

NOTULEN RAPAT | 2021

RAPAT BULAN MEI

Abstrak

Notulensi hasil Rapat Koordinasi dan Evaluasi bulanan
Pengadilan Agama Unaaaha tanggal 6 Mei 2021, di ruang rapat
Pengadilan Agama Unaaaha

PENGADILAN AGAMA UNAAHA

Jl. Inolobungadue II No. 830, Telp/Fax.(0408) 2421187/ 2421155

Website : <http://www.pa-unaaha.go.id>,

E-mail : pa.unaaha@pa-unaaha.go.id Unaaaha 93400



**NOTULEN RAPAT EVALUASI BULANAN
PERIODE MEI 2021
PENGADILAN AGAMA UNAaha**

1. Hari/ Tanggal : Kamis, 06 Mei 2021
Jam : 13.30 s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat PA Unaaha
Agenda : Rapat Koordinasi dan Evaluasi Bulanan,
Sosialisasi Hasil Rapat Koordinasi ZI dengan Pusat
Pembinaan dan Pengawasan Aparat
Pengadilan Agama Unaaha
2. Pimpinan Rapat : Najmiah Sunusi, S.Ag, MH
(Ketua Pengadilan Agama Unaaha)
Moderator : Drs. Safar, MH (Panitera)
Peserta : Hakim, Pejabat Struktural dan Fungsional, Pegawai
dan tenaga kontrak
Jumlah Hadir : 21 orang, Daftar hadir terlampir
-

I. Pembukaan

Rapat dibuka pukul 13.00 WITA dipandu oleh Panitera Pengadilan Agama Unaaha, setelah sebelumnya melaporkan kepada pimpinan rapat bahwa rapat intern kepaniteraan dan unit kesekretaritan telah dilaksanakan masing-masing unit. Moderator mengecek absensi apakah peserta sudah korum atau belum, dan jumlah peserta yang hadir lebih dari 50% jumlah total personel maka Rapat dinyatakan korum;

II. Pembahasan Bidang Kesekretariatan

Bidang kesekretariatan disampaikan langsung oleh Aminuddin, SH (Sekretaris), yang pada intinya meliputi hal-hal sebagai berikut:

Permasalahan dibagian Sub Umum dan Keuangan,

- Realisasi anggaran hingga akhir April untuk DIPA 01 41.8%, Pegawai 47,20%, Belanja Barang 33,34%, Belanja Modal 100% dan DIPA 04 total serapan sebesar 69,79%, sisa anggaran dana prodeo

- 41 juta rupiah dan untuk sidang diluar gedung masih terdapat anggaran sekitar 20 juta rupiah, sehingga memungkinkan untuk pelaksanaan sidang diluar gedung 1 atau 2 kali lagi;
- Untuk pelaksanaan umum dan keuangan tetap berjalan normal meskipun masih ada beberapa hal yang perlu dibenahi;
 - Untuk pelaksanaan bidang ortala dan kepegawaian sudah berjalan baik, namun ada salah satu pegawai yang perlu dicari solusi yaitu, terdapat salah seorang pegawai yang mengalami sakit dan sudah berlagsung selama 2 bulan terakhir, sehingga mempengaruhi SKP pegawai yang bersangkutan, dan juga berpotensi mempengaruhi pengajuan remunerasi pegawai lainnya;
 - Sesuai hasil konsultasi dengan pengelola remunerasi dari pusat, bahwa pemberian penilaian PKP kembali pada atasan. Bahwa PKP wajib dibuat, adapun penilaian PKP tergantung pertimbangan atasan, namun berkas ini wajib untuk dibuat untuk administrasi kepegawaian;
 - Mengenai PKP untuk pengusulan remunerasi, diingatkan gara sebelum pekan pertama bulan berikutnya, seluruh pegawai wajib menyampaikan PKP nya ke bagian kepegawaian;
 - Juga mengenai LLK Laporan Lembar Kerja diingatkan agar mengisi secara rutin, baik Hakim maupun pegawai, dan atasan perlu memvalidasi LLK yang dibuat seluruh bawahannya secara berjenjang;
 - Sesuai monitoring tingkat banding, pada website resmi, agar konten yang sifatnya rutin seperti laporan bulanan, dan berita, agar ditampilkan data terbaru, walaupun secara umum konten yang wajib tersedia sudah dapat terpenuhi. Ditegaskan pada konten laporan keuangan, CALK, CALBMN agar diperbarui;
 - Untuk bidang perencanaan dan teknologi informasi, pelaksanaan tugas berjalan normal, kecuali terkait jaringan yang diluar kendali internal;
 - Penggunaan media sosial facebook, twitter, instagram dan youtube agar terus aktif setiap ada event atau kegiatan kantor;

III. Pembahasan Bidang Kepaniteraan

Kinerja Bidang Kepaniteraan disampaikan oleh Drs. Safar MH, yang pada intinya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Terdapat peningkatan kinerja perkara pada posisi pekan terakhir yaitu di rangking 12 yang semula berada di peringkat 27 pada penilaian tanggal 26 april 2021 untuk kategori IV;
- Kekompakan seluruh pegawai menjadi modal untuk terciptanya suasana kantor yang saling mendukung dan bekerjasama untuk mencapai tujuan organisasi, modal ini yang harus tetap dipertahankan;
- Pada petugas PTSP perlu perhatian khusus karena menjadi etalase pengadilan, untuk mengutamakan pelayanan kepada masyarakat;
- Penerimaan perkara 62 perkara, 35 Gugatan dan Permohonan 37 di prediksi pada bulan april akan masuk pada kategori IV;
- Perkara putus 80, perkara Gugatan 33 dan perkara Permohonan 4 perkara;
- Agar dalam gugatan dapat dicantumkan penjelasan pasal dan peraturan yang terkait dalam surat gugatan para pihak;
- Tentang adanya keluhan mengenai penundaan sidang yang disampaikan oleh kuasa hukum para pihak. Keluhan mengenai siapa yang perlu diikuti mengenai waktu penundaan sidang, ketua majelis atau mediator. Kemudian keluhan mengenai antrian sidang, terdapat kasus antrian perkara yang tidak sesuai urutan antrian dari sistem antrian;
- Mengenai kebersihan ruangan, gedung kantor dan halaman, mohon dapat dicarikan solusi, tenaga kontrak yang ada di Pengadilan yang terdiri dari cleaning service, satuan pengamanan dan pramubakti yang seluruhnya berjumlah 8 orang, mereka selain dituntut untuk menyelesaikan tugas pokoknya, juga diberi tanggung jawab dalam meja pelayanan, sehingga tugas kebersihan kurang efektif karena banyaknya beban tugas yang diberikan, perlu di carikan solusi yang tepat.

- Perlu konsistensi perlakuan yang sama untuk seluruh tenaga kontrak yang ada, sehingga tidak ada potensi kesenjangan antar tenaga kontrak;
- Telah diedarkan draft penilaian SIPP yang baru, item penilaian tambahan yang baru adalah tanggal pengunggahan file BAS hari itu juga, sebelum terselesaikannya file putusan.
- Usul pembacaan putusan ditunda hari tersendiri, untuk memberikan kesempatan panitera pengganti membuat dan menyelesaikan BAS setiap perkara yang disidangkan;
- Kinerja di Kepaniteraan berjalan baik, program yang belum maksimal mengenai pemindaian berkas perkara, hal ini untuk kelengkapan BAS dan e-doc perkara pada aplikasi SIPP;
- Penyelesaian kinerja SIPP 89,95% kinerja ini cukup tinggi dan ada peningkatan dibanding bulan yang lalu yaitu sebesar 83,68%;

IV. Tanggapan / Penyampaian Najmiah Sunusi, S.Ag, MH (Ketua)

- Pada pelaksanaan anggaran khususnya DIPA 01, sudah baik dan sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
- Pelaksanaan realisasi anggaran khususnya perkara prodeo diharapkan meningkat di bulan Mei hingga Juni tahun ini, supaya disosialisasikan kepada masyarakat untuk memanfaatkan anggaran prodeo yang disediakan pengadilan;
- Untuk pelaksanaan DIPA 04, masih terdapat 41 juta rupiah, sementara pelaksanaan prodeo selama ini dikaitkan dengan pelaksanaan sidang diluar gedung. Ketika kegiatan sidang kurang, maka prodeo juga kurang terserap. Untuk itu pelaksanaan prodeo haru segera di realisasikan. Agar disosialisasikan melalui berbagai media, website, facebook, WA bagi masyarakat untuk memanfaatkan layanan prodeo dengan ketentuan bagi masyarakat yang berhak;
- jadwal pelaksanaan sidang keliling dan prodeo banyak telah disusun, yang tentu akan mempercepat progress realisasi anggaran dan mamfaat bagi masyarakat;

- Mengenai tugas kebersihan gedung dan lingkungan, disadari bahwa beban tugas tenaga kontrak tidak dapat maksimal untuk kebersihan. Untuk menggunakan pihak ketiga, juga tidak memungkinkan mengingat diperlukan anggaran khusus dan harus bersumber dari sumber yang jelas. Apakah melalui APBN atau lainnya. Sehingga untuk ini tetap untuk dimaksimalkan yang selama ini sudah berjalan.
- Tanggapan Wakil Ketua, berbagi pengalaman mengenai pelaksanaan kebersihan yang dilakukan di Pengadilan Agama Sentani dengan menggunakan pihak ke-3, namun gagal karena memerlukan anggaran yang besar.
- dalam rangka peningkatan pelayanan, PA Unaaha mencoba melakukan inovasi dalam bidang penyampaian produk pengadilan, yaitu jasa layanan pengantaran akta cerai kepada para pihak yang telah selesai perkaranya, teknisnya nanti ada petugas yang berwenang, ada kendaraan resmi layanan dan ada aksesoris layanan, banner, id card, stiker dll terkait inovasi ini.
- Untuk pencantuman dasar hukum dalam gugatan, ketika masyarakat membuat gugatan tanpa mencantumkan aturan atau dasar hukum maka dapat diterima, nanti Majelis Hakim yang menambahkan dasar hukum, tidak perlu diwajibkan sejak awal bahwa gugatan wajib berisi dasar hukum peraturan.
- Penyampain dari badan pengawasan bahwa untuk persidangan perkara perceraian, sebaiknya pelaksanaan persidangan jangan hanya satu kali.
- Agar dimaksimalkan pelaksanaan e-court dan e-litigasi, gugatan melalui elektronik, gugatan sederhana dan pelaksanaan mediasi.

V. Paparan masalah Pengawasan oleh Wakil Ketua

- Bahwa Hakim pengawas bidang telah melakukan tugasnya, untuk seluruh bidang, dan akan disampaikan ekspose hasil pengawasan pada kesempatan ini;
- Jika ada pengaduan, atau keluhan dari masyarakat, maka petugas perlu mencatat dan menyampaikan keluhan kepada pejabat yang berwenang. Yang menjadi perhatian bahwa, tidak

berarti ada keluhan artinya buruk, namun bagaimana petugas dan organisasi menyelesaikan keluhan-keluhan yang terjadi untuk diindaklanjuti;

- Mengenai penundaan sidang, apakah dilakukan oleh Hakim Mediator atau Ketua Majelis Hakim. Tidak ada dasar hukum Hakim mediator menunda sidang, Hakim mediator bertindak menyampaikan penundaan yang ditetapkan Ketua Majelis Hakim kepada para pihak;
- Mengenai pelaksanaan mediasi, pada bulan april ada 3 perkara yang selesai, berhasil dengan berdamai pada saat persidangan.
- Agar hasil temuan hakim pengawas agar di serahkan dan disimpan di server berupa file word atau excel, agar seluruh objek pemeriksaan dapat segera menindaklanjuti temuan-temuan dari pengawasan tersebut.
- Menindaklanjuti temuan tim hakim pengawas banding, yang menginstruksikan agar pada ruang kasir perlu disekat, karena jika tidak disekat maka dianggap sebagai temuan;
- Untuk Hakim pengawas bidang agar segera melaporkan kegiatan pengawasannya kepada pimpinan sesuai jadwal pengawasan, tindak lanjut hasil pengawasan semua dibidang, kepaniteraan dan kesekretariatan, agar segera diselesaikan;
- Perlu dilaksanakan kegiatan eksaminasi putusan, agar kualitas putusan dapat ditingkatkan dan dapat saling berbagi pengetahuan dan pengalaman antar tenaga teknis dalam penanganan perkara;
- Kegiatan rapat berkala triwulanan, agar dilaksanakan diseluruh unit baik kepaniteraan dan kesekretariatan;
- Ketelitian dalam membuat produk pengadilan seperti putusan, berita acara sidang, perlu lebih diperhatikan, sebelum putusan atau bas tersebut final dan diberikan ke para pihak , atau dipublikasi keada publik, kurang telitinya pembuatan dokumen dapat berakibat fatal, apalagi kekeliruan yang bersifat substantif;
- Termasuk ketelitian administrasi dalam penerimaan perkara dipelayanan, agar diteliti administrasi surat-suara gugatan yang

masuk, untuk menghindari terjadinya kesalahan lainnya nantinya;

- Ketua mengingatkan point point KMA tentang pengawasan aparat pengadilan, yang harus ditaati sebagai acuan kedisiplinan seluruh aparat pengadilan, diantaranya masalah kedisiplinan, izin keluar kantor, masalah integritas pemberian sesuatu dari para pihak, dan menjaga marwah dan tingkah laku aparat dimasyarakat; pelanggaran dan penyalahgunaan wewenang;

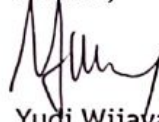
VI. Penutup

Moderator rapat berterimakasih atas kehadiran dan pelaksanaan rapat evaluasi ini, kemudian Rapat ditutup oleh Moderator, pada pukul 15:00 WITA;

Mengetahui,
Ketua

Najmiah Sunusi, S.Ag, MH

Unaaha, 6 Mei 2021
Notulis,


Yudi Wijaya, SH

DOKUMENTASI RAPAT BULANAN 2021

KAMIS, 06 MEI 2021





PENGADILAN AGAMA UNAAHA

Jl. Inolobungadue II No.830 Tlp. (0408) 2421187, 7002002 Fax. (0408) 2421155

Website : pa-unaaha.net, E-Mail : pa_unaaha@live.com

UNAAHA 93400

Nomor : W21-A5/ 457/ KS.03/5/2021
Lampiran :
Perihal : Undangan

Unaaha, 04 Mei 2021

Kepada

Yth. Seluruh Hakim, Pegawai dan PPNPN

Pengadilan Agama Unaaha

Di-

Tempat.

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat

Disampaikan kepada seluruh Hakim, Pegawai dan PPNPN Pengadilan Agama Unaaha untuk menghadiri rapat Evaluasi dan Koordinasi yang Insya Allah akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Kamis, 06 Mei 2021

Jam : 13.30 WITA -Selesai

Tempat : Ruang Rapat Pengadilan Agama Unaaha

Demikian kami sampaikan dan kehadiran Bapak/Ibu sangat kami harapkan,

Terima kasih.

Wassalam,
Ketua

Naimah Sunusi, S.Ag. M.H.
NIP. 19720525 199802 2 001