

# 2018



# LAPORAN TAHUNAN

Menguraikan tentang Organisasi (Tupoksi), Pelayanan Publik yang Prima, Sumber daya Manusia, Penyelesaian Perkara, Pengelolaan BMN, Pengelolaan Keuangan, Dukungan Teknologi Informasi dan Regulasi Tahun 2018

**PENGADILAN AGAMA MASAMBA**



Address : Jalan Simpursiang Masamba, Kab. Luwu Utara  
Phone : 0473-21626 / Fax : 0473-21821  
e-mail : [info@pa-masamba.go.id](mailto:info@pa-masamba.go.id)  
Web : [pa-masamba.go.id](http://pa-masamba.go.id)



## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Alhamdulillah*, puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena dengan *hidayah*, *inayah* dan *ma'unah*-Nya jualah sehingga kita dapat menyelesaikan laporan hasil pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Masamba tahun 2018

Shalawat dan Taslim semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW. sebagai nabi dan rasul yang telah mereformasi zaman jahiliyah menjadi zaman terang benderang dengan *Dinul* Islam.

Laporan ini disusun berpedoman pada surat Sekretaris Mahkamah Agung RI dengan Nomor : 1435/SEK/OT.01.2/11/2018 tanggal 26 November 2018 perihal Penyusunan Laporan Tahunan 2018 dan telah disusun berkat usaha dan kerjasama seluruh aparat Pengadilan Agama Masamba sesuai bidang masing-masing. Laporan ini menghimpun data kualitatif dan kuantitatif, baik yang bersifat rutin, pembangunan dan lain-lain yang ditetapkan sehingga dapat memberikan gambaran atas pelaksanaan tugas-tugas Pengadilan Agama Masamba dan sekaligus menjadi bahan evaluasi dan tolak ukur dari tugas yang telah berhasil diselesaikan dan belum dilaksanakan serta hambatan-hambatan yang ditemukan dalam pemecahannya.

Pembuatan laporan ini diusahakan sesuai dengan kondisi faktual Pengadilan Agama Masamba, namun jika sekiranya dalam laporan ini masih terdapat kekurangan, dan kealpaan maka itu diharapkan saran dan kritikan yang bersifat konstruktif dari semua pihak untuk kesempurnaannya.

Pada kesempatan ini, kami atas nama pimpinan menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya bagi seluruh hakim, para pejabat struktural dan fungsional, serta para pegawai atas keterlibatan, kerja keras, dan kerjasamanya dalam penyusunan laporan ini.

Akhirnya kepada Allah SWT senantiasa kita memohon petunjuk dan *Inayah*-Nya, semoga segala aktifitas kita bernilai ibadah di sisi-Nya dan senantiasa memberikan manfaat bagi segenap komponen hukum dalam masyarakat.



Masamba, 2 Januari 2019

Ketua Pengadilan Agama Masamba,

**Dra. Hj. Noor Aini**

NIP. 19690921 200003 2 002



DAFTAR ISI

	Hal
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>BAB II STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI) DAN PELAYANAN PUBLIK YANGPRIMA</b> .....	9
A. Struktur Organisasi (Tupoksi) .....	12
1. Standar Operasional Prosedur (SOP) .....	14
2. Kinerja/Sasaran Kerja Pegawai (SKP) .....	19
B. Pelayanan Publik yang Prima .....	20
1. Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) .....	22
2. Pos Bantuan Hukum .....	23
3. Sidang Keliling/Pelayanan terpadu .....	23
4. Perkara Prodeo (Pembebasan biaya perkara) .....	24
<b>BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN</b> .....	25
A. Sumber Daya Manusia.....	24
1. SDM Teknis Yudisial .....	26
2. SDM Non Teknid Yudisial .....	26
3. Mutasi.....	29
4. Promosi.....	30
5. Pensiun .....	30
6. Diklat /Pembinaan .....	30
B. Penyelesaian Perkara .....	32
1. Perkara Diterima .....	33
2. Jumlah sisa perkara yang diputus .....	34
3. Jumlah Perkara yang diputus tepat waktu .....	38
4. Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK.....	39
5. Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi .....	41
C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana .....	41
D. Pengelolaan Keuangan .....	49
E. Dukungan Teknologi Informasi terkait SIPP .....	57
F. Regulasi Tahun 2018 .....	61



<b>BAB IV PENGAWASAN</b> .....	63
A. Internal .....	63
B. Evaluasi.....	68
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	72
A. Kesimpulan .....	72
B. Saran .....	73
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



## BAB I PENDAHULUAN

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Pengadilan Agama Masamba sebagai salah satu Pengadilan Tingkat Pertama di bawah Pengadilan Tinggi Agama Makassar di bawah Mahkamah Agung RI, mempunyai kewajiban untuk melaporkan dengan berpedoman pada peraturan yang diterbitkan oleh Mahkamah Agung RI. Dengan berakhirnya tahun 2018 Pengadilan Agama Masamba membuat laporan tahunan sesuai surat sekretaris Mahkamah Agung pada setiap tahun yang harus sudah selesai pada awal tahun berjalan.

Laporan tahunan ini berisi mengenai kegiatan Pengadilan Agama Masamba sebagai institusi pelayanan publik peradilan yang berkewajiban memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan. Guna merealisasikan hal tersebut, Pengadilan Agama Masamba mengambil kebijaksanaan untuk senantiasa berusaha memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat melalui prinsip peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan.

Pengadilan Agama Masamba merupakan peradilan tingkat pertama yang dibentuk berdasarkan keputusan Presiden RI Nomor 179 Tahun 2000 yang berkedudukan pada Ibu Kota Kabupaten Luwu Utara yakni Kota Masamba, dan berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama pada dasarnya untuk mewujudkan penyelenggaraan kekuasaan kehakiman yang merdeka dan peradilan yang bersih serta berwibawa, yang dilakukan melalui penataan sistem peradilan yang terpadu (*integrated justice system*), terlebih Peradilan Agama secara konstitusional merupakan badan peradilan di bawah Mahkamah Agung.

Pengadilan Agama Masamba merupakan pengadilan tingkat pertama dalam wilayah yuridiksi Pengadilan Tinggi Agama Makassar. Pengadilan



Agama Masamba berkedudukan yang di ibukota Kabupaten Luwu Utara, dengan alamat di Jalan Simpursiang Masamba, mempunyai wilayah hukum Kabupaten Luwu Utara dan Kabupaten Luwu Timur, namun sejak diresmikan dan beroperasinya Pengadilan Agama Malili pada tanggal 22 Oktober 2018 berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 13 tahun 2016, maka wilayah hukum Pengadilan Agama Masamba mencakup Kabupaten Luwu Utara.

Kabupaten Luwu Utara adalah salah satu Daerah Tk.II di provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia. Kabupaten Luwu Utara yang dibentuk berdasarkan UU No. 19 tahun 1999 merupakan pecahan dari Kabupaten Luwu. Saat pembentukannya daerah ini memiliki luas 14.447,56 km<sup>2</sup> dengan jumlah penduduk 442.472 jiwa. Namun setelah dimekarkan menjadi Kabupaten Luwu Timur pada 2003 maka saat ini luas wilayah Kabupaten Luwu Utara adalah 7.502,58 km<sup>2</sup>

Batas administratif Kabupaten Luwu Utara sebagai berikut:

Utara : Sulawesi Tengah  
Selatan : Teluk Bone  
Barat : Kabupaten Tana Toraja dan Sulawesi Barat  
Timur : Kabupaten Luwu Timur

Luas wilayah Kabupaten Luwu Utara adalah 7.502 km<sup>2</sup> dan secara geografis Kabupaten Luwu Utara terletak pada koordinat antara 20°30'45" sampai 2°37'30" Lintang Selatan dan 119°41'15" sampai 12°43'11" Bujur Timur. Wilayah Kabupaten Luwu Utara merupakan paling utara di Provinsi Sulawesi Selatan yang terdiri dari pantai, dataran rendah hingga pegunungan dengan ketinggian antara 0-3.016 Mdpl.

Secara administrasi Kabupaten Luwu Utara terdiri 12 Kecamatan 167 Desa dan 4 kelurahan. Berikut kecamatan yang berada di Kabupaten Luwu Utara:

1. Kecamatan Baebunta
2. Kecamatan Bone-Bone



3. Kecamatan Limbong
4. Kecamatan Malangke Barat
5. Kecamatan Malangke
6. Kecamatan Mappedeceng
7. Kecamatan Masamba
8. Kecamatan Rampi
9. Kecamatan Sabbang
10. Kecamatan Seko
11. Kecamatan Sukamaju
12. Kecamatan Tana Lili

Dalam hal sarana dan prasana Pengadilan Agama Masamba terus melakukan pengadaan dan perbaikan fasilitas agar sesuai dengan Rencana Strategis 2015-2019, diantaranya pengadaan alat pengolah data dan pemeliharaan sarana yang ada sehingga dapat digunakan sebagai penunjang peningkatan pelayanan.

Volume pekerjaan yang semakin meningkat, khususnya dalam penerimaan perkara yang mencapai jumlah 1.003 perkara sampai dengan bulan Desember pada tahun 2018, telah menuntut dilakukannya reformasi birokrasi keperkaraan, pengawasan internal bagi para pejabat Pengadilan Agama Masamba, pendidikan dan pelatihan, pembinaan karir serta penggunaan anggaran tepat sasaran yang kemudian dituangkan dalam Rencana Strategis dan Program Kerja Pengadilan Agama Masamba, menjadi indikasi penting untuk mengukur keberhasilan kerja seluruh jajaran pejabat struktural-fungsional serta seluruh pegawai Pengadilan Agama Masamba.

Adanya keinginan kuat melakukan reformasi bidang hukum dan peradilan demi mengembalikan citra dan wibawa lembaga peradilan khususnya pasca reformasi, ditandai dengan melakukan upaya pengkajian secara metodologis dan mendalam untuk menyusun cetak biru Mahkamah Agung RI dan peradilan secara menyeluruh.

Pengadilan Agama sebagai lembaga penyelenggara kekuasaan kehakiman (*judicial power*) khusus bagi orang-orang yang beragama Islam dan



dalam perkara tertentu, tentu saja sangat menyambut baik keinginan dimaksud dengan harapan terjadinya perubahan mendasar baik secara struktural maupun kultural yang pada akhirnya akan bermuara pada pembaharuan-pembaharuan dan reformasi birokrasi untuk meningkatkan pelayanan yang maksimal/prima terhadap masyarakat pencari keadilan.

Proses peradilan “*sederhana, mudah, cepat dan biaya ringan*” sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman merupakan kebijakan yang tidak bisa ditawar lagi dan harus direalisasikan dalam kinerja seluruh jajaran aparat dan para hakim dilingkungan Pengadilan Agama Masamba.

Faktor yang menjadi prioritas kebijakan Pengadilan adalah pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan dengan azas cepat, sederhana dan biaya ringan. Beberapa penunjang faktor tersebut adalah meminimalisir tunggakan perkara yang diikuti dengan sistem administrasi perkara yang efisien, meningkatkan mutu/kualitas putusan, penataan sistem pendidikan dan pelatihan serta penataan sistem pengawasan yang ketat dan efektif. Di samping itu pula sistem organisasi telah dilakukan perbaikan dengan menganalisis jabatan/pekerjaan dengan cara inventarisasi jenis jabatan/pekerjaan, pejabat fungsional maupun pejabat struktural yang nantinya akan digunakan sebagai masukan dalam menyusun sistem analisis beban kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam perhitungan remunerasi kerja.

Pengadilan Agama Masamba selama tahun 2018 ini telah membuat kebijakan-kebijakan yang bertujuan mewujudkan suatu lembaga peradilan yang efektif, efisien, modern dan mampu mewujudkan rasa keadilan masyarakat, diantaranya ialah menerapkan aplikasi SIPP (*Sistem Informasi Pencarian Perkara*) dalam pelayanan penerimaan perkara, dari proses pendaftaran sampai putus dengan sistem pengolahan data dengan komputerisasi.



Untuk lebih mengefektifkan pengelolaan perkara, Pengadilan Agama Masamba telah meningkatkan implementasi aplikasi SIPP, sehingga akan akan mengefisienkan pengelolaan data, penyediaan informasi bagi masyarakat, serta lebih mendukung fasilitas kerja bagi segenap komponen Pengadilan Agama Masamba.

Untuk menjamin pemenuhan hak publik yang berkaitan dengan prinsip keterbukaan, pada tanggal 28 Agustus 2007 telah ditetapkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung nomor: 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan, KMA tersebut selain memberikan jaminan terhadap pemenuhan hak masyarakat untuk mengakses informasi yang dikelola oleh Pengadilan diatur pula pedoman pelaksanaannya.

Kemudian untuk penegakan disiplin kerja bagi aparat peradilan agar dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya guna mencapai hasil kerja yang optimal telah dikeluarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor: 071/KMA/SK/V/2008 sebagaimana telah diubah oleh Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor : 069/KMA/SK/2009, dan Undang- Undang Nomor 53 Tahun 2010 tentang Kepegawaian, serta dengan telah diterbitkannya Peraturan Mahkamah Agung Yaitu:

1. PERMA Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakkan Disiplin Kerja Hakim
2. PERMA Nomor 8 Tahun 2016 tentang tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya .
3. PERMA Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) .

Pembaharuan peradilan dan reformasi birokrasi yang kemudian dituangkan dalam visi dan misi Mahkamah Agung RI menandai dimulainya gerakan perubahan untuk mengembalikan *trust* (kepercayaan) masyarakat terhadap lembaga peradilan. Kebijakan-kebijakan itulah yang kemudian



diadopsi menjadi kebijakan Pengadilan Agama Masamba dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya dengan beberapa penyesuaian.

Laporan ini berisikan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Masamba baik yang berkaitan dengan Tugas Yustisial, Administrasi Peradilan, Kesekretariatan, maupun tugas lainnya yang berkaitan dengan kedinasan pada Tahun 2018, dan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dari Program Kerja yang telah dicanangkan disamping untuk melaksanakan kewajiban yang harus dipenuhi pada setiap tahun anggaran.

## **Visi dan Misi**

Untuk melaksanakan dan menjabarkan tugas pokok tersebut diperlukan rencana strategi berupa visi dan Misi Pengadilan Agama Masamba yang pada pokoknya bertujuan untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan.

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita atau tujuan hukum (*rechtsidea*) yang ingin diwujudkan. Visi berkaitan dengan pandangan ke depan kemana cita atau tujuan akan dibawa dan diarahkan dapat berkarya secara konsisten, tetap eksis, antisipatif, inovatif dan dibutuhkan oleh masyarakat – *stakeholder/justitiabelen*.

Misi adalah suatu yang harus diemban atau dilaksanakan untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan.

### **a. Visi**

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita-cita dan citra yang ingin diwujudkan Pengadilan Agama Masamba di masa mendatang. Dalam merumuskan visinya, Pengadilan Agama Masamba menyelaraskan dengan visi Mahkamah Agung RI yang dicanangkan untuk tahun 2010 – 2035, sebagai hasil Rapat Kerja Nasional Mahkamah Agung RI Tahun 2009. Visi Mahkamah Agung tersebut adalah:



**“TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG”**

Pengadilan Agama Masamba sebagai pengadilan tingkat pertama yang berada di bawah Mahkamah Agung RI memiliki komitmen dan kewajiban yang sama untuk mengusung terwujudnya peradilan yang baik dan benar serta dicintai masyarakat. Atas dasar itu maka Pengadilan Agama Masamba telah menjabarkan visi dan misi tersebut ke dalam visi Pengadilan Agama Masamba, yaitu:

**“TERWUJUDNYA PENGADILAN AGAMA MASAMBA YANG AGUNG”**

Dalam cetak biru Pembaruan Peradilan, dituangkan usaha-usaha perbaikan untuk mewujudkan badan peradilan yang agung, yang secara ideal dapat diwujudkan sebagai sebuah badan peradilan yang :

1. Melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan.
2. Didukung Pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam APBN.
3. Memiliki struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur.
4. Menyelenggarakan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan proporsional.
5. Mengelola sarana prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggaraan peradilan.
6. Mengelola dan membina sumber daya manusia yang kompeten dan kriteria obyektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan profesional.



7. Didukung pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi, dan jalannya peradilan.
8. Berorientasi pada pelayanan publik yang prima.
9. Memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi.
10. Modern dengan berbasis Teknologi Informasi (TI) terpadu.

**b. Misi**

Untuk mencapai visi tersebut, Mahkamah Agung telah menetapkan misi yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu:

1. Menjaga kemandirian badan Peradilan;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan;

Pengadilan Agama Masamba sebagai pengadilan tingkat pertama yang berada di bawah Mahkamah Agung RI memiliki komitmen dan kewajiban yang sama untuk mengusung terwujudnya peradilan yang baik dan benar serta dicintai masyarakat. Atas dasar itu maka Pengadilan Agama Masamba telah menjabarkan visi tersebut ke dalam misi Pengadilan Agama Masamba, yaitu :

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



## BAB II

### STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI) DAN PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA

#### A. Struktur Organisasi (Tupoksi)

Organisasi dan Tata Kerja Pengadilan Agama Masamba telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama, Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 2004 Tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama serta Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/004/SK/II/1992 tanggal 24 Pebruari 1992 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama, dan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, sedangkan dalam Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan berpedoman pada Buku I dan II Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/I/1991.

Dari Organisasi Tata Kerja serta Pedoman Pelaksanaan Tugas, Pengadilan Agama Masamba dapat melaksanakan tugas-tugas pokok lembaga peradilan yakni menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan perkara yang diajukan oleh para pencari keadilan. Pelaksanaan Tugas tersebut juga dilaksanakan dalam rangka meningkatkan citra dan wibawa Pengadilan Agama sebagai pengadilan yang mandiri yakni dengan meningkatkan kemampuan sumber daya manusia untuk mencapai hasil baik yang menyangkut tugas-tugas teknis dan administrasi yustisial maupun tugas-tugas administrasi umum.



Struktur Organisasi Pengadilan Agama Masamba sebagai berikut :

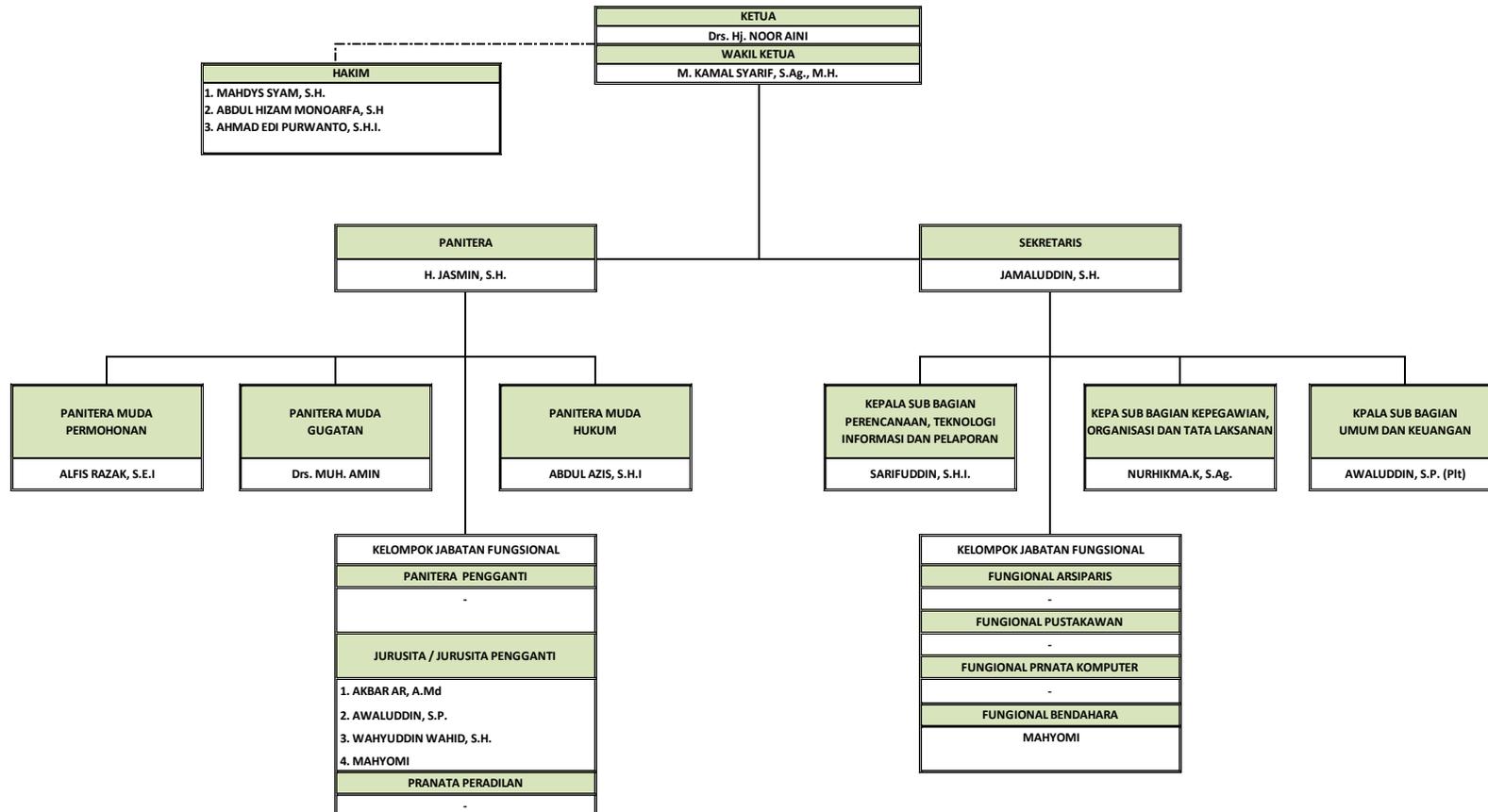
**SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI  
PENGADILAN AGAMA MASAMBA**

( keadaan per 31 Desember 2018)

- Ketua : Dra. Hj. Noor Aini
- Wakil Ketua : M. Kamal Syarif, S.Ag., M.H.
- Hakim : 1. Mahdys Syam, S.H.  
2. Abdul Hizam Monoarfa, S.H.  
3. Ahmad Edi Purwanto, S.H.I.
- Panitera : H. Jasmin, S.H
- Panitera Muda Gugatan : Drs. Muh. Amin
- Panitera Muda Permohonan : Alfis Razak, S.E.I
- Panitera Muda Hukum : Abdul Azis, S.H.I
- Sekretaris : Jamaluddin, S.H.
- Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksanaan : Nurhikma K, S.Ag
- Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan : Awaluddin, S.P. (Plt)
- Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan : Sarifuddin, S.H.I.
- Panitera Pengganti : -
- Jurusita/Jurusita Pengganti : 1. Akbar AR, A.Md  
2. Awaluddin, S.P.  
3. Mahyomi  
4. Wahyuddin Wahid, S.H.



STRUKTUR ORGANISASI  
PENGADILAN AGAMA MASAMBA





## 1. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Sebagai organisasi yang membawahi 4 (empat) lingkungan peradilan, Mahkamah Agung harus mempertanggung jawabkan kinerjanya kepada publik. Untuk itulah Mahkamah Agung dalam melaksanakan tugasnya, baik tugas-tugas yang bersifat teknis maupun administrasi berkewajiban melaksanakan program-programnya secara transparan sehingga kebutuhan publik akan adanya suatu lembaga peradilan yang mandiri akan dapat terakomodir. Program-Program yang ada di Mahkamah Agung RI diprioritaskan yang terkait dengan akses publik sehingga dengan program-program tersebut di Mahkamah Agung RI akan tercipta:

Transparansi pengadilan dan peningkatan kinerja Pejabat Peradilan, Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap sistem peradilan dan akses publik, Perbaikan tata kerja dan pengembangan Sumber Daya Manusia.

Sesuai dengan Cetak Biru Pembaharuan Peradilan 2010-2035 dalam rangka mencapai visi yakni Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung dengan berlandaskan dan mengedepankan misi yakni Menjaga Kemandirian Badan Peradilan, Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan, Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan serta Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan, maka perlu suatu acuan atau standar dalam hal pelayanan. Untuk itu Pengadilan Agama Masamba telah merancang penyusunan Standar Laporan Tahunan Pengadilan Agama Masamba, Standar Operasional Prosedur (SOP) yang meliputi seluruh bagian dalam hal pelayanan dengan harapan agar setiap tugas, penerimaan dan penyelesaian yang berkaitan dengan kepuasan pencari keadilan dapat diukur dengan standar yang jelas, tepat, terarah dan cepat.



*Standart Operating Prosedures (SOP)* adalah penjelasan tertulis mengenai pelaku dan rangkaian urutan kegiatan yang secara baku harus dilakukan untuk menghasilkan produk atau jasa. Standar Operasional Prosedur (SOP) sendiri memiliki enam kegunaan bagi para pelaksana kegiatan antara lain :

1. Untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Untuk mengurangi ketergantungan kepada pegawai tertentu serta memudahkan penggantian pelaku atau pelaksana kegiatan.
3. Untuk memungkinkan pengukuran kinerja pelaku atau pelaksana kegiatan.
4. Untuk memudahkan pengendalian dan evaluasi atas suatu kegiatan.
5. Untuk meningkatkan akuntabilitas dan perlindungan bagi pelaku atau pelaksana kegiatan.
6. Untuk memungkinkan perbaikan yang berkelanjutan.

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada hakekatnya adalah suatu proses mempersiapkan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai sasaran/tujuan tertentu. Pengadilan Agama Masamba dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga peradilan, yakni memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara yang diajukan oleh para pencari keadilan, telah menyusun *Standard Operational Procedure (SOP)* untuk semua jabatan sehingga tujuan organisasi dapat tercapai, sesuai matrik sebagai berikut :



MATRIK STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

No	Uraian Kerja	Jumlah	Terdiri Dari	Keterangan
<b>I Teknis</b>				
1	Ketua	16	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Layanan Sidang Diluar Gedung</li><li>2. SOP Penetapan Majelis Hakim</li><li>3. SOP Pelayanan Pemanggilan Saksi</li><li>4. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi Ke Pengadilan Agama Lain</li><li>5. SOP Permohonan Bantuan Pemeriksaan saksi Dari Pengadilan Agama Lain</li><li>6. SOP Pelayanan Mohon Bantun Pemeriksaan Setempat Dari Pengadilan Agama Lain</li><li>7. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat Ke Pengadilan Agama Lain</li><li>8. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama</li><li>9. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding</li><li>10. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Kasasi</li><li>11. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil</li><li>12. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang</li><li>13. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama Dengan lelang</li><li>14. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi Dari Pengadilan Agama Lain</li><li>15. SOP Pelayanan Permohonan Konsinyasi</li><li>16. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah hilal</li></ol>	Sudah dievaluasi 15 Maret 2018
2.	Wakil Ketua	9	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Manajemen Resiko Pengadilan</li></ol>	



			<ul style="list-style-type: none"><li>Agama</li><li>2. SOP Pengendalian Dokumen</li><li>3. SOP Pengendalian Rekaman/ Arsip/Catatan Mutu</li><li>4. SOP Komunikasi</li><li>5. SOP Self Asessment</li><li>6. SOP Tinjauan Manajemen</li><li>7. SOP Pengendalian Produk/Layanan Tidak Sesuai</li><li>8. SOP Survey Kepuasan Masyarakat</li><li>9. SOP Tindakan Perbaikan</li></ul>	
3.	Hakim	6	<ul style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penetapan Hari Sidang</li><li>2. SOP Pelayanan Mediasi</li><li>3. SOP Pelayanan Penundaan Sidang</li><li>4. SOP Pemeriksaan Setempat</li><li>5. SOP Pelayanan Ikrar Talak</li><li>6. SOP Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah memenuhi syarat dengan pemeriksaan sederhana</li></ul>	
4.	Panitera	16	<ul style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penunjukan Panitera Pengganti</li><li>2. SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti</li><li>3. SOP Permohonan bantuan Panggilan/Pemberitahuan Ke Pengadilan Agama Lain</li><li>4. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Menambah Panjar</li><li>5. SOP Prosedur Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Tidak Menambah Panjar</li><li>6. SOP Pelayanan Sita Jaminan</li><li>7. SOP Pelayanan Sita Buntut</li><li>8. SOP Pelayanan Pengembalian Sisa Panjar</li><li>9. SOP Pelayanan Penyerahan Salinan Putusan Kepada Para Pihak</li><li>10. SOP Pelayanan Penyerahan Produk Pengadilan</li><li>11. SOP Pelayanan Pengiriman Salinan</li></ul>	



			<p>Putusan Yang Sudah Berkekuatan Hukum Tetap Ke KUA</p> <ol style="list-style-type: none"><li>12. SOP Pelayanan Permintaan Salinan Putusan/Penetapan</li><li>13. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi Ke Pengadilan Agama Lain</li><li>14. SOP Pengelolaan ATK Perkara</li><li>15. SOP Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara</li><li>16. SOP Pelayanan Pengelolaan Sisa Panjar</li></ol>	
5.	Panitera Muda Hukum	9	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Layanan Informasi</li><li>2. SOP Layanan POS Bantuan Hukum</li><li>3. SOP Penerimaan Perkara</li><li>4. SOP Pelayanan Pembayaran Panjar Biaya Perkara</li><li>5. SOP Pelayanan Pengembalian Kutipan Akta Nikah</li><li>6. SOP Pelayanan Penyampaian Salinan Putusan Kepada Para Pihak</li><li>7. SOP Pengarsipan</li><li>8. SOP Pelaporan</li><li>9. SOP Pengaduan</li></ol>	
6.	Panitera Muda Gugatan	18	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Perkara Yang Berkekuatan Hukum Tetap</li><li>2. SOP Pelayanan Penyerahan Akta Cerai</li><li>3. SOP Pelayanan Penyampaian Salinan Putusan Kepada Para Pihak</li><li>4. SOP Pelayanan Akta Cerai Pada Cerai Gugat</li><li>5. SOP Pelayanan Akta Cerai Pada Cerai Talak</li><li>6. SOP Pelayanan Penerimaan Perkara Dalam Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat</li><li>7. SOP Pelayanan Keberatan Dalam</li></ol>	



			<p>Perkara Upaya Hukum Perkara sederhana Dalam ekonomi syariah telah melewati batas waktu.</p> <p>8. SOP Pelayanan Pengajuan keberatan dalam perkara upaya hukum perkara sederhana dalam ekonomi syariah yang memenuhi batas waktu</p> <p>9. SOP Pelayanan Banding</p> <p>10. SOP Pelayanan Kasasi</p> <p>11. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas Waktu</p> <p>12. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi</p> <p>13. SOP Pelayanan Peninjauan Kembali</p> <p>14. SOP Pelayanan Prodeo Tingkat Pertama</p> <p>15. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Banding</p> <p>16. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Kasasi</p> <p>17. SOP Pelayanan Permohonan Perceraian PNS, TNI dan POLRI</p> <p>18. SOP Pelayanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus</p>	
7.	Panitera Muda Permohonan	5	<p>1. SOP Pelayanan Perkara Yang Berkekuatan Hukum Tetap</p> <p>2. SOP Pelayanan Penyampaian Salinan Putusan Kepada Para Pihak</p> <p>3. SOP Pelayanan Permohonan Perceraian PNS, TNI dan POLRI</p> <p>4. SOP Pelayanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus</p> <p>5. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Nikah Volunter</p>	
8.	Panitera Pengganti	1	SOP Kegiatan Persiapan Persidangan	



9.	Jurusita/JSP	5	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pemanggilan Para Pihak</li><li>2. SOP Permohonan Bantuan Panggilan / Pemberitahuan Dari Pengadilan Agama Lain</li><li>3. SOP Pemanggilan Mediasi</li><li>4. SOP Pelayanan Sita Harta Bersama Tanpa Perkara</li><li>5. SOP Pelayanan Pemberitahuan isi putusan</li></ol>	
<b>II. Non Teknis</b>				
1.	Sekretaris	3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pendelegasian Wewenang</li><li>2. SOP Pertanggungjawaban Anggaran</li><li>3. SOP Penyusunan SAKIP</li></ol>	Sudah dievaluasi 15 Maret 2018
2.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala	14	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Penyampaian tugas, peran dan tanggung jawab</li><li>2. SOP Pengembangan Pegawai</li><li>3. SOP Ijin Belajar dan Tugas Belajar</li><li>4. SOP Pengelolaan Pegawai</li><li>5. SOP Pengelolaan Kartu Pegawai, Pensiun dan BPJS</li><li>6. SOP Pengelolaan Absensi Pegawai</li><li>7. SOP Pengajuan Cuti Pegawai</li><li>8. SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat</li><li>9. SOP Kenaikan Gaji Berkala</li><li>10. SOP Pengelolaan Ijin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai</li><li>11. SOP Pengelolaan Pensiun Pegawai</li><li>12. SOP Pemberian Nilai Kepada Pegawai</li><li>13. SOP Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai</li><li>14. SOP Pelaporan Harta kekayaan Pegawai dan Pejabat Negara</li></ol>	
3.	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	10	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas</li><li>2. SOP Administrasi Persuratan (Surat Masuk dan Surat Keluar)</li><li>3. SOP Pengelolaan Arsip Aktif dan In Aktif</li></ol>	



			<ol style="list-style-type: none"><li>4. SOP Penatausahaan Aset</li><li>5. SOP Penatausahaan Persediaan</li><li>6. SOP Pemeliharaan Lingkungan Dan Keamanan</li><li>7. SOP Pelaksanaan Kehumasan dan Keprotokolan</li><li>8. SOP Pengelolaan Perpustakaan</li><li>9. SOP Pencaiaran Anggaran</li><li>10. SOP Penatausahaan PNB</li></ol>	
4.	Kepala Sub Bagian Pelaporan dan Pengembangan IT	5	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pemberian Informasi</li><li>2. SOP Penyusunan Laporan Keuangan</li><li>3. SOP Penyusunan Rencana Program Dan Anggaran</li><li>4. SOP Penyusunan Laporan</li><li>5. SOP Pengelolaan TI</li></ol>	

## 2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/004/SK/II/1992 tanggal 24 Pebruari 1992 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama. Pengadilan Agama Masamba mempunyai bagan struktur organisasi sebagai salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarnya. Karena sasaran diturunkan dari strategi organisasi secara keseluruhan, maka logis kalau strategi dan struktur harus terkait erat. Tepatnya, struktur harus mengikuti strategi sehingga pengembangan sistem penilaian kinerja dari pegawai akan lebih transparan, obyektif, adil dan akuntabel dengan berbasis kompetensi dan kinerja. Apalagi dengan telah dikeluarkannya Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 036/SEK/PER/VI/2012 tentang Sasaran Kinerja Individu (SKI) Pejabat Struktural Eselon III, Pejabat Struktural Eselon IV, Pejabat Struktural Eselon V, Pejabat Fungsional Tertentu dan Pejabat Fungsional Umum



di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya di seluruh Indonesia.

Untuk menindaklanjuti Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 036/SEK/PER/VI/2012, maka Pengadilan Agama Masamba telah menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk semua pegawai dengan matrik sebagai berikut :

### MATRIK SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)

No	Sasaran Kerja Pegawai		Jumlah Kegiatan Tahun 2018	Keterangan
	Nama	Jabatan		
1	Dra. Hj. Noor Aini	Ketua	25	
2	M. Kamal Syarif, S.Ag.,M.H.	Wakil Ketua	13	
3	Mahdys Syam, S.H.	Hakim	15	
4	Abdul Hizam Monoarfa, S.H.	Hakim	11	
5	Ahmad Edi Purwanto, S.HI.	Hakim	13	
6	H. Jasmin, S.H.	Panitera	16	
7	Jamaluddin, S.H.	Sekretaris	10	
8	Abdul Azis, S.HI.	Panmud. Hukum	11	
9	Drs. Muh. Amin	Panmud. Gugatan	10	
10	Alfis Razak, S.E.I.	Panmud. Permohonan	9	
11	Nurhikma K., S.Ag.	Kasubbag. Kepeg. dan Ortala	16	
12	Sarifuddin, S.HI.	Kasubbag. PTIP	14	
13	Akbar AR, A.Md.	Jurusita	7	
14	Awaluddin, SP.	Jurusita Pengganti	9	
15	Wahyuddin Wahid, S.H.	Jurusita Pengganti	7	
16	Mahyomi, S.H.	Jurusita Pengganti	7	
17	Rahmayani Nasihatun Aminah	Cakim	12	
18	Tri Hasan Bashori, S.H.I.	Cakim	12	

### B. Pelayanan Publik yang Prima

Dalam Pasal 1 Undang-Undang nomor 25 tahun 2009 disebutkan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa,



dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Pengadilan sebagai penyelenggara pelayanan publik harus melayani masyarakat secara maksimal. Memberikan pelayanan publik yang Prima merupakan kewajiban bagi setiap aparat Pengadilan sebagai lembaga Pelayanan Publik. Dengan Pelayanan Prima Pengadilan di Indonesia, akan dapat membangun kepercayaan masyarakat terhadap Pengadilan. Dan Pengadilan akan mampu menjadikan dirinya sebagai lembaga kebanggaan masyarakat yang kehadirannya dirindukan dan dihormati masyarakat.

Seperti halnya pembenahan dan pembaharuan yang dilakukan Pengadilan Agama Masamba sebagai wujud Komitmen untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada publik khususnya para pencari keadilan, Pengadilan Agama Masamba mewujudkannya dengan menyediakan sarana dan prasarana yang baik dan nyaman.

Sebagai bentuk pelayanan prima bagi publik pencari keadilan di Pengadilan Agama Masamba telah menyediakan sarana dan prasarana berupa ruang sidang, meja resepsionis, meja PTSP, ruang mediasi, ruang tunggu yang luas, ruang bermain, ruang laktasi, kursi dorong bagi penyandang disabilitas, kotak charger handphone, kotak P3K, kotak saran dan meja informasi dan pengaduan.

Dalam pelayanan Pengadilan Agama Masamba memberikan pelayanan informasi dan meja Pengaduan selama tahun 2018, sebagai berikut :

No	Jenis Layanan	Tahun	Jumlah Perkara
1	Pelayanan Meja Informasi	2018	1.003
2	Meja Pengaduan	2018	0



## 1. Akreditasi Penjaminan Mutu

Tuntutan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan peradilan yang baik dan bermutu menjadi salah satu pemicu Pengadilan Agama untuk berlomba dalam memperoleh pengakuan bagi kualitas pelayanan peradilan yang diberikan.

Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama merupakan suatu bentuk pengakuan pemerintah terhadap Pengadilan Agama setelah memenuhi kriteria penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu sesuai dengan standar Akreditasi Penjaminan Mutu yang berlaku berdasarkan rekomendasi asesor pada pelaksanaan asesmen Akreditasi Penjaminan Mutu di lapangan.

Pedoman Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu atau disingkat SAPM Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung telah menerbitkan terdiri dari 4 buku yang harus dipedomani dalam rangka pelaksanaan SAPM tersebut, yakni :

- a. Buku I tentang Standar SAPM, terbagi dalam 3 Bab antara lain :
  - 1) Bab I meliputi Administrasi Manajemen Peradilan
  - 2) Bab II meliputi Administrasi Kesekretariatan
  - 3) Bab III meliputi Administrasi Kepaniteraan
- b. Buku II tentang Penjabaran SAPM
- c. Buku III tentang Instrumen-instrumen
- d. Buku IV tentang Pedoman Audit / Penilaian

Berdasarkan Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama RI Nomor 1233/DjA/OT.01.3/05/2017 tanggal 7 Mei 2018 perihal Jadwal, Lokasi dan Susunan Tim Penilaian Eksternal Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM) Gelombang I Tahun 2018, Pimpinan Pengadilan Agama Masamba segera menindaklanjuti surat tersebut dengan menerbitkan SK tim Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun 2018.



Selanjutnya Pengadilan Agama Masamba telah berhasil meraih predikat **A Excellence** berdasarkan sertifikat SAPM Nomor 163/DjA/SERT-APM/06/2018 tanggal 22 Juni 2018, yang diserahkan oleh Ketua Mahkamah Agung RI kepada Ketua Pengadilan Agama Masamba pada tanggal 22 Juni 2018 di Balikpapan-Kalimantan Timur.

Diharapkan dengan Akreditasi Penjaminan Mutu ini dapat mendorong upaya peningkatan mutu dan kinerja pelayanan Pengadilan Agama serta mendorong optimalisasi sarana, prasarana dan sistem manajemen untuk mewujudkan performa, kinerja dan pelayanan publik yang prima.

## **2. Pos Bantuan Hukum (Posbakum)**

Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM) merupakan salah satu fasilitas untuk membantu para pencari keadilan, di Pengadilan Agama Masamba belum mendapat anggaran dalam DIPA untuk Posbakum tersebut. Dalam hal perencanaan anggaran telah diusulkan namun belum ada dalam DIPA tahun anggaran 2018.

## **3. Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu**

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Masamba melakukan sidang keliling sebanyak 12 (dua belas) kegiatan, pelaksanaan sidang keliling sebanyak 6 (enam) kali di wilayah Kabupaten Luwu Timur sebelum beroperasinya Pengadilan Agama Malili dan 6 (enam) kali di wilayah Kabupaten Luwu Utara.

Dari 12 kegiatan sidang keliling sebanyak 152 perkara telah disidangkan di lokasi sidang keliling terdiri dari 15 perkara gugatan dan 137 perkara permohonan

Adapun dalam pelaksanaan sidang keliling tersebut berjumlah 152 perkara yang disidangkan, dengan jenis perkara sebagaimana tabel berikut :



No	Jenis perkara	Sidang	Putus	Tunda	Daftar Perkara
1	Cerai Talak	7	7	0	-
2	Cerai Gugat	8	8	0	-
3	Dispensasi Kawin	0	0	0	-
4	Isbat Nikah	137	137	0	-
5	Wali Adhol	0	0	0	-
<b>JUMLAH</b>		<b>152</b>	<b>152</b>	<b>0</b>	<b>-</b>

Dari 152 Perkara tersebut telah diputus pada saat sidang di luar Pengadilan Agama Masamba. Selanjutnya terhadap perkara Isbat Nikah yang diputus (dikabulkan) para pihak sudah menerima salinan penetapannya pada saat itu juga.

Sehingga dari capaian yang ditargetkan dalam anggaran DIPA 2018 sebanyak 50 perkara untuk sidang keliling jika dibandingkan dengan realisasi perkara yang diterima dan disidangkan di luar gedung pengadilan mencapai 304 %.

#### 4. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)

Jumlah anggaran perkara prodeo yang tersedia pada DIPA Pengadilan Agama Masamba tahun 2018 sejumlah Rp 2.500.000,- (*dua juta lima ratus ribu rupiah*), dengan volume 5 perkara. Dalam pengelolaannya perkara yang menggunakan dana prodeo sebanyak 5 perkara, sehingga prosentase capaiannya 100 %.



### BAB III

#### PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

##### A. Sumber Daya Manusia

Salah satu penentu keberhasilan suatu organisasi adalah sumber daya manusia. Pentingnya penanganan sumber daya manusia harus mendapat perhatian utama, karena penentu keberhasilan organisasi. Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia dimulai dari pembinaan kedisiplinan, etika, perilaku, dan peningkatan kompetensi. Kedisiplinan, etika dan perilaku dilakukan melalui rapat pembinaan. Sedangkan peningkatan kompetensi dilakukan melalui usulan pelatihan. Dengan demikian diharapkan kualitas sumber daya manusia mampu menjadi pelayan masyarakat berperkara, sehingga meningkatkan kepercayaan masyarakat. Berikut matrik jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Pengadilan Agama Masamba sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Dra. Hj. Noor Aini	Ketua	
2	M. Kamal Syarif, S.Ag.,M.H.	Wakil Ketua	
3	Mahdys Syam, S.H.	Hakim	
4	Abdul Hizam Monoarfa, S.H.	Hakim	
5	Ahmad Edi Purwanto, S.HI.	Hakim	
6	H. Jasmin, S.H.	Panitera	
7	Jamaluddin, S.H.	Sekretaris	
8	Abdul Azis, S.HI.	Panmud. Hukum	
9	Drs. Muh. Amin	Panmud. Gugatan	
10	Alfis Razak, S.E.I.	Panmud. Permohonan	
11	Nurhikma K., S.Ag.	Kasubbag. Kepeg. dan Ortala	
12	Sarifuddin, S.HI.	Kasubbag. PTIP	
13	Akbar AR, A.Md.	Jurusita	
14	Awaluddin, SP.	Jurusita Pengganti (Plt. Kasubbag. Umum dan Keuangan)	
15	Wahyuddin Wahid, S.H.	Jurusita Pengganti	
16	Mahyomi, S.H.	Jurusita Pengganti (Bendahara)	
17	Rahmayani Nasihatun Amina	Cakim	
18	Tri Hasan Bashori, S.H.I.	Cakim	



Kondisi sumber daya manusia Pengadilan Agama Masamba pada tahun 2018 dapat dijelaskan sebagai berikut:

## 1. Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial

Sumber daya manusia di bidang Teknis Yudisial pada Pengadilan Agama Masamba sebanyak 18 (sembilan belas) orang, terdiri dari :

- Hakim / Ketua : 1 (satu) orang
- Hakim / Wakil Ketua : 1 (satu) orang
- Hakim : 3 (tiga) orang
- Panitera : 1 (satu) orang
- Panitera Muda Hukum : 1 (satu) orang
- Panitera Muda Permohonan : 1 (satu) orang
- Panitera Muda Gugatan : 1 (satu) orang
- Panitera Pengganti : - (nihil) orang
- Juru Sita : 1 (satu) orang
- Juru Sita Pengganti : 3 (tiga) orang
- CPNS / Calon Hakim` : 2 (dua) orang

## 2. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial

Sumber daya manusia non teknis yudisial pada Pengadilan Agama Masamba sebanyak 3 (tiga) orang, terdiri dari :

- Sekretaris : 1 (satu)orang
  - Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana : 1 (satu)orang
  - Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan : 1 (satu) orang
- Selain Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berstatus sebagai Pengawai Negeri Sipil (PNS), Pengadilan Agama Masamba memiliki tenaga honorer sebanyak 6 (enam) orang dan 3 (tiga) orang tenaga sukarela :
- Tenaga Administrasi Perkara : 2 (dua) orang
  - Pramubakti : 1 (satu) orang
  - Sopir : 1 (satu) orang



- Satpam : 2 (dua) orang
- Tenaga Sukarela : 3 (tiga) orang

Adapun Data Pegawai Pengadilan Agama Masamba menurut golongan, pendidikan, jenis kelamin, status perkawinan serta usia sebagai berikut :

a) Menurut Golongan :

- Gol. IV/b : 0 orang
- Gol. IV/a : 2 orang
- Gol. III/d : 5 orang
- Gol. III/c : 5 orang
- Gol. III/b : 2 orang
- Gol. III/a : 2 orang
- Gol. II/d : 1 orang
- Gol. II/c : 0 orang
- Gol. II/b : 0 orang
- Gol. II/a : 1 orang.

b) Menurut Tingkat Pendidikan :

- Pasca Sarjana ( S2) : 1 orang
- Sarjana (S1) : 16 orang
- Diploma 3 : 1 orang
- SLTA : 0 orang

c) Menurut Jenis Kelamin :

- Pria : 15 orang
- Wanita : 3 orang

d) Menurut Status Perkawinan:

- Sudah Kawin : 16 orang
- Belum kawin : 2 orang

e) Menurut tingkat umur:

- 20 - 25 tahun : 1 orang



- 26 – 40 tahun :10 orang
  - 41 – 55 tahun : 4 orang
  - > 55 tahun : 3 orang
- f) Kenaikan gaji berkala tahun 2018 sebanyak 10 (sepuluh) orang yaitu :
1. Haryati, S.H. TMT KGB 1 Februari 2018
  2. Abdul Hamid,S.Ag. TMT KGB 1 Februari 2018
  3. Drs.Muhammad Ridwan, S.H.M.H. TMT KGB 1 Maret 2018
  4. Dra.Hj.Sitti Husnaenah TMT KGB 1 Maret 2018
  5. H.Jasmin, S.H. TMT KGB 1 Maret 2018
  6. Jamaluddin, S.H. TMT KGB 1 Maret 2018
  7. Abdul Azis, S.H.I TMT KGB 1 Maret 2018
  8. Wahyuddin Wahid, S.H. TMT KGB 1 Maret 2018
  9. Abdul Hizam Monoarfa, S.H. TMT KGB 1 Mei 2018
  10. Sarifudin, S.H.I TMT KGB 1 Desember 2018
- g) Yang mengikuti Pelatihan:
- Penyusunan Keuangan dan RKA-KL : 3 orang
  - Diklatpim IV Tahun 2018 : 2 orang
  - Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa : 1 orang
- h) Kegiatan rutin urusan kepegawaian :
- Mengisi Buku Induk Kepegawaian;
  - Mengisi Buku Kendali Kenaikan Pangkat
  - Membuat dan Mengisi Buku Kendali KGB;
  - Membuat surat tugas;
  - Membuat surat cuti;
  - Menyelesaikan KP4, DUK dan Bezzetting Formasi;
  - Melaksanakan persiapan pelantikan dan orientasi pegawai baru;



- Membuat Surat Keterangan Menduduki jabatan dan melaksanakan tugas;
- Menginput dan mengupdate data pegawai dalam Aplikasi ABS SIKEP dan SIKEP;
- Mengupload data pegawai dalam Aplikasi ABS SIKEP dan upload Data pegawai di aplikasi E-documen
- Menata file kepegawaian.

### 3. Mutasi

#### a. Mutasi Kenaikan Pangkat :

Mutasi kenaikan pangkat reguler periode April 2018, sebanyak 4 (empat) orang atas nama :

- 1) Alfis Razak,S.E.I : dari Gol. III/b ke Gol. III/c
- 2) Bastian, S.H.I : dari Gol. III/b ke Gol III/c
- 3) Wahyuddin Wahid, S.H.I : dari Gol. III/a ke Gol III/b

Mutasi Kenaikan Pangkat untuk periode Oktober 2018, sebanyak 1 (satu) orang an. Mahyomi, S.H. dari Gol. II/a ke Gol. II/b.

#### b. Mutasi Keluar

Pada Tahun 2018, ada 11 (sebelas) orang pegawai yang di mutasi keluar :

- 1) Drs. Muhammad Ridwan, S.H., M.H., ke PA Watampone Klas IA TMT 08 Maret 2018
- 2) Dra. Hj. Sitti Husnaenah, ke PA Sengkang Klas IB TM 07 Maret 2018
- 3) Lusiana Mahmudah, S.H.I.,M.H. ke PA Gianyar Klas II TMT 07 September 2018
- 4) Mahyuddin, S.H.I.,MH., ke PA Malili Klas II TMT 25 Oktober 2018
- 5) Haryati, S.H. ke PA Malili Klas II TMT 25 Oktober 2018



- 6) Jamaluddin, S.E.I., ke PA Malili Klas II TMT 25 Oktober 2018
- 7) Ummu Kalsum, S.H.I ke PA Malili Klas II TMT 25 Oktober 2018
- 8) Abdul Hamid, S.Ag. ke PA Malili Klas II TMT 25 Oktober 2018
- 9) Adnan Qohar, S.H.ke PA Malili Klas II TMT 25 Oktober 2018
- 10) Sulfian P, S.Ag ke PA Belopa Klas II TMT 25 Oktober 2018
- 11) Bastian, S.H.I ke PA Palopo Klas II TMT 03 Desember 2018

#### c. Mutasi Masuk

Pada Tahun 2018, ada 2 (satu) orang pejabat yang di mutasi ke Pengadilan Agama Masamba :

- 1) Dra. Hj. Noor Aini Jab. Ketua PA Masamba TMT 15 Maret 2018;
- 2) M. Kamal Syarif, S.Ag.,M.H. Wakil Ketua PA Masamba TMT 6 Desember 2018;

#### 4. Promosi

Pada tahun 2018, ada 1 (satu) orang di promosi sebagai Panitera Muda Permohonan an. Alfis Razak, S.E.I TMT 20 Desember 2018;

#### 5. Pensiun

Pada tahun 2018 tidak ada pegawai Pengadilan Agama Masamba yang memasuki masa Pensiun.

#### 6. Diklat/Pembinaan

Adapun bentuk pembinaan terhadap pegawai Pengadilan Agama Masamba dalam rangka meningkatkan kinerja para pejabat fungsional maupun struktural telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Mengikutsertakan para pejabat fungsional dalam pelatihan-pelatihan baik yang diadakan Mahkamah Agung RI maupun yang diadakan oleh Pengadilan Tinggi Agama Makassar.
- b. Mengikutsertakan para pejabat struktural dalam berbagai pendidikan dan pelatihan baik yang diadakan Mahkamah Agung RI,



Pengadilan Tinggi Agama Makassar maupun yang diadakan oleh Departemen Keuangan RI.

- c. Mengikursertakan pejabat struktural dalam berbagai sosialisasi yang dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara (KPPN) Palopo maupun Kantor Pelayanan Kekayaan dan Lelang (KPKNL) Palopo.
- d. Mengikutsertakan pejabat stuktural dalam Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tk.IV yang diselenggarakan oleh Badiklat Kumdil MA-RI kerjasama Diklat Keagamaan Surabaya di Surabaya;
- e. Mengadakan eksaminasi atau pemeriksaan terhadap tugas-tugas, baik pemeriksaan dari Ketua kepada Wakil Ketua, Wakil Ketua terhadap Hakim Pengawas Bidang, serta pemeriksaan Hakim Pengawas Bidang kepada pejabat fungsional dan pejabat struktural tiap 3 bulan sekali.

Selain bentuk pembinaan di atas, maka dilakukan pembinaan lain yang turut menunjang terciptanya suatu aparatur peradilan yang berkualitas antara lain:

a. Pembinaan KORPRI

Pembinaan KORPRI telah berjalan sebagaimana yang diharapkan baik pembinaan melalui pertemuan maupun dalam mengikuti kegiatan-kegiatan KORPRI Kabupaten.

b. Pembinaan Dharma Yukti Karini

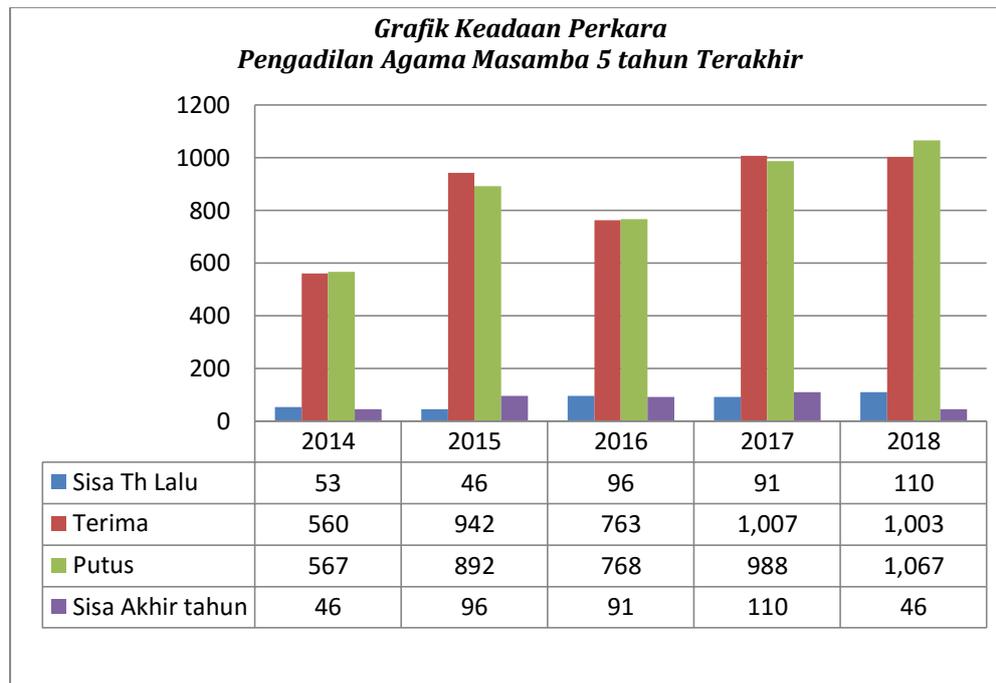
- 1) Pembinaan yang diadakan tiap bulan melalui rapat pertemuan monitoring dan evaluasi;
- 2) Mengikuti kegiatan cabang Dharma Yukti Karini secara bergantian Pengadilan Negeri Masamba dan Pengadilan Agama Masamba tiap bulan
- 3) Mengadakan silaturahmi kerumah anggota, terutama apabila ada yang mempunyai hajat/kepentingan.



- 4) Memberikan santunan/bantuan kepada baik kepada anggota yang terkena musibah maupun yang terkena bencana alam di Indonesia.
- c. Pembinaan Olahraga
- 1) Menumbuhkan minat dan bakat pegawai dibidang olahraga dengan melaksanakan kegiatan olahraga, diantaranya olahraga Tennis Meja dan Tennis Lapangan.
  - 2) Mengikutsertakan Hakim dan Pegawai dalam latihan Tennis lapangan yang diselenggarakan oleh Pemkab setempat.
  - 3) Mengikutsertakan tim PTWP Pengadilan Agama Masamba dalam Turnamen Tennis lapangan se Wilayah PTA Makassar.
- d. Pembinaan terhadap Koperasi
- Membantu kesejahteraan anggota Koperasi Pegawai Negeri (KPN) Sejahtera, melalui simpan pinjam.
- e. Ikut berperan serta dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemkab Luwu Utara antara lain kegiatan dalam rangka hari jadi Kabupaten Luwu Utara, hari anti Narkoba seperti gerak jalan santai dan ikut berpartisipasi dalam pemasangan spanduk dengan tema yang telah ditentukan.

## **B. Penyelesaian Perkara**

Pengadilan Agama Masamba yang merupakan Pengadilan Agama Klas II, apabila dilihat dari jumlah perkara yang diterima tahun 2018 dibandingkan dengan jumlah perkara yang diterima tahun 2017 mengalami penurunan disebabkan telah beroperasinya Pengadilan Agama Malili sejak bulan Oktober 2018, namun penurunan penerimaan perkara tidak begitu signifikan. Berikut grafik perkara Pengadilan Agama Masamba selama 5 tahun terakhir :



## 1. Perkara Diterima

- a. Perkara yang diterima pada Pengadilan Agama Masamba selama tahun 2018 sebanyak 1.003 perkara dengan rincian sebagai berikut :

Bulan		Perkara diterima	Persentase
- Januari	:	117 Perkara	11.67%
- Pebruari	:	79 Perkara	7.88%
- Maret	:	99 Perkara	9.87%
- April	:	91 Perkara	9.07%
- Mei	:	59 Perkara	5.88%
- Juni	:	95 Perkara	9.47%
- Juli	:	86 Perkara	8.57%
- Agustus	:	87 Perkara	8.67%
- September	:	78 Perkara	7.78%
- Oktober	:	60 Perkara	5.98%
- Nopember	:	123 Perkara	12.26%
- Desember	:	29 Perkara	2.89%
<b>JUMLAH</b>		<b>1,003 Perkara</b>	<b>100%</b>



b. Prosentase perkara jenis yang diterima sebagai berikut :

No.	Jenis Perkara	Jumlah diterima	Persentase
1	Izin Poligami	1 Perkara	0.10%
2	Pencegahan Perkawinan	0 Perkara	0.00%
3	Penolakan Perkawinan	0 Perkara	0.00%
4	Pembatalan Perkawinan	0 Perkara	0.00%
5	Kelalaian Atas Kewajiban Suami / Istri	0 Perkara	0.00%
6	Cerai Talak	178 Perkara	17.75%
7	Cerai Gugat	515 Perkara	51.35%
8	Harta Bersama	5 Perkara	0.50%
9	Penguasaan Anak	0 Perkara	0.00%
10	Nafkah Anak Oleh Ibu karena Ayah tidak mampu	0 Perkara	0.00%
11	Hak - hak bekas istri/kewajiban bekas Suami	0 Perkara	0.00%
12	Pengesahan Anak	0 Perkara	0.00%
13	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	0 Perkara	0.00%
14	Perwalian	9 Perkara	0.90%
15	Pencabutan Kekuasaan Wali	1 Perkara	0.10%
16	Penunjukan orang lain sebagai Wali oleh Pengadilan	0 Perkara	0.00%
17	Ganti Rugi terhadap Wali	0 Perkara	0.00%
18	Asal Usul Anak	3 Perkara	0.30%
19	Perkawinan Campuran	0 Perkara	0.00%
20	Pengesahan Perkawinan/Istbat Nikah	187 Perkara	18.64%
21	Izin Kawin	0 Perkara	0.00%
22	Dispensasi Kawin	90 Perkara	8.97%
23	Wali Adhol	3 Perkara	0.30%
24	Kewarisan	2 Perkara	0.20%
25	Wasiat	0 Perkara	0.00%
26	Hibah	0 Perkara	0.00%
27	Wakaf	0 Perkara	0.00%
28	Lain-Lain	1 Perkara	0.10%
29	Ekonomi Syariah	0 Perkara	0.00%
30	P3HP/Penetapan Ahli Waris	8 Perkara	0.80%
JUMLAH		1,003 Perkara	100.00%

## 2. Perkara Diputus

a. Perkara yang harus diselesaikan dalam tahun 2018 yaitu gabungan sisa perkara tahun 2017 sebanyak 110 perkara dan perkara yang diterima selama tahun 2017 sebanyak 1.003, sehingga jumlah perkara yang harus diselesaikan selama tahun 2018 sebanyak 1.113 perkara dan yang dapat diselesaikan sebanyak 1.067 perkara, dengan rincian sebagai berikut :



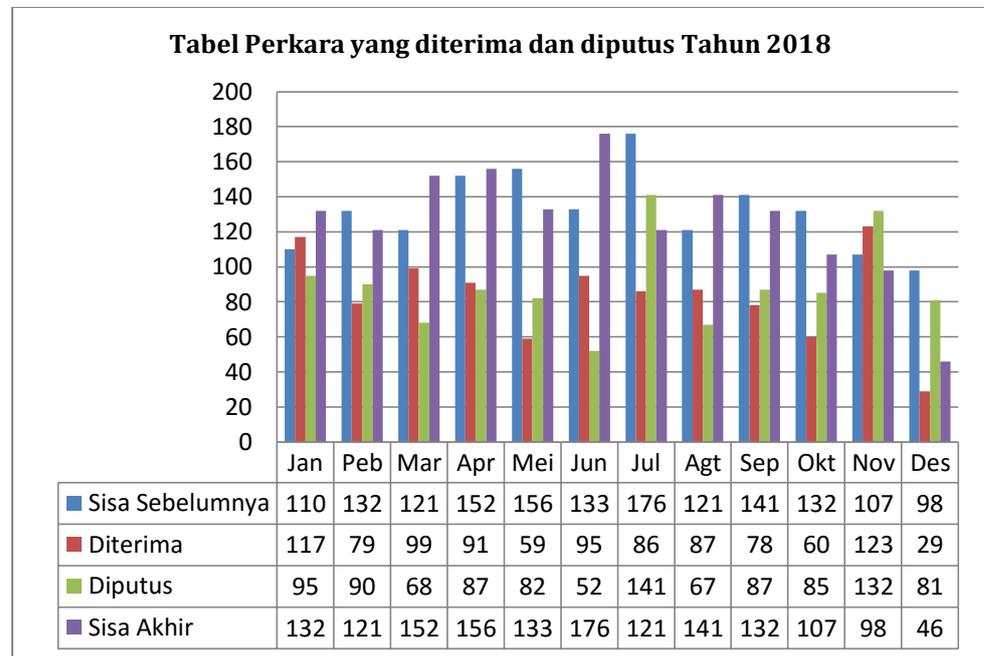
Bulan		Jumlah Perkara diputus	
- Januari	:	95	Perkara
- Pebruari	:	90	Perkara
- Maret	:	68	Perkara
- April	:	87	Perkara
- Mei	:	82	Perkara
- Juni	:	52	Perkara
- Juli	:	141	Perkara
- Agustus	:	67	Perkara
- September	:	87	Perkara
- Oktober	:	85	Perkara
- Nopember	:	132	Perkara
- Desember	:	81	Perkara
Jumlah		1067	Perkara

b. Jumlah perkara yang diselesaikan menurut jenis perkara tahun 2018, sebagai berikut :

No	Jenis Perkara	Jumlah perkara putus	Persentase
1	Cerai Gugat	528 Perkara	49.48%
2	Isbat nikah	167 Perkara	15.65%
3	Cerai Talak	177 Perkara	16.59%
4	Dispensasi kawin	76 Perkara	7.12%
5	Lain-lain*)	1 Perkara	0.09%
6	Perwalian	8 Perkara	0.75%
7	P3HP*)	7 Perkara	0.66%
8	Harta bersama	1 Perkara	0.09%
9	Pencabutan Kekuasaan wali	1 Perkara	0.09%
10	Asal usul anak	3 Perkara	0.28%
11	Kewarisan	0 Perkara	0.00%
12	Izin Poligami	1 Perkara	0.09%
13	Wali Adhol	1 Perkara	0.09%
	<b>Dicabut</b>	<b>32 Perkara</b>	<b>3.00%</b>
	<b>Ditolak</b>	<b>13 Perkara</b>	<b>1.22%</b>
	<b>Tidak diterima</b>	<b>7 Perkara</b>	<b>0.66%</b>
	<b>Gugur</b>	<b>34 Perkara</b>	<b>3.19%</b>
	<b>Dicoret dari register</b>	<b>10 Perkara</b>	<b>0.94%</b>
	<b>Jumlah</b>	<b>1067 Perkara</b>	<b>100%</b>

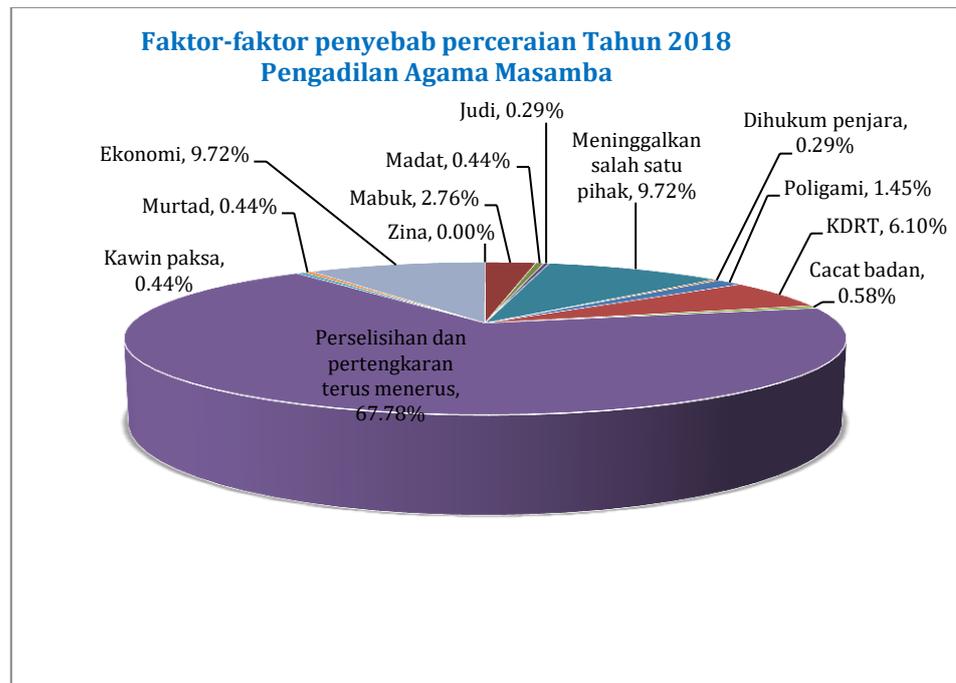


Jadi sisa perkara tahun 2018 sebanyak 46 yang harus diselesaikan pada tahun 2019.



c. Adapun faktor-faktor penyebab perceraian sesuai (*presentase*) adalah sebagai berikut :

No	Faktor Perceraian	Jumlah Perkara	Persentase
1	Zina	- Perkara	0.00%
2	Mabuk	19 Perkara	2.76%
3	Madat	3 Perkara	0.44%
4	Judi	2 Perkara	0.29%
5	Meninggalkan salah satu pihak	67 Perkara	9.72%
6	Dihukum penjara	2 Perkara	0.29%
7	Poligami	10 Perkara	1.45%
8	KDRT	42 Perkara	6.10%
9	Cacat badan	4 Perkara	0.58%
10	Perselisihan dan pertengkaran terus menerus	467 Perkara	67.78%
11	Kawin paksa	3 Perkara	0.44%
12	Murtad	3 Perkara	0.44%
13	Ekonomi	67 Perkara	9.72%
Jumlah		689 Perkara	100.00%



Untuk lebih jelasnya perbandingan keadaan perkara antara tahun 2017 dengan tahun 2018 tentang perkara yang diterima, sisa perkara, perkara yang harus diselesaikan dan perkara yang diputus, maka disajikan dalam bentuk tabel yang mencantumkan jumlah perkara dan prosentase masing-masing, baik yang mengalami peningkatan maupun yang mengalami penurunan, sebagai berikut:





Matrik keadaan perkara pada Pengadilan Agama Masamba tahun 2018, sebagai berikut :

Matrik Keadaan Perkara 2018													
Kode	Jenis perkara	Banyaknya perkara			Dicabut dan diPutus							Sisa akhir tahun	Ket.
		Sisa tahun lalu	Diterima	Jumlah	Dicabut	Dikabulkan	Ditolak	Tidak Diterima	Digugurkan	Dicoret dari register	Jumlah lajur 6 s/d 10		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	17
1	Izin Poligami	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0
2	Pencegahan Perkawinan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Penolakan Perkawinan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Pembatalan Perkawinan	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0
5	Kelalaian Atas Kewajiban Suami / Istri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Cerai Talak	26	178	204	7	177	2	1	5	3	195	9	
7	Cerai Gugat	76	515	591	17	528	2	0	8	6	561	30	
8	Harta Bersama	1	5	6	1	1	0	2	0	0	4	2	
9	Penguasaan Anak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Nafkah Anak Oleh Ibu karena Ayah tidak mampu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Hak - hak bekas istri/kewajiban bekas Suami	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Pengesahan Anak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Perwalian	1	9	10	1	8	0	0	1	0	10	0	
15	Pencabutan Kekuasaan Wali	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	
16	Penunjukan orang lain sebagai Wali oleh Pengadilan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Ganti Rugi terhadap Wali	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Asal Usul Anak	0	3	3	0	3	0	0	0	0	3	0	
19	Perkawinan Campuran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Pengesahan Perkawinan/Istbat Nikah	2	187	189	0	167	7	1	13	0	188	1	
21	Izin Kawin	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Dispensasi Kawin	2	90	92	5	76	1	2	4	1	89	3	
23	Wali Adhol	0	3	3	0	1	0	0	2	0	3	0	
24	Kewarisan	0	2	2	1	0	0	0	0	0	1	1	
25	Wasiat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Hibah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Wakaf	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Lain-Lain	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	
29	Ekonomi Syariah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	P3HP/Penetapan Ahli Waris	1	8	9	0	7	0	1	1	0	9	0	
JUMLAH		110	1,003	1,113	32	971	13	7	34	10	1,067	46	

### 3. Perkara yang diputus tepat waktu

Ketua Mahkamah Agung RI pada tanggal 13 Maret 2014 telah menerbitkan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan.



Penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan termasuk penyelesaian minutas. Terhadap sifat dan keadaan perkara tertentu yang penyelesaian perkaranya memakan waktu lebih dari 5 bulan.

Dari perkara yang diterima di Pengadilan Agama Masamba perkara yang diselesaikan tepat waktu (kurang dari 5 bulan) dan diselesaikan lebih dari 5 (lima) bulan dapat dilihat dari tabel berikut :

No	Bulan	Diputus sampai dengan 5 bulan	Diputus lebih dari 5 bulan	Ket.
1	Januari	90	5	
2	Pebruari	88	2	
3	Maret	66	2	
4	April	85	2	
5	Mei	82	0	
6	Juni	50	2	
7	Juli	133	8	
8	Agustus	62	5	
9	September	80	7	
10	Oktober	80	5	
11	Nopember	132	0	
12	Desember	78	3	
<b>JUMLAH</b>		<b>1026</b>	<b>41</b>	

#### 4. Perkara yang mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK).

##### a. Perkara yang dimohonkan banding

- Sisa Perkara tahun 2017 1 perkara
- Perkara yang dimohonkan banding tahun 2018 4 perkara
- Perkara yang sudah diputus tahun 2018 3 perkara
- Sisa perkara banding tahun 2018 2 perkara

No	Nomor Perkara	Proses
1	472/Pdt.G/2017/PA Msb	Putus
2	606/Pdt.G/2017/PA Msb	Putus



3	128/Pdt.G/2018/PA.Msb	Putus
4	561/Pdt.G/2017/PA.Msb	Dalam Proses
5	258/Pdt.G/2018/PA.Msb	Dalam Proses

b. Perkara yang dimohonkan kasasi

- Sisa perkara tahun 2017 1 perkara
- Perkara yang dimohonkan kasasi tahun 2018 1 perkara
- Perkara yang sudah diputus tahun 2018 2 perkara
- Sisa perkara kasasi tahun 2018 - perkara

No	Nomor Perkara	Proses
1	3/Pdt.G/2017/PA. Msb	Putus
2	299/Pdt.G/2017/PA Msb	Putus

c. Perkara yang dimohonkan Peninjauan Kembali

- Sisa perkara tahun 2017 - perkara
- Perkara yang dimohonkan PK tahun 2018 - perkara
- Perkara yang sudah diputus tahun 2018 - perkara
- Sisa perkara PK tahun 2018 - perkara

No	Nomor Perkara	Proses
-	---	--

d. Pelaksanaan Sita Jaminan dan Eksekusi

- Dalam tahun 2018 Pengadilan Agama Masamba tidak ada perkara yang dimohonkan untuk Sita Jaminan.
- Perkara yang dimohonkan eksekusi :
  - Sisa perkara tahun 2017 - perkara
  - Perkara yang dimohonkan eksekusi tahun 2018 1 perkara
  - Perkara yang sudah dilaksanakan tahun 2018 1 perkara
  - Sisa perkara eksekusi tahun 2018 - perkara



No	Nomor Perkara	Proses
1	3/Pdt.G/2017/PA. Msb	Sudah dilaksanakan

### 5. Perkara yang berhasil di mediasi

Mediasi sudah menjadi bagian tak terpisahkan dari penyelesaian perkara perdata di pengadilan. Sebagian besar perkara perdata harus dimediasi sebelum diperiksa dan diputus oleh majelis hakim. Jika kewajiban mediasi itu diabaikan, maka sesuai Perma Nomor 1 Tahun 2016, putusan pengadilan batal demi hukum.

Penanganan perkara dan Pengadilan Agama Masamba tahun 2017 telah melaksanakan proses mediasi. Realisasi pelaksanaan mediasi dapat dilihat pada tabel berikut :

MARTIK PELAKSANAAN MEDIASI PERKARA 2018										
BULAN	SISA PERKARA LALU	PERKARA DITERIMA	JUMLAH PERKARA YANG TIDAK BISA DIMEDIASI	JUMLAH PERKARA YANG DIMEDIASI	LAPORAN PENYELESAIAN MEDIASI			MASIH DALAM PROSES MEDIASI	SISA PERKARA	KET.
					TIDAK BERHASIL	BERHASIL	GAGAL			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Januari	110	117	222	5	4	0	0	0	132	
Februari	132	79	206	5	4	0	0	0	121	
Maret	121	99	211	9	7	0	0	0	152	
April	152	91	236	7	6	0	0	0	156	
Mei	156	59	209	6	6	0	0	0	133	
Juni	133	95	225	3	3	0	0	0	176	
Juli	176	86	251	11	11	0	0	0	121	
Agustus	121	87	199	9	9	0	0	0	141	
September	141	78	211	8	8	1	0	0	132	
Oktober	132	60	184	8	7	0	0	0	107	
Nopember	107	123	228	2	3	0	0	0	98	
Desember	98	29	126	1	0	0	0	1	46	
JUMLAH		1,003		74	68	1	-	1		

## C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

### 1. Sarana dan prasarana gedung

Pengadilan Agama Masamba telah memiliki gedung kantor yang dibangun pada tahun 2006, dengan anggaran APBN Kementerian



Agama Republik Indonesia dan pada tahun 2011 telah direnovasi dengan anggaran APBN / DIPA Mahkamah Agung Republik Indonesia. Gedung Kantor Pengadilan Agama Masamba terdiri gedung lantai 2 (dua) seluas 79,225 m<sup>2</sup> dan pagar kantor (pagar keliling) seluas 183 m<sup>2</sup>. Kantor Pengadilan Agama Masamba terletak di Jalan Simpursiang Kota Masamba / Komplek Perkantoran Kabupaten Luwu Utara, dengan status tanah **Hak Pakai** dari **Pemda Kabupaten Luwu Utara**.

Pada tahun 2018 sebagai tindak lanjut saat turunnya Tim dari Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung hingga dilakukan *audiece* bersama dengan pihak Pemda Luwu Utara pada tanggal 26 Juli 2017, sehingga telah disepakati pihak Pemda Luwu Utara bersedia menghibahkan tanah yang ditempati bangunan Pengadilan Agama Masamba, maka pada tanggal 9 Februari 2018 bertempat di Aula Pertemuan Kantor Bupati Luwu Utara telah ditandatangani Berita Acara Serah Terima oleh Bupati Luwu Utara Ibu Hj. Indah Putri Indriani, S.I.P., M.SI. dan Plt. Kepala Biro Perlengkapan bertindak atas nama Mahkamah Agung RI oleh Bapak Jamaludin, S.H., M.H.

Setelah diserahkannya tanah Pemda Luwu Utara ke Mahkamah Agung RI., Pengadilan Agama Masamba dalam tahun 2018 telah mengajukan penerbitan sertifikat untuk tanah yang telah dihibahkan tersebut, namun sampai akhir tahun 2018 belum diterbitkan oleh Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Luwu Utara.

#### a. Pengadaan

Pada tahun anggaran 2018 Pengadilan Agama Masamba untuk belanja modal (pengadaan) mendapat alokasi dari DIPA sebesar 52.000.000, dengan rincian :



## PENGADAAN DALAM DIPA TA. 2018

NO	Uraian	Pagu	Detil	Vol	Biaya	Realisasi	
						Rp.	%
1	Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung SIPP	52,000,000	Laptop	4 UNIT	13,000,000	51,812,000	99.64%
<b>Jumlah</b>		<b>52,000,000</b>				<b>51,812,000</b>	<b>99.64%</b>

## b. Pemeliharaan

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Masamba mendapat dana DIPA untuk perawatan dan pemeliharaan :

No	Uraian	Pagu	Detil	Vol	Biaya	Realisasi	
						Rp.	%
1	Pemeliharaan Gedung/ Bangunan	90,900,000	Gedung Kantor	1.000 M <sup>2</sup>	88,900,000	90,877,200	99.97%
			Halaman Kantor	200 M <sup>2</sup>	2,000,000		
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	88,432,000	Kendaraan Roda 4	1 UNIT	26,904,000	71,706,578	81.09%
			Kendaraan Roda 2	9 UNIT	26,208,000		
			Printer	11 UNIT	9,900,000		
			PC/ Laptop/ Netbook	20 UNIT	10,800,000		
			Pemeliharaan AC	17 UNIT	8,500,000		
			Pemeliharaan Genset	1 UNIT	1,880,000		
			Bahan Bakar Genset	1 THN	4,200,000		
Pemeliharaan Inventaris Kantor	53 UNIT	4,240,000					
<b>Jumlah</b>		<b>179,332,000</b>				<b>162,583,778</b>	<b>90.66%</b>

## c. Penghapusan

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Masamba tidak mengajukan permohonan penghapusan Barang Milik Negara (BMN).

## 2. Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung

Gedung Pengadilan Agama Masamba mempunyai fasilitas yang dapat menunjang dalam pelayanan publik, seperti ruangan yang sudah ber-AC untuk memberikan kenyamanan bagi para pencari keadilan, tempat parkir yang memadai dan taman yang rindang, disamping itu untuk mempermudah pelayanan publik dalam memonitor perjalanan perkaranya, Pengadilan Agama Masamba memberi fasilitas akses berbasis IT.



Berikut matrik sarana dan prasarana yang dimiliki Pengadilan Agama Masamba hingga 2018 :

No	Sarana/Prasarana Gedung	Jumlah	Keterangan
<b>I</b>	<b>Ruangan</b>		
1	Ruang Ketua	1	
2	Ruang Wakil Ketua	1	
3	Ruang Hakim	1	
4	Ruang Panitera	1	
5	Ruang Sekretaris	1	
6	Ruang Kepaniteraan	1	
7	Ruang Kesekretariatan	1	
8	Ruang Panitera pengganti	1	
9	Ruang Jurusita/jurusita pengganti	1	
10	Ruang Sidang	2	
11	Ruang Mediasi	1	
12	Meja Piket/Receptionis	1	
13	Meja Informasi dan Pengaduan	1	
14	Meja Pelayanan PTSP	1	
15	Ruang Perpustakaan	1	
16	Ruang Arsip perkara	2	
17	Ruang Server/IT	1	
18	Ruang Tunggu	2	
19	Ruang Laktasi	1	
20	Ruang Bermain Anak	1	
21	Gudang	2	
22	Toilet	11	
23	Tempat parkir	2	
<b>II</b>	<b>Sarana/Prasarana Fasilitas Kantor</b>		
1	Portable Water Pump	2	
2	Station Wagon	1	
3	Sepeda Motor	9	
4	Water Pas	1	
5	Jangka Besi	1	
6	Rol Meter	2	
7	Lemari Penyimpan	6	
8	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	1	
9	Lemari Besi/Metal	3	
10	Lemari Kayu	12	
11	Rak Besi	1	
12	Rak Kayu	2	
13	Filing Cabinet Besi	9	
14	Brandkas	2	
15	Tabung Pemadam Api	4	
16	CCTV - Camera Control Television System	8	
17	Papan Visual/Papan Nama	10	
18	Peta	1	
19	Hand Metal Detector	1	
20	Alat Pengaman / Sinyal	1	
21	LCD Projector/Infocus	2	
22	Focusing Screen/Layar LCD Projector	1	
23	Perkakas Kantor Lainnya	49	
24	Meja Kerja Kayu	56	



25	Kursi Besi/Metal	118	
26	Kursi Kayu	13	
27	Sice	5	
28	Bangku Panjang Besi/Metal	12	
29	Bangku Panjang Kayu	9	
30	Meja Rapat	18	
31	Meja Komputer	15	
32	Meja Resepsionis	2	
33	Meja Makan Kayu	1	
34	Kursi Fiber Glas/Plastik	46	
35	Pot Bunga	6	
36	Jam Elektronik	5	
37	Lemari Es	2	
38	A.C. Split	16	
39	Kipas Angin	8	
40	Treng Air/Tandon Air	2	
41	Rak Piring Aluminium	1	
42	Televisi	3	
43	Sound System	1	
44	Wireless	4	
45	Lambang Garuda Pancasila	6	
46	Gambar Presiden/Wakil Presiden	10	
47	Tiang Bendera	7	
48	Tangga Aluminium	1	
49	Kaca Hias	5	
50	Dispenser	3	
51	Mimbar/Podium	1	
52	Palu Sidang	1	
53	Lambang Instansi	2	
54	Meja Potong	2	
55	Vertikal Blind	80	
56	Kabel Roll	1	
57	Asbak Tinggi	8	
58	Panggung	1	
59	Uninterruptible Power Supply (UPS)	4	
60	Photo Tustel	1	
61	Meja Cetak Tangan	1	
62	Kompas (Peralatan Studio Pemetaan/perala	1	
63	Telephone (PABX)	1	
64	Intermediate Telephone/Key Telephone	10	
65	Pesawat Telephone	1	
66	Facsimile	1	
67	Finger Printer Time and Attandance Acces C	2	
68	Genset	1	
69	Komputer Jaringan Lainnya	3	
70	P.C Unit	20	
71	Lap Top	11	
72	Note Book	3	
73	Printer (Peralatan Personal Komputer)	21	
74	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	3	
75	Router	1	
76	Hub	2	
77	Modem	1	
78	Kabel UTP	1	
79	Alat Tennis Meja	2	



**3. Pengelolaan Administrasi pada bagian Umum meliputi :**

a. Surat Menyurat.

Pengelolaan surat-surat, baik surat masuk maupun surat keluar berikut distribusi surat keluar/masuk Pengadilan Agama Masamba selama tahun 2018 berikut :

- Surat masuk sebanyak 948 surat
- Surat keluar sebanyak 1.645 surat

No	JENIS SURAT	SURAT MASUK	SURAT KELUAR
1	OT (Organisasi dan	11	33
2	HM (Kehumasan)	109	44
3	KP (Kepegawaian)	55	179
4	KS (Kesekretariatan)	1	-
5	PL (Perlengkapan)	6	58
6	HK (Hukum)	760	1,316
7	PP (Pendidikan dan Pelatihan)	6	11
8	PB (Penelitian dan	-	-
9	KU (Keuangan)	-	-
10	UM (Umum)	-	-
11	PS (Pengawasan)	-	4
Jumlah		948	1,645

Penataan arsip surat untuk sementara masih dipusatkan dimasing-masing unit kerja berhubung belum ada staf yang menangani khusus, jadi ditangani langsung oleh Kasubbag. Umum dan Keaungan, namun tetap berpedoman pada Surat Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2004.

b. Perlengkapan.

Pengadilan Agama Masamba mengelola perlengkapan mengacu pada Pedoman Penatausahaan Barang Milik Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Pengadilan di Semua



Lingkungan Peradilan dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 71/PMK.06/2016 tentang tata cara pengelolaan barang milik negara yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian Negara/Lembaga.

c. Rumah tangga kantor.

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Masamba telah diusahakan pengadaan ATK dan Inventaris kantor sesuai kebutuhan dan kemampuan dana yang tersedia.

Untuk melaksanakan kegiatan kedinasan pada Pengadilan Agama Masamba, sampai saat ini menggunakan 10 (sepuluh) buah kendaraan dinas, dengan perincian sebagai berikut :

No	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>I</b>	<b>Jenis Kendaraan Roda 4</b>					
1	Toyota / Kijang Innova EM/T	2007	✓			
<b>II</b>	<b>Jenis Kendaraan Roda 2</b>					
1	Yamaha RX Spesial	2002			✓	
2	Susuki Shogun 125	2005		✓		
3	Suzuki Thunder 125	2006			✓	
4	Suzuki Shogun 125	2007	✓			
5	Suzuki Shogun 125	2009	✓			
6	Suzuki Shogun 125	2009	✓			
7	Suzuki Shogun 125	2009	✓			
8	Suzuki Shogun 125	2009	✓			
9	Suzuki Shogun 125	2009	✓			



d. Perpustakaan.

Pengadilan Agama Masamba telah melaksanakan penataan perpustakaan dengan menyiapkan suatu ruangan khusus untuk perpustakaan yang dilengkapi dengan dua buah lemari, dan buku telah dibuatkan buku induk dan buku daftar nama pegawai yang meminjam namun belum ada meja dan kursi serta petugas khusus yang menangani perpustakaan tersebut karena keterbatasan dana dan pegawai.

e. Laporan

Laporan administrasi bagian umum menerapkan aplikasi Persediaan dan SIMAK-BMN yang menghasilkan beberapa jenis buku, laporan dan daftar yang antara lain meliputi:

1. Buku Inventaris (BI) Intrakomptabel
2. Buku Inventaris (BI) Ekstrakomptabel
3. Buku Barang bersejarah
4. Laporan Barang Kuasa Pengguna-Persediaan
5. Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan
6. Kartu Inventaris Barang (KIB) Tanah
7. Kartu Inventaris Barang (KIB) Bangunan Gedung
8. Kartu Inventaris Barang (KIB) Alat Angkutan Bermotor
9. Kartu Inventaris Barang (KIB) Alat Persenjataan
10. Daftar Inventaris Lainnya (DIL)
11. Daftar Inventaris Ruangan (DIR)
12. Laporan BMN Semesteran
13. Laporan BMN Tahunan
14. Laporan Kondisi Barang (LKB)
15. Catatan Ringkas BMN
16. Laporan Posisi BMN di Neraca
17. Laporan Persediaan.



## D. Pengelolaan Keuangan

### 1. Realisasi Anggaran Teknis (Anggaran DIPA 01 dan 04)

Dalam penyusunan anggaran tahun 2018, pada Pengadilan Agama Masamba telah dimulai dengan penyusunan RKA-KL, setelah menerima pagu sementara dari Mahkamah Agung Republik Indonesia melalui Pengadilan Tinggi Agama Makassar. RKA-KL tersebut kemudian disampaikan melalui Pengadilan Tinggi Agama Makassar untuk dilakukan penelaan terhadap kebenaran harga satuan dan volume kegiatan yang diusulkan termasuk RKA-KL dari Pengadilan Agama lain yang ada diwilayah Pengadilan Tinggi Agama Makassar dengan mengkompilasikan RKA-KL tersebut lalu dikirim kembali kepada Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Setelah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) disahkan oleh Menteri Keuangan, Pengadilan Agama Masamba menerima DIPA tersebut melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Palopo untuk dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2018.

Pengadilan Agama Masamba tahun anggaran 2018, terdiri dari dua DIPA, yakni :

- a. DIPA 01 (632050) yang merupakan anggaran Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung melalui Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- b. DIPA 04 (632052) yang merupakan anggaran Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama melalui Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia.



No	KEMENTERIAN / LEMBAGA	UNIT ORGANISASI	SATKER	PAGU AWAL	PAGU AKHIR (REVISI)
1	(005) Mahkamah Agung RI	(01) Badan Urusan Administrasi	632050 Pengadilan Agama Masamba	3,645,810,000	3,801,718,000
2	(005) Mahkamah Agung RI	(04) Direktorat Jendral Badan Peradilan Agama	632052 Pengadilan Agama Masamba	42,500,000	42,500,000

Secara umum pengelolaan keuangan anggaran DIPA di Pengadilan Agama Masamba dilaksanakan dalam bentuk belanja yang terbagi menjadi 4 (empat) bagian yaitu untuk DIPA 01 terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan DIPA 04 belanja barang, sebagaimana berikut:

### 1) Belanja Pegawai

Secara keseluruhan, anggaran Belanja Pegawai tahun 2018 berjumlah Rp. 3.090.532.000,- (*tiga milyar sembilan puluh juta lima ratus tiga puluh dua ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja Pegawai yang merupakan pelaksanaan dari rencana penggunaan anggaran terhitung sampai dengan Desember 2018 secara keseluruhan berjumlah Rp. 2.863.219.996,- (*Dua milyar delapan ratus enam puluh tiga juta dua ratus sembilan belas ribu sembilan ratus sembilan puluh enam rupiah*), dengan presentase realisasi sebesar 92,64%.

Sisa anggaran belanja pegawai tahun 2018 sebesar Rp. 227.312.004,- (*Dua ratus dua puluh tujuh juta tiga ratus dua belas ribu empat rupiah*).

### 2) Belanja Barang

Anggaran Belanja Barang tahun 2018 di untuk Pengadilan Agama Masamba berjumlah Rp. 548,563,000, namun setelah diresmikan dan beroperasinya Pengadilan Agama Malili yang



merupakan pemisahan wilayah hukum dari Pengadilan Agama Masamba pada bulan oktober 2018 sebagai anggaran operasional satker baru, maka terdapat tambahan anggaran dari Mahkamah Agung dalam DIPA Pengadilan Agama Masamba sejumlah Rp. 110.623.000, sehingga belanja barang yang dikelola sejumlah Rp. 659,186,000,- (*Enam ratus lima puluh sembilan juta seratus delapan puluh enam ribu rupiah*)

Realisasi pelaksanaan dari rencana penggunaan anggaran terhitung sampai dengan akhir Desember 2018 secara keseluruhan berjumlah Rp. 630,046,065,- (*Enam ratus tiga puluh juta empat puluh enam ribu enam puluh lima rupiah*), dengan persentase realisasi sebesar 95,58%.

Sisa anggaran Belanja Barang terhitung sampai dengan Desember 2018 berjumlah Rp. 29.139.935,- (*dua puluh sembilan juta seratus tiga puluh sembilan ribu sembilan ratus tiga puluh lima rupiah*).

### 3) Belanja Modal

Belanja modal adalah belanja barang yang meliputi keseluruhan pengeluaran untuk pengadaan/memperoleh tanah/peralatan, mesin/gedung, dan bangunan/ jalan, irigasi dan jaringan/fisik lainnya meliputi biaya pembelian/ kontruksi/ perolehan dan biaya-biaya lainnya yang dikeluarkan.

Secara keseluruhan Anggaran Belanja Modal tahun 2018 di Pengadilan Agama Masamba berjumlah Rp. 52.000.000,- (*Lima puluh dua juta rupiah*).

Realisasi pelaksanaan dari rencana penggunaan anggaran terhitung sampai dengan Desember 2018 secara keseluruhan berjumlah Rp. 51.812.000,- (*Lima puluh satu juta delapan ratus dua belas ribu rupiah*), dengan persentase realisasi sebesar 99,64%.

Sisa anggaran Belanja Modal terhitung sampai dengan Desember 2018 berjumlah Rp 188.000,- (*seratus delapan puluh delapan ribu rupiah*).



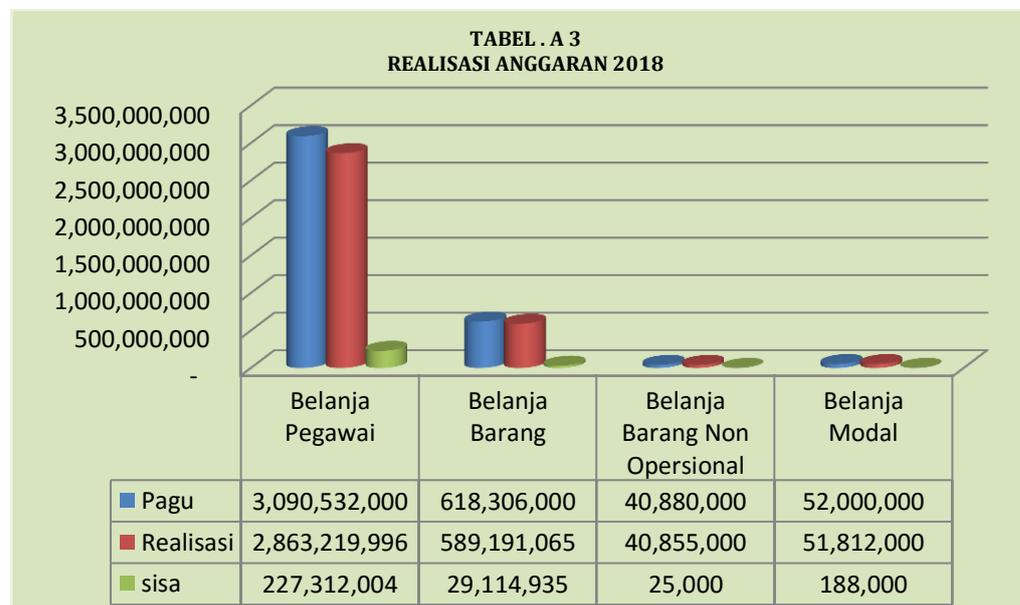
Pelaksanaan anggaran DIPA 01 Pengadilan Agama Masamba pada tahun 2018 dapat dilihat dalam tabel di bawah :

**TABEL. A 1**  
**PAGU DIPA 01 (632050)**

No	Uraian	Pagu	Keterangan
1	Belanja Pegawai	Rp 3,090,532,000	81.29%
2	Belanja Barang	Rp 618,306,000	16.26%
3	Belanja Barang Non Operasional	Rp 40,880,000	1.08%
4	Belanja Modal	Rp 52,000,000	1.37%
Jumlah		Rp 3,801,718,000	100.00%

**TABEL. A 2**  
**REALISASI DIPA 01 (632050)**

NO	URAIAN	PAGU	REALISASI		SISA	
			Rp.	%	Rp.	%
1	Belanja Pegawai	3,090,532,000	2,863,219,996	92.64	227,312,004	7.36
2	Belanja Barang Operasional	618,306,000	589,191,065	95.29	29,114,935	4.71
3	Belanja Barang Non Operasional	40,880,000	40,855,000	99.94	25,000	0.06
4	Belanja Modal	52,000,000	51,812,000	99.64	188,000	0.36
<b>Jumlah</b>		<b>3,801,718,000</b>	<b>3,545,078,061</b>	<b>93.25</b>	<b>256,639,939</b>	<b>6.75</b>





#### 4) Belanja barang (Biaya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama DIPA 04)

Pada tahun anggaran 2018, Pengadilan Agama Masamba mendapatkan anggaran peningkatan manajemen peradilan agama sebesar Rp. 42.500.000,- (*Empat puluh dua juta lima ratus ribu rupiah*) yang terdiri dari prodeo dan biaya sidang di luar gedung Pengadilan (Sidang keliling).

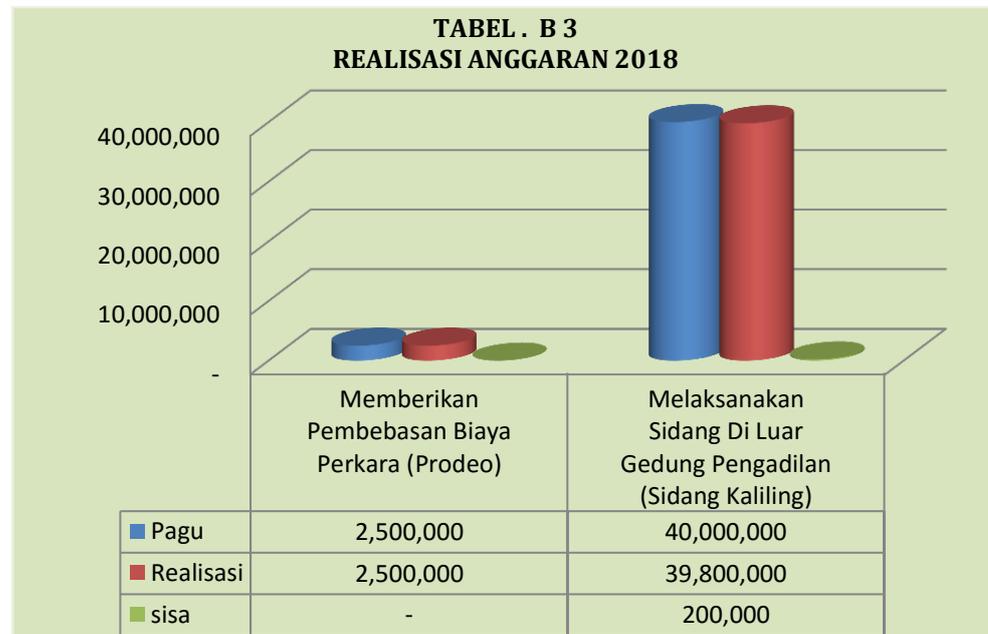
Realisasi anggaran biaya peningkatan manajemen peradilan agama pada Pengadilan Agama Masamba terhitung sampai Desember 2018 sebesar Rp. 42.300.000,- (*Empat puluh dua juta tiga ratus ribu rupiah*), dengan persentase realisasi sebesar 99,53%.

Sisa anggaran biaya peningkatan manajemen peradilan agama Pengadilan Agama Masamba tahun 2018 berjumlah Rp. 200.000, (*Dua ratus ribu rupiah*).

Pelaksanaan anggaran Pengadilan Agama Masamba pada tahun 2018 (*Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama*) terurai dalam tabel di bawah:

No	Uraian	Pagu	Keterangan
1	Memberikan Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo)	Rp 2,500,000	5.88%
2	Melaksanakan Sidang Di Luar Gedung Pengadilan (Sidang Keliling)	Rp 40,000,000	94.12%
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 42,500,000</b>	<b>100.00%</b>

NO	URAIAN	PAGU	REALISASI		SISA	
			Rp.	%	Rp.	%
1	Memberikan Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo)	2,500,000	2,500,000	100.00	-	0.00
2	Melaksanakan Sidang Di Luar Gedung Pengadilan (Sidang Keliling)	40,000,000	39,800,000	99.50	200,000	0.50
<b>Jumlah</b>		<b>42,500,000</b>	<b>42,300,000</b>	<b>99.53</b>	<b>200,000</b>	<b>0.47</b>



## 2. Keadaan Keuangan Perkara

Penyelenggaraan atau penatausahaan keuangan perkara termasuk keuangan biaya proses penyelesaian perkara di Pengadilan Agama Masamba telah dilakukan menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku. Semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan secara tertib dan baik dalam buku yang berhubungan dengan keuangan perkara. Buku-buku keuangan perkara tersebut adalah :

1. Buku jurnal perkara Permohonan (K1.PA.1/G)
2. Buku jurnal perkara Gugatan (K1.PA.1/G)
3. Buku jurnal perkara Banding (K1.PA.2)
4. Buku jurnal perkara Kasasi (K1.PA.3)
5. Buku jurnal perkara PK (K1.PA.4)
6. Buku jurnal biaya Eksekusi (K1.PA.5)
7. Buku Induk Keuangan Perkara (K1.PA.6)
8. Buku Keuangan Eksekusi (K1.PA.7)
9. Buku Penerimaan Uang HHK (K1.PA.8)



Penerimaan dan pengeluaran keuangan perkara pada Pengadilan Agama Masamba sepanjang tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Perkara Tahun 2018							
NO	BULAN	SALDO AWAL PELAPORAN	UANG MASUK	UANG KELUAR	YANG DIKEMBALIKAN KEPADA PARA PIHAK	SALDO AKHIR BULAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Januari	69,580,000	112,257,000	68,662,000	14,054,000	99,121,000	
2	Pebruari	99,121,000	71,044,000	69,034,000	16,620,000	84,511,000	
3	Maret	84,511,000	98,308,000	65,137,000	12,400,000	105,282,000	
4	April	105,282,000	88,926,000	74,801,000	14,494,000	104,913,000	
5	Mei	104,913,000	63,284,000	58,992,000	19,005,000	90,200,000	
6	Juni	90,200,000	74,391,000	35,627,000	8,651,000	120,313,000	
7	Juli	120,313,000	87,180,000	95,601,000	19,038,000	92,854,000	
8	Agustus	92,854,000	81,966,000	67,692,000	11,255,000	95,873,000	
9	September	95,873,000	78,327,000	53,992,000	18,225,000	101,983,000	
10	Oktober	101,983,000	44,440,000	61,550,000	15,905,000	68,968,000	
11	Nopember	68,968,000	70,958,000	63,772,000	8,650,000	67,504,000	
12	Desember	67,504,000	19,910,000	32,301,000	12,480,000	42,633,000	

Rincian Pengeluaran Keuangan Perkara Tahun 2018			
No	Uraian	Jumlah	
		Penerimaan	Pengeluaran
1	Sisa tahun 2017	Rp 69,580,000	
2	Penerimaan selama tahun 2018	Rp 890,991,000	
3	Biaya Panggilan		Rp 516,744,000
4	Biaya Sita		Rp -
5	Biaya Pemeriksaan Setempat		Rp 10,180,000
6	Biaya Pemberitahuan Isi Putusan		Rp 121,530,000
7	Biaya Pengiriman Perkara (KRB)		Rp 4,300,000
8	Biaya Meterai		Rp 6,402,000
9	Biaya Pendaftaran		Rp 30,440,000
10	Biaya Redaksi		Rp 5,335,000
11	Biaya ATK Perkara		Rp 50,150,000
12	Biaya Penggandaan, Penjilidan dan Pengiriman Berkas		Rp 2,080,000
13	Pengembalian Sisa Panjar Biaya Perkara		Rp 170,777,000
	Sisa tahun 2018		Rp 42,633,000
	Jumlah	Rp 960,571,000	Rp 960,571,000



Sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 50 tahun 2009 pasal 91 A ayat 3 Pengadilan Agama Masamba telah melakukan pengelolaan keuangan biaya proses di Pengadilan Agama Masamba dan telah dilaksanakan sesuai PERMA Nomor 2 Tahun 2009 dan peraturan-peraturan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan Negara.

Berikut biaya proses perkara yang dikelola selama tahun 2018 :

NO	BULAN	SALDO AWAL	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO AKHIR BULAN
<b>Saldo Tahun 2017</b>		<b>27,506,000</b>			
1	Januari		5,850,000	8,069,000	25,287,000
2	Pebruari	25,287,000	3,950,000	8,947,000	20,290,000
3	Maret	20,290,000	4,950,000	5,278,000	19,962,000
4	April	19,962,000	4,550,000	3,475,000	21,037,000
5	Mai	21,037,000	2,950,000	1,886,000	22,101,000
6	Juni	22,101,000	4,750,000	3,735,000	23,116,000
7	Juli	23,116,000	4,300,000	7,360,000	20,056,000
8	Agustus	20,056,000	4,350,000	5,465,000	18,941,000
9	September	18,941,000	3,900,000	4,881,000	17,960,000
10	Oktober	17,960,000	3,000,000	5,392,000	15,568,000
11	Nopember	15,568,000	6,150,000	795,000	20,923,000
12	Desember	20,923,000	1,450,000	5,873,000	
<b>Saldo Akhir Tahun 2018</b>					<b>16,500,000</b>

Selain itu sebagian penerimaan uang perkara masuk dalam Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) berupa hak-hak kepenitaraan dan disetorkan melalui PNBP ke Kas Negara. Selama tahun 2018 PNBP Pengadilan Agama Masamba adalah sebagai berikut :



No	MAP	Jenis PNBP	Jumlah Setoran
1	425232	Pendapatan uang meja leges dan upah pada Panitera Badan Peradilan	-
2	425233	Pendapatan Ongkos Perkara	30,860,000
3	425239	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya	23,676,400
<b>JUMLAH</b>			<b>54,536,400</b>

**E. Dukungan Teknologi Informasi terkait SIPP**

Reformasi birokrasi Mahkamah Agung RI dalam hal pengembangan IT merupakan komitmen pimpinan MA, seperti aplikasi SIPP ini akan mengubah sistem data manual ke digital, sehingga kegiatan bimbingan teknis ToT SIPP terus dilakukan agar aplikasi SIPP dapat digunakan seluruh satker dibawah naungan Mahkamah Agung RI.

Mahkamah Agung RI telah memiliki banyak website seperti masing-masing Dirjen dan Badan di lingkungan MA ada web badilum, badilag, badimiltun, bawas, balitbang diklat, bua dan kepaniteraan sehingga banyak membingungkan masyarakat, kedepan di harapkan agar satu jendela aplikasi website Mahkamah Agung RI agar dapat memudahkan masyarakat.

Dengan sistem aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah, dengan sistem ini ke depan sumber daya manusia di pengadilan tidak perlu banyak karena dengan aplikasi IT, kecuali teknis, teknis juga mengalami suatu perubahan dengan adanya bentuk templet putusan dan berita acara yang sudah disediakan formatnya dengan tujuan *one day publish* dan *one day minut* dapat terlaksana di tahun 2018.

Sekarang MA telah memulai perubahan data atau migrasi data dari manual ke era digital yang berbasis aplikasi IT, aplikasi SIPP ini yang mengerti hanya orang pengadilan seperti kepolisian, kejaksaan, dan rutan



atau tidak mengetahui aplikasi SIPP ini yang merupakan produk unggulan Mahkamah Agung RI diharapkan ke depan para pencari keadilan maupun masyarakat luas dapat diakses sebagai salah satu pelayanan publik dan keterbukaan informasi.

Mahkamah Agung sebagai salah satu puncak kekuasaan kehakiman serta Peradilan Tertinggi mempunyai posisi dan peran strategis dibidang kekuasaan kehakiman, karena tidak hanya membawahi 4 (empat) lingkungan peradilan, tetapi juga sebagai puncak manajemen dibidang administrasi, personil dan finansial.

Di awal tahun 2018, sistem informasi penanganan perkara (SIPP) versi 3.2.0 berhasil diaplikasikan secara nasional di empat lingkungan peradilan, yang terintegrasi dengan Direktori Putusan dan Sistem Administrasi Perkara (SIAP) Mahkamah Agung RI, sehingga monitoring penanganan perkara padat dilakukan secara komprehensif, sampai dengan publikasi putusan dan minutasi perkaranya. Sebagai implementasi dari Perma No. 3 Tahun 2018, pada pertengahan 2018, Mahkamah Agung meluncurkan *E-Court (electronic justice system)*, sebuah aplikasi yang memberikan kemudahan dalam layanan administrasi perkara secara elektronik, dengan fitur *e-filing* (pendaftaran perkara secara elektronik), *e-payment* (pembayaran panjat biaya perkara secara elektronik), dan *e-summons* (pemanggilan dan pemberitahuan kepada para pihak secara elektronik).

Melalui aplikasi *e-court*, pendaftaran gugatan atau permohonan oleh seorang advokat dapat dilakukan dari mana saja dan kapan saja, tanpa harus datang langsung ke pengadilan, sepanjang advokat tersebut telah tervalidasi sebagai pengguna terdaftar dalam sistem aplikasi *e-court*, selain sebagai perwujudan asas peradilan sederhana, cepat dan biaya ringan, *transformasi teknologi call sistem administrasi perkara* di pengadilan, juga merupakan bentuk dukungan terhadap program prioritas



nasional, dalam meningkatkan kemudahan berusaha, yakni penegakkan perjanjian.

Pengadilan Agama Masamba telah berhasil mengaktifkan akun e-Court dan sudah terintergrasi dengan SIPP, namun sampai akhir tahun 2018 belum ada perkara yang didaftarkan oleh pengguna terdaftar di Pengadilan Agama Masamba.

Selain itu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat atas akses informasi publik, Pengadilan Agama Masamba berusaha memberikan akses kepada publik atau masyarakat umum untuk mendapatkan informasi yang publik butuhkan, melalui berbagai media seperti desk informasi yang tersedia di kantor Pengadilan Agama Masamba hingga layanan informasi publik online yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dalam mendapatkan informasi publik secara langsung melalui website resmi [www.pa-masamba.go.id](http://www.pa-masamba.go.id). Dengan Layanan Informasi Publik ini, diharapkan jarak dan waktu tidak lagi menjadi halangan yang berarti dalam memenuhi hak masyarakat atas informasi publik.

Sarana dan prasarana yang ada di Kantor Pengadilan Agama Masamba sudah mencukupi untuk mewujudkan pelayanan keterbukaan informasi kepada publik, sarana tersebut seperti, komputer server, jaringan komputer yang dilengkapi dengan Wifi, PC client, telepon/faximile serta akses internet melalui LAN dan Wifi.

Pengelolaan teknologi informasi di Pengadilan Agama Masamba didukung dengan perangkat keras dan perangkat lunak yang ada guna memperlancar tugas-tugas sehari-hari. Berikut rincian pengelolaan teknologi informasi di Pengadilan Agama Masamba :

a. Perangkat Keras

Perangkat keras yang dimiliki oleh Pengadilan Agama Masamba beserta peruntukannya adalah sebagai berikut :



Perangkat Keras	Jumlah	Lokasi	
		Lokasi	Jumlah
Server	1	Ruang Server	1
PC.Unit	19	Ruang Hakim	3
		Ruang Kepaniteraan	4
		Ruang Panitera Pengganti	4
		Ruang Kasir/Jurusita/Ruang IT	2
		Ruang Sekretaris	1
		Ruang Sidang	1
		Ruang Informasi	1
		Ruang Gudang (rusak)	3
Laptop/Notebook	20	Ruang Ketua	1
		Ruang Wakil Ketua	1
		Ruang Hakim	3
		Ruang Sekretariat	7
		Lemari Umum	3
		Ruang Wakil Panitera	1
		Ruang Panitera	1
		Ruang Server/IT	1
		Gudang	2
Internet	1	Seluruh Kantor	1
Lan	1	Ruang Kepeniteraan	1
Modem wifi	3	Lantai 1	1
		Lantai 2	1
		Ruang Tunggu	1

b. Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan oleh Pengadilan Agama Masamba untuk system operasi menggunakan Windows XP, Windows 7, Windows 8 dan Windows 10. Sedangkan aplikasi yang digunakan oleh Pengadilan Agama Masamba adalah sebagai berikut:

No	Unit Kerja	Perangkat Lunak / aplikasi
1	Kepaniteraan/ Perkara	SIPP
		tabayun.badilag.net
		infoperkara.badilag.net
		direktori.putusan.mahkamahagung.go.id
		ecourt.mahkamahagung.go.id



2	Bagian Umum dan Keuangan	SIMAK BMN
		Aplikasi Persediaan
		Website <a href="https://www.pa-masamba.go.id">https://www.pa-masamba.go.id</a>
		SAKPA
		Aplikasi GPP
		Aplikasi SPM
3	Bagian Kepegawaian	Aplikasi Saiba
		Aplikasi SIMPEG Online
		Aplikasi SIMPEG Online e-doc
4	Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	Sikep MA-RI
		Aplikasi RKAKL
		Aplikasi SiRUP (Sistem Rencana Umum Pengadaan)
		PP 39 Bappenas
		<a href="http://www.komdanas.mahkamahagung.go.id">www.komdanas.mahkamahagung.go.id</a>
		SMART <a href="http://monev.kemenkeu.go.id">monev.kemenkeu.go.id</a>
Website PA. Masamba : <a href="http://pa-masamba.go.id">pa-masamba.go.id</a>		

### F. Regulasi tahun 2018

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada pengadilan Agama Masamba maka pimpinan mengeluarkan regulasi sebagai berikut:

1. Bidang Kepaniteraan, terdiri dari:
  - a. Penunjukan penulis register
  - b. Penunjukan Petugas Meja I, Meja II, dan Meja III
  - c. SK. Pengelola Biaya Proses
  - d. SK. Radius
  - e. SK. Mediator
  - f. SK. Pengelola tabayung
  - g. SK. Penggunaan biaya Proses
  - h. SK. Panjar biaya perkara
  - i. SK. Penunjukan mass media lembaga pelayanan publik
  - j. SK. Penunjukan kasir
  - k. SK. Penunjukan bendahara penerima
  - l. SK. Penunjukan Jurusita Pengganti
  - m. SK. Pembagian Wilayah Jurusita
  - n. SK. Petugas Buku Induk Keuangan Perkara



- o. SK. Petugas Pengadministrasi Akta Cerai
  - p. SK. Petugas antrian sidang
  - q. SK. Petugas arsip perkara
  - r. SK. Susunan majelis
  - s. SK. Penunjukan panitera pengganti pendamping majelis hakim
2. Bidang Kesekretariatan, terdiri dari:
- a. SK Pengelola Keuangan
  - b. Penunjukan Petugas Daftar Hadir
  - c. Penunjukan Pengelola Perpustakaan
  - d. SK tenaga Honorer
  - e. SK pejabat pengadaan barang/jasa pemerintah tahun 2017
  - f. SK uraian tugas dan tanggungjawab pejabat/pegawai PA.Masamba
3. Bidang Umum, terdiri dari:
- a. SK. Tim Reformasi Birokrasi
  - b. SK Hakim Pengawas Bidang
  - c. SK HUMAS
  - d. SK Petugas Meja Informasi
  - e. SK Petugas Meja Pengaduan
  - f. SK baperjakat
  - g. SK pengelola website
  - h. SK penetapan lokasi sidang dan tim sidang diluar gedung pengadilan.
  - i. SK Penetapan ruangan
  - j. SK. Standar Pelayanan PA. Masamba
  - k. SK. Tim Penilai Role Model dan Penunjukan Role Model 2017
  - l. SK. Peraturan Internal
  - m. SK. Reviu dan Tim Reviu Idikator Kinerja Utama (IKU)
  - n. SK. Tim Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM) PA. Masamba



## BAB IV PENGAWASAN

### A. Internal

#### 1. Dasar Kebijakan Pengawasan

- a. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama Pasal 53 menyatakan :
  - 1) Ketua Pengadilan mengadakan pengawasan pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim.
  - 2) Ketua Pengadilan selain melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan perilaku Panitera, Sekretaris dan Juru Sita di daerah hukumnya.
  - 3) Ketua Pengadilan Tinggi Agama melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan di tingkat Pengadilan Agama dan menjaga agar peradilan diselenggarakan dengan saksama dan sewajarnya.
- b. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/080/SK/VIII/2006, tanggal 24 Agustus 2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan jo. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 145/KMA/VII/SK/2007, tanggal 29 Agustus 2007 Tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-Badan Peradilan.
- c. Surat Ketua Pengadilan Agama Masamba Nomor W20-A24/84/PS.01/SK/I/2018, tanggal 2 Januari 2018 Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang.



## 2. Pelaksanaan Pengawasan

Selama tahun 2018 Bidang Pengawasan telah dilakukan dengan Pengawasan Melekat dan Pengawasan Langsung.

### a. Pelaksanaan Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan:

- 1) Pimpinan Pengadilan Agama dan pimpinan unit kerja melakukan pemantauan secara langsung terhadap pelaksanaan tugas dan jika perlu memberikan petunjuk langsung.
- 2) Setiap akhir bulan diadakan rapat seluruh pegawai untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja untuk perbaikan selanjutnya.
- 3) Dalam rangka kaderisasi kepemimpinan maka setiap apel pagi hari Senin ditunjuk Hakim dan Panitera secara bergiliran untuk menjadi pembina upacara, disamping itu pada kesempatan lain memimpin diskusi. Diskusi secara bergantian tujuannya untuk meningkatkan kemampuan dan kecakapan serta keterampilan masing-masing personal.

### b. Pelaksanaan Pengawasan Fungsional

1) Pengawasan Fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja pada Peradilan Agama. Adapun pelaksanaan pengawasan meliputi:

#### a) Pelaksanaan Pengawasan Teknis Yustisial, antara lain:

- Mengawasi pengisian buku register perkara gugatan/permohonan.
- Mengawasi kelengkapan berkas perkara dan pelaksanaan instrumen perkara gugatan/permohonan.
- Mengawasi laporan perkara gugatan/permohonan.



- Mengawasi pemberkasan dan pengarsipan perkara gugatan/permohonan.
- b) Pelaksanaan Pengawasan Administrasi Perkara (Bindalmin).
  - Mengawasi pelaksanaan administrasi perkara (meja I, II, dan III).
  - Mengawasi pengisian semua jenis buku register baik keuangan perkara (jurnal), register perkara dan buku induk.
  - Mengadakan eksaminasi cross chek pada berkas perkara.
  - Mengawasi pemberkasan perkara.
  - Mengawasi prosedur pelaksanaan persidangan dan pengisian agenda sidang dan pengadaan instrumen-instrumen.
- c) Pelaksanaan Pengawasan Administasi Umum (kesekretariatan)
  - Mengawasi buku register kepegawaian yaitu mutasi kepegawaian, KGB, kenaikan pangkat dan kelengkapan file.
  - Mengawasi pengimputan data pegawai dalam aplikasi.
  - Mengawasi pelaporan rutin keuangan.
  - Mengawasi pengisian buku inventaris barang, pelaporan inventaris barang dan penghapusan barang.
  - Mengawasi pendistribusian barang.
  - Mengawasi pelaksanaan laporan kegiatan bulanan, triwulan, semester dan tahunan.
  - Mengawasi kegiatan kebersihan kantor dan halaman.
- d) Pelaksanaan Pengawasan Pelayanan Publik.
  - Mengawasi ketepatan, kecepatan, kebenaran memberikan pelayanan publik.
  - Mengawasi instrumen-instrumen yang memudahkan masyarakat mengakses ke pengadilan.



- Mengawasi pengutipan-pengutipan dari pengadilan, baik yang sesuai dengan ketentuan ataupun tidak.
  - Mengawasi keadaan kantor, tata ruang, kebersihan dan kelengkapannya.
  - Mengawasi ada tidaknya pengutipan pembiayaan pengadilan baik yang sesuai maupun yang tidak sesuai dengan KMA.
  - Mengawasi penggunaan website, jaringan internet.
  - Mengawasi prasarana pengaduan.
  - Mengawasi penempatan papan-papan statistik dan slogan-slogan bebas korupsi.
  - Mengawasi pelaksanaan dan perkembangan IT.
- 2) Dalam tahun 2018 telah dilakukan pengawasan rutin/berkala oleh Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Masamba sebanyak 4 (empat) kali, dan selanjutnya hasil temuan telah ditindaklanjuti baik oleh pimpinan maupun oleh hakim pengawas bidang secara langsung.
- 3) Pelaksanaan pengawasan dilakukan setiap 3 bulan sekali dan dibuat laporan, hasil pengawasan di laporkan secara tertulis oleh Wakil Ketua selaku Koordinator Pengawas kepada KPA Masamba dan WKPTA Makassar. Berikut adalah nama-nama Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Masamba periode 2018 :

No	Nama Pengawas	Jabatan	Tugas Pengawasan
1	Dra. Hj. Sitti Husnaenah	Wakil Ketua	Koordinator Pembinaan dan Pengawasan
2	Mahdys Syam, S.H.	Hakim Pratama Madya	Pengawas Bidang Administrasi (Umum, Keuangan, DIPA, Kepegawaian, Pengelolaan Aset Negara/ BMN, Tata Persuratan dan



			Perpustakaan)
3	Mahyuddin, S.HI. M.H.	Hakim Pratama Utama	Pengawas Bidang Pelaksanaan dan Pemanfaatan IT (Website dan SIPP)
4	Ahmad Edi Purwanto, S.H.I.	Hakim Pratama Muda	Pengawas Bidang Kepaniteraan/ Administrasi Perkara
5	Lusiana Mahmudah, S.H.I.	Hakim Pratama Muda	Pengawas Bidang Pelayanan Publik dan Meja Informasi

- 4) Kunjungan dari tim pegawai PTA. Makassar dan tim dari Mahkamah Agung RI. :
- 5) Kunjungan dari tim pegawai PTA. Makassar dan tim dari Mahkamah Agung RI. :
  - Tanggal 9 Februari 2018, Kunjungan Kepala Biro Mahkamah Agung RI bersama dengan tim Mahkamah Agung RI, Ketua PTA Makassar (Drs.M.Anwar R) dan Sekretaris PTA Makassar (Muhammad Tafiqurrahman, S.H.,M.H.) dalam rangka Penerimaan hibah tanah milik Pemerintah Luwu Utara kepada Mahkamah Agung RI;
  - Tanggal 13 s.d. 15 Februari 2018, Pembinaan, Audit dan Pengawasan Reguler oleh Bapak Wakil Ketua PTA. Makassar (H. Zein Ahsan, S.H., M.H.) bersama Hakim Tinggi PTA Makassar (Drs.H.M.Turchan Badri,SH.MH.) Kabag.Umum dan Keuangan (Muhammad Busyaeri, SH.MH) dan Panitera Pengganti PTA Makassar (Drs.Muh.Amir)
  - Tanggal 17 s.d. 21 Mei 2018, Pemeriksaan Assessor Eksternal (Abdul Muthalib, S.Ag) bersama dengan Tim Pendamping dari PTA Makassar (Drs. H. Muh. Amir Razak, S.H., M.H.,



Dra.Hj.Hasmawati, HF.,M.H., dan Hasanuddin R, S.T.,) dalam rangka Penilaian Akreditasi Penjaminan Mutu 2018 (APM)

## B. Evaluasi

Dari hasil pengawasan baik yang dilaksanakan oleh Hakim Pengawas Bidang, Hakim Tinggi Pengawas Daerah, telah ditindaklanjuti dengan hasil capaian sebagai berikut:

- a. Bidang Administrasi Perkara (Bindalmin) Bagian Penerimaan Perkara, Keuangan Perkara dan Laporan Perkara:

Telah dilaksanakan sesuai dengan Pola Bindalmin dan telah memenuhi:

1. Tertib penerimaan perkara
2. Tertib register perkara
3. Tertib keuangan perkara
4. Tertib instrumen persidangan
5. Tertib kearsipan
6. Tertib laporan perkara

- b. Bidang Administrasi Persidangan Perkara Gugatan dan Permohonan serta Administrasi Penyelesaian Perkara:

Telah dilaksanakan sesuai dengan Hukum Acara yang berlaku dan telah memenuhi :

1. Tertib pemeriksaan persidangan
2. Tertib pemanggilan
3. Tertib pembuatan berita acara persidangan
4. Tertib tenggang waktu penyelesaian perkara
5. Tertib penyelesaian putusan dan penetapan
6. Tertib pelaksanaan penyitaan dan eksekusi
7. Tertib minutas

- c. Bidang Administrasi Perkara (Bindalmin) Bagian Register Perkara:



Telah dilakukan sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 4 april 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan, sehingga telah memenuhi:

1. Tertib penulisan register induk perkara gugatan
  2. Tertib penulisan register induk perkara permohonan
  3. Tertib penulisan register permohonan banding
  4. Tertib penulisan register permohonan kasasi
  5. Tertib penulisan register permohonan PK
  6. Tertib penulisan register penyitaan barang bergerak
  7. Tertib penulisan register penyitaan barang tidak bergerak
  8. Tertib penulisan register surat kuasa khusus
  9. Tertib penulisan register eksekusi
  10. Tertib penulisan register akta cerai
  11. Tertib penulisan register P3HP
  12. Tertib penulisan register Ekonomi Syari'ah
  13. Tertib penulisan register Mediasi
- d. Bidang Managemen Peradilan dan Kinerja Pelayanan Publik
1. Penataan Kelembagaan  
Telah dilakukan sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku, sehingga telah memenuhi :
    - a) Tertib pengusulan formasi jabatan yang kosong bagi pejabat yang memenuhi syarat
    - b) Tertib pengusulan pegawai secara proporsional
    - c) Tertib pelaksanaan tugas pekerjaan sesuai Job Discription
    - d) Tertib penataan ruang kerja kantor yang nyaman dan aman serta disesuaikan dengan perkembangan IT
    - e) Tertib pelaksaaan transparansi badan peradilan dengan brosur-brosur dan pengumuman-pengumuman



f) Tertib memberikan pelayanan yang cepat dan tepat sesuai dengan Standar Operasional Pelayanan (SOP)

2. Pengendalian Manajemen

Telah dilaksanakan sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku, sehingga telah memenuhi:

- a) Tertib pembuatan rencana kerja dan program kerja
- b) Tertib pelaksanaan pencatatan hasil kerja
- c) Tertib penyusunan pedoman kerja
- d) Tertib pelaksanaan koordinasi intern dan ekstern
- e) Tertib pelaksanaan pembinaan SDM
- f) Tertib pelaksanaan evaluasi program kerja

3. Pelayanan Publik

Telah dilaksanakan sesuai dengan SK KMA Nomor : 1-144/KMA/SK/2011 jo. SK Dirjen BADILAG Nomor : 0017/Dj.A/SK/VII/2011 aturan-aturan yang berlaku, sehingga telah terpenuhi.

- a) Pemberian pelayanan pada masyarakat dengan melalui meja informasi dan pengaduan.
- b) Tertib terhadap aturan khusus mengenai pelayanan informasi

4. Standarisasi pemberian pelayanan dengan peralatan IT.

e. Bidan Administrasi umum

1. Bagian Kepegawaian

Telah dilaksanakan sesuai dengan aturan-aturan kepegawaian yang berlaku, sehingga telah memenuhi :

- Tertib administrasi kepegawaian yang meliputi sarana tata usaha
- Tertib pembuatan DUK
- Tertib pengusulan KARPEG dan KARIS/KARSU
- Tertib pengelolaan berkas usulan kenaikan pangkat



- Tertib pengelolaankenaikan gaji berkala
- Tertib pengelolaan pendidikan dan penjenjangan
- Tertib pengelolaan kesejahteraan pegawai
- Tertib pengelolaan pengisian jabatan
- Tertib pengelolaan pengelolaan pegawai yang memasuki usia pensiun

## 2. Bagian Keuangan

Telah dilaksanakan sesuai dengan Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) dan aturan-aturan keuangan Negara yang berlaku, yang meliputi :

- Tertib administrasi keuangan yang meliputi sarana tata usaha
- Tertib pemeriksaan brangkas
- Tertib pemeriksaan kas
- Tertib pembukuan pada kas umum
- Tertib pengelolaan anggaran
- Tertib pelaporan keuangan, baik Rekonsiliasi maupun BAR

## 3. Bagian Umum

Telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman penatausahaan barang milik Negara di lingkungan Mahkamah Agung RI, yang meliputi:

- Tertib pengelolaan surat menyurat
- Tertib pengelolaan perlengkapan
- Tertib pengelolaan inventaris asset Negara
- Tertib pembukuan barang invetaris milik Negara
- Tertib pelaporan barang invetaris milik Negara
- Tertib pengelolaan perpustakaan kantor



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan.

1. Penyelesaian perkara tahun 2018 pada tingkat pertama telah memenuhi target dan berhasil dengan baik, sisa dari tahun 2017 sebanyak 110 perkara, ditambah yang diterima pada tahun 2018 sebanyak 1.003 perkara, sehingga jumlah perkara yang ditangani pada tahun 2018 sebanyak 1.113 perkara dan telah berhasil diselesaikan sebanyak 1.067 perkara (95,87%), sisanya sebanyak 46 perkara (4,13%). Dibandingkan dengan tahun lalu pada tahun 2017 perkara yang diterima sejumlah 1.007 perkara mengalami penurunan walaupun tidak signifikan, namun tingkat penyelesaian perkara mengalami peningkatan sekitar (8 %).
2. Pelaksanaan tugas bidang administrasi perkara, telah dilaksanakan dengan tertib sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola Bindalmin, walaupun masih ada kesalahan-kesalahan kecil yang perlu diperbaiki/disempurnakan.
3. SIPP sebagai aplikasi yang menggunakan Teknologi Informasi yang digunakan untuk administrasi penanganan perkara, penyediaan informasi publik, pencatatan kinerja dan pelaporan telah diimplementasikan di Pengadilan Agama Masamba dengan menggunakan versi 3.2.0-5 (update terbaru) implementasinya sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 mencapai angka 95.89%.
4. Pelaksanaan tugas pembinaan dan fungsi pengawasan baik dalam bidang administrasi dan teknis yustisial, tingkah laku dan perbuatan hakim maupun administrasi umum telah dilaksanakan dengan baik dan berjalan secara efektif.
5. Penatausahaan bagian kepegawaian telah memakai SIMPEG, SIKEP SIMARI, SAPK dan untuk penilaian e-doc Pengadilan Agama Masamba



masuk 10 besar pada zona III, bagian Perencanaan memakai aplikasi RKA-KL, SiRUP dan SiMAN Perencanaan dan Keuangan memakai sistem aplikasi: SAIBA, GPP dan SAS serta bagian umum yakni SIMAK-BMN dan Persediaan, telah dilaksanakan dengan tertib sesuai dengan pedoman pelaksanaan walaupun dalam beberapa hal masih perlu ditingkatkan.

6. Jumlah pegawai Pengadilan Agama Masamba, sejak beroperasinya Pengadilan Agama Malili jumlah pegawai sangat berkurang sehingga sangat mempengaruhi pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan, selain itu terbatasnya pegawai menyebabkan rangkap jabatan sehingga tugas dan fungsinya tidak seimbang dengan volume pekerjaan yang harus dilaksanakan.
7. Secara kumulatif, nilai capaian akhir Kebijakan Pengadilan Agama Jakarta Selatan tahun 2018 berhasil dengan baik.
8. Pengelolaan Kenaikan Pangkat, Mutasi dan Gaji Berkala berdasarkan tanggal SK dan periode telah sesuai dengan waktu yang ditetapkan, tidak terjadi keterlambatan.

## **B. Saran**

1. Kepada Pimpinan Mahkamah Agung Republik Indonesia, melalui Ketua Pengadilan Tinggi Agama Makassar, dimohon dalam mutasi baik hakim, panitera pengganti maupun Jurusita/Jurusita Pengganti agar jumlahnya dipertahankan, antara yang mutasi keluar dengan mutasi masuk seimbang. Begitu pula SDM non teknis diharapkan ada penambahan pegawai non sarjana hukum untuk ditempatkan di bidang administrasi umum / kesekretariatan terutama SDM yang mempunyai kualifikasi di bidang Teknologi Informasi (TI).
2. Kepada Pimpinan Mahkamah Agung Republik Indonesia, melalui Ketua Pengadilan Tinggi Agama Makassar, dimohon adanya kenaikan jumlah anggaran sangat diperlukan agar dapat memenuhi kebutuhan sarana



dan prasarana demi kelancaran pelaksanaan tugas diantaranya biaya perjalanan dinas dalam 4 (empat) tahun terakhir sangat kurang sehingga sangat perlu menjadi prioritas oleh karena PA. Masamba merupakan satker yang jauh dari wilayah hukum PTA. Makassar, selain itu sarana pendukung seperti kendaraan roda-4, pembangunan pos jaga, penggantian tegel keramik bangunan gedung lantai 2 sangat penting karena sudah banyak terangkat dan aplikasi penunjang (Software) pendukung teknologi informasi dan pelayanan publik.

3. Pembinaan Teknis Yustisial, administrasi peradilan dan administrasi umum perlu terus ditingkatkan baik kuantitas maupun kualitasnya dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang handal melalui pelatihan, sosialisasi dan pembinaan terus-menerus guna mewujudkan aparat hakim dan pegawai yang profesional (berwawasan luas, terampil menjalankan bidang tugasnya dan berakhlak mulia).
4. Selanjutnya kepada seluruh Pejabat Fungsional dan Struktural di lingkungan Pengadilan Agama Jakarta Selatan, disarankan lebih meningkatkan disiplin, loyalitas dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugasnya masing-masing, serta meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan moralitas.

Demikian laporan ini dibuat dengan harapan dapat dijadikan masukan untuk pengambilan kebijakan pada masa yang akan datang dan semoga kita selalu mendapat bimbingan dan ridho Allah SWT. Amin.