada setiap triwulan (3 bulan) sekali dan dibuat berita acara penutupan kas.

Adapun posisi buku induk keuangan per tanggal 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

- Saldo Tahun lalu	Rp	907.000,-
- Penerimaan	Rp	157.701.500,-
Jumlah	Rp	158.608.500,-
- Pengeluaran	Rp	147.730.500,-
Saldo	**Rp**	**10.878.000,-**

B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

B.1. Kendaraan Dinas

Pengadilan Agama Tutuyan saat ini memiliki sarana kendaraan operasional roda empat sebanyak 1 unit dan kendaraan operasional roda dua sebanyak 2 unit dengan penjelasan seperti di bawah ini:

No.	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Toyota Rush	2019	Baik	-	-	-
2	Yamaha NMAX	2019	Baik	-	-	-
3	Yamaha Fino	2019	Baik	-	-	-

B.2. Gedung Bangunan Kantor

Kantor Pengadilan Agama Tutuyan yang beralamat di Jl. Trans Lingkar Selatan Tutuyan, Desa Togid, Kec Tutuyan, Kab Bolaang Mongondow Timur. Saat ini statusnya adalah gedung pinjam pakai dari pemerintah daerah setempat, sebelumnya diperuntukkan untuk Kantor RD BPP Pertanian. Gedung kantor ini dipakai untuk aktifitas pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Tutuyan.

B.3. Sarana dan Prasarana Gedung Pengadilan Agama Tutuyan

Matriks Sarana / Prasarana di Pengadilan Agama Tutuyan:

No.	Sarana/Prasarana Gedung	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang Ketua	1	
2.	Ruang Hakim	1	
3.	Ruang Panitera	1	
4	Ruang Sekretaris	1	
5	Ruang Sidang	1	

B.4. Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran Pengadilan Agama Tutuyan

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1	Lemari Besi/Metal	4	Buah
2	Meja Kerja Kayu	19	Buah
3	Kursi Besi/Metal	23	Buah
4	Kursi Kayu	4	Buah
5	Sice	1	Buah
6	A.C. Split	2	Buah
7	Kipas Angin	4	Buah
8	Dispenser	3	Buah
9	Finger Printer Time and Attandance Acces Control System	1	Buah
10	P.C Unit	8	Buah
11	Lap Top	5	Buah
12	Printer	4	Buah
13	Scanner	1	Buah
14	Server	1	Buah
15	Alat Pendukung dan Pengolah jaringan	1	Paket

C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

Sesuai dengan himbauan Ketua Mahkamah Agung RI bahwa pada 1 Januari 2018 seluruh satker pengadilan harus sudah mengimplementasikan SIPP versi 3.2.0. dan sejak beroperasionalnya Pengadilan Agama Tutuyan tanggal 26 Oktober 2018 aplikasi tersebut telah dioprasionalkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan

administrasi perkara dan persidangan Pengadilan Agama Tutuyan sebagaimana himbauan Ketua Mahkamah Agung RI. Aplikasi SIPP versi 3.2.0 ini memiliki fitur-fitur yang baru dibandingkan versi sebelumnya, yaitu penambahan template putusan, berita acara dan panggilan, tambahan fitur Delegasi Online, serta sudah terintegrasi dengan Aplikasi Direktori Putusan dan Aplikasi SIAP (Sistem Informasi Administrasi Perkara) di Mahkamah Agung RI. Sampai dengan bulan Desember 2018, SIPP telah mengalami pengembangan aplikasi dari versi 3.2.0 hingga versi 3.2.0-5. Karena adanya pengoperasian 53 (lima puluh tiga) Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah oleh Ketua Mahkamah Agung RI. Tanggal 22 Oktober 2018, kemudian berkembang lagi versinya menjadi versi 3.3.0 yang menambahkan fitur persidangan secara elektronik pada aplikasi *e-court* (*e-Litigasi*) dan fitur lainya seperti *e-Filing*, *e-Payment* dan *e-Summons* meskipun pelaksanaannya untuk tahap pertama hanya diberlakukan pada Pengadilan Percontohan implementasi *e-court* namun oleh Badan Peradilan Agama memberlakukan kepada semua Pengadilan Agama se Indonesia untuk menerapkannya termasuk Pengadilan Agama Tutuyan. Dan perkembangan berikutnya menjadi versi 3.3.0-1 berupa perbaikan fungsi fitur yang telah ada.

Mengawali tonggak sejarah baru di dunia peradilan di mulai tahun 2018, melalui PERMA Nomor 3 Tahun 2018 , Mahkamah Agung membuat sebuah terobosan dengan membuka kesempatan untuk penyelenggaraan administrasi perkara secara elektronik, atau yang lebih dikenal dengan sebutan *E-court*.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokoknya sebagai Pengadilan Agama, saat ini penggunaan SIPP sebagai alat bantu dalam hal pengadministrasian perkara di Pengadilan Agama Tutuyan sudah menjadi sebuah kebutuhan. Seluruh pengguna

telah mampu dan terbiasa dalam menggunakan SIPP, sehingga ketika masuk sebuah sistem tambahan baru, yaitu *E-court*, bagi para pengguna di Pengadilan Agama Tutuyan bukan lagi menjadi sebuah kendala yang besar, meskipun masih diperlukan sosilisasi secara masif dan intensif kepada Pengacara (Pengguna terdaftar) dan pengguna lainnya agar memanfaatkan secara maksimal layanan *e-court*.

1. Implementasi *e-court* di Pengadilan Agama Tutuyan

E-court adalah layanan bagi pengguna terdaftar untuk pendaftaran perkara secara online (*e-filling*), mendapatkan taksiran panjar biaya perkara secara online, pembayaran secara online (*e-payment*), pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik (*e-summons*) dan persidangan pada tahap tertentu dan penyampaian putusan yang dilakukan secara elektronik (*e-litigation*).

Pada bulan November 2019, Mahkamah Agung mengirimkan perangkat guna mendukung pelaksanaan *e-court*, berupa komputer, kios-k, server, beserta UPS. Semua alat tersebut sangat berguna bagi Pengadilan Agama Tutuyan dalam mendukung kegiatan *e-court* yang memang sedang digalakkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Sampai dengan akhir bulan Desember 2019 tercatat ada 5 perkara yang mendaftar menggunakan *e-court*, dengan detail sebagai berikut

- Pengguna Terdaftar

  Pengguna Terdaftar mempunyai 2 perkara Gugatan yang terdaftar menggunakan fasilitas *e-court* dan kedua perkara tersebut sudah berstatus putus.

- Pengguna Lain

Pengguna Lain mempunyai 3 perkara yang terdaftar dengan 2 perkara Gugatan dan 1 perkara Pemohonan. Semua perkara tersebut sudah putus sebelum tahun 2019 selesai.

2. Implementasi SIPP di Pengadilan Agama Tutuyan

- **Perangkat Keras**

Dukungan perangkat keras untuk aplikasi SIPP antara lain perangkat pengolah data, server, jaringan intranet dan jaringan internet.

a. Perangkat Pengolah Data

No	Perangkat Keras	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Desktop yang terkoneksi jaringan	6	6	-	-
2	Laptop/Notebook	4	4	-	-
3	Printer	3	3	-	-
4	Scanner	1	1	-	-

b. Server

Pada bulan November 2018, Pengadilan Agama Tutuyan memperoleh 1 unit server baru dari Pengadilan Tinggi Agama Manado. Pemberian server tersebut dalam rangka penguatan sistem SIPP. Kemudian pada bulan November 2019, Pengadilan Agama Tutuyan mendapatkan server baru dari Mahkamah Agung RI untuk penguatan SIPP dan *e-*

court. Berikut jumlah dan kondisi server di Pengadilan Agama Tutuyan saat ini.

No	Merk/Nama Server	Fungsi Server	Tahun Perolehan	Kondisi
1	Fujitsu	SIPP/*E-court*	November 2019	Baru/Baik
2	Lenovo	SIPP	2019	Baik

c. *Jaringan LAN (Local Area Network)*

Untuk dapat berfungsi dengan baik, SIPP memerlukan jaringan intranet yang kuat, cepat dan aman. Saat ini kondisi jaringan intranet di Pengadilan Agama Tutuyan sudah cukup baik dan memadai untuk implementasi SIPP. Namun demikian, sejak masuknya modul *E-court* dalam aplikasi SIPP, koneksi jaringan terasa lebih lambat dari sebelumnya, sehingga kedepannya sudah ada rencana untuk melakukan revitalisasi jaringan. Berikut kondisi jaringan intranet di Pengadilan Agama Tutuyan:

No	Dukungan Jaringan Intranet	Jumlah
1	Server yang terhubung dengan LAN	1
2	Client (node) yang terhubung dengan LAN	9
3	Client (node) yang tidak terhubung dengan LAN	0
4	Switch/Hub	2

5	PC/Laptop/Notebook terhubung dengan internet	9

d. Jaringan Internet

Koneksi jaringan internet juga tidak kalah pentingnya, Pengadilan Agama Tutuyan menggunakan layanan internet berlangganan dari IndiHome Telkom dengan bandwidth 10 Mbps. Kemudian pada bulan Juni, Pengadilan Agama Tutuyan mendapat tambahan anggaran dana BA-BUN untuk mendukung pelaksanaan *e-court*, sehingga Pengadilan Agama Tutuyan melakukan upgrade layanan Internet dengan melakukan kontrak kerjasama dengan Telkom, yaitu berlangganan ASTINET Dedicated dengan bandwidth 15 Mbps.

BAB V

PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

A. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) merupakan program Direktorat Jendral Badan Peradilan Mahkamah Agung RI untuk diimplementasikan di pengadilan agama seluruh Indonesia. Salah satu rujukan program APM ini adalah standar ISO 9001-2015 dan ini juga memastikan bahwa standar yang disusun berkolerasi dengan standar pelayanan internasional. Selanjutnya program APM berbasis risiko (*risk based thiking*) maksudnya adalah antisipasi selalu dilakukan melalui proses pengendalian dan monitoring dalam upaya menjaga konsistensi implementasi dan peningkatan kualitas pelayanan. Berjalannya program APM ini sangat ditentukan oleh semangat dan komitmen seluruh aparatur pengadilan agama untuk mematuhi standar yang telah ditentukan.

Dengan adanya penerapan program APM di Pengadilan Agama Tutuyan ini dapat merubah pada pola pikir dan budaya kerja aparatur Pengadilan Agama Tutuyan, dan memberi jaminan pada pelanggan bahwa pelayanan yang diberikan oleh Pengadilan Agama Tutuyan sudah sesuai dengan yang diharapkan.

1. Tahap Penyusunan Dokumen

Tahap awal dalam program APM adalah penyusunan dokumen master, dilapangan dijumpai ada dua cara dalam penyusunan dokumen ini, yaitu Penyusunan Dokumen berdasarkan buku standar sistem akreditasi penjaminan mutu (Bab I, Bab II, Bab III). Seluruh dokumen Pegadilan Agama terdiri dari tujuh

(7) kriteria yaitu Kepemimpinan, *Customer Focus, Proses Management, Strategic Planning, Resource Management, Document System* Dan *Performance Result*.

Model penyusunan pertama kelebihannya adalah pada saat *asessment* tidak sulit untuk menemukan eviden, namun kekurangannya asesor tidak langsung melihat implementasi di lapangan dan hanya melangkapi buku standar dokumen yang sudah disiapkan.

Sedangkan model penyusunan kedua, mempunyai kelebihan karena sesungguhnya tugas Tim Akreditasi Pengadilan Agama adalah :

a. Menyusun Dokumen Master (Dokumen Terkendali) yang isinya terdiri dari tujuh *point standard*.
b. Mendistribusikan salinan dokumen master kepada masing masing penanggungjawab.
c. Mengandalikan dokumen dan memastikan sistem terimplementasi dengan cara selalu mengadakan monitoring.

Pada saat dilakukan *asessment*, asesor dapat langsung melihat implementasi di lapangan kepada masing masing aparatur dengan berpedoman pada dokumen master yang telah disusun.

2. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja dimulai dari semangatnya tim akreditasi Pengadilan Agama Tutuyan untuk menyusun dokumen dokumen sesuai standar yang diterbitkan oleh Komite APM, bahkan pekerjaan penyusunan dokumen dilakukan tanpa mengenal waktu siang malam bahkan hari libur pun dimanfatkan untuk melengkapi dokumen. Namun demikaian, cara apapun yang dilakukan dalam penyusunan dokumen yang lebih penting adalah bagaimana

dokumen yang sudah tersusun tersebut dijadikan panduan dalam melakukan pekerjaan sesuai bidangnya masing masing, jika ini sudah berjalan maka dipastikan pola pikir dan budaya kerja akan semakin meningkat kearah yang lebih baik, yaitu menumbuhkan integritas dan tanggung jawab aparatur dalam melaksanakan aktifitas.

3. Memberi Jaminan Kepada Pelanggan

Dokumen master yang sudah disusun menjadi panduan dalam memberikan pelayanan baik internal maupun eksternal. Pelayanan internal adalah kepada pelayanan apratur, sarana, anggaran yang menjadi *domain* administrasi kesekretariatan, pelayanan administrasi perkara yang menjadi domain administrasi kepaniteraan. Pelayanan eksternal adalah pelayanan kepada masyarakat, seperti kemudahan, kenyamanan, keamanan, ketertiban pada saat berurusan di pengadilan agama. Pelayanan kepada pelanggan ini dapat terwujud manakala seluruh aparatur dari mulai pimpinan sampai staf mempunyai komitmen yang sama untuk merujuk pada panduan yang sudah dibuat yaitu patuh pada dokumen standar yang sudah disusun (dokumen master).

4. Tinjauan Implementasi APM Tahap Pertama

Sesuai konteks judul diatas, maka implementasi APM tahap pertama yang sudah dilakukan penilaianya oleh para asesor eksternal di Pengadilan Agama se Indonesia, sebagian besar pengadilan agama berlomba lomba untuk meraih predikat yang terbaik, ini terbukti dan nyaris lengkapnya dokumen dokumen yang disusun.

Pada tahap pertama ini, kita bersyukur begitu antusiasnya pengadilan agama pada wilayah Pengadilan Tinggi Agama Manado yang mengikuti APM ini

sehingga terdapat beberapa pengadilan agama terutama pengadilan agama yang baru saja dibentuk yang sudah melakukan penyusunan dokumen standar, diantaranya Pengadilan Agama Tutuyan, Pengadilan Agama Lolak, Pengadilan Agama Bolaang Uki dan Pengadilan Agama Boroko. Asistensi yang dilakukan oleh Pengadilan Tinggi Agama kepada Pengadilan Agama yang ikut program *surveillance* akreditasi tidak maksimal karna keterbatasan waktu, namun semua itu dapat diatasi dengan konsisten tim asistensi Pengadilan Tinggi Agama mematuhi tahapan-tahapan proses yang sudah diprogramkan, meskipun tidak dapat dipungkiri adanya kekurangan di banyak bagian karena keterbatasan waktu dan sarana prasarana yang ada serta jumlah SDM.

B. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

1. Konsep PTSP

Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu.

TUJUAN

PTSP bertujuan:

a. Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
b. Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme.

PRINSIP

PTSP dilaksanakan dengan prinsip:

a. Keterpaduan;

b. Efektif, Efisien, Ekonomis;

c. Koordinasi;

d. Akuntabilitas; dan

e. Aksesibilitas.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup PTSP meliputi seluruh pelayanan administrasi yang menjadi kewenangan Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan dan peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

2. Pelayanan Prima

Pelayanan publik dimaksud adalah segala bentuk pelayanan yang diberikan oleh Pengadilan Agama Tutuyan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Keputusan Menpan No. 81/1993). Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan, maka diperlukan bentuk pelayanan prima.

Pelayanan prima atau "*excellence service*" adalah suatu sikap atau cara karyawan dalam melayani pelanggan secara memuaskan (Elthainammy, 1990). Pelayanan prima merupakan suatu pelayanan terbaik, melebihi, melampaui, mengungguli pelayanan yang diberikan pihak lain atau daripada pelayanan waktu

yang lalu. Secara sederhana, pelayanan prima *(excellent service)* adalah suatu pelayanan yang terbaik dalam memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan/masyarakat pengguna Pengadilan Agama Tutuyan. Dengan kata lain, pelayanan prima merupakan suatu pelayanan yang memenuhi standar kualitas. Pelayanan yang memenuhi standar kualitas adalah suatu pelayanan yang sesuai dengan harapan dan kepuasan pelanggan/masyarakat.

Dalam pelayanan prima terdapat dua elemen yang saling berkaitan, yaitu *pelayanan* dan *kualitas*. Kedua elemen tersebut sangat penting untuk diperhatikan oleh tenaga pelayanan. Konsep pelayanan prima sebenarnya dapat diterapkan pada berbagai organisasi, instansi, pemerintah, ataupun perusahaan bisnis.

Oleh karena itu perlu diketahui bahwa kemajuan yang dicapai oleh Pengadilan Agama Tutuyan tercermin dari standar pelayanan yang diberikan petugas kepada masyarakat. Misalnya dalam suatu pemerintahan pada negara-negara yang tergolong miskin pada umumnya kualitas pelayanan yang diberikan di bawah standar minimal. Pada negara-negara berkembang kualitas pelayanan telah memenuhi standar minimal. Sedangkan di negara-negara maju kualitas pelayanan terhadap rakyatnya di atas standar minimal. dengan demikian Pengadilan Agama Tutuyan harus siap melaksanakan pelayanan prima kepada masyarakat kota Tutuyan.

Peningkatan kualitas untuk meningkatkan pelayanan yang ada ditekankan pada aspek berikut :

1. Struktural.

Perbaikan struktural organisasi harus dilakukan dari tingkat top manajemen hingga lower manajemen.

2. Operasional.

   Pengadilan Agama Tutuyan akan dapat mewujudkan kebutuhan kepada masyarakat apabila peningkatan operasional dilaksanakan artinya secara langsung kualitas pelayanan juga dilaksanakan.

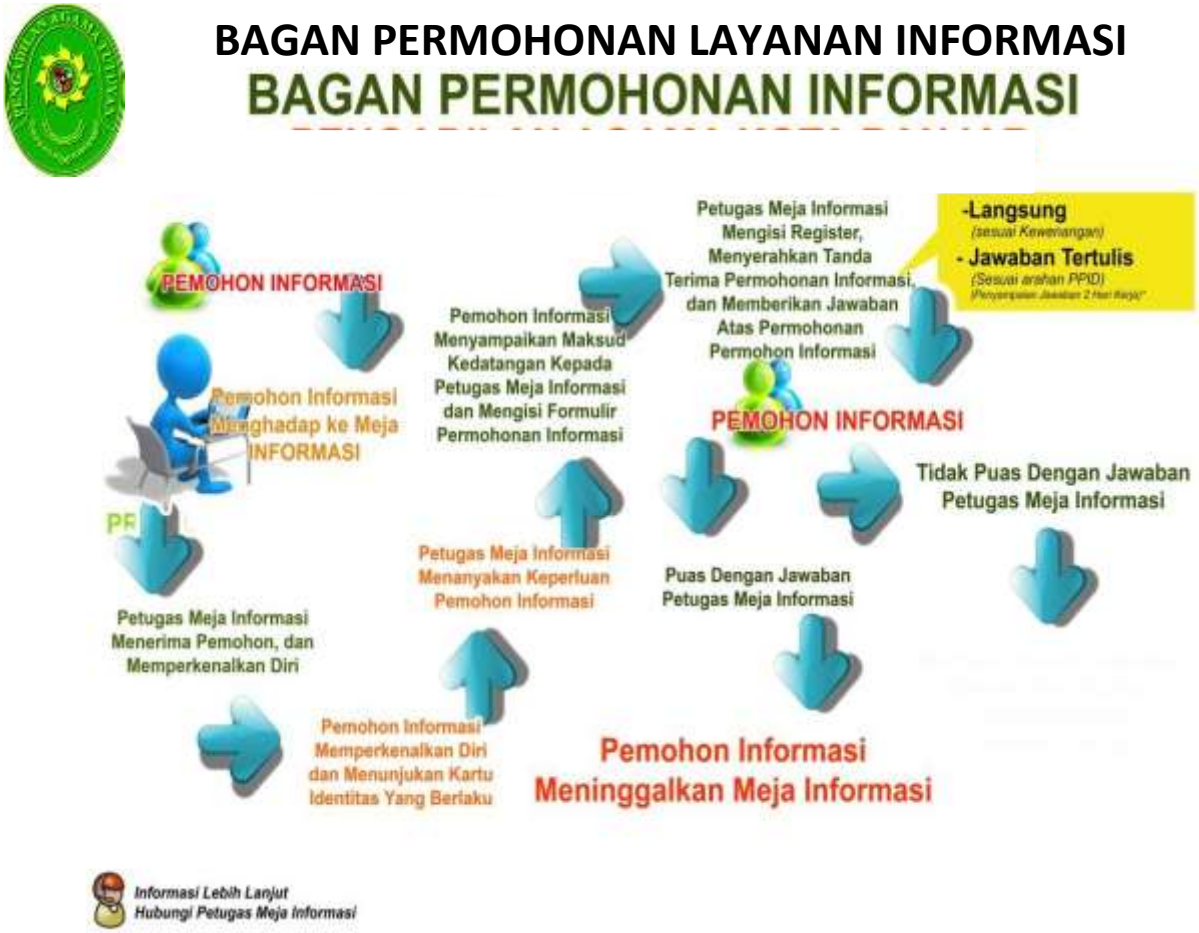
3. Visi.

   Suatu organisasi harus mengetahui arah organisasi dengan cara mengidentifikasi tentang apa yang harus dilakukan siapa yang akan melaksanakan.

4. Strategi Pelayanan.

   Merupakan cara yang ditentukan oleh pimpinan Pengadilan Agama Tutuyan dalam meningkatkan pelayanan sehingga visi dapat terwujud, Strategi pelayanan tersebut harus memperhatikan: perilaku masyarakat pencari keadilan, harapan masyarakat, *image* masyarakat, loyalitas masyarakat, dan alternatif-alternatif masyarakat.

3. Alur Pendaftaran



4. Keramahan Petugas

5. Petugas PTSP

NO	NAMA	TUGAS	KETERANGAN
1	M. Syahrial Manggo, S.Ag	Meja I	Panmud Guguatan
2	Novita Gobel	Meja I	Panmud Permohonan
3	Novita Otaya, S.H	Meja II	KASIR
4	Farhan Husain, S.H.I	Meja III	Panmud Hukum
5	M. Salwa Sofyan, S.H	Meja I	Pendaftaran

C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK

Beberapa tahun terakhir ini, baik Mahkamah Agung maupun Badan Peradilan Agama tampak agresif dalam menciptakan dan mendukung inovasi-inovasi di bidang teknologi Informasi. Badan Peradilan Agama membuat terobosan berupa 9 Aplikasi Unggulan Badilag. Pengadilan Agama Tutuyan telah mengimplementasikan kesembilan Aplikasi Unggulan tersebut.

1) Aplikasi Notifikasi Perkara

Aplikasi ini akan memberikan notifikasi kepada pihak berperkara terkait perkembangan dan status terakhir dari perkara yang sedang berjalan, baik itu pihak prinsipal dalam suatu perkara maupun Kuasa Hukumnya.

Aplikasi ini menggunakan SIPP sebagai basis data utama. Verifikasi menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang bersumber dari data kependudukan dan nomor perkara, sehingga notifikasi yang diberikan dapat terkelompok dan tepat sasaran kepada pihak berperkara.

Fungsi aplikasi ini adalah

a. Memberikan notifikasi terkait status perkara kepada pihak, yang meliputi jadwal sidang, status perkara dan keuangan perkara;

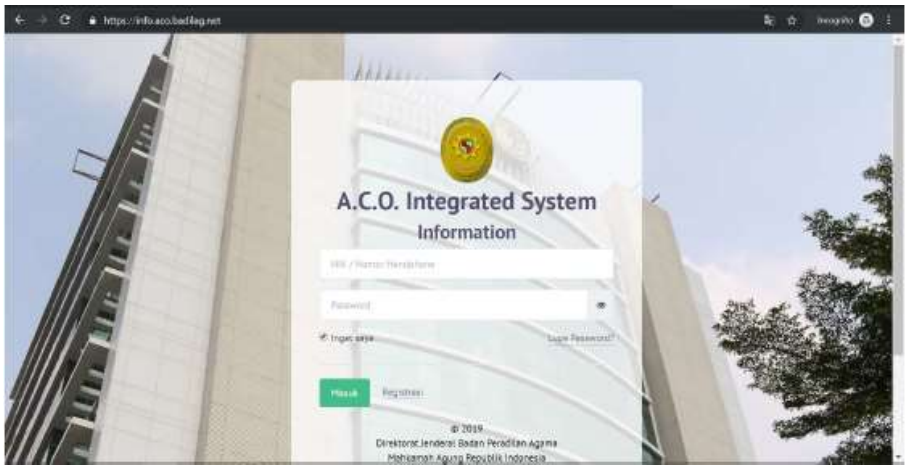
b. Bersifat aktif (sistem memberikan notifikasi secara kontinyu)

2) Informasi Produk Pengadilan

Berkaitan dengan aplikasi notifikasi perkara, aplikasi ini bersifat informatif dan lebih umum, mungkin fungsinya seperti website yang memuat segala informasi mengenai suatu pengadilan, namun sifatnya lebih aktif dan personal kepada pengguna pengadilan. Aplikasi ini akan berguna untuk mendekatkan pengadilan kepada masyarakat, menghindari praktik-praktik yang tidak semestinya seperti makelar perkara dan pungutan liar.

Aplikasi ini merupakan suatu aplikasi yang terintegrasi dengan data SIPP, memberikan informasi kepada pihak berperkara atau masyarakat secara real time dan ter-update mengenai layanan dan produk pengadilan.

Aplikasi ini memberikan informasi terkait proses perkara kepada pihak, yang meliputi nomor perkara, nama para pihak, susunan majelis hakim, tahapan persidangan, jadwal persidangan dan biaya perkara berdasarkan permintaan dari para pihak



Gambar Aplikasi Informasi Produk Pengadilan

3) Antrean Sidang

Aplikasi Antrean sidang ini merupakan aplikasi yang dapat memberikan pembagian jadwal persidangan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Pihak berperkara dapat melakukan pendaftaran antrean secara online sehingga dapat mengatur waktu persidangan, dan diharapkan tidak terjadi antrean panjang, lama dan melelahkan untuk mengikuti persidangan.

Gambar Aplikasi Antrean Sidang

4) Basis Data Terpadu Kemiskinan

PERMA Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan mengatur tentang pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu yang meliputi Pembebasan Biaya Perkara; Sidang di Luar Gedung Pengadilan dan Pos Pelayanan Hukum di Pengadilan. Pembebasan biaya perkara artinya para pencari keadilan yang tidak mampu dapat berperkara secara cuma-cuma melalui anggaran DIPA yang diberikan oleh negara.

Kemudahan yang diberikan Perma 1/2014 ternyata menyisakan sedikit persoalan dalam pelaksanaannya. Pembebasan biaya perkara yang sudah dianggarkan pada suatu pengadilan tidak terserap dengan baik, disebabkan sulitnya masyarakat untuk mendapatkan Surat Keterangan Tidak mampu (SKTM) dari kelurahan atau surat sejenisnya yang diperlukan, bahkan untuk pembuatan surat tersebut seringkali membutuhkan lebih banyak waktu dan juga biaya.

Ditjen Badilag telah membuat aplikasi verifikasi data kemiskinan, aplikasi ini nantinya dapat membantu menyajikan data masyarakat miskin, sehingga pengadilan agama di seluruh wilayah Indonesia dapat mengakses database terkait status kemiskinan, pendaftar perkara cukup membawa identitas kependudukan, sistem akan secara otomatis memverikasi melalui nomor induk kependudukannya.

Gambar Aplikasi Basis Data Terpadu Kemiskinan

5) Command Center

Command Center bukan merupakan hal yang baru, bahkan di beberapa negara maju penggunaanya adalah hal yang lazim. Namun pemanfaatannya untuk lembaga peradilan masih belum masif digunakan. Luasnya wilayah dengan kondisi geografis yang rumit di Indonesia menjadikan hal ini sebagai suatu terobosan yang patut untuk diaplikasikan secepatnya.

Ditjen Badilag sedang mengembangkan Command Center Badilag yang mempunyai fungsi tidak hanya untuk pembinaan dan pengawasan, namun juga fungsi-fungsi penunjang lainnya untuk meningkatkan kinerja aparat peradilan agama dan menciptakan iklim koordinasi yang lebih efektif dan efisien dalam menjalankan program kerja.

6) Aplikasi PNBP Fungsional

Ada persoalan yang beberapa tahun belakangan belum bisa ditemukan solusinya. Dalam audit Badan Pemeriksa Keuangan, pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP Fungsional) dalam proses penerimaan perkara di pengadilan tidak bisa diidentifikasi secara rinci, sehingga mengakibatkan pelaporan PNBP Fungsional Keuangan perkara terkait jumlah dan waktu tidak akurat. Hal ini tentu menjadi persoalan yang cukup serius.

Ditjen Badilag mengembangkan aplikasi yang diharapkan bisa mengatasi persoalan ini, aplikasi ini dapat membantu pencatatan PNBP Fungsional perkara seluruh pengadilan agama secara terpusat, Penyetoran PNBP Fungsional tepat waktu dan lengkap, yang mencakup jumlah, nomor dan transaksi perkara, sebagai sarana informasi jumlah perkara yang belum disetor PNBP Fungsional pada tahun berjalan.

Gambar Aplikasi PNBP Fungsional

7) Aplikasi E-Eksaminasi

Aplikasi ini akan menghimpun putusan hakim tingkat pertama melalui Direktori Putusan, kemudian setiap putusan akan dicek kelengkapan data perkaranya melalui aplikasi SIPP, kemudian dieksaminasi oleh tiga orang hakim tinggi di wilayah hukum pengadilan tinggi agama yang berbeda, proses ini dilakukan secara anonim, artinya hakim tingkat pertama yang dieksaminasi tidak mengetahui siapa yang melakukan eksaminasi, hal ini untuk menjaga objektifitas proses eksaminasi.

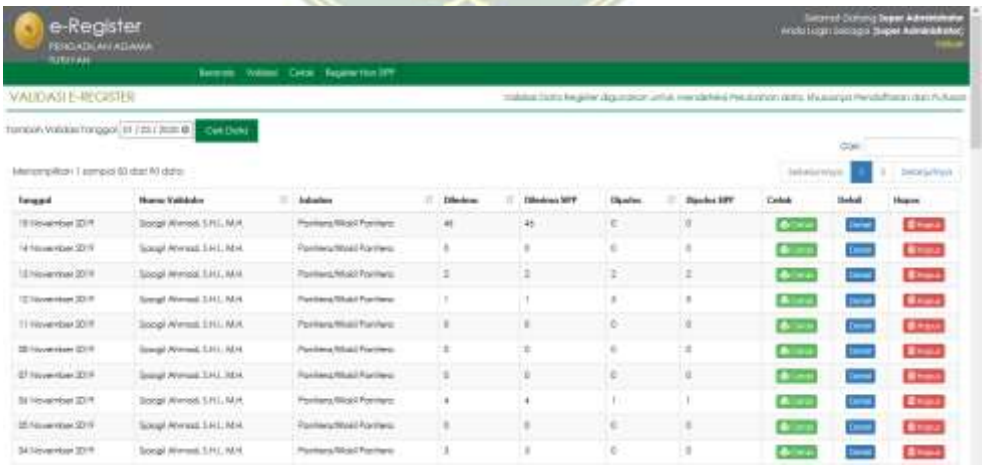
Aplikasi ini adalah sebuah sistem evaluasi dan penilaian secara elektronik terhadap penerapan hukum formil dan materiil oleh seorang hakim dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

E-Eksaminasi merupakan sistem yang dapat memberikan informasi dan pemetaan terhadap kompetensi hakim dalam memeriksa dan memutus perkara, sehingga dapat digunakan sebagai data awal dalam rencana pengembangan kebijakan, diklat, serta promosi dan mutasi.

Gambar Aplikasi E-Eksaminasi

8) Aplikasi E-Register

Bahwa yang dimaksud dengan e-Register perkara adalah seluruh data perkara yang terdapat pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). Ketua Pengadilan bertanggung jawab penuh dalam melakukan monitoring dan evaluasi setiap hari kerja, paling lambat satu jam sebelum jam kerja berakhir guna memastikan seluruh data perkara dan data keuangan perkara pada hari tersebut telah diinput ke dalam aplikasi SIPP secara tepat dan benar. Aplikasi e-Register mempunyai beberapa menu utama, yaitu menu Validasi, Cetak dan Register Non SIPP.

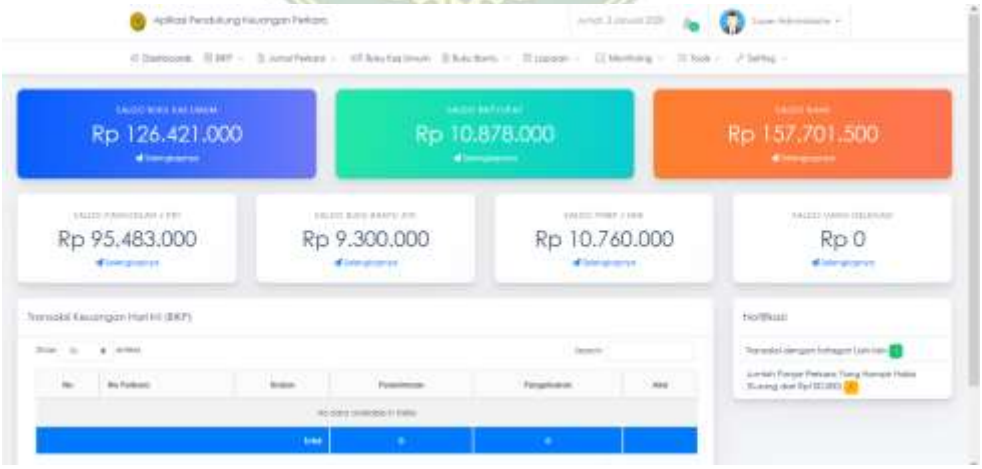


Gambar Aplikasi E-Register

9) Aplikasi e-Keuangan

Aplikasi keuangan perkara merupakan aplikasi pendukung SIPP yang mencatat semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya untuk setiap perkara, sebagaimana diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II). Aplikasi ini digunakan untuk memonitor dan mencetak laporan keuangan perkara meliputi:

- Buku Jurnal Perkara Gugatan (KI-PA1/G)
- Buku jurnal perkara permohonan (KI-PA1/P)
- Buku jurnal permohonan banding (KI-PA2)
- Buku jurnal permohonan kasasi (KI-PA3)
- Buku jurnal permohonan peninjauan kembali (KI-PA4)
- Buku jurnal permohonan eksekusi (KI-PA5)
- Buku induk keuangan perkara (KI-PA6)
- Buku keuangan biaya eksekusi (KI-PA7)
- Buku penerimaan uang hak-hak kepaniteraan (KI-PA8a)
- Buku penerimaan uang hak-hak kepaniteraan lainnya (KI-PA8b)



Gambar Aplikasi E-Keuangan

BAB VI

PENGAWASAN

A. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok managemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sesuai aturan yang berlaku.

Dalam sebuah instansi atau organisasi, perlu adanya pengawasan, baik pengawasan internal dan pengawasan evaluasi. kegiatan dari pengawasan itu sendiri berfungsi untuk mengaudit, mereviu, mengevaluasi, terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi untuk masing masing bidang/bagian dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk mewujudkan tata kepemerintahan yang baik.

Demikian pula di Pengadilan Agama Tutuyan dalam melaksanakan pengawasan diarahkan pada upaya agar pelaksanaan tugas peradilan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pengawasan internal di lingkungan Pengadilan Agama Tutuyan pada tahun 2019 dilakukan oleh unsur pimpinan yang dibantu oleh Hakim Pengawas yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tutuyan Nomor: W18-A10/14/PS.00/SK/1/2019 yang terdiri dari:

1. Bidang Manajemen Peradilan

   Bidang Managemen Peradilan diantaranya : program kerja, pencapaian target, pengawasan, pembinaan, kendala, hambatan, faktor faktor yang mendukung, dan evaluasi kegiatan peradilan.

2. Bidang Administrasi Keuangan

Bidang administrasi keuangan yaitu melakukan pengawasan bidang adminsitrasi keuangan meliputi Buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buki pembantu uang persediaan, buku pembantu pajak persediaan, buku pembantu lain-lain, buku pembantu bendahara, berita acara kas dan rekonsiliasi, laporan pertanggung jawaban bendahara pengeluaran, daftar rincian kas rekening bendahara pengeluaran, laporan saldo rekening, laporan calah keuangan DIPA, realisasi DIPA, tertib administrasi keuangan, pelapor keuangan, aplikasi RKAKL, apliklasi SAS (Sistem Aplikasi Selter), aplikasi GPP, aplikasi SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual), rekonsiliasi keuangan, aplikasi komdanas, biaya protek.

3. Bidang Administrasi Perkara dan Bidang Administrasi Umum

Bidang Administrasi Perkara yaitu diantaranya, posbakum, surat gugatan/ permohonan, peneriman perkara tingkat pertama, banding, kasasi, peninjauan kembali, proses penerimaan perkara pada meja satu, penyetoran panjar biaya perkara melalui bank yang di tunjuk.

Bidang Administrasi Umum yaitu diantaranya, aplikasi SIMAK BMN, buku tamu, aplikasi persediaan, laporan caim BNM semester dan Tutuyann, administrasi persuratan, pengarsipan surat, perpustakaan, buku pinjam perpustakaan.

4. Bidang Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan Dan Bidang Pelaporan

Bidang administrasi persidangan dan pelaksanaan putusan yaitu melakukan, sistem pembagian perkara, penunjukan majelis hakim(PMH), penetapan hari siding(PHS), penunjukan panitera pengganti, penunjukan panitera/ panitera pengganti.

Bidang Pelaporan diantaranya melakukan, aplikasi RKAKL, aplikasi perancangan kas, aplikasi monev bappenas dan monev anggaran DJA, laporan LKJIP dan Laporan Tutuyann, dan rencana penyelesaian DIPA.

5. Bidang Register Perkara

Bidang register perkara diantaranya melakukan, proses pendaftaran perkara, pengisiaan buku register pekara gugatan/ permohonan, pengisian register banding, pengisian buku register kasasi, pengisian buku register peninjauan kembali, pengisian buku register eksekusi, pengisian buku register surat kuasa, pengisian buku register penyitaan barang bergerak/ barang tidak bergerak, pengisian register akta cerai, register mediasi, pembebasan biaya perkara (prodeo).

6. Bidang Register Keuangan Perkara

Bidang register keuangan perkara yaitu melakukan, tertib pengisiaan buku keuangan perkara, buku induk keuangan perkara (Gugatan/Permohonan), buku jurnal banding, buku jurnal kasasi, buku jurnal peninjauan kembali, buku jurnal eksekusi, buku kas bantu, buku penerimaan uang hak-hak kepaniteraan (HHK), buku kas umum biaya proses.

7. Bidang Pemberkasan dan Kearsipan

Bidang pemberkasan dan kearsipan yaitu melakukan, control salinan putusan, pembundelan, instrument – instrument persidangan, minutasi perkas pekara, one day service, one day minute, in box, sarana kearsipan perkara, buku control arsip perkara, kebersihan/ perawatan arsip bekas, bok arsip, himpunan putusan/ penetapan, kerapihan ruang arsip berkas perkara.

8. Bidang Kerja Pelayanan Publik

Bidang Kerja Pelayanan Publik yaitu melakukan, pengadaan dan pemeliharaan investasi yang menunjang layanan publik, kecepatan dan ketepatan penanganan pengaduan masyarakat, laporan perkara, laporan perkara banding.

9. Bidang Pelaporan Perkara

Bidang pelaporan perkara yaitu melakukan, Laporan perkara yang kasasi, laporan perkara yang PK, laporan perkara yang eksekusi, laporan perkara yang prodeo, laporan perkara yang mediasi, laporan perkara yang tidak berhasil damai dan yang damai melalui mediasi, laporan keuangan perkara (LIPA 7).

10. Bidang IT dan SIPP

Bidang IT dan SIPP yaitu melakukan, pengelolaan dan penanganan website Pengadilan Agama Tutuyan, penanggung jawab dan penanganan aplikasi SIPP, mengawasi pelaksanaan aplikasi SIPP, mewakili pelaksanaan aplikasi, tugas IT.

11. Bidang Administrasi Kepagawaian

Bidang administrasi kepagawaian yaitu melakukan, absen sidik jari, kelengkapan SIMPEG BADILAG, kelengkapan karpeg, taspen, askes, kartu istri/suami, pengelolaan kenaikan pangkat, pengelolaan kenaikan gaji berkala, inpassing, cuti pegawai, laporan lembar kerja (LLK), ISO, pengadilan penjenjangan dan non penjenjangan, pengisian formasi jabatan, buku induk pegawai, BAPERJAKAT, pensiun pegawai, kerapian arsip-arsip kepegawaian.

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Tutuyan baik dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan maupun dalam rangka mewujudkan instansi yang bersih dan berwibawa, maka ditempuhlah langkah-langkah pengawasan internal sebagai berikut :

1. Melakukan pemeriksaan jalannya perkara pada hakim melalui court calender .

2. Melakukan eksaminasi per tiga bulan (empat) kali dalam satu tahun, dilakukan oleh Ketua Pengadilan Agama Tutuyan
3. Melakukan Pemeriksaan keuangan perkara baik secara periodik maupun secara mendadak (SIDAK), dilakukan oleh Ketua atau Panitera/Sekretaris;
4. Memfungsikan hakim Pengawas bidang (setiap bulan) untuk bagian keperkaraan maupun bagian kesekretariatan.
5. Melakukan pemeriksaan oleh Hakim Pengawas Bidang setiap 3 bulan sekali
6. Penyampaian laporan hasil kerja Hakim Pengawas Bidang setiap 3 bulan sekali.
7. Melakukan evaluasi terhadap hasil laporan Hakim Pengawas Bidang;
8. Menindaklanjuti setiap pengaduan masyarakat dengan memeriksa pejabat/pegawai yang diadukan dan melaporkannya ke Pengadilan Tinggi Agama Manado dan Mahkamah Agung RI,
9. Mengadakan pembinaan serluruh karyawan Pengadilan Agama Tutuyan setiap sebulan sekali, melalui upacara Apel Kesadaran Nasional setiap tanggal 17 setiap bulannya atau diadakannya Rapat Koordinasi setiap bulannya.
10. Khusus dalam rangka meningkat disiplin kehadiran pengawasan dilakukan setiap hari pada jam 08.15 dengan cara memeriksa absensi, sementara untuk kegiatan tugas diluar diberlakukan surat tugas, dan bagi pegawai yang mempunyai keperluan di luar kantor diberlakukan surat izin keluar kantor.
11. Pengawasan melekat juga diterapkan kepada para hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita Pengganti antara lain dilakukan pelarangan adanya tamu masuk ke ruangan masing-masing kecuali ada ijin dari Pimpinan.
12. Selain dilakukan pembinaan dan pengawasan mulai dari Hakim, Panitera, Panitera Pengganti dan Jurusita sampai ke karyawan karyawati, adakalanya Pimpinan

memberikan sanksi atau teguran baik secara lisan ataupun tertulis, yang bertujuan agar pegawai lebih berdisiplin baik untuk penyelesaian tugas tugas sehari dan lebih memberikan motivasi untuk bekerja lebih baik lagi.

B. EVALUASI

Evaluasi suatu kinerja merupakan sebuah penilaian yang digunakan untuk meriview kinerja, peringkat kinerja dan penilaian kinerja, sekaligus mengevaluasi pegawai sehingga dapat diketahui pegawai mana yang mampu melaksanakan pekerjaan secara baik, efisien, efektif.

Sesuai dengan produk dari Pengadilan Agama yaitu produknya berupa Putusan/Penetapan dan Akta Cerai. Selama Tahun 2019 ini, Pengadilan Agama Tutuyan cukup maksimal dalam hal penyelesaian perkara, capaian tersebut tidak terlepas dari soliditas/kekompakan dan peran serta seluruh aparatur Pengadilan Agama dalam memberikan layanan terbaik kepada masyarakat, meskipun jumlah beban perkara yang ada tidak berimbang dengan jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki serta sarana dan prasarana yang sangat terbatas mulai dari Printer, Laptop, alat pengolah data lainnya menunjang pelaksanaan tugas sehari hari, gedung Pengadilan yang pinjam pakai dari pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dengan ukuran kecil dan sangat terbatas jumlah ruang. Hal tersebut tidak menyurutkan tekat untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

BAB VII

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019 Pengadilan Agama Tutuyan telah disusun berdasarkan hasil analitis kenyataan secara objektif dengan informasi yang sebenarnya pada pelaksanaan kegiatan di Tahun 2019
2. Pengadilan Agama Tutuyan telah melaksanakan pembagian tugas atau job description dari suatu jabatan berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan yang ada, hal ini sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang terurai dari Sasaran Kerja Pegawai (SKP) tahun 2019 Kemudian kinerja pegawai tersebtu mempunyai standar operasional prosedur (SOP) yang dapat mengukur kegiatan, pelaksana dan penggunaan waktu dalam menyelesaian tugas- tugas tersebut.
3. Pengelolaan administrasi perkara pada tahun 2019 sejumlah 185 Perkara yang terdiri dari penerimaan perkara gugatan tahun 2019 sebanyak 124 perkara dan peneriman perkara permohonan pada tahun 2019 sebanyak 61 perkara sedangkan sisa tahun 2019 sebanyak 3 perkara. Adapun penyelesaian perkara pada Pengadilan Agama Tutuyan berjalan dengan baik dengan target yang diingiinkan, pada akhir tahun 2019 perkara gugatan yang dapat diselesaikan sebanyak 121 perkara sedangkan perkara permohonan sebanyak 61 Perkara dan sisa yang belum diputus sebanyak 3 perkara. Dengan demikian capaian

penanganan perkara sampai dengan akhir Desember 2019 mencapai 98.40% dan hanya menyasikan 1.06%

4. Pelaksanaan tugas pada Pengadilan Agama Tutuyan telah banyak mengalami kemajuan dalam pengelolaan administrasi perkara dan umum, hal ini karena didukung teknologi informasi yang sangat baik sekali diantaranya aplikasi SIPP dan aplikasi pendukungnya yang tersambung dengan server ke ruangan pelayanan publik sidang, meja informasi dan ruangan kerja masing-masing pegawai. Kemudian adanya komputerisasi untuk mengelola file pegawai, aplikasi persuratan dan aplikasi e-register keuangan perkara.
5. Keberhasilan-keberhasilan yang telah dicapai oleh Pengadilan Agama Tutuyan dalam hal memberikan pelayanan publik melalui sistem teknologi informasi (SIPP) dan Reformasi Birokrasi serta 9 (sembilan) program unggulan Badilag juga telah berjalan dengan baik sekalipun tidak luput dari kendala-kendala yang dihadapi baik internal maupun eksternal. Semakin mengecilnya tingkat pengaduan masyarakat, mengecilnya perkara-perkara banding dan kasasi atas produk putusan Pengadilan Agama Tutuyan, menandai tingkat kepuasan/kepercayaan masyarakat pencari keadilan semakin tinggi. Hal tersebut perubahan kinerja seluruh jajaran Pengadilan Agama Tutuyan di tahun 2019 sangat baik.
6. Pembinaan reguler yang dilaksanakan oleh pimpinan Pengadilan Agama Tutuyan setiap bulan, per triwulan, per semester serta insidentil dan pembinaan Pengadilan Tinggi Agama Manado dengan objek pembinaan reguler sesuai dengan pedoman pengawasan Mahkamah Agung RI yaitu Bidang Manajemen Perkara, Kinerja Pelayanan Publik, Administrasi Perkara, Administrasi Persidangan,

Administrasi Umum (umum dan keuangan, kepegawaian organisasi dan tata laksana dan perencanaan TI dan pelaporan) telah berjalan dengan baik.

7. Tanggung jawab Pengadilan Agama Tutuyan dalam hal penggunaan anggaran untuk biaya-biaya/belanja pegawai dan barang semakin efektif dan efesien, tepat cara dan sasaran. Hal tersebut dapat dilihat dalam posisi keuangan DIPA tahun 2019. Pengelolaan keuangan DIPA 01 TA 2019 telah dilaksanakan dengan berpedoman kepada peraturan yang ada. Pagu anggaran sebesar Rp. 2.624.600.000,- tarealisasi sebesar Rp. 2.447.949.956,- atau sebesar 92,27 % dan pengelolaan DIPA 04 TA 2019 sebesar Rp. 1.750.000,- , terealisasi sebesar Rp. 1.636.000,- atau sebesar 93,48 %. Pelaksanaan dan sisa anggaran tersebut dianalisis secara *reasonable* dan *accountable*.

Dengan disusunnya Laporan Pelaksanaan kegiatan 2019 Pengadilan Agama Tutuyan ini diharapkan dapat menjadi bahan koreksi dan pedoman bagi pelaksanaan upaya pencapaian Visi misi Pengadilan Agama Tutuyan memberikan pelayanan yang maksimal dengan menyelenggarakan proses peradilan “sederhana, mudah, cepat, dan biaya ringan” sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman, maka laporan ini dimaksudkan untuk menampung dan menjawab tantangan tersebut guna mewujudkan rasa keadilan masyarakat, mewujudkan peradilan yang mandiri dan independen, memperbaiki akses pelayanan publik, memperbaiki kualitas input internal pada proses peradilan, mewujudkan institusi peradilan yang efektif dan efisien, bermartabat serta dihormati dan melaksanakan kekuasaan kehakiman yang mandiri, tidak memihak dan transparan.

B. SARAN

Pada akhir laporan ini, kami sampaikan saran saran sebagai berikut:

1. Bidang Teknis Yustisial dan Administrasi Perkara

a) Perlu adanya pelatihan bidang kearsipan perkara dan arsip dinamis.

b) Mengusulkan penambahan ruang arsip beserta perlengkapannya yang layak dan memadai.

c) Perlu diadakan peningkatan kadar pengetahuan serta kemampuan teknis yustisial melalui penataran-penataran singkat, *upgrading*, dan pembekalan seluruh pejabat fungsional dan struktural.

d) Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mempercepat proses pelayanan perkara perlu tersedianya sarana dan prasarana pendukung yang cukup dan didukung juga oleh sumber daya manusia profesional dan kredibel sehingga Pengadilan Agama Tutuyan dapat mewujudkan visi dan misinya.

e) Dalam memacu dan memaksimalkannya kinerja administrasi kepaniteraan di bidang pelayanan publik/pelayanan terpadu satu pintu (PTSP), One Day Minute dan Upload Putusan serta pelaporan perkara diperlukannya penambahan staf pada setiap Panitera Muda untuk mengelola administrasi yang akurat dan akuntabel serta transparan.

f) Perlu diadakan diklat teknis Hakim, Panitera, dan Kejurusitaan serta diklat manajemen kepemimpinan (ISQ, Integritas Moral dll).

g) Untuk meningkatkan pelayanan di Pengadilan Agama Tutuyan perlu kiranya diusulkan untuk diklat public speaking diklat tentang kepribadian.

2. Bidang Administrasi Umum dan Manajemen

a. Adanya pemberian *reward* dan promosi jabatan bagi hakim dan pegawai yang menunjukkan kinerja yang tinggi;

b. Dalam rangka pembinaan karir, perlu adanya juknis (petunjuk teknis) atau pedoman-pedoman yang berisi tatacara dan kriteria untuk menyusun dan pengusulan mutasi pegawai dalam rangka promosi jabatan yang terencana, terarah, dan professional serta dapat dipertanggungjawabkan;

   Perlu adanya penambahan jumlah kendaraan dinas roda empat dan dua untuk menunjang tugas tugas sehari hari.

c. Perlu diadakan diklat dibidang Keuangan, Kepegawaian,Umum serta diklat tentang penyusunan Laporan pelaksanaan kegiatan tahunan agar dapat lebih baik lagi dalam penyusunan Laporan kegiatan tahunan di Tahun berikutnya.

d. Perlu adanya penambahan anggaraan melalui DIPA untuk penambahan tenaga honorer/kontrak.

e. Perlu adanya penambahan anggaran melalui DIPA untuk pengadaan tanah karena saat ini kantor Pengadilan Agama masih dalam bentuk pinjam pakai dan sedangkan proses sertifikasi tanah hibah dari pemerintah masih terkendala dengan pelepasan hak guna usaha (HGU) dari pihak PT Ranomut sebagai pihak pengguna lahan tersebut.

f. Perlu adanya diklat tentang pengetahuan dasar komputer untuk seluruh pegawai termasuk hakim dan kepaniteraan mengingat perkembangan teknologi informasi semakin penting dan harus diimbangi dengan kualitas SDM yang mempunyai kemampuan dibidang teknologi informasi.

g. Perlu segera diisi kekosongan pejabat (sekretaris) karena sekretaris yang ada telah meninggal dunia tanggal 1 Desember 2019 dan penambahan jumlah pegawai dibidang administrasi kesekretariatan, terutama untuk bagian umum dan keuangan dan bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan, mengingat semakin bertambahnya volume pekerjaan yang tidak sebanding dengan jumlah SDM yang ada.

h. Perlu adanya penambahan untuk sarana penyimpanan baik itu arsip kesekretariatan dan arsip kepaniteraan.

i. Selain di bagian pelayanan, perlu diusulkan untuk pengusulan diklat ditingkat pimpinan agar dapat mendalami tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan Reformasi Birokrasi dan diklat tentang Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) sesuai dengan program program yang telah dicanangkan oleh Mahkamah Agung dan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama.