

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2020



PENGADILAN AGAMA SITUBONDO
JL. Jaksa Agung Suprpto No. 18 Situbondo
Telp : (0338) 672323 Fax (0338) 673900
Website : pa-situbondo.go.id
e-mail : pasitubondo@gmail.com

LAPORAN TAHUNAN



**PENGADILAN AGAMA SITUBONDO
TAHUN 2020**

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. Ali Rahmat, SH.
(2006-2008)



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



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



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



Drs. Saherudin
(2008-2010)



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



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



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



Drs. Suroso, SH., M.Hum.
(2017-2019)



M. Jati M, S.Ag., S.H., M.H.
(2019-2020)

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 2020 dan penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 Pengadilan Agama Situbondo dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Agama Situbondo Tahun 2020 ini disusun berdasarkan Surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020 tanggal 27 November 2020 tentang Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020. Laporan ini menguraikan secara deskriptif tentang pelaksanaan tugas yang sudah dicapai oleh Pengadilan Agama Situbondo dalam kurun waktu tahun 2020 yang meliputi bidang teknis yudisial, administrasi manajemen, administrasi kepaniteraan dan kesekretariatan, serta bidang pengawasan.

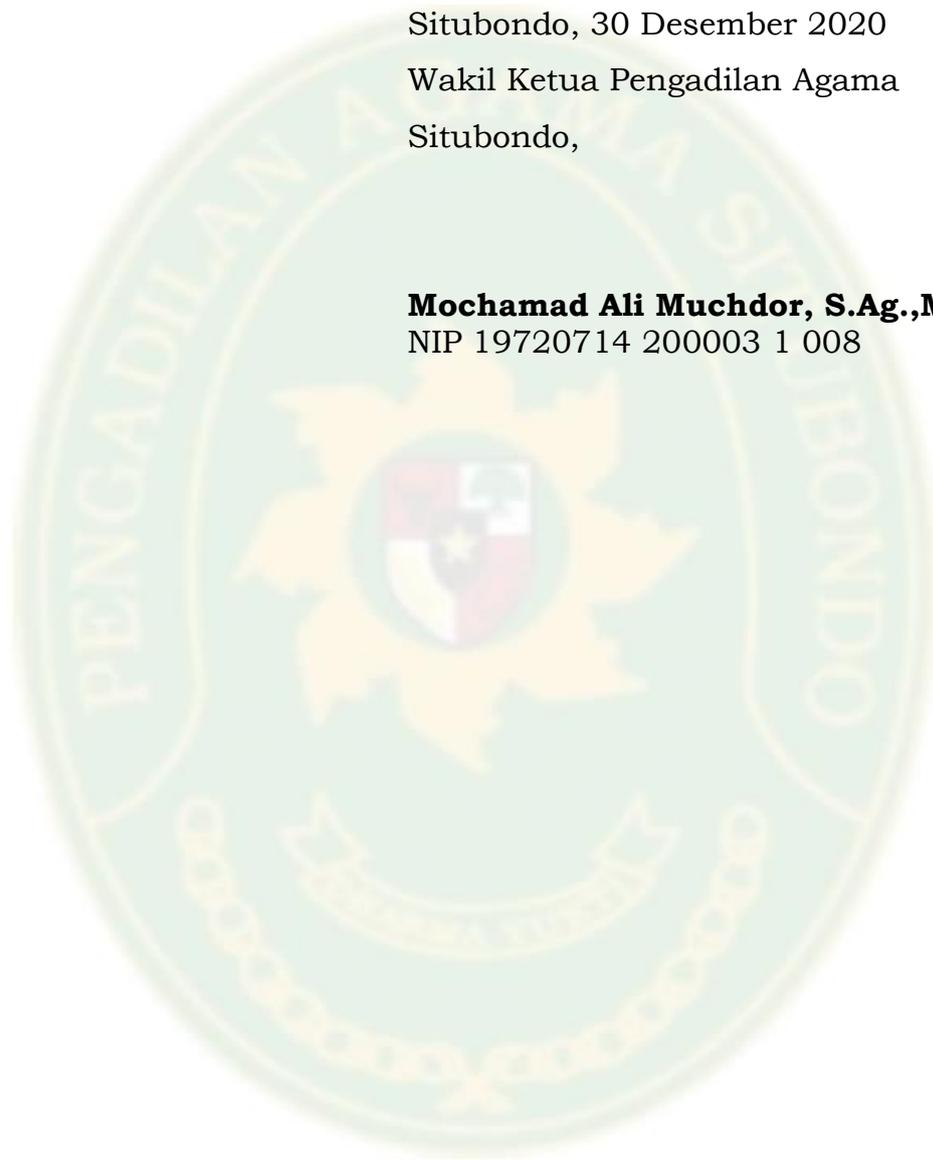
Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Pimpinan Pengadilan Agama Situbondo kepada Pimpinan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya dan Mahkamah Agung RI untuk dijadikan bahan evaluasi dan perencanaan guna penyempurnaan pelaksanaan tugas di masa yang akan datang dan sekaligus sebagai 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, 30 Desember 2020
Wakil Ketua Pengadilan Agama
Situbondo,

Mochamad Ali Muchdor, S.Ag.,M.H.
NIP 19720714 200003 1 008

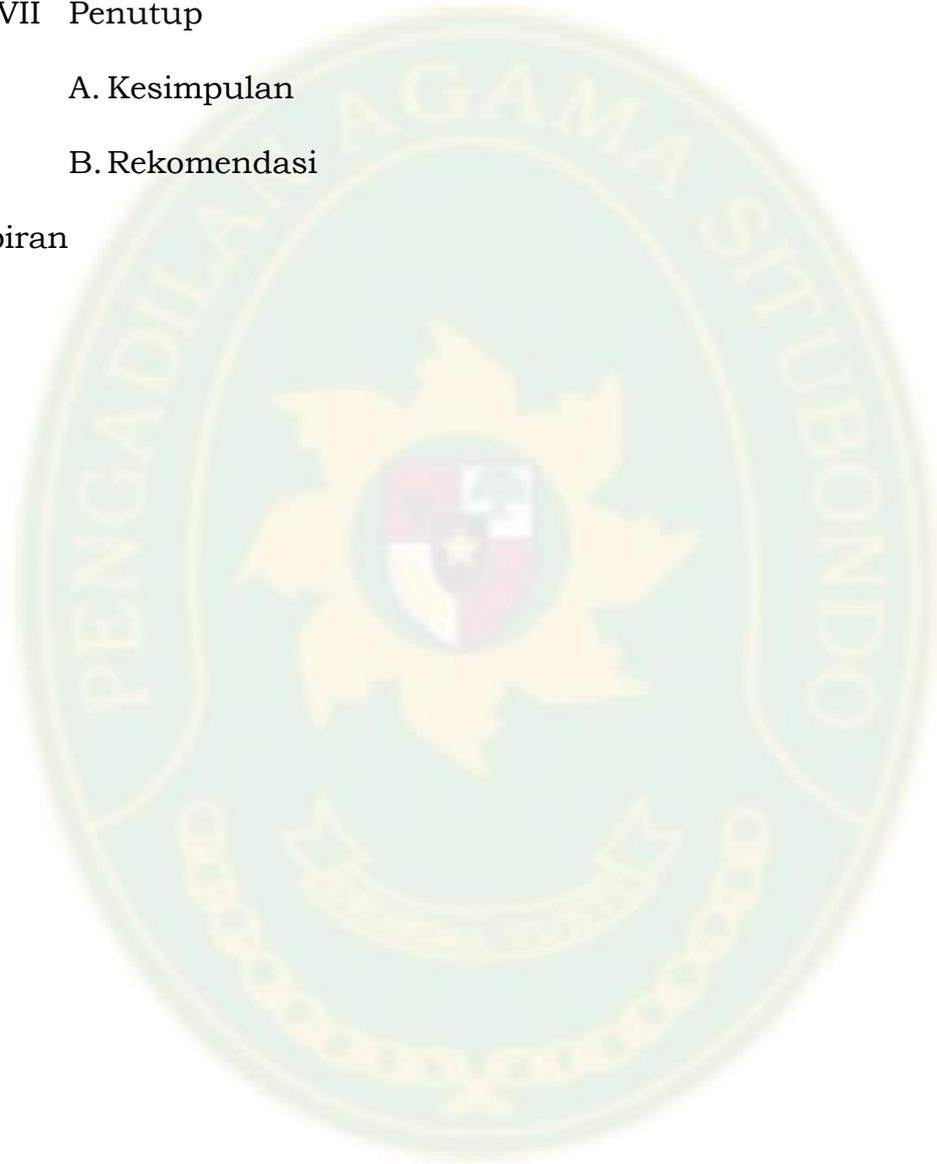


DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM	i
PROFIL KETUA PENGADILAN DARI MASA KE MASA	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I Pendahuluan	1
BAB II Keadaan Perkara, Penyelesaian Perkara dan Akreditasi Penjaminan Mutu	9
A. Keadaan Perkara di Peradilan Agama	9
– Keadaan Perkara Tingkat Pertama	9
– Keadaan Perkara Tingkat Banding	14
– Keadaan Perkara Tingkat Kasasi	15
– Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali	16
– Putusan yang Dimohonkan Eksekusi	16
B. Penyelesaian Perkara	17
– Jumlah Sisa Perkara yang Diputus	17
– Jumlah Perkara yang Diputus Tepat Waktu	20
– Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK	21
– Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil Melalui Mediasi	22
– Jumlah Perkara Anak yang Berhasil Melalui Diversi	23

C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)	23
– Pos Pelayan Hukum (POSYANKUM)	26
– Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu	27
– Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)	29
BAB III Sumber Daya Manusia	30
Komposisi SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan / Pendidikan	30
- Mutasi	34
- Promosi	35
- Pensiun	38
- Diklat	38
BAB IV Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi	40
A. Pengelolaan Keuangan	40
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	45
C. Pengelolaan Teknologi Informasi	49
- Implementasi e-court di lingkungan Peradilan Agama	49
- Implementasi SIPP di lingkungan Peradilan Agama	50
BAB V Peningkatan Pelayanan Publik	53
- Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi Iso Pengadilan)	53
- Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	63
- Inovasi Pelayanan Publik	70

BAB VI	Pengawasan	78
	A. Internal	78
	B. Evaluasi	80
BAB VII	Penutup	85
	A. Kesimpulan	85
	B. Rekomendasi	86
	Lampiran	87



BAB I

PENDAHULUAN



BAB I

PENDAHULUAN

Mahkamah Agung merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dibidang kehakiman (yudikatif). Mahkamah Agung menjadi Pengadilan negara tertinggi dari badan peradilan yang berada di bawahnya, yaitu lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.

Tahun 2020 ini adalah tahun pertama dari Road Map 5 tahunan Mahkamah Agung (2020-2024), yaitu : yang pertama birokrasi yang bersih dan akuntabel, yang kedua : birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Peradilan yang bersih dan berwibawa harus didukung oleh sumber daya aparatur yang profesional dan berintegritas, manajemen yang efektif dan efisien adalah manajemen yang mampu memberdayakan seluruh sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan, dan pelayanan publik yang berkualitas tergambar dari respons masyarakat sebagai pengguna layanan peradilan.

Pengadilan Agama Situbondo dalam melaksanakan tugas dan kegiatannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengacu pada Visi dan Misi yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung, dimana Visi Mahkamah Agung yang akan dicapai yaitu “Terwujudnya Badan Peradilan Yang Agung“. Sejalan dengan Visi dan Misi Mahkamah Agung, maka Pengadilan Agama Situbondo mempunyai Visi sebagai berikut :

“TERWUJUDNYA PENGADILAN AGAMA SITUBONDO YANG AGUNG”

Dalam Visi tersebut, tercermin harapan terwujudnya Pengadilan yang modern, indenpenden, bertanggung jawab, kredibel, menjunjung tinggi hukum dan keadilan;

Untuk mencapai Visi tersebut, Pengadilan Agama Situbondo telah menetapkan misi-misi sebagai berikut :

1. Menjaga kemandirian aparaturnya 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.

Untuk mewujudkan Visi dan misi Pengadilan Agama Situbondo tersebut, dibuat motto khas Pengadilan Agama Situbondo, yaitu Pengadilan Agama Situbondo Melayani Secara SANTRI, yang memiliki arti :

1. Santun : bahwa semua warga Pengadilan Agama Situbondo itu ramah dan senantiasa tersenyum saat melayani para pihak maupun bergaul sehari-hari.
2. Akuntabel : bahwa sistem operasional dan pelayanan publik di Pengadilan Agama Situbondo terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Nyaman : bahwa Pengadilan Agama Situbondo senantiasa memberikan pelayanan publik yang menghadirkan rasa senang, tanpa merasa dirugikan.
4. Transparan : bahwa semua pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan warga Pengadilan Agama Situbondo itu terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, menjauhkan dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
5. Ramah : bahwa pelayanan di Pengadilan Agama Situbondo tidak memandang bulu, termasuk kepada penyandang disabilitas (pelayanan yang ramah difabel).
6. Inovatif : bahwa setiap warga Pengadilan Agama Situbondo itu kerja cerdas, mendasarkan semua pada aturan yang berlaku dan senantiasa menghadirkan pembaharuan (inovasi) untuk menunjang kinerja dan pelayanan publik.

Agar motto dan yel yel khas Pengadilan Agama Situbondo tersebut dapat terinternalisasikan kepada semua warga Pengadilan

Agama Situbondo, maka dikumandangkan dalam setiap apel Senin pagi dan Jum'at sore.

Visi, misi dan motto Pengadilan Agama Situbondo tersebut, tentu harus berpijak kepada nilai-nilai Mahkamah Agung, yang menjadi nilai semua aparatur di bawahnya, yaitu :

- a. Kemandirian kekuasaan kehakiman.
- b. Integritas dan kejujuran.
- c. Akuntabilitas.
- d. Responibilitas.
- e. Keterbukaan.
- f. Ketidak-berpihakan.
- g. Perlakuan yang sama dihadapan hukum.

Pengadilan Agama Situbondo juga membuat rincian program dan kegiatan pokok sebagai upaya menjabarkan dari visi, misi dan motto tersebut, yaitu :

1. Program dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas dan teknis lainnya Mahkamah Agung.
2. Program pokok manajemen peradilan.
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Pengadilan Agama Situbondo.

Pengadilan Agama Situbondo sebagai Pengadilan Tingkat Pertama yang melaksanakan kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila, dengan tugas pokok menerima, memeriksa dan memutus serta menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya antara orang-orang yang beragama Islam yaitu :

1. Perkawinan
2. Waris
3. Wasiat
4. Hibah
5. Waqaf

6. Zakat
7. Infaq
8. Shodaqah
9. Ekonomi Syari'ah

Dalam upaya melayani masyarakat pencari keadilan dengan baik, maka perlu diperjelas wilayah Yurisdiksi atau kewenangan Pengadilan Agama Situbondo. Wilayah hukum Pengadilan Agama Situbondo meliputi seluruh wilayah Kabupaten Situbondo, yang terdiri dari 17 Kecamatan, 4 Kelurahan dan 132 Desa. Berikut daftar nama Kecamatan, Kelurahan dan Desa di Kabupaten Situbondo :

1. Kecamatan Arjasa :

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. Desa Arjasa | 5. Desa Kayu Mas |
| 2. Desa Bayeman | 6. Desa Kedung Dowo |
| 3. Desa Curah Tatal | 7. Desa Ketowan |
| 4. Desa Jatisari | 8. Desa Lamongan |

2. Kecamatan Asembagus :

- | | |
|-------------------|----------------------|
| 1. Desa Asembagus | 6. Desa Kertosari |
| 2. Desa Awar-awar | 7. Desa Mojosari |
| 3. Desa Bantal | 8. Desa Parante |
| 4. Desa Gudang | 9. Desa Trigonco |
| 5. Desa Kedunglo | 10. Desa Wringinanom |

3. Kecamatan Banyuglugur :

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. Desa Banyuglugur | 5. Desa Selabanteng |
| 2. Desa Kalianget | 6. Desa Telemping |
| 3. Desa Kalisari | 7. Desa Tepos |
| 4. Desa Lubawang | |

4. Kecamatan Banyuputih :

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. Desa Banyuputih | 4. Desa Sumberwaru |
|--------------------|--------------------|

2. Desa Sumberanyar
3. Desa Sumberejo
5. Desa Wonorejo

5. Kecamatan Besuki :

1. Desa Besuki
2. Desa Blimbing
3. Desa Bloro
4. Desa Demung
5. Desa Jetis
6. Desa Kalimas
7. Desa Langkap
8. Desa Pesisir
9. Desa Sumberejo
10. Desa Widoropayung

6. Kecamatan Bungatan :

1. Desa Blitok
2. Desa Bungatan
3. Desa Mlandingan Wetan
4. Desa Pasir Putih
5. Desa Patemon
6. Desa Selowogo
7. Desa Sumber Tengah

7. Kecamatan Jangkar :

1. Desa Agel
2. Desa Corah Kalak
3. Desa Gadingan
4. Desa Jangkar
5. Desa Kumbang Sari
6. Desa Palangan
7. Desa Pesanggrahan
8. Desa Sopet

8. Kecamatan Jatibanteng :

1. Desa Curahsuri
2. Desa Jatibanteng
3. Desa Kembang Sari
4. Desa Pategalan
5. Desa Patemon
6. Desa Semambung
7. Desa Sumberanyar
8. Desa Wringinanom

9. Kecamatan Kapongan :

1. Desa Curahcottok
2. Desa Gebangan
5. Desa Landangan
6. Desa Peleyan

3. Desa Kandang
4. Desa Kapongan
5. Desa Kesambirampak
8. Desa Pokaan
9. Desa Sletreng
10. Desa Wonokoyo

10. Kecamatan Kendit :

1. Desa Balung
2. Desa Bugeman
3. Desa Kendit
4. Desa Klatakan
5. Desa Kukusan
6. Desa Rajekwesi
7. Desa Tambak Ukir

11. Kecamatan Mangaran :

1. Desa Mangaran
2. Desa Semiring
3. Desa Tanjung Glugur
4. Desa Tanjung Kamal
5. Desa Tanjung Pecitan
6. Desa Trebungan

12. Kecamatan Mlandingan :

1. Desa Alasbayur
2. Desa Campoan
3. Desa Mlandingan Kulon
4. Desa Selomukti
5. Desa Sumber Pinang
6. Desa Sumberanyar
7. Desa Tribungan

13. Kecamatan Panarukan :

1. Desa Alasmalang
2. Desa Duwet
3. Desa Gelung
4. Desa Kilensari
5. Desa Paowan
6. Desa Peleyan
7. Desa Sumberkolak
8. Desa Wringinanom

14. Kecamatan Panji :

1. Desa Battal
2. Desa Curah Jeru
3. Desa Juglangan
7. Desa Panji Lor
8. Desa Sliwung
9. Desa Tenggir

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 4. Desa Kayu Putih | 10. Desa Tokelan |
| 5. Desa Klampokan | 11. Kelurahan Ardirejo |
| 6. Desa Panji Kidul | 12. Kelurahan Mimbaan |

15. Kecamatan Situbondo :

- | | |
|-------------------|----------------------|
| 1. Desa Kalibagor | 4. Desa Talkandang |
| 2. Desa Katokan | 5. Kelurahan Dawuhan |
| 3. Desa Olean | 6. Kelurahan Patokan |

16. Kecamatan Suboh :

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| 1. Desa Buduan | 5. Desa Gunung Putri |
| 2. Desa Cemara | 6. Desa Ketah |
| 3. Desa Dawuan | 7. Desa Mojodungkul |
| 4. Desa Gunung Malang | 8. Desa Suboh |

17. Kecamatan Sumbermalang :

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. Desa Alastengah | 6. Desa Taman |
| 2. Desa Baderan | 7. Desa Tamankursi |
| 3. Desa Kalirejo | 8. Desa Tamansari |
| 4. Desa Plalangan | 9. Desa Tlogosari |
| 5. Desa Sumberargo | |



Gambar Peta Administratif Kabupaten Situbondo

Secara geografis, Kabupaten Situbondo mempunyai luas 1.638,50 km² atau 163.850 Ha serta mempunyai bentuk memanjang dari barat ke timur kurang lebih 150 km di pantai utara wilayah Tapal Kuda, Jawa Timur. Secara astronomis, wilayah Kabupaten Situbondo terletak di posisi antara 7°35'-7°44' Lintang Selatan dan 113°30'-114°42' Bujur Timur, dengan batas wilayah :

Utara : Selat Madura

Timur : Selat Bali

Selatan : Kabupaten Bondowoso dan Kabupaten Banyuwangi

Barat : Kabupaten Probolinggo

Adapun jumlah penduduk Kabupaten Situbondo berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS, 2020) Kabupaten Situbondo berjumlah 691,622 jiwa dengan mayoritas beragama islam.



BAB II

KEADAAN PERKARA, PENYELESAIAN PERKARA DAN AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

BAB II

KEADAAN PERKARA, PENYELESAIAN PERKARA DAN AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

A. Keadaan Perkara di Peradilan Agama

Berdasarkan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Peradilan Agama bahwa Pengadilan Agama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam dibidang perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infaq, shadaqah dan ekonomi syari'ah. Dari kewenangan tersebut, penanganan administrasi perkara dilakukan oleh Kepaniteraan Pengadilan Agama. Berikut di bawah ini diuraikan keadaan penanganan perkara pada Pengadilan Agama Situbondo tahun 2020.

Keadaan Perkara Tingkat Pertama

Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2019, sisa perkara yang belum diputus sebanyak 84 perkara (gugatan 84 perkara, permohonan 0 perkara), sedang pada tahun 2020 menerima perkara sebanyak 2.691 perkara yang terdiri dari 2.058 perkara gugatan, 617 perkara permohonan dan 16 perkara gugatan sederhana, sehingga total jumlah perkara yang ditangani tahun 2020 sebanyak 2.775 perkara.

Penerimaan perkara Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 mengalami peningkatan sebanyak 439 perkara (19,5%) bila dibandingkan penerimaan perkara pada tahun 2019 (perkara diterima tahun 2019 sebanyak 2.252 perkara, perkara diterima tahun 2020 sebanyak 2.691 perkara).

Adapun rincian perkara yang diterima dari sisa tahun lalu (2019) sebanyak 84 perkara dan yang diterima pada tahun 2020 sebanyak 2.691 perkara, sehingga jumlah perkara yang ditangani pada tahun 2020 sebanyak 2.775 perkara, terdiri dari:

- a. Perkara Gugatan, diterima pada tahun 2020 sebanyak 2.058 perkara, dengan rincian:

No.	Jenis Perkara	Sisa 2019	Masuk 2020	Jumlah Beban
1	Cerai Talak	22	725	747
2	Cerai Gugat	56	1.286	1.342
3	Gugatan Harta Bersama	1	1	2
4	Kewarisan	4	13	17
5	Ijin Poligami	1	3	4
6	Pembatalan Nikah	-	2	2
7	Penguasaan Anak	-	2	2
8	Itsbat Nikah (contentius)	-	9	9
9	Ekonomi Syari'ah	-	3	3
10	Hibah	-	3	3
11	Pengesahan Anak	-	2	3
12	Lain-lain	-	9	9
Jumlah 2019		84	-	-
Jumlah 2020		-	2.058	2.142

- b. Perkara Permohonan, diterima pada tahun 2020 sebanyak 617 perkara, dengan rincian:

No.	Jenis Perkara	Sisa 2019	Masuk 2020	Jumlah Beban
1	Itsbat Nikah (voluntair)	-	94	94
2	Dispensasi Nikah	-	445	445
3	Wali Adhol	-	9	9
4	Perwalian	-	32	32
5	Penunjukkan Orang lain sebagai Wali	-	-	-
6	Pengesahan Anak	-	-	-

7	Penetapan Ahli Waris	-	8	8
8	Asal Usul Anak	-	25	25
9	Ijin Kawin	-	-	-
10	Pencegahan Perkawinan	-	-	-
11	Lain-lain	-	4	4
Jumlah 2019		-	-	-
Jumlah 2020		-	617	617

- c. Perkara Gugatan Sederhana, diterima pada tahun 2020 sebanyak 16 perkara, dengan rincian:

No.	Jenis Perkara	Sisa 2019	Masuk 2020	Jumlah Beban
1	Gugatan Sederhana Ekonomi Syari'ah	-	16	16
Jumlah 2019		-	-	-
Jumlah 2020		-	16	16
Gugatan+Permohonan+ Gugatan Sederhana		84	2.691	2.775

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
1	Tahun 2016	352	2.166	2.518
2	Tahun 2017	242	2.277	2.359
3	Tahun 2018	160	2.186	2.240
4	Tahun 2019	106	2.252	2.274
5	Tahun 2020	84	2.691	2.680
Rata-Rata		189	2.314	2.366



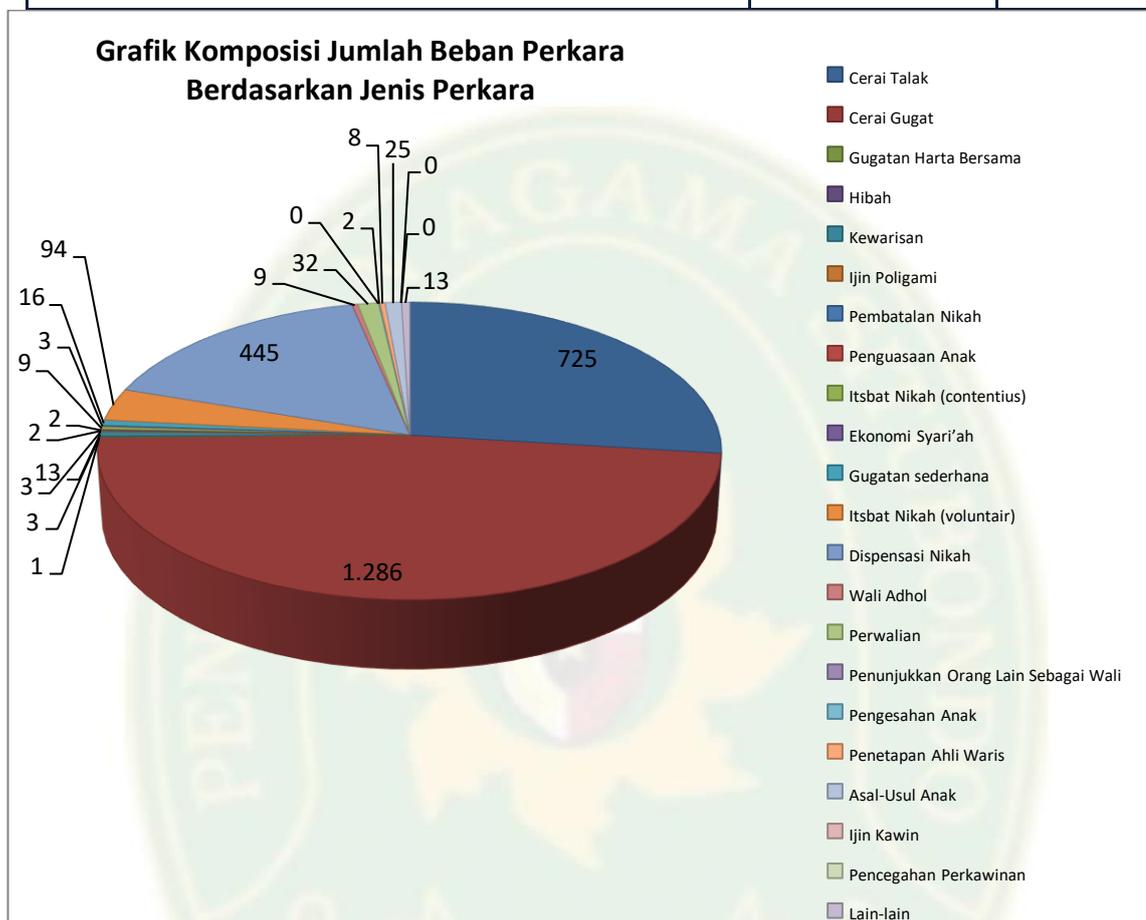
Kenaikan jumlah perkara yang diterima Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 terutama terjadi pada jenis perkara Dispensasi Kawin yang mengalami kenaikan secara signifikan, dengan perbandingan jika pada tahun 2019 perkara Dispensasi Kawin yang diterima berjumlah 87 perkara (3,86%) dari jumlah total perkara diterima sebanyak 2.252 perkara, sedangkan pada tahun 2020 perkara Dispensasi Kawin yang diterima berjumlah 445 perkara (16,54%) dari jumlah total perkara diterima sebanyak 2.691 perkara sehingga terjadi kenaikan prosentase sebesar 12,68%. Untuk perkara Cerai Gugat yang diterima pada tahun 2019 berjumlah 1.219 perkara (54,12%) dari jumlah total perkara diterima sebanyak 2.252 perkara, dan pada tahun 2020 perkara Cerai Gugat yang diterima berjumlah 1.286 perkara (47,79%) dari jumlah total perkara diterima sebanyak 2.691 perkara atau terdapat penurunan prosentase sebesar 6,33%, begitupun dengan perkara cerai talak yang diterima pada tahun 2019 berjumlah 731 perkara (32,46%) dari jumlah total perkara diterima sebanyak 2.252 perkara, dan pada tahun 2020 perkara Cerai Talak yang diterima berjumlah 725 perkara (26,94%) dari jumlah total perkara diterima sebanyak

2.691 perkara atau terdapat penurunan prosentase sebesar 5,52%, sedangkan prosentase penerimaan perkara lainnya cenderung sama dengan tahun lalu.

Penerimaan perkara pada jenis perkara perkawinan sebagaimana tahun sebelumnya, menjadi perkara dengan prosentase tertinggi dari keseluruhan perkara, yakni 95,09%, jumlah terbesar jenis perkara yang diterima tahun 2020 adalah perkara Cerai Gugat sebanyak 1.286 perkara (47,79%), urutan dibawahnya Cerai Talak sebanyak 725 perkara (26,94%), Dispensasi Kawin sebanyak 445 perkara (16,54%) dan Isbat Nikah sebanyak 103 perkara (3,53%). Adapun klasifikasi selengkapnya diuraikan dalam tabel berikut ini:

No.	Jenis Perkara	Jumlah Beban	%
1	Cerai Talak	725	26,94
2	Cerai Gugat	1.286	47,79
3	Gugatan Harta Bersama	1	0,04
4	Hibah	3	0,11
5	Kewarisan	13	0,48
6	Ijin Poligami	3	0,11
7	Pembatalan Nikah	2	0,07
8	Penguasaan Anak	2	0,07
9	Itsbat Nikah (contentius)	9	0,33
10	Ekonomi Syari'ah	3	0,11
11	Gugatan Sederhana	16	0,59
12	Itsbat Nikah (voluntair)	94	3,49
13	Dispensasi Nikah	445	16,54
14	Wali Adhol	9	0,33
15	Perwalian	32	1,19
16	Penunjukkan Orang lain sebagai Wali	0	0
17	Pengesahan Anak	2	0,07
18	Penetapan Ahli Waris	8	0,30
19	Asal-Usul Anak	25	0,93

20	Ijin Kawin	0	0
21	Pencegahan Perkawinan	0	0
22	Lain-lain	13	0,48
Total		2.691	100



Keadaan Perkara Tingkat Banding

Sisa Perkara banding tahun 2019 di Pengadilan Agama Situbondo sebanyak 0 perkara, dan pada tahun 2020 perkara yang diajukan upaya banding di Pengadilan Agama Situbondo sebanyak 11 perkara, sehingga jumlah total perkara banding sebanyak 11 perkara, adapun perkara banding yang telah diputus pada tahun 2020 sebanyak 9 perkara, sehingga sisa perkara banding yang belum putus pada tahun 2020 sebanyak 2 perkara, yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

**Tabel Perkara yang diajukan Banding ke
PTA Surabaya Tahun 2020**

NO	NOMOR PERKARA TINGKAT PERTAMA	TANGGAL PERMOHONAN BANDING	NOMOR PERKARA TINGKAT BANDING	KET
1	1379/Pdt.G/2019/PA.Sit	24-02-2020	161/Pdt.G/2020/PTA.Sby	Putus pada tanggal 05 Juni 2020
2	1328/Pdt.G/2019/PA.Sit	02-03-2020	183/Pdt.G/2020/PTA.Sby	Putus pada tanggal 30 Juni 2020
3	581/Pdt.G/2019/PA.Sit	03-03-2020	173/Pdt.G/2020/PTA.Sby	Putus pada tanggal 16 Juni 2020
4	414/Pdt.G/2020/PA.Sit	29-04-2020	233/Pdt.G/2020/PTA.Sby	Putus pada tanggal 29 Juni 2020
5	739/Pdt.G/2020/PA.Sit	27-07-2020	350/Pdt.G/2020/PTA.Sby	Putus pada tanggal 18 September 2020
6	701/Pdt.G/2020/PA.Sit	04-08-2020	360/Pdt.G/2020/PTA.Sby	Putus pada tanggal 30 September 2020
7	104/Pdt.G/2020/PA.Sit.	10-08-2020	369/Pdt.G/2020/PTA.Sby	Putus pada tanggal 21 Oktober 2020
8	582/Pdt.G/2020/PA.Sit	07-08-2020	403/Pdt.G/2020/PTA.Sby	Putus pada tanggal 02 November 2020
9	640/Pdt.G/2020/PA.Sit	28-09-2020	428/Pdt.G/2020/PTA.Sby	Putus pada Tanggal 01 Desember 2020
10	818/Pdt.G/2020/PA.Sit	03-11-2020	504/Pdt.G/2020/PTA.Sby	Belum Putus
11	1492/Pdt.G/2020/PA.Sit	21-12-2020	-	Proses Kelengkapan Berkas

Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

Perkara yang diajukan upaya kasasi di Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 sebanyak 3 perkara, sedangkan sisa perkara kasasi tahun 2019 sebanyak 6 perkara, sehingga jumlah total perkara kasasi sebanyak 9 perkara. Adapun perkara kasasi yang telah diputus pada tahun 2020 sebanyak 5 perkara, sehingga sisa perkara kasasi yang belum putus pada tahun 2020 sebanyak 4 perkara, dengan tabel sebagai berikut:

NO	a. NOMOR PERKARA TINGKAT PERTAMA b. NOMOR PERKARA TINGKAT BANDING	TANGGAL PERMOHONAN KASASI	NOMOR PERKARA TINGKAT KASASI	TANGGAL PUTUSAN KASASI	KET
1	a. 1833/Pdt.G/2017/ PA.Sit b. 006/Pdt.G/2019/ PTA.Sby	24-05-2019	699 K/Ag/2019	23-10- 2019	Diterima di PA. Situbondo tanggal 02-01-2020
2	a. 836/Pdt.G/2018/ PA.Sit b. 184/Pdt.G/2019/ PTA.Sby	31-07-2019	123 K/Ag/2020	31-03- 2020	Diterima di PA. Situbondo tanggal 12-08-2020

3	a. 836/Pdt.G/2018/ PA.Sit b. 184/Pdt.G/2019/ PTA.Sby	31-07-2019	123 K/Ag/2020	31-03- 2020	Diterima di PA. Situbondo tanggal 12-08-2020
4	a. 1340/Pdt.G/2018/ PA.Sit b. 313/Pdt.G/2019/ PTA.Sby	23-09-2019	128 K/Ag/2020	18-02- 2020	Diterima di PA. Situbondo tanggal 30-11-2020
5	a. 884/Pdt.G/2018/ PA.Sit b. 227/Pdt.G/2019/ PTA.Sby	15-11-2019	-	-	Belum Putus
6	a. 1818/Pdt.G/2018/ PA.Sit b. 331/Pdt.G/2019/ PTA.Sby	20-11-2019	297K/Ag/202 0	14-05- 2020	Diterima di PA. Situbondo tanggal 27-11-2020
7	a. 104/Pdt.G/2020/ PA.Sit b. 369/Pdt.G/2020/ PTA.Sby	26-11-2020	-	-	Proses Keleng- kapan Berkas
8	a. 582/Pdt.G/2020/ PA.Sit b. 403/Pdt.G/2020/ PTA.Sby	28-12-2020	-	-	Proses Keleng- kapan Berkas
9	a. 640/Pdt.G/2020/ PA.Sit b. 428/Pdt.G/2020/ PTA.Sby	28-12-2020	-	-	Proses Keleng- kapan Berkas

Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

Perkara yang diajukan upaya Peninjauan Kembali di Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 sebanyak 0 perkara, sedangkan sisa perkara Peninjauan Kembali tahun 2019 sebanyak 0 perkara, sehingga jumlah total perkara Peninjauan Kembali sebanyak 0 perkara.

Putusan Yang Dimohonkan Eksekusi

Sisa eksekusi Pengadilan Agama Situbondo tahun 2019 sebanyak 0 perkara, sedangkan pada tahun 2020 menerima 3 permohonan eksekusi dan telah terselesaikan semuanya, sehingga sisa eksekusi tahun 2020 sebanyak 0 perkara, yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

NO	NOMOR PERKARA	TANGGAL PERMOHONAN EKSEKUSI	TANGGAL PELAKSANAAN EKSEKUSI	KET
1	486/Pdt.G/2018/PA.Sit	24-02-2020	01-04-2020	
2	1310/Pdt.G/2018/PA.Sit	16-03-2020	29-04-2020	
3	2/Pdt.G.S/2020/PA.Sit	17-06-2020	-	Cabut (27-08-2020)

B. Penyelesaian Perkara

Jumlah Sisa Perkara yang Diputus

Pada tahun 2020, Pengadilan Agama Situbondo memutus perkara sebanyak 2.680 perkara (96,58%), yang terdiri dari 2.069 perkara gugatan, 611 perkara permohonan. Sisa perkara tahun 2019 sebanyak 84 perkara berhasil diputus semua pada tahun 2020 dan 2.596 perkara yang diterima pada tahun 2020 berhasil diputus, sehingga terdapat tunggakan/sisa perkara yang belum diputus sebanyak 95 perkara (3,42 %) yang terdiri dari 89 perkara gugatan, 6 perkara permohonan, 0 Perkara Gugatan Sederhana.

Keadaan perkara Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 dapat diperinci sebagai berikut:

- | | | |
|------------------------------|---|--|
| a. Sisa tahun 2019 | = | 84 perkara (G: 84 GS: 0 P:0) |
| b. Diterima tahun 2020 | = | 2.691 perkara (G:2.058 GS:16 P:617) |
| JUMLAH | = | 2.775 perkara (G:2.142 GS:16 P:617) |
| c. Diputus sisa tahun 2019 | = | 84 perkara (G: 84 GS:0 P:0) |
| d. Diputus terima tahun 2020 | = | 2.596 perkara (G:1.969 GS:16 P: 611) |
| JUMLAH | = | 2.680 perkara (G:2.053 GS:16 P:611) |
| e. Sisa perkara tahun 2020 | = | 95 perkara (G: 89 GS:0 P:6) |

Adapun penyelesaian perkara Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 mengalami kenaikan sebesar 0,14% {perkara yang diselesaikan pada tahun 2019 sebanyak 2.274 (96,44%), perkara yang diselesaikan pada tahun 2020 sebanyak 2.680 (96,58%), sehingga sisa perkara yang belum terselesaikan sebanyak 95 perkara

(3,42%). Perkara yang diputus oleh Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 sebanyak 2.680 perkara tersebut telah diminutasi dan diunggah di website Mahkamah Agung, sehingga Pengadilan Agama Situbondo secara keseluruhan minutasi dan mengunggah putusan telah mencapai 100%.

Perkara yang diputus dan telah diselesaikan Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 dapat diklasifikasikan berdasarkan jenis putusannya sebagaimana diuraikan pada tabel di bawah ini:

- a. Perkara Gugatan, diputus pada tahun 2020 sebanyak 1.996 perkara, dengan rincian:

No.	Jenis Perkara	Cabut	Kabul	Tolak	Gugur	Tidak Diterima	Coret
1	Cerai Talak	52	645	0	4	0	10
2	Cerai Gugat	89	1.194	1	3	1	12
3	Gugatan Harta Bersama	2	0	0	0	0	0
4	Hibah	0	1	0	0	0	0
5	Kewarisan	3	4	1	0	5	0
6	Ijin Poligami	2	2	0	0	0	0
7	Pembatalan Nikah	0	2	0	0	0	0
8	Pengesahan Anak	1	1	0	0	0	0
9	ItsbatNikah(contentius)	0	6	0	0	0	0
10	Penguasaan Anak	0	1	0	0	0	0
11	Ekonomi Syari'ah	0	2	0	0	0	0
12	Lain-lain	4	5	0	0	0	0
Jumlah		153	1.863	2	7	6	22

- b. Perkara Permohonan, diputus pada tahun 2020 sebanyak 611 perkara, dengan rincian:

No.	Jenis Perkara	Cabut	Kabul	Tolak	Gugur	Tidak Diterima	Coret
1	Itsbat Nikah (voluntair)	1	86	2	3	0	0

2	Dispensasi Nikah	9	411	19	0	0	3
3	Wali Adhol	1	8	0	0	0	0
4	Perwalian	1	30	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	2	5	1	0	0	0
8	Asal-Usul Anak	0	25	0	0	0	0
9	Ijin Kawin	0	0	0	0	0	0
10	Pencegahan Perkawinan	0	0	0	0	0	0
11	Lain-lain	1	3	0	0	0	0
Jumlah		15	568	22	3	0	3

- c. Perkara Gugatan Sederhana, diputus pada tahun 2020 sebanyak 16 perkara, dengan rincian:

No.	Jenis Perkara	Cabut	Kabul	Tolak	Gugur	Tidak Diterima	Coret
1	Gugatan Sederhana Ekonomi Syari'ah	6	10	0	0	0	0
Jumlah		6	10	0	0	0	0

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 2016	352	2.166	2.518	2.276	242
2	Tahun 2017	242	2.277	2.519	2.359	160
3	Tahun 2018	160	2.186	2.346	2.240	106
4	Tahun 2019	106	2.252	2.358	2.274	84

5	Tahun 2020	84	2.691	2.775	2.680	95
	Rata-Rata	189	2.314	2.503	2.366	137

Jumlah Perkara yang Diputus Tepat Waktu

Produktivitas Pengadilan Agama Situbondo dalam memutus perkara pada tahun 2020 berjumlah 2.680 perkara. Jumlah ini mengalami kenaikan 0,14% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang memutus 2.274 perkara.

Selain itu, rasio perkara putus dibandingkan dengan jumlah beban perkara pada tahun 2020 berada di level 96,58%. Nilai rasio ini mengalami kenaikan sebesar 0,14% dari tahun 2019 yang mencapai 96,44%.

Dari jumlah perkara yang putus pada tahun 2020 tersebut, sebanyak 84 perkara merupakan sisa perkara tahun 2019, perkara yang diterima pada tahun 2020 sebanyak 2.691 dan diputus tahun 2020 sebanyak 2.596, sehingga perkara yang diputus pada tahun 2020 adalah sebanyak 2.680, dari jumlah perkara yang diputus tersebut 96,98% perkara diputus tepat waktu (kurang dari 5 bulan), sedangkan sisanya 3,02% perkara adalah perkara yang diputus lebih dari 5 bulan. Hal tersebut diuraikan dalam tabel berikut ini:

Waktu Penyelesaian	Jumlah Perkara Putus	%
1 – 3 bulan	2.494	93,06
3 – 5 Bulan	105	3,92
< 5 Bulan	81	3,02
Total	2.680	100

Di samping itu, prosentase jumlah sisa perkara dibandingkan dengan jumlah beban penanganan perkara di tahun 2020 berada pada level 3,42%. Prosentase sisa di bawah 10 % dari total beban penanganan perkara merupakan jumlah ideal yang menunjukkan kinerja penanganan perkara yang tinggi mengingat jumlah Hakim pada Pengadilan Agama Situbondo hanya 5 (lima) orang termasuk

dengan Wakil Ketua, sehingga majelis hakim dibagi menjadi 4 majelis.

Jika dibandingkan jumlah beban yang ditangani tahun 2019 dan 2020 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	2019	5	2.358	472	2.274	459
2	2020	5	2.775	555	2.680	536

Berdasarkan data tabel di atas, pada tahun 2020 rata-rata beban perkara yang ditangani setiap Hakim dalam 1 tahun adalah 555 perkara. Sedangkan produktivitas Hakim dalam menyelesaikan perkara berjumlah 536 perkara dalam 1 tahun.

Dari jumlah perkara yang diputus tahun 2020, berkas perkara yang sudah diminutasi berjumlah 2.680 perkara. Sehingga target penyelesaian perkara atau minutasi yang ditetapkan oleh Pimpinan Pengadilan Agama Situbondo sebesar 100% telah tercapai. Hal tersebut dikarenakan sehubungan dengan adanya program one day minut dan one day publish.

Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi Dan Peninjauan Kembali (PK)

Pada tahun 2020, jumlah perkara gugatan yang telah diputus pada tingkat pertama sebanyak 2.069 perkara dan yang telah diajukan upaya hukum Banding sebanyak 11 perkara, sehingga perkara yang tidak diajukan upaya hukum Banding sebanyak 2.058 perkara. Adapun yang melakukan upaya hukum Kasasi sebanyak 3 perkara dan Peninjauan Kembali (PK) 0 perkara.

Rasio perkara yang dilakukan upaya hukum Banding dengan perkara putus tahun 2020 berada pada level 0,53%, sehingga rasio

perkara yang tidak dilakukan upaya hukum Banding dengan perkara putus tahun 2020 berada pada level 99,47%. 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 2019 sebanyak 0 perkara dan penerimaan permohonan Banding pada tahun 2020 sebanyak 11 perkara, sehingga jumlah totalnya sebanyak 11 perkara. Adapun permohonan banding yang telah diputus pada tahun 2020 sebanyak 9 perkara (81,81%).

– Putusan yang diajukan Kasasi

Sisa perkara Kasasi tahun 2019 sebanyak 6 perkara dan penerimaan permohonan Kasasi pada tahun 2020 sebanyak 3 perkara, sehingga jumlah totalnya sebanyak 9 perkara. Adapun permohonan Kasasi yang telah diputus pada tahun 2020 sebanyak 5 perkara (55,56%) dan yang belum diputus sebanyak 4 perkara (44,44%).

– Putusan Yang Diajukan Peninjauan Kembali

Sisa perkara Peninjauan Kembali tahun 2020 sebanyak 0 perkara dan penerimaan permohonan Peninjauan Kembali pada tahun 2020 sebanyak 0 perkara.

Jumlah Perkara yang Berhasil Dimediasi

Dalam tahun 2020, jumlah perkara pada tingkat pertama yang telah dilakukan mediasi sebanyak 319 perkara, dan upaya mediasi yang berhasil sebanyak 3 perkara sedangkan yang gagal sebanyak 316 perkara. Data perkara yang dimediasi pada Pengadilan Agama Situbondo tahun 2020 sebagaimana dalam tabel berikut:

No.	Hasil Mediasi	Jumlah	%
1	Berhasil	3	0,94
2	Gagal	316	99,06
3	Tidak Layak	0	0
Total		319	100

Jumlah Perkara Anak yang Berhasil Melalui Diversi

Pengadilan Agama Situbondo tidak menangani perkara anak melalui diversi, karena berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor Nomor 50 tahun 2009, jenis perkara ini tidak menjadi kewenangan Pengadilan Agama.

C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)

Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) merupakan program Direktorat Jendral Badan Peradilan Mahkamah Agung RI sebagaimana surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 2077.a/DJA/OT.01.3/SK/10/2018, tanggal 4 Oktober 2018 Tentang Tim Penyusunan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 2081.b/DJA/OT.01.3/SK/10/2018, tanggal 6 Oktober 2018 Tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama 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 yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama untuk selalu menjaga dan meningkatkan kualitas performa, kinerja dan pelayanan kepada pengguna pengadilan sehingga kualitas seluruh pengadilan di Indonesia menjadi prima. Dengan demikian diharapkan tidak lagi ditemukan keluhan-keluhan yang selama ini muncul di publik yang dapat menciderai citra, martabat dan wibawa pengadilan sehingga “Badan Peradilan Indonesia Yang Agung” benar-benar terwujud.

Betapa pentingnya akreditasi bagi dunia peradilan, terutama bagi Pengadilan Agama Situbondo. Pengadilan Agama Situbondo telah meraih Sertifikat APM (Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu) Peradilan Agama pada tahun 2018 dengan predikat ‘A’ (Excellent), kemudian telah dilakukan Surveillance sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada tanggal 24 sampai dengan 28 Juni 2019 dan tanggal 30 September 2020, dan dari kedua Surveillance tersebut, Pengadilan Agama Situbondo memperoleh predikat ‘A’ (Excellent). Jadi selama kurun waktu dua tahun yakni 2019-2020 semenjak diadakannya program SAPM tahun 2018, Pengadilan Agama Situbondo dapat mempertahankan capaian, yaitu dengan predikat ‘A’ (Excellent).

Untuk meningkatkan sistem Pelayanan Prima, Pengadilan Agama Situbondo melakukan perubahan peningkatan sistem Manajemen Peradilan (Administrasi Perkara) dan Administrasi Umum. Hal tersebut sesuai dengan Komitmen Aparatur Pengadilan Agama Situbondo dalam melaksanakan Standar Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM) 2018, yang berisi :

1. Menciptakan pelayanan keadilan yang cepat, sederhana, jujur, bersih, profesional, dan independen.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur Pengadilan Agama Situbondo melalui pendidikan dan pelatihan.
3. Meningkatkan ketertiban proses administrasi dan manajemen peradilan yang efektif dan efisien.

4. Meningkatkan sarana dan prasana yang mendukung proses kegiatan pelayanan peradilan yang berbasis Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama.



Piagam Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM) Peradilan Agama dengan predikat 'A' (Excellent)

Untuk memenuhi Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program Reformasi Birokrasi, maka Pengadilan Agama Situbondo telah melakukan langkah guna membangun Zona Integritas, sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Situbondo Nomor W13-A19/745/Hk.05/III/2019 tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Pengadilan Agama Situbondo pada tanggal 29 Maret 2019 dan telah mencanangkan pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) pada tanggal 04 April 2019.

Untuk mewujudkan hal tersebut, Pimpinan telah menetapkan 6 (enam) area perubahan yang meliputi :

1. Manajemen Perubahan
2. Penataan Tata Laksana
3. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

4. Penguatan Akuntabilitas
5. Penguatan Pengawasan
6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Adanya 6 (enam) area perubahan tersebut, diharapkan ada perubahan mind-set dan cultur-set pada seluruh pegawai Pengadilan Agama Situbondo dalam bekerja. Sebagai output atau sasaran yang telah dicapai dari pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM), yaitu:

1. Terwujudnya Peradilan yang bersih dan bebas dari korupsi
2. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat
3. Birokrasi yang efektif dan efisien

Dalam rangka memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat pencari keadilan, maka Pengadilan Agama Situbondo sebagaimana DIPA tahun 2020 memberikan layanan kepada masyarakat berupa Pos Pelayanan Hukum (POSYANKUM), Layanan Sidang Keliling, dan Layanan Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo), yang dapat diuraikan sebagai berikut:

Pos Pelayanan Hukum (POSYANKUM)

Pada tahun 2020 Pengadilan Agama Situbondo mendapatkan anggaran untuk pelayanan bantuan hukum bagi masyarakat yang tidak mampu atau awam pada bidang hukum dari DIPA Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp 62.400.000,- (enam puluh dua juta empat ratus ribu rupiah) yang dapat terserap 100%, yaitu sebesar Rp 62.400.000,- (enam puluh satu juta tujuh ratus tujuh puluh enam ribu rupiah). Setiap harinya Posyankum menerima pelayanan pembuatan surat gugatan ataupun surat permohonan untuk pengajuan perkara perdata dengan pengaturan jam layanan selama

5 (lima) jam perharinya dengan total setahun sebanyak 624 jam layanan.

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

No.	Bulan	Jumlah pembuatan surat gugatan/permohonan	Keterangan
1.	Januari	203	-
2.	Februari	183	-
3.	Maret	82	-
4.	April	137	-
5.	Mei	58	-
6.	Juni	209	-
7.	Juli	180	-
8.	Agustus	111	-
9.	September	219	-
10.	Oktober	119	-
11.	November	210	-
12.	Desember	112	-
Total Output Pembuatan Surat		1.823	-

Sidang Keliling/Sidang 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 2020 pemerintah mengucurkan dana anggaran DIPA 2020 sebesar Rp 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah) 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).



Gambar Sidang Keliling di Kecamatan Besuki & Kecamatan Asembagus

Untuk tahun ini Pengadilan Agama Situbondo tidak dapat melaksanakan sidang terpadu dikarenakan tidak mempunyai anggaran untuk pelaksanaan sidang terpadu.

Dari sidang keliling yang dilaksanakan oleh Pengadilan Agama Situbondo menghasilkan output sebanyak 175 perkara sidang keliling dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis Perkara	Jumlah perkara	Keterangan
1.	Gugatan	92	Mayoritas Cerai talak dan Cerai Gugat
2.	Permohonan	83	Dispensasi Kawin
Total		175	-

Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)

Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 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. Dengan anggaran pembebasan biaya perkara sebesar Rp 6.000.000,- (enam juta rupiah) tersebut dirasa masih kurang 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	1	-
3	Maret	8	-
4	April	1	-
5	Mei	-	-
6	Juni	4	-
7	Juli	4	-
8	Agustus	-	-
9	September	-	-
10	Oktober	-	-
11	November	-	-
12	Desember	-	-
Total		20	-

BAB III



SUMBER DAYA MANUSIA

BAB III

SUMBER DAYA MANUSIA

Komposisi SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan/Pendidikan

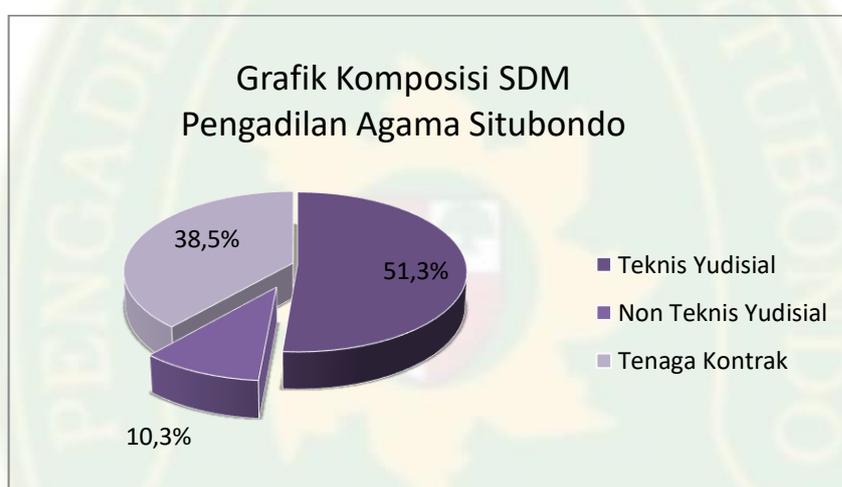
Kedudukan dan peranan Sumber Daya Manusia (SDM) pada institusi manapun sangat penting dan menentukan, karena Sumber Daya Manusia adalah roda penggerak sistem yang telah dikembangkan oleh institusi tersebut. Untuk itu diperlukan Sumber Daya Manusia yang bisa bekerja sama, berintegritas tinggi, berwibawa, 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 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, apel Senin pagi dan Jumat sore dalam rangka pembinaan seluruh pegawai oleh Pimpinan Pengadilan Agama Situbondo;
- d. Mengadakan eksaminasi putusan oleh Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Agama;
- e. Melakukan pengawasan oleh para hakim pengawas bidang.

Pada tahun 2020 jumlah SDM pada Pengadilan Agama Situbondo sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) orang, terdiri dari 17 (tujuh belas) orang tenaga teknis yudisial, 4 (empat) orang tenaga non teknis yudisial dan 16 (enam belas) orang tenaga kontrak.

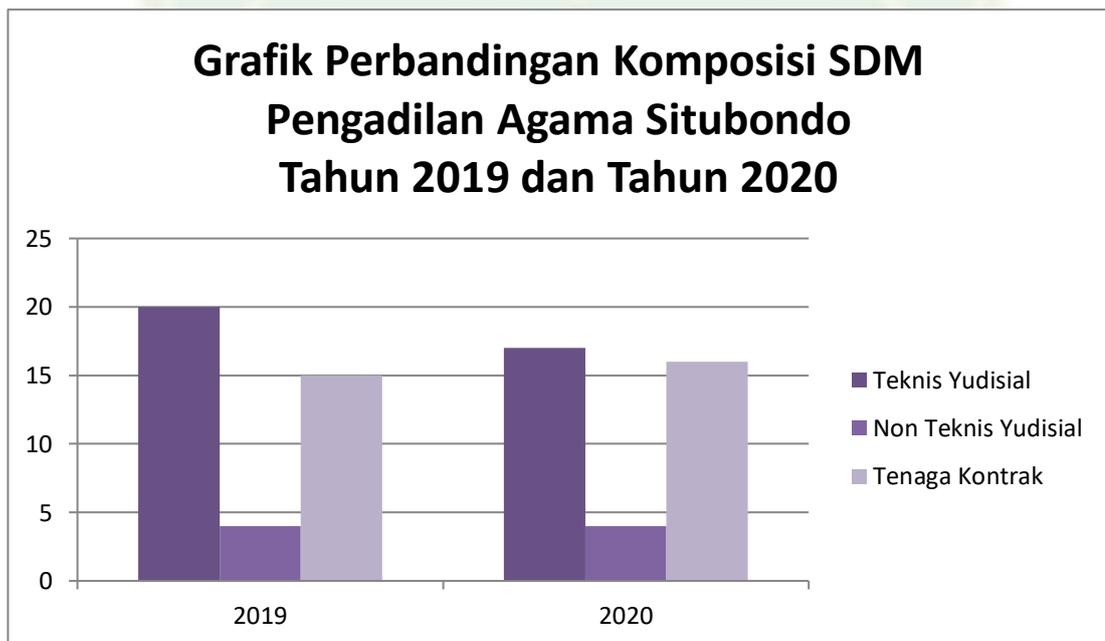


Statistik Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Agama Situbondo per 31 Desember 2020 berdasarkan jabatan diuraikan dalam tabel berikut di bawah ini:

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

7	Panmud Hukum	1	-
8	Panitera Pengganti	3	-
9	Jurusita/Jurusita Pengganti	5	-
10	Sekretaris	-	1
11	Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	-	1
12	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	-	1
13	Kasubag Umum dan Keuangan	-	1
14	Tenaga Kontrak	-	16
Total		17	20

Dilihat dari jumlah SDM di atas, jika dibandingkan dengan jumlah Sumber Daya Manusia Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2019 secara keseluruhan mengalami pengurangan jumlah pegawai, yaitu yang semula berjumlah 39 orang, pada tahun 2020 berjumlah menjadi 37 orang dikarenakan purna bhakti dan mutasi keluar. Adapun perbandingan komposisi SDM Pengadilan Agama Situbondo tahun 2019 dan 2020 sebagaimana grafik di bawah ini:



SDM Pengadilan Agama Situbondo tahun 2020 berdasarkan kepangkatan/golongan adalah sebagai berikut:

No.	Komposisi SDM	Gol. I	Gol. II	Gol. III	Gol. IV	Jumlah
1	Teknis Yudisial	-	3	8	5	17
2	Non Teknis Yudisial	-	-	4	1	4
Total		-	3	12	6	21

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas SDM, aparatur Pengadilan Agama Situbondo telah berupaya meningkatkan *skill* dan *kapabilitasnya* melalui pendidikan formal maupun non formal. Dari 21 orang tenaga teknis yudisial dan non teknis yudisial tersebut dapat dilihat tingkat pendidikan yang telah ditempuh adalah sebagai berikut:



Untuk menjaga efektifitas dan meningkatkan kinerja organisasi, maka perlu dilakukan pembinaan dan pengelolaan SDM 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 SDM Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 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. Di lingkungan Mahkamah Agung pelaksanaan promosi dan mutasi berpedoman pada:

- Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 192/KMA/SK/XI/2014 tentang Pembaruan Pola Promosi dan Mutasi Hakim di Lingkungan Peradilan Agama;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 193/KMA/SK/XI/2014 tentang Pembaruan Pola Promosi dan Mutasi Kepaniteraan di Lingkungan Peradilan Agama;
- Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 1/SEK/SK/I/2019 tentang Pembaruan Pola Promosi dan Mutasi Hakim di Lingkungan Peradilan Agama;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 192/KMA/SK/XI/2014 tentang Pola Promosi dan Mutasi Pegawai Kesekretariatan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.

Pada tahun 2020, terdapat 5 (lima) orang pegawai Pengadilan Agama Situbondo yang mutasi keluar, 1 (satu) orang mutasi masuk

dan 1 (satu) orang mutasi di dalam. Data mutasi pegawai Pengadilan Agama Situbondo dapat diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Keterangan
1	H. Muhammad Jati Muharramsyah, S.Ag., S.H., M.H.	Ketua PA.Situbondo	Ketua PA.Bangil	Mutasi keluar
2	Abdul Kodir, S.Ag. M.M.	Sekretaris PA.Situbondo	Sekretaris PA.Kraksaan	Mutasi keluar
3	Drs.H.Usman Ismail Kilihu, S.H., M.H.	Hakim PA Situbondo	Hakim PA Mojokerto	Mutasi keluar
4	Suria Akbar, S.H.	Panitera Muda Hukum PA Situbondo	Panitera Muda Hukum PA Bondowoso	Mutasi keluar
5	Adam Adzkiya Afifi, S.H.	Kasubag Umum dan keuangan PA Situbondo	Staf Pengadilan Agama Pemalang	Mutasi Keluar
6	Muchammad Nur Prehantoro, S.H., M.H.	Panitera Muda Hukum PA.Bondowoso	Panitera Muda Hukum PA.Situbondo	Mutasi Masuk
7	M. Ali Akbar Prawira Negara, S.H.	Kasubag Perencanaan TI dan Pelaporan PA Situbondo	Panitera Pengganti PA Situbondo	Mutasi di dalam

Promosi

Promosi adalah penghargaan dengan kenaikan jabatan dalam suatu organisasi ataupun instansi. Promosi ke jabatan yang lebih tinggi merupakan salah satu pola pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil yang diberikan oleh institusi kepada pegawai 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 2020 terdapat 4 (empat) orang pegawai mendapatkan promosi keluar, 5 (lima) orang pegawai promosi masuk dan 1 (satu) orang pegawai promosi di dalam. Data promosi pegawai Pengadilan Agama Situbondo dapat diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Ket.
1	Drs.Suroso, S.H., M.Hum.	Ketua PA Situbondo	Wakil Ketua PA Blitar	Promosi keluar
2	Syafik'udin,S.H.	Panitera Pengganti PA.Situbondo	Panitera muda Hukum PA Kraksaan	Promosi keluar
3	Ambar Budi Utomo, S.H.	Panitera Pengganti PA Situbondo	Panitera Pengganti PA Lumajang	Promosi keluar
4	H. Sofan Afandi, S.H,M.H.	Panitera Muda Gugatan PA Situbondo	Panmud Permohonan PA Lumajang	Promosi keluar
5	Mochamad Ali Muchdor, S.Ag., M.H.	Ketua PA Kefamenanu	Wakil Ketua PA Situbondo	Promosi masuk
6	Syaiful Anwar, S.Ag., M.HP.	Kasubbag Perencanaan	Sekretaris PA Situbondo	Promosi masuk

		TI dan Pelaporan PA Tuban		
7	Indra Purnama Putra, S.H.I., S.H.	Hakim PA Kasongan	Hakim PA Situbondo	Promosi Masuk
8	Andi Firdous, S.T.	Penyusun Laporan Keuangan PA.Sumenep	Kasubbag Perencanaan TI dan Pelaporan PA Situbondo	Promosi Masuk
9	Happy Agung Setiawan, S.H., M.H.	Panitera Pengganti PA.Malang	Panitera Muda Gugatan PA.Situbondo	Promosi Masuk
10	Yunizar Holifatus Zahra, S.E.	Jurusita Pengganti PA Situbondo	Jurusita PA Situbondo	Promosi di dalam

Sedangkan pegawai Pengadilan Agama Situbondo mendapatkan promosi kenaikan pangkat adalah 3 (tiga) orang, yaitu:

No.	Nama	Pangkat Lama	Pangkat Baru	Ket.
1	Syaiful Anwar, S.Ag., M.HP.	III/d	IV/a	Penyesuaian ijazah
2	Ahmad Nur Faizin, S.H.	III/a	III/b	Kenaikan pangkat Otomatis
3	Drs. Sutipno	III/b	III/c	Kenaikan pangkat Reguler

Pensiun

Pada tahun 2020, pegawai Pengadilan Agama Situbondo yang memasuki masa purna bakti (pensiun) 1 (satu) orang.

No.	Nama	Pangkat Lama	Pangkat Baru	Ket.
1	Zaki	III/b	III/b	Pensiun bulan April 2020

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 diikuti pada tahun 2020:

Bimbingan Teknis Jurusita dan Penatausahaan dan Perbendaharaan Keuangan Negara di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya Tahun Anggaran 2020 :

No.	Nama	Jabatan	Diklat	Ket.
1	H. Khadimul Huda, S.H., M.H.	Panitera	Bimtek Jurusita Di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya	
2	Raudatus Sholiha, S.H., M.H.	Kasubbag Umum dan Keuangan	Bimtek Penatausahaan dan Perbendaharaan	
3	Eka Muharyanti, S.H.	Bendahara Pengeluaran	Keuangan Negara Di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya	

Bimbingan Teknis Manajemen Peradilan dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya Tahun anggaran 2020 :

No.	Nama	Jabatan	Diklat	Ket.
1	Mochamad Ali Muchdor, S.Ag. M.H.	Wakil Ketua	Bimtek Manajemen Peradilan di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya	
2	H. Khadimul Huda, S.H., M.H.	Panitera	Bimtek Sakip di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya	
3	Syaiful Anwar S.Ag., M.HP.	Sekretaris		
4	Andi firdous, S.T.	Kasubbag Perencanaan T.I. dan Pelaporan		



BAB IV

PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

BAB IV

PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA TEKNOLOGI INFORMASI

A. Pengelolaan Keuangan

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 2020, 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:

1. DIPA Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung (005.01)

Terdiri dari :

a. Belanja Pegawai	: Rp 2.803.454.000,-
b. Belanja Barang	: Rp 1.288.934.000,-
c. <u>Belanja Modal</u>	: Rp <u>25.000.000,-</u>
Total	: Rp 4.117.388.000,-

2. DIPA Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama MA (005.01), hanya untuk Belanja Barang saja sebesar Rp 103.400.000,-.

Realisasi Anggaran Teknis

Pengelolaan keuangan anggaran teknis pada Pengadilan Agama Situbondo berupa anggaran DIPA 005.04 (Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama), pada tahun 2020 meliputi Pendapatan Negara dan Belanja Negara. Pada sektor pendapatan negara, selama tahun 2020 realisasi pendapatan yang dicapai sebesar Rp 246.582.000,- yang berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan peradilan. Capaian ini mengalami kenaikan sebesar Rp 37.849.000,- (18,13%) dari perolehan tahun 2019 sebesar Rp 208.733.000,-. Hal ini disebabkan kecenderungan naiknya jumlah perkara. Berikut tabel realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak:

No.	Uraian	Tahun 2019	Tahun 2020
1	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	208.733.000,-	246.582.000,-

Selain itu, pada sektor pengelolaan belanja negara anggaran teknis tahun 2020 Pengadilan Agama Situbondo mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp 103.400.000,- berupa belanja barang yang digunakan dalam Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama. Alokasi anggaran yang diterima pada tahun 2020 masih sama dengan tahun 2019 yaitu Rp 103.400.000,-, tidak ada peningkatan atau penurunan. Berikut tabel dari anggaran tersebut:

Jenis Belanja	Pagu Anggaran	
	2019	2020
Belanja Barang	103.400.000	103.400.000

Sedangkan, anggaran pada DIPA 005.04 yang dapat direalisasikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 103.400.000,- atau realisasi 100%, sehingga tidak terdapat sisa anggaran.

Tahun	Pagu	Realisasi		Sisa	
	Rp	Rp	%	Rp	%
2019	103.400.000	103.400.000	100	0	0
2020	103.400.000	103.400.000	100	0	0

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 2020 realisasi PNBPN yang dicapai Pengadilan Agama Situbondo adalah Rp 2.083.650,-). Realisasi pada tahun 2020 ini mengalami kenaikan sebesar Rp 2.083.650,- dari realisasi tahun sebelumnya.

No.	Uraian	Tahun 2019	Tahun 2020
1	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	0	2.083.650

Disamping itu, pada sektor pengelolaan belanja negara, tahun 2020 Pengadilan Agama Situbondo mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp 4.117.388.000,- yang terdiri atas belanja pegawai sebesar Rp 2.803.454.000,- dan belanja barang sebesar Rp 1.288.934.000,- serta belanja modal sebesar Rp 25.000.000,-. Jika dibandingkan dengan alokasi anggaran yang diterima pada tahun 2019 yaitu sebesar Rp 4.473.525.000,-, maka terjadi penurunan anggaran yang diterima pada tahun 2020 sebesar Rp 356.137.000,- (7,96%). Hal tersebut disebabkan penurunan belanja pegawai dan tidak adanya tambahan anggaran untuk belanja modal pada tahun 2020. Sedangkan pada tahun 2019 ada tambahan belanja modal.

Jenis Belanja	Pagu Anggaran	
	2019	2020
Belanja Pegawai	3.102.437.000	2.803.454.000
Belanja Barang	917.896.000	1.288.934.000
Belanja Modal	453.192.000	25.000.000
Jumlah	4.473.525.000	4.117.388.000

Sedangkan, anggaran DIPA 005.01 yang dapat direalisasikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 4.105.186.231,-, sehingga masih terdapat kelebihan anggaran sebesar Rp 12.201.769,-. Namun, jika dikomparasikan dengan capaian realisasi anggaran tahun 2019 Rp. 4.445.293.246,-, maka terjadi penurunan capaian realisasi sebesar 7,65%. Hal ini disebabkan pengurangan alokasi anggaran secara keseluruhan.

Jenis Belanja	Pagu	Realisasi		Sisa	
	Rp	Rp	%	Rp	%
Belanja Pegawai	2.803.454.000	2.798.515.263	99,82	4.938.737	0,18
Belanja Barang	1.288.934.000	1.281.670.968	99,44	7.263.032	0,56
Belanja Modal	25.000.000	25.000.000	100	0	0
Jumlah	4.117.388.000	4.105.186.231	99,70	12.201.769	0,30

Belanja Pegawai

Pengelolaan anggaran pada jenis belanja pegawai pada Pengadilan Agama Situbondo meliputi gaji, tunjangan, lembur dan uang makan PNS. Pada tahun 2020, alokasi belanja pegawai pada Pengadilan Agama Situbondo sebesar Rp 2.803.454.000,- dan telah direalisasikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp 2.798.515.263,- (99,82), sehingga terdapat kelebihan anggaran sebesar Rp 4.938.737,-.

Uraian	Pagu	Realisasi		Sisa	
	Rp	Rp	%	Rp	%
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	2.803.454.000	2.798.515.263	99,82	4.938.737	0,18

Belanja Barang

Pengelolaan anggaran pada jenis belanja barang pada Pengadilan Agama Situbondo meliputi belanja barang operasional dan non operasional. Pada tahun 2020, alokasi belanja barang pada Pengadilan Agama Situbondo sebesar Rp 1.288.934.000,- sedangkan realisasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp 1.281.670.968,- (99,44%) dan sisa anggaran yang tidak dibelanjakan sebesar Rp 7.263.032,- (0,56%).

Uraian	Pagu	Realisasi		Sisa	
	Rp	Rp	%	Rp	%
Belanja Barang Operasional	872.277.000	872.275.162	100,00	1.838	0,00
Belanja Barang Persediaan	12.500.000	12.500.000	100,00	0	0,00
Belanja Jasa	143.475.000	136.223.288	94,95	7.251.712	5,05
Belanja Pemeliharaan	206.274.000	206.273.516	100,00	484	0,00
Belanja Perjadin	54.408.000	54.399.002	99,98	8.998	0,02
Jumlah	1.288.934.000	1.281.670.968	99,44	7.263.032	0,56

Belanja Modal

Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 mendapatkan alokasi belanja modal berupa pengadaan peralatan dan mesin sebesar Rp 25.000.000,-. Sedangkan realisasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 terserap sebesar Rp 25.000.000,- (100%) dan sisa anggaran yang tidak dibelanjakan sebesar Rp 0 (nihil).

Uraian	Pagu	Realisasi		Sisa	
	Rp	Rp	%	Rp	%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	25.000.000	25.000.000	100	0	0
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	-	-	-	-	-
Belanja Modal Penambahan Nilai	-	-	-	-	-
Jumlah	25.000.000	25.000.000	100	0	0

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Dalam mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi peradilkan 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 2020 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 2020:

Pengelolaan Inventarisasi BMN

Pada tahun 2020, 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 2020 pada Pengadilan Agama Situbondo adalah sebesar Rp 18.709.823.134,-. Jika dibandingkan dengan nilai BMN tahun 2019, nilai BMN mengalami penambahan sebesar Rp 1.873.192.616,-.

Akun	Uraian	Nilai Tahun 2018	Nilai Tahun 2019
117111	Barang Konsumsi	4.333.899	2,364,175
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	0	0
117199	Persediaan Lainnya	0	0
131111	Tanah	11.325.724.000	11,725,724,000
132111	Peralatan dan Mesin	2.098.164.674	2,123,164,674
133111	Gedung dan Bangunan	4.493.460.000	6,962,750,542
134113	Jaringan	0	0
135121	Aset Tetap Lainnya	18.720.370	18,720,370
137111	Akumulasi Penyusutan	(1.642.559.142)	(1,738,962,757)
166112	Aset Tetap Lain-lain	217.511.824	70.998.823
169122	Akumulasi Penyusutan /	(55.318.823)	(55.318.823)

	Amortisasi Aset Tetap Lainya		
Total		16.836.630.518	18.709.823.134

Sedangkan pada transaksi BMN, dalam tahun 2020 terjadi mutasi bertambah BMN berupa peralatan dan mesin. Mutasi bertambah tersebut sebagai akibat dari pengadaan peralatan komputer, penambahan komputer unit.

Akun	Uraian	Saldo Per 01-01-2020	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo Per 31-12-2020
132111	Peralatan dan Mesin				
3.05.01	Alat Kantor	94.489.949	0	0	95.599.949
3.05.02	Alat Rumah Tangga	668.812.151	0	0	685.664.151
3.06.02	Alat Komunikasi	23.750.750	0	0	23.750.750
3.10.01	Komputer Unit	651.685.800	25.000.000	0	676.685.800
3.10.02	Peralatan Komputer	200.074.790	0	0	200.074.790
3.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	424.308.634	0	0	424.308.634
3.06.01	Alat Studio	24.040.600	0	0	24.040.600
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		2.182.406.867	25.000.000	0	2.225.368.867

Pemeliharaan BMN

Pada tahun 2020 telah dilakukan pemeliharaan 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 2020 adalah sebesar Rp 206.273.516,-.

No.	Nama Barang	Volume	Nilai Pemeliharaan	Ket.
1	Pemeliharaan gedung kantor	3.325 m ²	129.084.000	-
2	Pemeliharaan peralatan dan mesin	79 unit	77.189.516	-
Total			206.273.516	-

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 2020 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 Tahun 2020	Surat Masuk	Surat Keluar
1.	OT (Organisasi dan Tata Laksana)	19	27
2.	HM (Hubungan Masyarakat)	64	105
3.	KP (Kepegawaian)	68	230
4.	KU (Keuangan)	24	149
5.	KS (Kesekretariatan)	0	0
6.	PL (Perlengkapan)	0	15
7.	HK (Hukum)	669	708
8.	PP (Pendidikan dan Pelatihan)	0	785
9.	PB (Penelitian dan Pengembangan)	1	0
10.	PS (Pengawasan)	0	1
Total		845	2.020

Pada tahun 2020, jumlah surat yang diadministrasikan pada Pengadilan Agama Situbondo sebanyak 2.865 surat dengan rincian surat masuk sebanyak 845 surat dan surat keluar sebanyak 2.020 surat.

C. Pengelolaan Teknologi Informasi

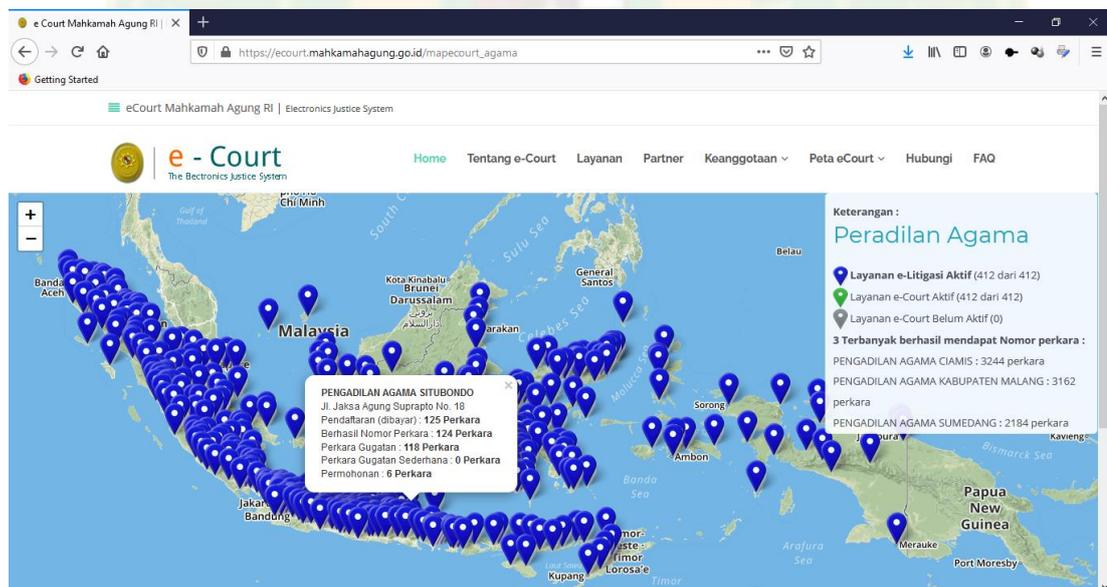
Implementasi e-court di Pengadilan Agama

Aplikasi e-court tidak terlepas dari Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018. Aplikasi e-court merupakan perwujudan dari implementasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 merupakan inovasi sekaligus komitmen bagi Mahkamah Agung Republik Indonesia dalam mewujudkan reformasi di dunia peradilan

Indonesia (justice reform) yang mensinergikan peran Teknologi Informasi (IT) dengan hukum acara (IT for judiciary)

Pengadilan Agama Situbondo sendiri sudah melaksanakan implementasi aplikasi e-court sesuai dengan perintah dari Mahkamah Agung RI, dan pada tahun 2020 perkara e-court yang diterima oleh Pengadilan Agama Situbondo berjumlah 80 perkara. Hal tersebut diuraikan dalam tabel berikut ini:

No.	Tahun	Jumlah Perkara Secara Eletronik/E-Court					Sisa/Masih dalam Proses
		Diterima	Dicabut	Diputus			
				Secara Elektronik	Secara Biasa	Jumlah	
1	2020	80	13	1	53	54	13



Gambar Aplikasi e-court Pengadilan Agama Situbondo

Impelementasi SIPP di Lingkungan Peradilan Agama

Mulai tahun 2016 Pengadilan Agama Situbondo telah menerapkan aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) sebagai bagian dari upaya Mahkamah Agung untuk melakukan

modernisasi manajemen perkara dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Penerapan SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) yang dilakukan secara bertahap akan menghasilkan perubahan mendasar dalam cara pengadilan bekerja untuk melaksanakan fungsinya. “Pekerjaan yang sejak dulu dilakukan secara manual dapat lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel dengan bantuan teknologi,”

SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) merupakan sebuah aplikasi manajemen perkara yang menyediakan data dan informasi untuk masyarakat seperti status perkara, jadwal sidang dan informasi lainnya yang dapat diakses melalui situs website SIPP Pengadilan Agama Situbondo dengan alamat website: www.sipp.pa-situbondo.go.id. Bagi aparatur pengadilan, SIPP juga bermanfaat terkait pengolahan data serta pencetakan laporan dan untuk memonitor dan inventarisasi perkara yang ditangani oleh Pengadilan Agama, karena di dalam aplikasi SIPP terdapat monitoring kinerja setiap pegawai yang dapat diakses pada SIPP Mahkamah Agung RI, saat ini Direktorat Jendral Badan Peradilan Agama yang membawahi seluruh pengadilan agama yang ada di Indonesia telah membuat penilaian kinerja pada setiap satuan kerja terhadap progress implementasi SIPP, sehingga memacu setiap satuan kerja untuk meningkatkan kinerja.

Selain peningkatan kinerja, penerapan SIPP juga dapat berdampak positif pada tingkat pelayanan terhadap masyarakat yang akan berujung pada meningkatnya kepercayaan kepada lembaga peradilan.

Aplikasi SIPP saat ini yang digunakan pada Pengadilan Agama Situbondo sama dengan yang digunakan oleh Pengadilan Agama lainnya yaitu memakai SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) versi terbaru 4.0.1 yang merupakan Pola Bindalmin yang dikomputerisasikan, sebagaimana dinstruksikan oleh Mahkamah Agung RI.

SIPP PENGADILAN AGAMA SITUBONDO

172.20.1.220/SIPP311/dashboard

Sistem Informasi Penelusuran Perkara
PENGADILAN AGAMA SITUBONDO

Selamat Datang Mochamad Al Muchdhar, S. Ag., M.H.
Anda Login Sebagai Ketua/Wakil Ketua

Perkara Yang Ditangani Edit Profile

Home Jurnal Perkara Register Induk Keuangan Perdata Jinayat Delegasi **16** Laporan Jadwal Sidang Arsip Perkara Antrian e-Court e-Payment Pesan Referensi System Help

STATISTIK PERKARA DAN REMINDER

Key Indikator Perkara Penambahan Perkara Status Perkara Status Jurnal Keuangan Perdata

Desember 2020

No	Perkara	Sisa Bulan Lalu	Masuk	Putus	Rasio Penanganan Perkara	Sisa	Banding	Kasasi	Peninjauan Kembali
1	Perdata Gugatan	161	95	167	175,79 %	89	1	2	-
2	Perdata Permohonan	17	22	33	150,00 %	6	-	-	-
3	Gugatan Sederhana	-	-	-	0,00 %	-	-	-	-
4	Jinayat	-	-	-	0,00 %	-	-	-	-
5	Praperadilan Jinayat	-	-	-	0,00 %	-	-	-	-

Load Time : 0.0272 Sec. | Memory Available: 128M | Memory Usage : 1.64 MB

Hak Cipta © Mahkamah Agung Republik Indonesia 2015

User Online | Version 4.0.1

Gambar Aplikasi SIPP Pengadilan Agama Situbondo



BAB V

PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

BAB V

PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi Iso Pengadilan)

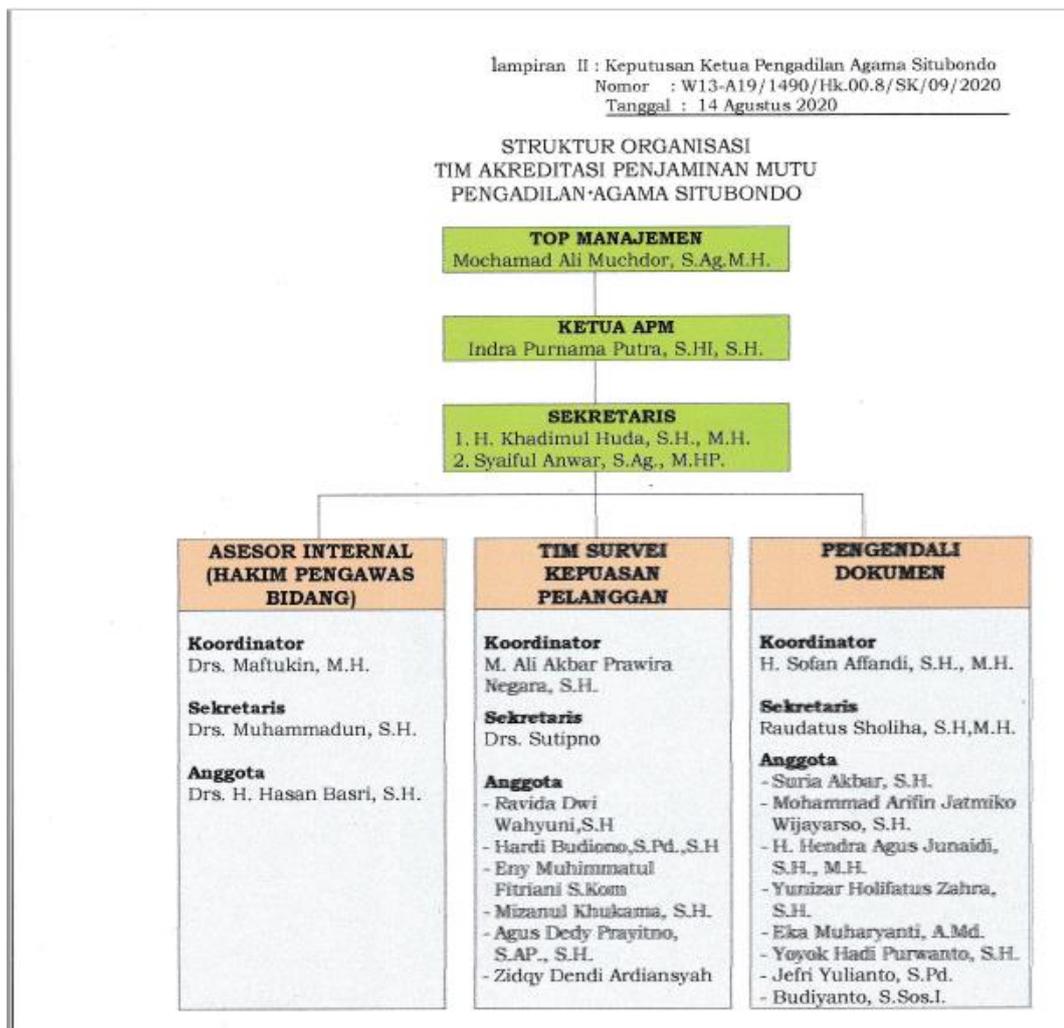
Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama RI nomor : 2081.b/DJA/OT.01.3/SK/10/2018 tanggal 6 Oktober 2019 perihal : Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) yang baru, maka Ketua Pengadilan Agama Situbondo segera menindaklanjuti surat tersebut dengan menerbitkan SK Tim Akreditasi Penjaminan Mutu yang baru.

Pedoman APM yang baru ini mengacu pada 7 kriteria Indonesian Court Performance- Excellent (ICP-E) yaitu :

- a. Kepemimpinan (Leadership)
- b. Fokus Pelanggan (Customer Focus)
- c. Manajemen Proses (Process Management)
- d. Perencanaan Strategis (Strategic Planning)
- e. Manajemen Sumberdaya (Resources Management)
- f. Sistem Dokumen (Document System)

g. Hasil Kinerja (Performance Result) Dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama RI tersebut, maka standart yang lama di ganti dengan yang baru, tapi kalau ada belum diatur dalam Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) yang baru, maka yang lama masih berlaku. Dengan demikian semua SOP dan eviden kita lakukan revisi dan perubahan sesuai dengan ketentuan pedoman yang baru.

STRUKTUR ORGANISASI
TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (APM)
PENGADILAN AGAMA SITUBONDO



Struktur APM yang baru memasukkan semua hakim hawasbid menjadi assessor internal, sehingga bisa sinergi tugas-tugasnya. Ada struktur baru pada APM saat ini, yaitu : Tim Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dijabat oleh Kepala Subagian Informasi Teknologi dan Pelaporan (M. Ali Akbar Prawiranegara, S.H.) dengan sekretaris Kasubag Kepegawaian dan Ortala (Drs. Sutipno) sedangkan Pengendali Dokumen dijabat oleh Panitera Muda Gugatan (H. Sofan Affandi, S.H., M.H.) dengan sekretaris Kasubag Umum dan Keuangan (Raudatus Sholiha, S.H., M.H.).

Revisi Standar Operasional Prosedur (SOP) dilakukan pada 3 bagian, yaitu : Manajemen, Kepaniteraan dan Kesekretariatan. Karena kami menyakini salah satu aspek penting dalam mewujudkan birokrasi yang profesional, efektif dan efisien adalah dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada setiap layanan yang ada. Pengadilan Agama Situbondo. Bahwa dengan adanya SOP seluruh proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan sesuai dengan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 13 Tahun 2010 tentang pembuatan SOP (Standard Operation Procedure).

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan tata urutan, fungsi, waktu dan jenis layanan yang diberikan. SOP juga merupakan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

Dengan adanya Standar Operasional Prosedur, penyelenggaraan administrasi pemerintahan dapat berjalan dengan pasti. Berbagai bentuk penyimpangan dapat dihindari. Sekalipun terjadi penyimpangan di lingkungan pemerintahan, hal tersebut dapat dideteksi penyebabnya dan bisa diselesaikan dengan cara yang tepat. Apabila semua kegiatan sudah sesuai dengan yang ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP), maka secara bertahap, kualitas pelayanan publik akan lebih profesional, cepat dan mudah.

Tujuan dari penyusunan dokumen SOP antara lain:

1. Memberikan pedoman bagi instansi pemerintah dalam mengidentifikasi, merumuskan, menyusun, mengembangkan, memonitor serta mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakannya.

2. Menciptakan komitmen mengenai prosedur yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintah dalam mewujudkan good government.

Pelaksanaan SOP akan menghasilkan :

1. Penyempurnaan proses penyelenggaraan pemerintahan secara profesional, efektif dan efisien.
2. Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat secara profesional, cepat dan mudah.

Pengadilan Agama Situbondo memiliki 113 SOP, yang terdiri dari : 11 SOP bidang manajemen, 66 SOP bidang Kepaniteraan, 31 SOP bidang Kesekretariatan dan 5 SOP bidang Program Proiritas Badilag, yang dapat diuraikan pada tabel dibawah ini :

No.	Bidang	Uraian
1.	Managemen	1. PM Manajemn Risiko 2. PM Pengendalian Dokumen 3. PM Pengendalian Arsip 4. PM Komunikasi 5. PM Asessment Internal 6. PM Tinjauan Manajemen 7. PM Pengendalian Output Tidak Sesuai 8. PM Evaluasi Kepuasan Pelanggan 9. PM Tindakan Perbaikan 10. PM Pengendalian Peluang 11. PM Perubahan Perencanaan
2.	Kesekretariatan	1. SOP Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Penyampaian peran dan tanggungjawab 2. SOP Pengembangan Pegawai 3. SOP Izin Belajar dan Tugas Belajar 4. SOP Pengelolaan Data Pegawai 5. SOP Pengelolaan Kartu Pegawai,

		Pensiun, BPJS dan Karis/karsu 6. SOP Pengelolaan Absensi Pegawai 7. SOP Pengelolaan Cuti Pegawai 8. SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat 9. SOP Kenaikan Gaji Berkala 10. SOP Pengelolaan Izin Perkawinan 11. SOP Izin Perceraian Bagi Pegawai 12. SOP Pengelolaan Pensiun Pegawai 13. SOP Pemberian Nilai Kepada pegawai 14. SOP Pendelegasian wewenang 15. SOP Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai 16. SOP Pelaporan Harta Kekayaan Pegawai dan Pejabat Negara 17. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas 18. S OP Pengelolaan Arsip Aktif dan Inaktif 19. SOP Penatausahaan Aset 20. SOP Penatausahaan Persediaan 21. SOP Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan 22. SOP Pelaksanaan Kehumasan dan Keprotokolan 23. SOP Pengelolaan Perpustakaan 24. SOP Pencairan Anggaran 25. SOP Pertanggungjawaban Anggaran 26. SOP Penatausahaan PNBK 27. SOP Penyusunan Laporan Keuangan 28. SOP Penyusunan Rencana Program dan Anggaran 29. SOP Penyusunan SAKIP 30. SOP Penyusunan Laporan 31. SOP Pengelolaan TI
3.	Kepaniteraan	1. SOP Layanan Informasi Berbasis TI 2. SOP Layanan Pos Bantuan Hukum 3. SOP Layanan Sidang diluar Gedung 4. SOP Penerimaan Perkara 5. SOP Layanan Sidang Terpadu

		<ol style="list-style-type: none"> 6. SOP Penetapan Majelis Hakim 7. SOP Penunjukan Panitera Pengganti 8. SOP Penunjukan Jurusita/ Jurusita Pengganti 9. SOP Penetapan Hari Sidang 10. SOP Pemanggilan Para Pihak 11. SOP panggilan tergugat/termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya untuk perkara perkawinan 12. SOP panggilan tergugat/ termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya untuk selain perkara perkawinan 13. SOP panggilan tergugat/termohon yang berada di luar negeri 14. SOP permohonan bantuan panggilan/ pemberitahuan ke pengadilan agama lain 15. SOP permohonan bantuan panggilan/pemberitahuan dari pengadilan agama lain 16. SOP kegiatan persidangan 17. SOP Layanan Mediasi 18. SOP Layanan Pemanggilan Saksi yang tidak bersedia hadir 19. SOP Layanan Mohon Bantuan pemeriksaan saksi ke PA Lain 20. SOP Layanan Mohon Bantuan pemeriksaan saksi dari PA Lain 21. SOP Pelayanan Pemeriksaan Setempat 22. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama Lain 23. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke Pengadilan Agama Lain 24. SOP Pelayanan tambah biaya panjar
--	--	--

	<p>25. SOP Pelayanan sita jaminan</p> <p>26. SOP Pelayanan Sita Buntut</p> <p>27. SOP Pelayanan Sita Harta Bersama</p> <p>28. SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan</p> <p>29. SOP Pengelolaan Uang Sisa Panjar</p> <p>30. SOP Penyampaian Salinan Putusan</p> <p>31. SOP Pengembalian Kutipan Akta Nikah</p> <p>32. SOP Pelayanan Ikrar Talak</p> <p>33. SOP Pelayanan Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai</p> <p>34. SOP Pengiriman Petikan Salinan Putusan Kepada ke KUA dan Dukcapil</p> <p>35. SOP Pelayanan Permintaan Produk Pengadilan</p> <p>36. SOP Pelayanan penerimaan perkara dalam ekonomi syariah memenuhi syarat dengan pemeriksaan sederhana</p> <p>37. SOP Pelayanan penerimaan perkara dalam ekonomi syariah dengan acara sederhana tidak memenuhi syarat</p> <p>38. SOP Pelayanan upaya Hukum keberatan dalam perkara ekonomi syari'ah dengan acara sederhana yang melewati batas waktu</p> <p>39. SOP Pelayanan upaya Hukum keberatan dalam perkara ekonomi syari'ah dengan acara sederhana yang memenuhi batas waktu</p> <p>40. SOP Pelayanan Banding</p> <p>41. SOP Pelayanan Kasasi</p> <p>42. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas waktu</p> <p>43. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak</p>
--	--

		<p>Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi</p> <p>44. SOP Pelayanan Peninjauan Kembali</p> <p>45. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Pertama</p> <p>46. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Banding</p> <p>47. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Kasasi</p> <p>48. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama</p> <p>49. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding</p> <p>50. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Kasasi</p> <p>51. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil</p> <p>52. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang</p> <p>53. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama dengan lelang</p> <p>54. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi ke Pengadilan Agama Lain</p> <p>55. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain</p> <p>56. SOP Pelayanan Permohonan Konsinyasi</p> <p>57. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal</p> <p>58. SOP Pengarsipan</p> <p>59. SOP Pelaporan Perkara</p> <p>60. SOP Prosedur Pengaduan</p> <p>61. SOP Pelayanan Permohonan Perceraian dari PNS, TNI dan Polri</p>
--	--	---

		52. SOP Pelayanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus 53. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Nikah Volunter 54. SOP Pengelolaan ATK Perkara 55. SOP Pengelolaan Keuangan Perkara 56. SOP Pengelolaan Sisa Panjar
4.	Bidang Program Proiritas Badilag	1. SOP Pengelolaan Website 2. SOP Penyelesaian Perkara 3. SOP Mi.nutasi 1 (satu) hari 4. SOP Publikasi Putusan satu hari 5. SOP Layanan Administrasi Perkara secara elektronik

Capaian 7 area Program APM 2020 ini adalah sebagai berikut :

No.	Area	Hasil
1.	Area 1 Kepemimpinan (Leadership)	1. Terbentuknya Tim APM 2. Tersusunnya Pedoman Kerja (Maual Mutu) 3. Terbentuknya TIM PMPRB 4. Penerapan budaya kerja (5R &5S) 5. Pemilihan Role Model 6. Terbangunnya Zona Integritas 7. Pembinaan dan Pengawasan Hawasbid
2.	Area II Fokus Pelanggan (Custumor Focus)	1. Penetapan Standart maklumat Pelayanan 2. Publikasi Putusan : One day publis 3. Penerapan managemen resiko 4. Pengawasan dan Pelaksanaan Court Kalender 5. Survey Kepuasan Masyarakat 6. Program Assessor Internal 7. Standart Pelayanan informasi

		<p>publik dan Pengaduan</p> <p>8. Layanan Posbakum kerja sama dengan LKBHI IAIN Jember</p> <p>9. Layanan mediasi untuk para pihak</p> <p>10. Pelaksanaan absensi pegawai</p> <p>11. Pengelolaan tata naskah dinas</p> <p>12. Tanggap darurat dan kebakaran</p>
3.	Area III Manajemen Proses (Proces Management)	<p>1. Monitoring dan evaluasi Perkara</p> <p>2. Perencanaan Monev anggaran DIPA dan BMN</p> <p>3. Implementasi semua SOP</p>
4.	Area IV Perencanaan Strategis (Strategic Planning)	<p>1. Melakukan Rapat Tinjauan Mangemen (RTM)</p> <p>2. Tersusunnya dokumen SAKIP</p> <p>3. Penyusunan RKAKL</p>
5.	Area V Manajemen Sumberdaya (Recources Managemen)	<p>1. Terbentuknya Baperjakat</p> <p>2. Pengelolaan SIKEP dan Arsip Kepegawaian</p> <p>3. Pemberian sanksi dan penghargaan</p> <p>4. Perjanjian kinerja individu</p> <p>5. Pengelolaan tenaga honorer</p>
6.	Area VI Sistem Dokumen (Document System)	<p>1. Terbentuknya struktur organisasi</p> <p>2. Pengendalian dokumen</p> <p>3. Job disription / sasaran Kerja Pegawai (SKP)</p> <p>4. Managemen Pengelolaan Keuangan</p>
7.	Area VII Hasil Kinerja	<p>1. Pembagian tugas Ketua dan Wakil Ketua</p>

	(Performance Result)	2. Pengawasan dan Pembinaan 3. Penanganan gratifikasi 4. Laporan Harta Kekayaan Negara 5. Tim Penanganan benturan Kepentingan
--	----------------------	--

Memasuki tahun anggaran 2020, tepatnya pada tanggal 30 September 2020 diadakan Asesmen Surveillance yang kedua Akreditasi Penjaminan Mutu di Pengadilan Agama Situbondo oleh Tim Asesmen Surveillance kedua Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Gelombang I Tahun 2020, yang berasal dari Pengadilan Tinggi Agama Surabaya dengan Ketua Tim Rohmad Bahrudin, S.Kom., M.H.P. dan 2 (dua) orang anggota, yaitu Dra. Hj. Suffana Qomah dan Ricky Riyano, SE. dan Berdasarkan Hasil Rapat Komite Keputusan Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama Tahun 2020 sebagaimana surat Direktur Pembinaan Administrasi Peradilan Agama/Ketua Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama Nomor: 3955/DJA.3/HM.00/11/2020 tanggal 30 Nopember 2020, bahwa Pengadilan Agama Situbondo memperoleh Akreditasi Penjaminan Mutu Surveillance II Tahun 2020 dengan Predikat A (Excellent).

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Sejak selesainya renovasi pembangunan gedung kantor bagian belakang pada akhir tahun 2016, Pengadilan Agama Situbondo mulai menerapkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). Dengan dukungan anggaran DIPA untuk adanya renovasi pada gedung maka perencanaan pelayanan masyarakat juga salah satu pertimbangan penting dalam membuat rancangan denah dan kebutuhan ruang yang sesuai dengan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Dengan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) maka kami membangun sebuah Ruang Layanan Terpadu yang terintegrasi pada ruang internal atau area private Kantor Pengadilan Agama Situbondo agar pelayanan selalu dapat terpantau secara langsung oleh para pimpinan dan meningkatkan efisiensi waktu untuk administrasi secara internal antara petugas pelayanan dan pihak penanggung jawab. Adanya batas area pelayanan yang jelas antara petugas dan para pihak berperkara juga dapat meminimalisir adanya interaksi yang berlebihan sehingga secara tidak langsung akan menekan upaya penyalahgunaan wewenang dalam melayani pihak berperkara.



Gambar Pintu masuk ruang Layanan Terpadu

Ruang Layanan Terpadu yang ada pada Pengadilan Agama Situbondo juga telah memenuhi seluruh kebutuhan yang telah disyaratkan dalam melayani pihak berperkara agar terpenuhi pelayanan yang cepat dan nyaman. Ruang Layanan Terpadu tersebut terdiri dari beberapa ruangan, yaitu:

1. Meja Pelayanan Terpadu, terdiri dari Layanan Informasi dan Pengaduan, Layanan Pendaftaran, Layanan E-court, Layanan Pembayaran dan Layanan Pengambilan Produk Pengadilan.

2. Ruang Tunggu Terpadu
3. Ruang Sidang 1
4. Ruang Sidang 2
5. Ruang Kaukus
6. Ruang Mediasi
7. Ruang Posbakum
8. Ruang Laktasi
9. Ruang Poss/Bank
10. Toilet Umum dan Disabilitas
11. Area Bermain Anak
12. Ruang Tunggu Bersama

Pada Meja Pelayanan tidak terdapat akses penghubung antara ruang petugas meja pelayanan dengan ruang tunggu serta terdapat batas yang jelas yaitu Meja Pelayanan dengan maksud untuk membatasi interaksi yang tidak perlu, sehingga diharapkan komunikasi yang terjadi antara petugas pelayanan dan pihak berperkara hanya dilaksanakan di Meja Pelayanan.



Gambar PTSP Pengadilan Agama Situbondo

Untuk mewujudkan dan memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat pencari keadilan, maka Ruang Layanan Terpadu Pengadilan Agama Situbondo juga memberikan pelayanan tambahan yang terkait maupun tidak terkait dengan administrasi keperkaraan. Pelayanan ini selain mendukung pelayanan keperkaraan, namun juga sebagai syarat Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu yang sudah menjadi program Badan Peradilan Agama untuk standarisasi pelayanan pada Pengadilan Agama se-Indonesia. Ruang-ruang pelayanan itu antara lain:

1. Pos Bantuan Hukum



2. Ruang Mediasi



3. Ruang Kaukus



4. Ruang Pos/Bank





5. Ruang Laktasi dan Bermain Anak



6. Toilet Umum dan Disabilitas



7. Ruang Tunggu Layanan Terpadu



8. Ruang Tunggu Layanan Terbuka



Dengan adanya Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Situbondo, maka diharapkan suasana yang kondusif dalam menciptakan pelayanan prima kepada para pihak pencari keadilan mulai dari proses pendaftaran, proses persidangan, dan administrasi perkara seperti pengambilan putusan atau penetapan serta akta cerai. Proses pelayanan perkara dapat menjadi lebih cepat dan efisien, serta menghindari atau mencegah adanya penyalahgunaan wewenang dalam proses berperkara apabila terdapat “pintu-pintu” yang lain.

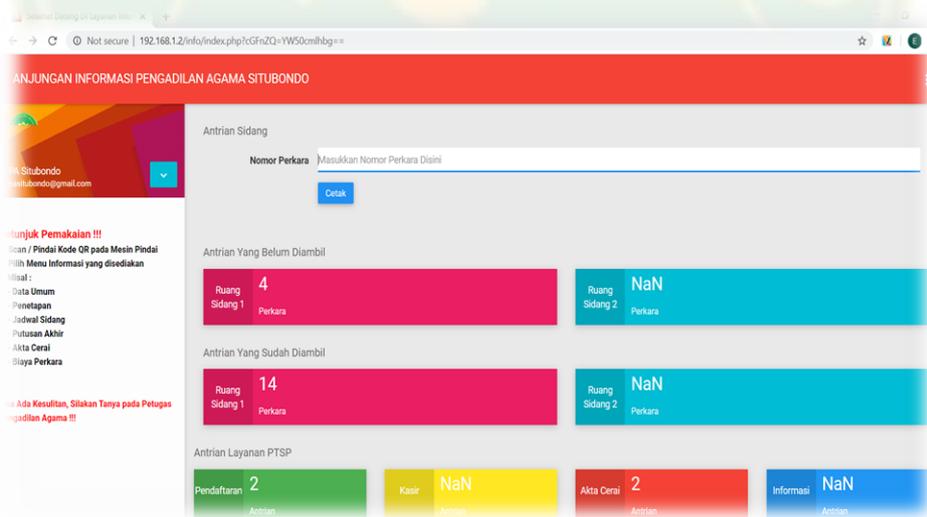
Inovasi Pelayanan Publik

Dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap kebutuhan informasi dan percepatan perkara para pencari keadilan di Pengadilan Agama Situbondo serta peningkatan kinerja bagi Pengawai Pengadilan Agama Situbondo, maka perlu adanya Inovasi dan pengembangan beberapa aplikasi dalam memenuhi kebutuhan tersebut.

Berikut beberapa inovasi yang dibuat dan dikembangkan oleh Pengadilan Agama Situbondo:

1. Aplikasi Antrian Sidang dan Antrian Layanan PTSP

Antrian sidang dikembangkan oleh Pengadilan Agama Situbondo untuk mempermudah para pihak memperoleh informasi antrian ketika mereka akan melaksanakan sidang. Selain itu antrian sidang ini bertujuan untuk menghindari adanya joki karena sudah dilengkapi dengan fasilitas barcode untuk mengambil antrian, baik itu untuk antrian sidang maupun untuk antrian layanan PTSP.



Gambar Aplikasi Antrian Sidang

SISTEM INFORMASI DAN ANTRIAN
PENGADILAN AGAMA SITUBONDO

Ruang Sidang 1	Ruang Sidang 2	Layanan Informasi dan Pengaduan	Layanan Pendaftaran	Pos Bantuan Hukum
Daftar Sidang 1	Daftar Sidang 2	Layanan Pembayaran	Layanan Penyerahan Produk Pengadilan	Mediasi

Daftar Nomor Antrian
Pengadilan Agama Situbondo

Gambar Display Antrian Sidang dan Layanan PTSP

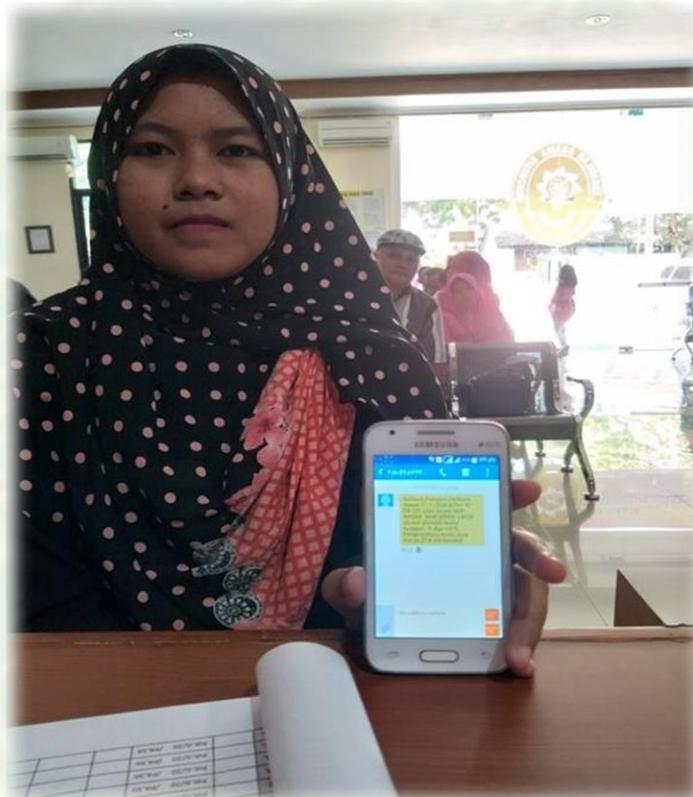


Gambar Petugas Membantu Antrian Sidang dan Layanan PTSP

2. Notifikasi Perkara

Aplikasi notifikasi perkara ini merupakan hal sederhana yang bisa diterapkan secara nasional, meskipun bukan sesuatu yang baru, karena di beberapa pengadilan juga sudah ada yang menerapkannya, namun untuk diterapkan secara menyeluruh di semua pengadilan agama belum pernah dilakukan. Aplikasi ini akan memberikan notifikasi kepada pihak berperkara terkait perkembangan dan status terakhir dari perkara yang sedang berjalan, baik itu pihak prinsipal maupun Kuasa Hukumnya.

Aplikasi ini menggunakan SIPP sebagai basis data utama. Verifikasi menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan nomor perkara, sehingga notifikasi yang diberikan dapat terkelompok dan tepat sasaran kepada pihak berperkara. Fungsi dari aplikasi ini adalah memberikan notifikasi terkait status perkara kepada pihak, yang meliputi jadwal sidang, status perkara dan keuangan perkara secara aktif (sistem memberikan notifikasi secara kontinyu).



Gambar Notifikasi Perkara

3. Miss Excellent Service

Belum tahunya para pihak berperkara akan tempat layanan PTSP dan ruang sidang yang akan dituju dan belum tahunya para pihak dalam menggunakan antrian layanan PTSP dan persidangan sehingga Pengadilan Agama Situbondo berinovasi dengan adanya Miss Excellent Service yang bertujuan agar para pihak berperkara tidak lagi berkerumun dan kebingungan untuk antri dalam

mengetahui tempat layanan PTSP dan sidang yang sesuai dengan maksud para pihak berperkara.



Gambar Miss Excellent Service

4. Kompensasi Pelayanan

Ketepatan waktu layanan yang harus sesuai dengan SOP yang bertujuan agar waktu pemberian layanan tidak melebihi batas waktu dalam SOP dan apabila petugas layanan memberikan pelayanan melebihi batas waktu yang ditentukan, maka para pengguna layanan tersebut berhak mendapatkan kompensasi berupa minuman ringan gratis.



Gambar Kompensasi Pelayanan

5. Jam Pelayanan Tanpa Istirahat

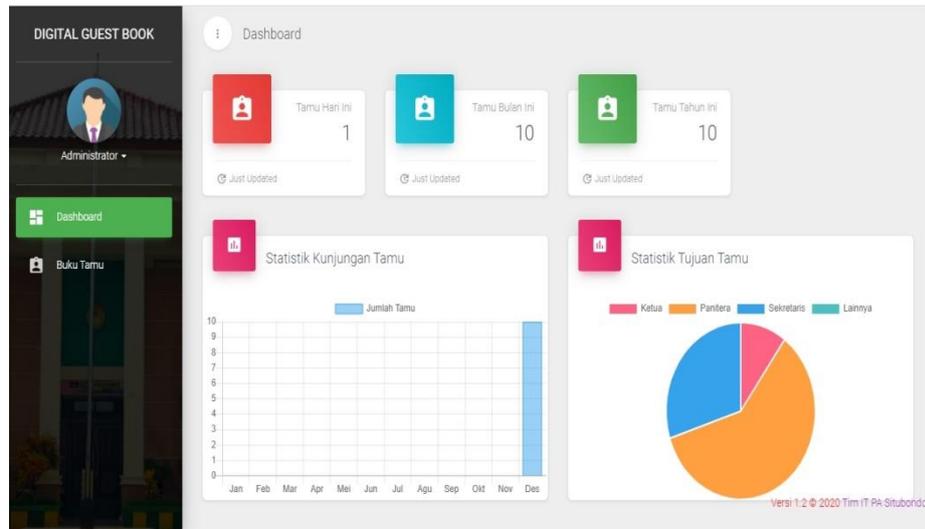
Adanya para pihak berperkara di Pengadilan Agama Situbondo yang datang pada saat jam istirahat sehingga Pengadilan Agama Situbondo mengadakan inovasi Jam Pelayanan Tanpa Istirahat yang dapat melayani pihak berperkara yang datang pada saat jam istirahat, sehingga para pihak tidak perlu menunggu selesainya jam istirahat para petugas dalam memperoleh layanan PTSP.



Gambar Jam Pelayanan Tanpa Istirahat

6. Buku Tamu Elektronik (Digebuk)

Aplikasi Digital Guest Book (Digebuk) dikembangkan oleh Pengadilan Agama Situbondo untuk mempermudah informasi tamu yang datang untuk menemui pimpinan. Notifikasi tersebut dikirimkan langsung kepada Pimpinan dan Pimpinan dapat mengirim pesan kepada petugas untuk menerima atau menolak tamu tersebut. Dengan adanya aplikasi ini para tamu Pengadilan Agama Situbondo akan dengan cepat mendapatkan informasi bahwa pejabat yang dituju dapat ditemui.



Gambar Buku Tamu Elektronik (Digebuk)

7. Kalung Id Card

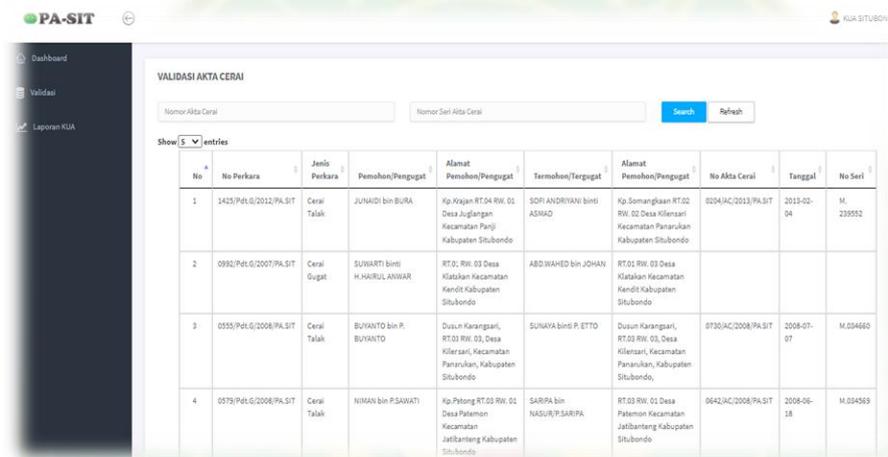
Kalung Id Card diberikan kepada para pihak yang menggunakan layanan PTSP dan layanan persidangan. Tujuan utama dari kalung Id Card ini adalah untuk menfilter para pihak berperkara masuk ke dalam ruang tunggu layanan dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan maupun calo perkara dan penggunaan id card ini tetap menerapkan protokol kesehatan.



Gambar Pihak Berperkara Menggunakan Kalung Id Card

8. SIAP SEDIA

Sistem Informasi PerkarA Perceraian Serta Validasi Akta Cerai (SIAP SEDIA) merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Pengadilan Agama Situbondo untuk mempermudah kepada Kator Urusan Agama (KUA) untuk melakukan Validasi Akta Cerai dari calon pengantin yang berstatus janda atau duda serta mendapatkan laporan bulanan data perkara perceraian yang terjadi di Pengadilan Agama Situbondo.



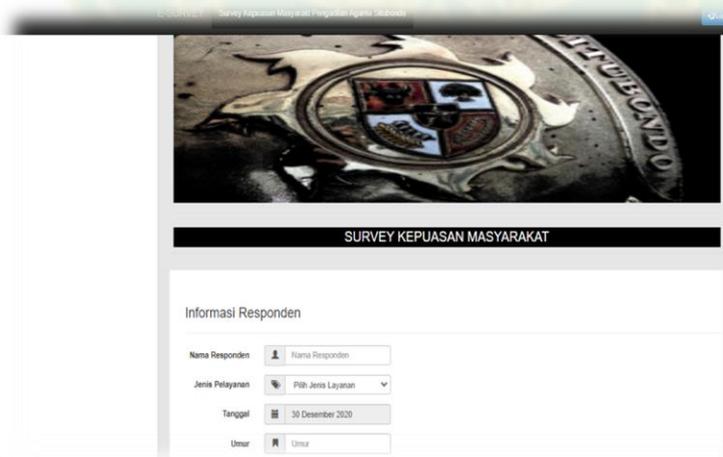
The screenshot displays the 'VALIDASI AKTA CERAI' (Divorce Certificate Validation) interface. It includes search filters for 'Nomor Akta Cerai' and 'Nomor Seri Akta Cerai', a 'Search' button, and a 'Refresh' button. Below the filters, there is a table with 4 entries. The table columns are: No, No Perkara, Jenis Perkara, Pemohon/Pengugat, Alamat Pemohon/Pengugat, Termohon/Tergugat, Alamat Pemohon/Pengugat, No Akta Cerai, Tanggal, and No Seri.

No	No Perkara	Jenis Perkara	Pemohon/Pengugat	Alamat Pemohon/Pengugat	Termohon/Tergugat	Alamat Pemohon/Pengugat	No Akta Cerai	Tanggal	No Seri
1	1425/PdL.G/2012/PA.SIT	Cerai Talak	JUNADI bin BURA	Kp. Nagan RT.04 RW. 01 Desa Juljangan Kecamatan Panjajene Kabupaten Situbondo	SOPH ANDRIYANI binti ASHAG	Kp. Somangkan RT.02 RW. 02 Desa Kilemasi Kecamatan Panarukan Kabupaten Situbondo	0204/JC/2013/PA.SIT	2013-02-04	M.239552
2	0992/PdL.G/2007/PA.SIT	Cerai Gugat	SUWARTI binti H.HARUL ANWAR	RT.02 RW. 03 Desa Kibulan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo	ABD WAHED bin JOHAN	RT.02 RW. 03 Desa Kibulan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo			
3	0555/PdL.G/2008/PA.SIT	Cerai Talak	SUYANTO bin P. SUYANTO	Dusun Karanganti, RT.03 RW. 03, Desa Kilemasi, Kecamatan Panarukan, Kabupaten Situbondo	SUNATA binti P. ETTD	Dusun Karanganti, RT.03 RW. 03, Desa Kilemasi, Kecamatan Panarukan, Kabupaten Situbondo	0730/JC/2008/PA.SIT	2008-07-07	M.024660
4	0573/PdL.G/2008/PA.SIT	Cerai Talak	NIMAN bin P.SAWATI	Kp. Pitong RT.03 RW. 01, Desa Patemon Kecamatan Jabemah Kabupaten Situbondo	SARPA bin NASUR/P.SARIPA	RT.03 RW. 01, Desa Patemon Kecamatan Jabemah Kabupaten Situbondo	0642/JC/2008/PA.SIT	2008-06-18	M.034563

Gambar SIAP SEDIA

9. E-SKM

E-SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Pengadilan Agama Situbondo untuk mempermudah para pihak berperkara menilai kinerja Pengadilan Agama Situbondo dengan mengisi survei yang telah disediakan pada aplikasi.



The screenshot shows the 'SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT' (Community Satisfaction Survey) form. At the top, there is a header with the court's logo and name. Below the header, the form is titled 'Informasi Responden' (Respondent Information). It contains several input fields: 'Nama Responden' (Respondent Name), 'Jenis Pelayanan' (Service Type) with a dropdown menu, 'Tanggal' (Date) set to '30 Desember 2020', and 'Umr' (Age).

Gambar E-SKM 1

Adapun Inovasi Pengadilan Tinggi Agama Surabaya yang diterapkan di Pengadilan Agama Situbondo yaitu :

➤ **SIMONA** (Sistem Monitoring Akta Cerai dan Validasi Data)

Aplikasi SIPP yang merupakan aplikasi utama administrasi perkara dan merupakan register elektronik sehingga diperlukan data yang valid dan benar. Tidak ada control apakah setiap perkara telah diinputkan dengan lengkap oleh setiap bagian. Adanya ketidak telitian dalam proses input yang terjadi karena human error dan beban perkara yang ditangi terlalu banyak. Oleh karena itu aplikasi SIMONA ini memvalidasi kelengkapan data yang telah diinputkan ke Aplikasi SIPP, validasi data meliputi penerimaan, persiapan, sidang, putusan, data BHT, putus, dan laporan monitoring akta cerai yang telah di cetak.



Masuk	Minutasi	Sisa	Nama Pengadilan	Versi SIPP	Kinerja
2091	2680	84	PENGADILAN AGAMA SITUBONDO	4.0.1	96.58 %

Gambar SIMONA

Disamping aplikasi pelayanan yang produk sendiri, Pengadilan Agama Situbondo juga menerapkan 11 inovasi dari Badilag, yaitu :

- Aplikasi Notifikasi Perkara
- Aplikasi Produk Pengadilan
- Aplikasi Antrian Sidang
- Aplikasi Data Terpadu Data kemiskinan
- Aplikasi PNBP
- Aplikasi E-Eksaminasi
- Aplikasi E-Register
- Aplikasi E-Keuangan
- Media Center
- Aplikasi Validasi Akta Cerai
- Aplikasi Gugatan Mandiri

BAB V

PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi Iso Pengadilan)

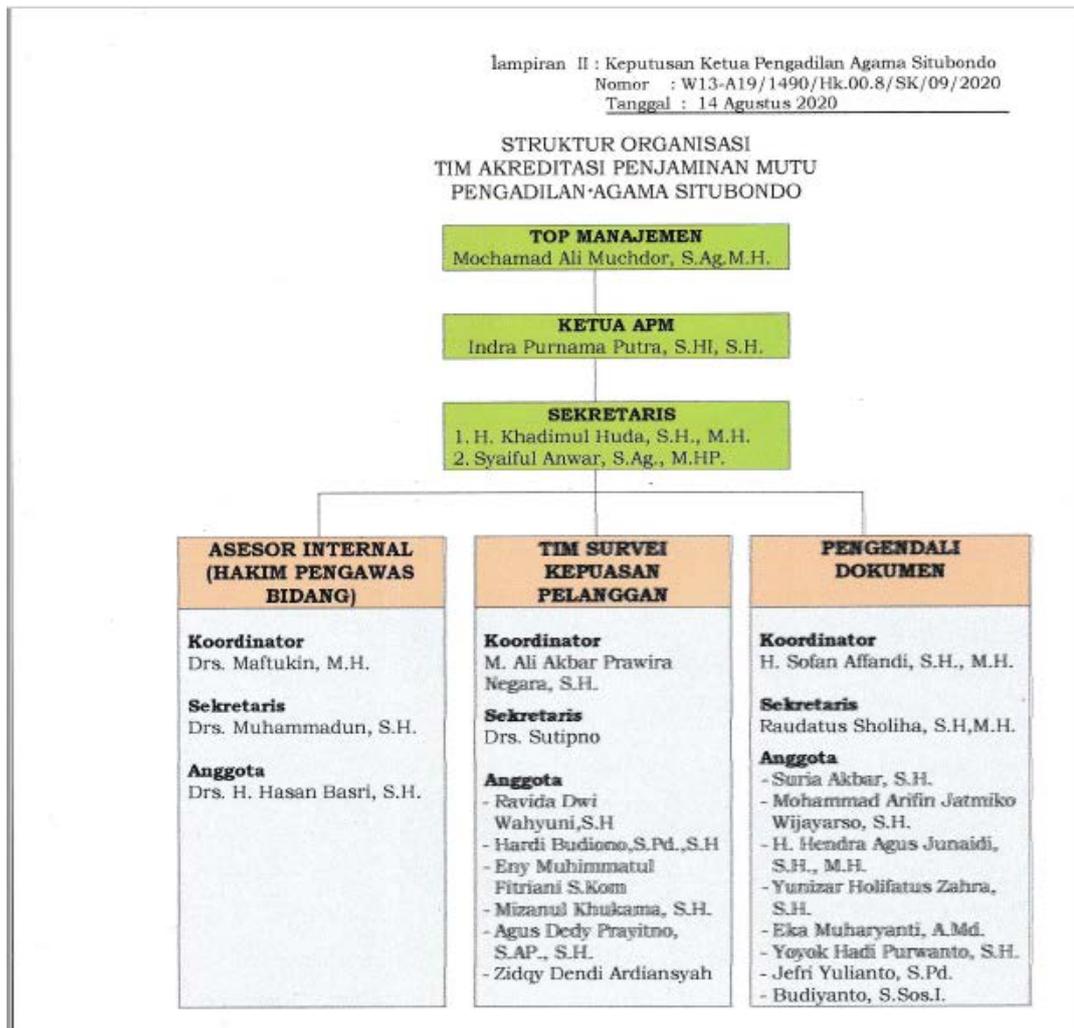
Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama RI nomor : 2081.b/DJA/OT.01.3/SK/10/2018 tanggal 6 Oktober 2019 perihal : Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) yang baru, maka Ketua Pengadilan Agama Situbondo segera menindaklanjuti surat tersebut dengan menerbitkan SK Tim Akreditasi Penjaminan Mutu yang baru.

Pedoman APM yang baru ini mengacu pada 7 kriteria Indonesian Court Performance- Excellent (ICP-E) yaitu :

- a. Kepemimpinan (Leadership)
- b. Fokus Pelanggan (Customer Focus)
- c. Manajemen Proses (Process Management)
- d. Perencanaan Strategis (Strategic Planning)
- e. Manajemen Sumberdaya (Resources Management)
- f. Sistem Dokumen (Document System)

g. Hasil Kinerja (Performance Result) Dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama RI tersebut, maka standart yang lama di ganti dengan yang baru, tapi kalau ada belum diatur dalam Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) yang baru, maka yang lama masih berlaku. Dengan demikian semua SOP dan eviden kita lakukan revisi dan perubahan sesuai dengan ketentuan pedoman yang baru.

STRUKTUR ORGANISASI
TIM AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (APM)
PENGADILAN AGAMA SITUBONDO



Struktur APM yang baru memasukkan semua hakim hawasbid menjadi assessor internal, sehingga bisa sinergi tugas-tugasnya. Ada struktur baru pada APM saat ini, yaitu : Tim Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dijabat oleh Kepala Subagian Informasi Teknologi dan Pelaporan (M. Ali Akbar Prawiranegara, S.H.) dengan sekretaris Kasubag Kepegawaian dan Ortala (Drs. Sutipno) sedangkan Pengendali Dokumen dijabat oleh Panitera Muda Gugatan (H. Sofan Affandi, S.H., M.H.) dengan sekretaris Kasubag Umum dan Keuangan (Raudatus Sholiha, S.H., M.H.).

Revisi Standar Operasional Prosedur (SOP) dilakukan pada 3 bagian, yaitu : Manajemen, Kepaniteraan dan Kesekretariatan. Karena kami menyakini salah satu aspek penting dalam mewujudkan birokrasi yang profesional, efektif dan efisien adalah dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada setiap layanan yang ada. Pengadilan Agama Situbondo. Bahwa dengan adanya SOP seluruh proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan sesuai dengan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 13 Tahun 2010 tentang pembuatan SOP (Standard Operation Procedure).

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan tata urutan, fungsi, waktu dan jenis layanan yang diberikan. SOP juga merupakan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

Dengan adanya Standar Operasional Prosedur, penyelenggaraan administrasi pemerintahan dapat berjalan dengan pasti. Berbagai bentuk penyimpangan dapat dihindari. Sekalipun terjadi penyimpangan di lingkungan pemerintahan, hal tersebut dapat dideteksi penyebabnya dan bisa diselesaikan dengan cara yang tepat. Apabila semua kegiatan sudah sesuai dengan yang ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP), maka secara bertahap, kualitas pelayanan publik akan lebih profesional, cepat dan mudah.

Tujuan dari penyusunan dokumen SOP antara lain:

1. Memberikan pedoman bagi instansi pemerintah dalam mengidentifikasi, merumuskan, menyusun, mengembangkan, memonitor serta mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakannya.

- Menciptakan komitmen mengenai prosedur yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintah dalam mewujudkan good government.

Pelaksanaan SOP akan menghasilkan :

- Penyempurnaan proses penyelenggaraan pemerintahan secara profesional, efektif dan efisien.
- Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat secara profesional, cepat dan mudah.

Pengadilan Agama Situbondo memiliki 113 SOP, yang terdiri dari : 11 SOP bidang manajemen, 66 SOP bidang Kepaniteraan, 31 SOP bidang Kesekretariatan dan 5 SOP bidang Program Proiritas Badilag, yang dapat diuraikan pada tabel dibawah ini :

No.	Bidang	Uraian
1.	Managemen	1. PM Manajemn Risiko 2. PM Pengendalian Dokumen 3. PM Pengendalian Arsip 4. PM Komunikasi 5. PM Asessment Internal 6. PM Tinjauan Manajemen 7. PM Pengendalian Output Tidak Sesuai 8. PM Evaluasi Kepuasan Pelanggan 9. PM Tindakan Perbaikan 10. PM Pengendalian Peluang 11. PM Perubahan Perencanaan
2.	Kesekretariatan	1. SOP Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Penyampaian peran dan tanggungjawab 2. SOP Pengembangan Pegawai 3. SOP Izin Belajar dan Tugas Belajar 4. SOP Pengelolaan Data Pegawai 5. SOP Pengelolaan Kartu Pegawai,

		Pensiun, BPJS dan Karis/karsu 6. SOP Pengelolaan Absensi Pegawai 7. SOP Pengelolaan Cuti Pegawai 8. SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat 9. SOP Kenaikan Gaji Berkala 10. SOP Pengelolaan Izin Perkawinan 11. SOP Izin Perceraian Bagi Pegawai 12. SOP Pengelolaan Pensiun Pegawai 13. SOP Pemberian Nilai Kepada pegawai 14. SOP Pendelegasian wewenang 15. SOP Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai 16. SOP Pelaporan Harta Kekayaan Pegawai dan Pejabat Negara 17. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas 18. S OP Pengelolaan Arsip Aktif dan Inaktif 19. SOP Penatausahaan Aset 20. SOP Penatausahaan Persediaan 21. SOP Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan 22. SOP Pelaksanaan Kehumasan dan Keprotokolan 23. SOP Pengelolaan Perpustakaan 24. SOP Pencairan Anggaran 25. SOP Pertanggungjawaban Anggaran 26. SOP Penatausahaan PNBK 27. SOP Penyusunan Laporan Keuangan 28. SOP Penyusunan Rencana Program dan Anggaran 29. SOP Penyusunan SAKIP 30. SOP Penyusunan Laporan 31. SOP Pengelolaan TI
3.	Kepaniteraan	1. SOP Layanan Informasi Berbasis TI 2. SOP Layanan Pos Bantuan Hukum 3. SOP Layanan Sidang diluar Gedung 4. SOP Penerimaan Perkara 5. SOP Layanan Sidang Terpadu

		<ol style="list-style-type: none"> 6. SOP Penetapan Majelis Hakim 7. SOP Penunjukan Panitera Pengganti 8. SOP Penunjukan Jurusita/ Jurusita Pengganti 9. SOP Penetapan Hari Sidang 10. SOP Pemanggilan Para Pihak 11. SOP panggilan tergugat/termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya untuk perkara perkawinan 12. SOP panggilan tergugat/ termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya untuk selain perkara perkawinan 13. SOP panggilan tergugat/termohon yang berada di luar negeri 14. SOP permohonan bantuan panggilan/ pemberitahuan ke pengadilan agama lain 15. SOP permohonan bantuan panggilan/pemberitahuan dari pengadilan agama lain 16. SOP kegiatan persidangan 17. SOP Layanan Mediasi 18. SOP Layanan Pemanggilan Saksi yang tidak bersedia hadir 19. SOP Layanan Mohon Bantuan pemeriksaan saksi ke PA Lain 20. SOP Layanan Mohon Bantuan pemeriksaan saksi dari PA Lain 21. SOP Pelayanan Pemeriksaan Setempat 22. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama Lain 23. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke Pengadilan Agama Lain 24. SOP Pelayanan tambah biaya panjar
--	--	--

		<p>25. SOP Pelayanan sita jaminan</p> <p>26. SOP Pelayanan Sita Buntut</p> <p>27. SOP Pelayanan Sita Harta Bersama</p> <p>28. SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan</p> <p>29. SOP Pengelolaan Uang Sisa Panjar</p> <p>30. SOP Penyampaian Salinan Putusan</p> <p>31. SOP Pengembalian Kutipan Akta Nikah</p> <p>32. SOP Pelayanan Ikrar Talak</p> <p>33. SOP Pelayanan Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai</p> <p>34. SOP Pengiriman Petikan Salinan Putusan Kepada ke KUA dan Dukcapil</p> <p>35. SOP Pelayanan Permintaan Produk Pengadilan</p> <p>36. SOP Pelayanan penerimaan perkara dalam ekonomi syariah memenuhi syarat dengan pemeriksaan sederhana</p> <p>37. SOP Pelayanan penerimaan perkara dalam ekonomi syariah dengan acara sederhana tidak memenuhi syarat</p> <p>38. SOP Pelayanan upaya Hukum keberatan dalam perkara ekonomi syari'ah dengan acara sederhana yang melewati batas waktu</p> <p>39. SOP Pelayanan upaya Hukum keberatan dalam perkara ekonomi syari'ah dengan acara sederhana yang memenuhi batas waktu</p> <p>40. SOP Pelayanan Banding</p> <p>41. SOP Pelayanan Kasasi</p> <p>42. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas waktu</p> <p>43. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak</p>
--	--	--

		<p>Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi</p> <p>44. SOP Pelayanan Peninjauan Kembali</p> <p>45. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Pertama</p> <p>46. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Banding</p> <p>47. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Kasasi</p> <p>48. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama</p> <p>49. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding</p> <p>50. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Kasasi</p> <p>51. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil</p> <p>52. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang</p> <p>53. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama dengan lelang</p> <p>54. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi ke Pengadilan Agama Lain</p> <p>55. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain</p> <p>56. SOP Pelayanan Permohonan Konsinyasi</p> <p>57. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal</p> <p>58. SOP Pengarsipan</p> <p>59. SOP Pelaporan Perkara</p> <p>60. SOP Prosedur Pengaduan</p> <p>61. SOP Pelayanan Permohonan Perceraian dari PNS, TNI dan Polri</p>
--	--	---

		52. SOP Pelayanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus 53. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Nikah Volunter 54. SOP Pengelolaan ATK Perkara 55. SOP Pengelolaan Keuangan Perkara 56. SOP Pengelolaan Sisa Panjar
4.	Bidang Program Proiritas Badilag	1. SOP Pengelolaan Website 2. SOP Penyelesaian Perkara 3. SOP Mi.nutasi 1 (satu) hari 4. SOP Publikasi Putusan satu hari 5. SOP Layanan Administrasi Perkara secara elektronik

Capaian 7 area Program APM 2020 ini adalah sebagai berikut :

No.	Area	Hasil
1.	Area 1 Kepemimpinan (Leadership)	1. Terbentuknya Tim APM 2. Tersusunnya Pedoman Kerja (Maual Mutu) 3. Terbentuknya TIM PMPRB 4. Penerapan budaya kerja (5R &5S) 5. Pemilihan Role Model 6. Terbangunnya Zona Integritas 7. Pembinaan dan Pengawasan Hawasbid
2.	Area II Fokus Pelanggan (Custumor Focus)	1. Penetapan Standart maklumat Pelayanan 2. Publikasi Putusan : One day publis 3. Penerapan managemen resiko 4. Pengawasan dan Pelaksanaan Court Kalender 5. Survey Kepuasan Masyarakat 6. Program Assessor Internal 7. Standart Pelayanan informasi

		<p>publik dan Pengaduan</p> <p>8. Layanan Posbakum kerja sama dengan LKBHI IAIN Jember</p> <p>9. Layanan mediasi untuk para pihak</p> <p>10. Pelaksanaan absensi pegawai</p> <p>11. Pengelolaan tata naskah dinas</p> <p>12. Tanggap darurat dan kebakaran</p>
3.	Area III Manajemen Proses (Proces Management)	<p>1. Monitoring dan evaluasi Perkara</p> <p>2. Perencanaan Monev anggaran DIPA dan BMN</p> <p>3. Implementasi semua SOP</p>
4.	Area IV Perencanaan Strategis (Strategic Planning)	<p>1. Melakukan Rapat Tinjauan Mangemen (RTM)</p> <p>2. Tersusunnya dokumen SAKIP</p> <p>3. Penyusunan RKAKL</p>
5.	Area V Manajemen Sumberdaya (Recources Managemen)	<p>1. Terbentuknya Baperjakat</p> <p>2. Pengelolaan SIKEP dan Arsip Kepegawaian</p> <p>3. Pemberian sanksi dan penghargaan</p> <p>4. Perjanjian kinerja individu</p> <p>5. Pengelolaan tenaga honorer</p>
6.	Area VI Sistem Dokumen (Document System)	<p>1. Terbentuknya struktur organisasi</p> <p>2. Pengendalian dokumen</p> <p>3. Job disription / sasaran Kerja Pegawai (SKP)</p> <p>4. Managemen Pengelolaan Keuangan</p>
7.	Area VII Hasil Kinerja	<p>1. Pembagian tugas Ketua dan Wakil Ketua</p>

	(Performance Result)	2. Pengawasan dan Pembinaan 3. Penanganan gratifikasi 4. Laporan Harta Kekayaan Negara 5. Tim Penanganan benturan Kepentingan
--	----------------------	--

Memasuki tahun anggaran 2020, tepatnya pada tanggal 30 September 2020 diadakan Asesmen Surveillance yang kedua Akreditasi Penjaminan Mutu di Pengadilan Agama Situbondo oleh Tim Asesmen Surveillance kedua Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Gelombang I Tahun 2020, yang berasal dari Pengadilan Tinggi Agama Surabaya dengan Ketua Tim Rohmad Bahrudin, S.Kom., M.H.P. dan 2 (dua) orang anggota, yaitu Dra. Hj. Suffana Qomah dan Ricky Riyano, SE. dan Berdasarkan Hasil Rapat Komite Keputusan Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama Tahun 2020 sebagaimana surat Direktur Pembinaan Administrasi Peradilan Agama/Ketua Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama Nomor: 3955/DJA.3/HM.00/11/2020 tanggal 30 Nopember 2020, bahwa Pengadilan Agama Situbondo memperoleh Akreditasi Penjaminan Mutu Surveillance II Tahun 2020 dengan Predikat A (Excellent).

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Sejak selesainya renovasi pembangunan gedung kantor bagian belakang pada akhir tahun 2016, Pengadilan Agama Situbondo mulai menerapkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP). Dengan dukungan anggaran DIPA untuk adanya renovasi pada gedung maka perencanaan pelayanan masyarakat juga salah satu pertimbangan penting dalam membuat rancangan denah dan kebutuhan ruang yang sesuai dengan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Dengan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) maka kami membangun sebuah Ruang Layanan Terpadu yang terintergrasi pada ruang internal atau area private Kantor Pengadilan Agama Situbondo agar pelayanan selalu dapat terpantau secara langsung oleh para pimpinan dan meningkatkan efisiensi waktu untuk administrasi secara internal antara petugas pelayanan dan pihak penanggung jawab. Adanya batas area pelayanan yang jelas antara petugas dan para pihak berperkara juga dapat meminimalisir adanya interaksi yang berlebihan sehingga secara tidak langsung akan menekan upaya penyalahgunaan wewenang dalam melayani pihak berperkara.



Gambar Pintu masuk ruang Layanan Terpadu

Ruang Layanan Terpadu yang ada pada Pengadilan Agama Situbondo juga telah memenuhi seluruh kebutuhan yang telah disyaratkan dalam melayani pihak berperkara agar terpenuhi pelayanan yang cepat dan nyaman. Ruangan Layanan Terpadu tersebut terdiri dari beberapa ruangan, yaitu:

1. Meja Pelayanan Terpadu, terdiri dari Layanan Informasi dan Pengaduan, Layanan Pendaftaran, Layanan E-court, Layanan Pembayaran dan Layanan Pengambilan Produk Pengadilan.

2. Ruang Tunggu Terpadu
3. Ruang Sidang 1
4. Ruang Sidang 2
5. Ruang Kaukus
6. Ruang Mediasi
7. Ruang Posbakum
8. Ruang Laktasi
9. Ruang Poss/Bank
10. Toilet Umum dan Disabilitas
11. Area Bermain Anak
12. Ruang Tunggu Bersama

Pada Meja Pelayanan tidak terdapat akses penghubung antara ruang petugas meja pelayanan dengan ruang tunggu serta terdapat batas yang jelas yaitu Meja Pelayanan dengan maksud untuk membatasi interaksi yang tidak perlu, sehingga diharapkan komunikasi yang terjadi antara petugas pelayanan dan pihak berperkara hanya dilaksanakan di Meja Pelayanan.



Gambar PTSP Pengadilan Agama Situbondo

Untuk mewujudkan dan memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat pencari keadilan, maka Ruang Layanan Terpadu Pengadilan Agama Situbondo juga memberikan pelayanan tambahan yang terkait maupun tidak terkait dengan administrasi keperkaraan. Pelayanan ini selain mendukung pelayanan keperkaraan, namun juga sebagai syarat Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu yang sudah menjadi program Badan Peradilan Agama untuk standarisasi pelayanan pada Pengadilan Agama se-Indonesia. Ruang-ruang pelayanan itu antara lain:

1. Pos Bantuan Hukum



2. Ruang Mediasi



3. Ruang Kaukus



4. Ruang Pos/Bank





5. Ruang Laktasi dan Bermain Anak



6. Toilet Umum dan Disabilitas



7. Ruang Tunggu Layanan Terpadu



8. Ruang Tunggu Layanan Terbuka

Dengan adanya Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Situbondo, maka diharapkan suasana yang kondusif dalam menciptakan pelayanan prima kepada para pihak pencari keadilan mulai dari proses pendaftaran, proses persidangan, dan administrasi perkara seperti pengambilan putusan atau penetapan serta akta cerai. Proses pelayanan perkara dapat menjadi lebih cepat dan efisien, serta menghindari atau mencegah adanya penyalahgunaan wewenang dalam proses berperkara apabila terdapat “pintu-pintu” yang lain.

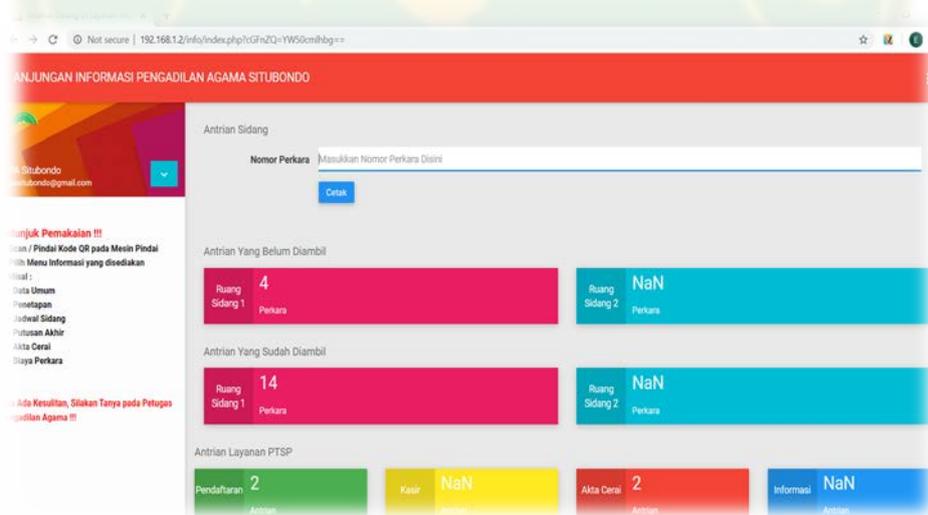
Inovasi Pelayanan Publik

Dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap kebutuhan informasi dan percepatan perkara para pencari keadilan di Pengadilan Agama Situbondo serta peningkatan kinerja bagi Pengawai Pengadilan Agama Situbondo, maka perlu adanya Inovasi dan pengembangan beberapa aplikasi dalam memenuhi kebutuhan tersebut.

Berikut beberapa inovasi yang dibuat dan dikembangkan oleh Pengadilan Agama Situbondo:

1. Aplikasi Antrian Sidang dan Antrian Layanan PTSP

Antrian sidang dikembangkan oleh Pengadilan Agama Situbondo untuk mempermudah para pihak memperoleh informasi antrian ketika mereka akan melaksanakan sidang. Selain itu antrian sidang ini bertujuan untuk menghindari adanya joki karena sudah dilengkapi dengan fasilitas barcode untuk mengambil antrian, baik itu untuk antrian sidang maupun untuk antrian layanan PTSP.



Gambar Aplikasi Antrian Sidang

SISTEM INFORMASI DAN ANTRIAN
PENGADILAN AGAMA SITUBONDO

Ruang Sidang 1	Ruang Sidang 2	Layanan Informasi dan Pengaduan	Layanan Pendaftaran	Pos Bantuan Hukum
Daftar Sidang 1	Daftar Sidang 2	Layanan Pembayaran	Layanan Penyerahan Produk Pengadilan	Mediasi

Daftar Nomor Antrian
Pengadilan Agama Situbondo

Gambar Display Antrian Sidang dan Layanan PTSP

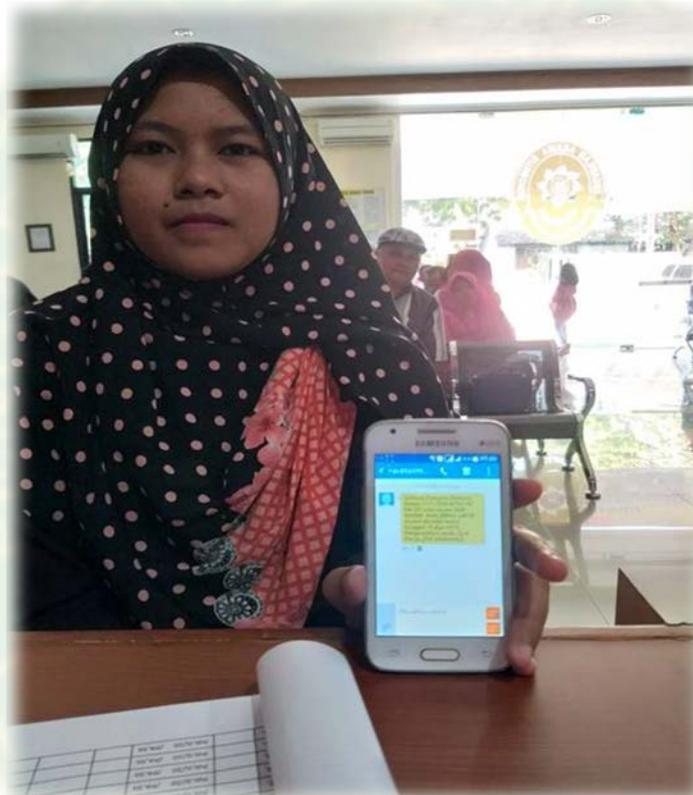


Gambar Petugas Membantu Antrian Sidang dan Layanan PTSP

2. Notifikasi Perkara

Aplikasi notifikasi perkara ini merupakan hal sederhana yang bisa diterapkan secara nasional, meskipun bukan sesuatu yang baru, karena di beberapa pengadilan juga sudah ada yang menerapkannya, namun untuk diterapkan secara menyeluruh di semua pengadilan agama belum pernah dilakukan. Aplikasi ini akan memberikan notifikasi kepada pihak berperkara terkait perkembangan dan status terakhir dari perkara yang sedang berjalan, baik itu pihak prinsipal maupun Kuasa Hukumnya.

Aplikasi ini menggunakan SIPP sebagai basis data utama. Verifikasi menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan nomor perkara, sehingga notifikasi yang diberikan dapat terkelompok dan tepat sasaran kepada pihak berperkara. Fungsi dari aplikasi ini adalah memberikan notifikasi terkait status perkara kepada pihak, yang meliputi jadwal sidang, status perkara dan keuangan perkara secara aktif (sistem memberikan notifikasi secara kontinyu).



Gambar Notifikasi Perkara

3. Miss Excellent Service

Belum tahunya para pihak berperkara akan tempat layanan PTSP dan ruang sidang yang akan dituju dan belum tahunya para pihak dalam menggunakan antrian layanan PTSP dan persidangan sehingga Pengadilan Agama Situbondo berinovasi dengan adanya Miss Excellent Service yang bertujuan agar para pihak berperkara tidak lagi berkerumun dan kebingungan untuk antri dalam

mengetahui tempat layanan PTSP dan sidang yang sesuai dengan maksud para pihak berperkara.



Gambar Miss Excellent Service

4. Kompensasi Pelayanan

Ketepatan waktu layanan yang harus sesuai dengan SOP yang bertujuan agar waktu pemberian layanan tidak melebihi batas waktu dalam SOP dan apabila petugas layanan memberikan pelayanan melebihi batas waktu yang ditentukan, maka para pengguna layanan tersebut berhak mendapatkan kompensasi berupa minuman ringan gratis.



Gambar Kompensasi Pelayanan

5. Jam Pelayanan Tanpa Istirahat

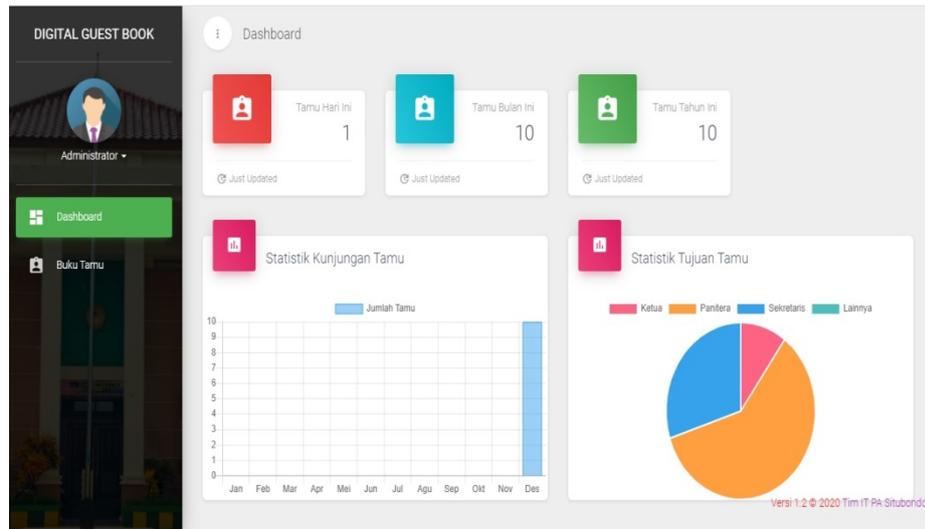
Adanya para pihak berperkara di Pengadilan Agama Situbondo yang datang pada saat jam istirahat sehingga Pengadilan Agama Situbondo mengadakan inovasi Jam Pelayanan Tanpa Istirahat yang dapat melayani pihak berperkara yang datang pada saat jam istirahat, sehingga para pihak tidak perlu menunggu selesainya jam istirahat para petugas dalam memperoleh layanan PTSP.



Gambar Jam Pelayanan Tanpa Istirahat

6. Buku Tamu Elektronik (Digebuk)

Aplikasi Digital Guest Book (Digebuk) dikembangkan oleh Pengadilan Agama Situbondo untuk mempermudah informasi tamu yang datang untuk menemui pimpinan. Notifikasi tersebut dikirimkan langsung kepada Pimpinan dan Pimpinan dapat mengirim pesan kepada petugas untuk menerima atau menolak tamu tersebut. Dengan adanya aplikasi ini para tamu Pengadilan Agama Situbondo akan dengan cepat mendapatkan informasi bahwa pejabat yang dituju dapat ditemui.



Gambar Buku Tamu Elektronik (Digebuk)

7. Kalung Id Card

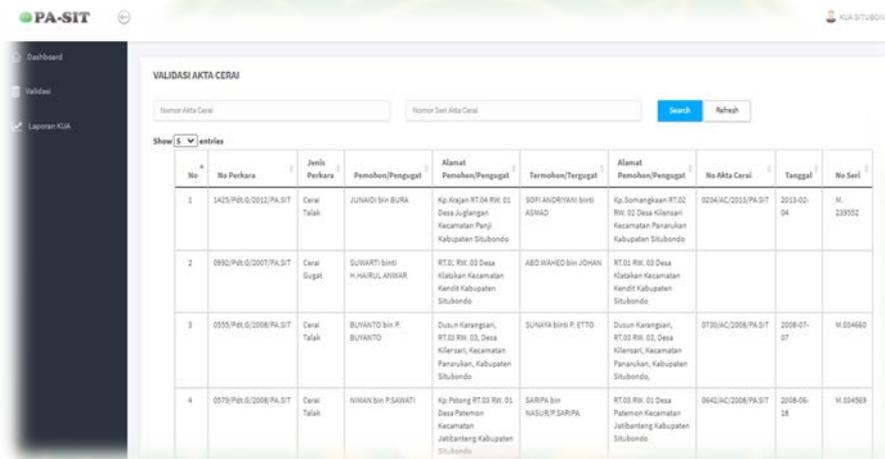
Kalung Id Card diberikan kepada para pihak yang menggunakan layanan PTSP dan layanan persidangan. Tujuan utama dari kalung Id Card ini adalah untuk menfilter para pihak berperkara masuk ke dalam ruang tunggu layanan dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan maupun calo perkara dan penggunaan id card ini tetap menerapkan protokol kesehatan.



Gambar Pihak Berperkara Menggunakan Kalung Id Card

8. SIAP SEDIA

Sistem Informasi PerkarA Perceraian Serta ValiDasI Akta Cerai (SIAP SEDIA) merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Pengadilan Agama Situbondo untuk mempermudah kepada Kator Urusan Agama (KUA) untuk melakukan Validasi Akta Cerai dari calon pengantin yang berstatus janda atau duda serta mendapatkan laporan bulanan data perkara perceraian yang terjadi di Pengadilan Agama Situbondo.



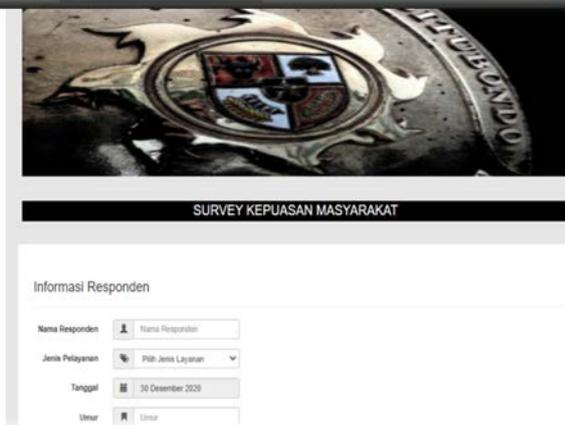
The screenshot displays the 'VALIDASI AKTA CERAI' (Divorce Certificate Validation) page of the SIAP SEDIA application. It features a search bar with fields for 'Nomor Akta Cerai' and 'Nomor Seri Akta Cerai', and buttons for 'Search' and 'Refresh'. Below the search bar, there is a table listing four divorce cases. The table has columns for 'No', 'No Perkara', 'Jenis Perkara', 'Pemohon/Pengugat', 'Alamat Pemohon/Pengugat', 'Termohon/Tergugat', 'Alamat Pemohon/Pengugat', 'No Akta Cerai', 'Tanggal', and 'No Seri'.

No	No Perkara	Jenis Perkara	Pemohon/Pengugat	Alamat Pemohon/Pengugat	Termohon/Tergugat	Alamat Pemohon/Pengugat	No Akta Cerai	Tanggal	No Seri
1	1423/PAL.G/2012/PA.SIT	Cerai Talak	JUNADI bin BURA	Kp. Ajoan RT.04 RW. 01 Desa Juglangan Kecamatan Parigi Kabupaten Situbondo	SOPHIANRIYAN bin ADIAG	Kg. Sombang RT.02 RW. 02 Desa Klenari Kecamatan Panarukan Kabupaten Situbondo	0204/JC/2013/PA.SIT	2013-02-04	M. 29952
2	0992/PAL.G/2007/PA.SIT	Cerai Gugat	SUWARTI bin H. HURUL AMBAR	RT.02 RW. 03 Desa Klabulan Kecamatan Karut Kabupaten Situbondo	ABD WAHED bin JOHAN	RT.02 RW. 03 Desa Klabulan Kecamatan Karut Kabupaten Situbondo			
3	0555/PAL.G/2008/PA.SIT	Cerai Talak	SUWANTO bin P. SUWANTO	Dusun Karangari, RT.02 RW. 03 Desa Klenari, Kecamatan Panarukan, Kabupaten Situbondo	SUNATA bin P. ETTO	Dusun Karangari, RT.02 RW. 03 Desa Klenari, Kecamatan Panarukan, Kabupaten Situbondo	0720/JC/2008/PA.SIT	2008-07-07	M.054660
4	0579/PAL.G/2008/PA.SIT	Cerai Talak	NIMAN bin P. SAWATI	Kp. Pitung RT.03 RW. 01 Desa Patemon Kecamatan Jabbar Kabupaten Situbondo	SARPA bin NASUB/P. SARPA	RT.03 RW. 01 Desa Patemon Kecamatan Jabbar Kabupaten Situbondo	0942/JC/2008/PA.SIT	2008-06-18	M.054569

Gambar SIAP SEDIA

9. E-SKM

E-SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Pengadilan Agama Situbondo untuk mempermudah para pihak berperkara menilai kinerja Pengadilan Agama Situbondo dengan mengisi survei yang telah disediakan pada aplikasi.



The screenshot shows the 'SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT' (Community Satisfaction Survey) form. At the top, there is a header with the text 'SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT'. Below the header, the form is titled 'Informasi Responden' (Respondent Information). It contains several input fields: 'Nama Responden' (Respondent Name) with a person icon, 'Jenis Pelayanan' (Service Type) with a dropdown menu, 'Tanggal' (Date) with a calendar icon and the value '30 Desember 2020', and 'Usia' (Age) with a person icon.

Gambar E-SKM 1

Adapun Inovasi Pengadilan Tinggi Agama Surabaya yang diterapkan di Pengadilan Agama Situbondo yaitu :

➤ **SIMONA** (Sistem Monitoring Akta Cerai dan Validasi Data)

Aplikasi SIPP yang merupakan aplikasi utama administrasi perkara dan merupakan register elektronik sehingga diperlukan data yang valid dan benar. Tidak ada control apakah setiap perkara telah diinputkan dengan lengkap oleh setiap bagian. Adanya ketidak telitian dalam proses input yang terjadi karena human error dan beban perkara yang ditangi terlalu banyak. Oleh karena itu aplikasi SIMONA ini memvalidasi kelengkapan data yang telah diinputkan ke Aplikasi SIPP, validasi data meliputi penerimaan, persiapan, sidang, putusan, data BHT, putus, dan laporan monitoring akta cerai yang telah di cetak.



Masuk	Minutasi	Sisa	Nama Pengadilan	Versi SIPP	Kinerja
2091	2080	84	PENGADILAN AGAMA SITUBONDO	4.0.1	96.52 %

Gambar SIMONA

Disamping aplikasi pelayanan yang produk sendiri, Pengadilan Agama Situbondo juga menerapkan 11 inovasi dari Badilag, yaitu :

- Aplikasi Notifikasi Perkara
- Aplikasi Produk Pengadilan
- Aplikasi Antrian Sidang
- Aplikasi Data Terpadu Data kemiskinan
- Aplikasi PNBP
- Aplikasi E-Eksaminasi
- Aplikasi E-Register
- Aplikasi E-Keuangan
- Media Center
- Aplikasi Validasi Akta Cerai
- Aplikasi Gugatan Mandiri

BAB VI

PENGAWASAN



BAB VI

PENGAWASAN

A. Internal

Selama tahun 2020 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 Wakil 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-A19/1494/HK.00.8/SK/8/2020 Tanggal 18 Agustus 2020 yang dikoordinir langsung 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 Peradilan dan Pelayanan Publik, Administrasi Perkara, Administrasi Persidangan serta Administrasi Umum.

Adapun susunan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Situbondo tahun 2020 adalah sebagai berikut:

No.	Nama	Pengawas Bidang	Bidang Pengawas
1	Drs. Maftukin, M.H.	Hakim Pengawas Bidang Administrasi Perkara	- Prosedur penerimaan perkara - Prosedur penerimaan permohonan banding - Prosedur penerimaan permohonan kasasi

			<ul style="list-style-type: none"> - Prosedur penerimaan permohonan peninjauan kembali - Keuangan perkara - Pemberkasan perkara dan kearsipan - Pelaporan perkara
2	Drs. Muhammadun, S.H.	Hakim Pengawas Bidang Persidangan	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem pembagian perkara dan penentuan majelis hakim - Ketepatan waktu pemeriksaan dan penyelesaian perkara - Minutasi perkara - Pelaksanaan putusan (eksekusi)
3	Indra Purnama Putra, S.HI., SH.	Hakim Pengawas Bidang Administrasi Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan perencanaan kegiatan dan anggaran - Pengelolaan Sarana dan Prasaran - Pengelolaan anggaran - Pengelolaan penyelenggaraan kerumahtanggaan - Pengelolaan pengadaan barang/jasa - Pengelolaan website - Pengelolaan SIPP - Pengelolaan jaringan internet

			- Pengelolaan Simpeg, Sikep, absensi
4	Drs. H. Hasan Basri, M.H.	Hakim Pengawas Bidang Manajemen Peradilan dan Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan program kerja - Pelaksanaan/pencapaian target - Pengawasan dan pembinaan - Kendala dan hambatan - Faktor-faktor yang mendukung - Evaluasi kegiatan - Pelaksanaan PTSP - Tertib perkantoran dan rumah tangga - Kecepatan dan ketepatan pelayanan publik - Penanganan dan tindak lanjut pelaporan dari masyarakat

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 2020, 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 2020:

No	Area Pemeriksaan / Hasil Evaluasi	Tindak Lanjut
A. Administrasi Persidangan		
1	Adanya tumpang tindih suara pemanggilan pada aplikasi antrian. Contoh: Suara antrian berbunyi “K1 menuju loket kasir, belum selesai suara tersebut, sudah ditindih dengan suara pemanggilan yang lain.	Telah dilakukan perbaikan aplikasi antrian sidang, sehingga pada akhir bulan desember 2020 sudah dapat berjalan dengan baik.
2	Ada beberapa Instrumen sidang yang belum disesuaikan terutama pada bagian amar putusan	Telah dilakukan perbaikan dan telah dicetak ulang sebagaimana instrumen yang benar.
B. Administrasi Perkara		
1	Mengontrol perkara yang masih belum minutasi dan sudah diminutasi, dimana masih ditemukan berkas yang masuk dalam <i>box</i> , misalnya berkas perkara permohonan Nomor 145/Pdt.P/2020/PA.Sit dan Nomor 0144/Pdt.P/2020/PA.Sit Berita Acara Sidang	Sudah di tindak lanjuti.

	<p>belum ditanda tangani oleh Panitera Pengganti, dan perkara Gugatan Nomor 0443/Pdt.G/2020/PA.Sit,ditemukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Penunjukan Mediator belum ditanda tangani oleh Ketua Majelis 2. Relas panggilan untuk mendiasi belum ditanda tangani oleh Jurusita Pengganti <p>Berita Acara Sidang Lanjutan tanggal 13 April 2020 belum ditanda tangani oleh Panitera Pengganti</p>	
2	<p>Banyak perkara yang diminutasi belum masuk <i>box</i> berkas, karena asli relaas panggilan dan atau relaas pemberitahuan isi putusan belum dikirim dari Pengadilan Agama yang dimintai bantuan</p>	<p>Sudah dilakukan koordinasi dengan Pengadilan Agama yang telah dimintai bantuan pemanggilan atau penyampaian pemberitahuan isi putusan, berkas-berkas yang telah diminutasi langsung dimasukkan kedalam <i>box</i> arsip perkara meskipun belum ada panggilan/pemberitahuan isi putusan aslinya, apabila panggilan/pemberitahuan isi putusan yang asli telah datang dari Pengadilan Agama lain</p>

		maka akan langsung dimasukkan kedalam berkas perkara dimaksud.
3	Ditemukan buku register perkara tidak ada nama pengadilan dan tahun buku belum diisi/ditulis	Sudah ditindak lanjuti
4	Ada arsip perkara masih belum tertata rapi	Sudah ditindak lanjuti
5	Pengisian buku jurnal keuangan perkara KIPA 1 s.d. KIPA 6 harus dilakukan secara e-keuangan (secara elektronik) dan hasilnya sudah dicetak, namun belum dijilid ditemukan dalam buku jurnal nomor 301-400, 401-500, 501-600, 601-700	Sudah ditindak lanjuti
6	Ditemukan buku induk keuangan perkara pada halaman pertama dan terakhir belum ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua dan belum diberi nomor halaman dan diparaf	Sudah ditindak lanjuti
7	Buku Induk Keuangan Perkara bulan September, Oktober dan November 2020 sudah dicetak, pada halaman pertama dan penutupan sudah ditandatangani oleh	Sudah ditindak lanjuti

	Ketua/Wakil Ketua, namun belum diberi nomor halaman dan paraf	
C.	Administrasi Umum	
1	Agar tetap terjaga kebersihan dan keamanan dilingkungan kantor, maka Kasubag Umum dan Keuangan perlu mengadakan pengawasan yang ketat terhadap petugas kebersihan dan petugas keamanan	Agar dilakukan evaluasi kinerja petugas kebersihan dan petugas keamanan setiap hari

BAB VII

PENUTUP



BAB VII

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Secara umum Pengadilan Agama Situbondo pada tahun 2020 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 2019 sebanyak 84 perkara dan perkara baru tahun 2020 sebanyak 2.691 perkara yang jumlah seluruhnya sebanyak 2.775 perkara;
2. Bahwa dari perkara yang diputus sebanyak 2.680 perkara tersebut sudah terminutasi seluruhnya, karena sudah dijadwalkan bahwa pada akhir tahun 2020 sudah tidak ada kegiatan persidangan dan hanya khusus untuk menyelesaikan minutasi perkara yang sudah diputus tersebut;
3. Bahwa hingga akhir tahun 2020, Pengadilan Agama Situbondo mengalami pengurangan pegawai, yaitu Ketua, yang dipindahtugaskan ke Pengadilan Agama Bangil dan jabatan tersebut mengalami kekosongan pejabat hingga akhir tahun anggaran 2020, sehingga jumlah pegawai Pengadilan Agama Situbondo sebanyak 21 orang;
4. Bahwa Pengadilan Agama Situbondo masih kekurangan sarana dan prasarana dalam menunjang pelaksanaan tugas kedinasan sehari-hari. khususnya kendaraan roda 2 (dua), keadaannya sudah sangat usang, sering rusak, karena sudah dimakan usia, dan memakan biaya perawatan yang cukup tinggi, sehingga banyak Jurusita/Jurusita Pengganti yang

melaksanakan tugas pemanggilan menggunakan kendaraan pribadi.

B. Rekomendasi

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 Kejurusitaan, maka kami sangat mengharapkan adanya penambahan belanja modal untuk pengadaan kendaraan dinas roda 2 (dua).

LAMPIRAN

