

# NOTULEN RAPAT | 2019

## RAPAT BULAN DESEMBER

### Abstrak

Notulensi hasil Rapat Koordinasi dan Evaluasi bulanan Pengadilan Agama Unaaha tanggal 5 Desember 2019, di ruang rapat Pengadilan Agama Unaaha

### **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](mailto:pa.unaaha@pa-unaaha.go.id) Unaaha 93400



**NOTULEN RAPAT EVALUASI BULANAN  
PERIODE DESEMBER 2019  
PENGADILAN AGAMA UNAaha**

1. Hari/ Tanggal : Jumat, 5 Desember 2019  
Jam : 09.00 s/d selesai  
Tempat : Ruang Rapat PA Unaaha  
Agenda : Rapat Koordinasi dan Evaluasi Bulanan,  
Implementasi 9 Aplikasi Inovasi badilag,  
Koordinasi APM dan Zona Integritas  
Pembinaan dan Pengawasan Aparat Pengadilan
2. Pimpinan Rapat : Najmiah Sunusi, S.Ag, MH  
(Ketua Pengadilan Agama Unaaha)  
Moderator : Drs. Safar, SH, MH (Panitera)  
Peserta : Hakim, Pejabat Struktural dan Fungsional, Pegawai  
dan tenaga kontrak  
Jumlah Hadir : 22 orang, Daftar hadir terlampir
- 

- I. Pembukaan  
Rapat dibuka pukul 08.00 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 APM dan Zona Integritas  
Hasil assesment program ZI oleh tingkat banding telah disampaikan dari tingkat banding ke PA Unaaha;  
Untuk kegiatan APM tahap ke II tidak ditemukan hal-hal yang perlu untuk ditindaklanjuti namun untuk assesment ZI ada beberapa hal yang perlu tindakan perbaikan;  
Sekretaris menyampaikan temuan-temuan asesor tingkat banding untuk segera diperbaiki, temuan tersebut meliputi area I

(Manajemen Perubahan), Area II (Penataan Tata Laksana), Area III (Penataan Sistem Manajemen), dan Area V (Penguatan Pengawasan); Evaluasi perbaikan supaya terus dilakukan, jika terdapat kendala dan permasalahan agar penanggung jawab area menyampaikan agar dapat segera diambil tindakan yang diperlukan ;

### III. Pembahasan Bidang Kepaniteraan

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

- Penyelesaian perkara sebagaimana kinerja SIPP yang termonitoring pada lokal sebesar 94,88% akan kita upayakan agar kinerja dapat mencapai 100%;
- Perkara masuk bulan November 53 perkara ditambah sisa bulan lalu masih ada 41, sehingga total 98 perkara, perkara putus 60 perkara;
- Posisi perkara sampai bulan ini total 664 perkara telah putus sebanyak 630 perkara sehingga masih ada tunggakan perkara sebanyak 34 perkara;
- Sisa perkara tersebut akan diupayakan agar dapat putus seluruhnya dibulan Desember, agar seluruh pihak yang terkait agar melakukan percepatan penyelesaian perkara, agar target NIHIL sisa perkara diakhir tahun bisa terwujud;
- Secara umum tidak ditemui kendala yang signifikan selama ini pelayanan di seluruh unit kepaniteraan;
- Terakit Pemberitahuan isi Putusan / PBT komitmen kepaniteraan 5 hari setelah putus, perkara tersebut sudah harus PBT;
- Tidak ada perkara putus yang belum diminutasi, atau perkara minutasi lebih dari 3 hari untuk periode ini;
- Untuk Implementasi 9 Aplikasi di kepaniteraan, sebagaimana yang disampaikan Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan, bahwa aplikasi tersebut telah berhasil di install di server PA Unaha;
- Yang sudah efektif dilaksanakan antara lain, Aplikasi e-register perkara, Aplikasi keuangan perkara, Aplikasi Notifikasi SMS, yang telah terinstall namun belum dapat digunakan antara lain

Aplikasi PNBPN, Aplikasi Valisasi data Kemiskinan, dan Aplikasi eksaminasi putusan;

- Untuk Aplikasi informasi perkara melalui handphone, telah terinstall di beberapa handphone para pihak, namun belum adapat digunakan;
- Terkait akan segera berakhirnya periode tahun 2019, agar dapat di inventarisir seluruh blangko, buku-buku dan instrumen yang digunakan dikepaniteraan, dan dapat segera dicetak dan digandakan sehingga memasuki tahun 2020, instrumen atau blangko tersebut sudah dapat digunakan;

#### IV. Pembahasan Bidang Kesekretariatan

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

- Laporan keuangan per 29 November 2019 total realisasi untuk DIPA 01 90,63%, meliputi Belanja Pegawai 92,84%, Belanja barang 90,54% dan Belanja Modal 100%;
- Belanja Barang masih ada kewajiban 2 bulan pembayaran untuk langgaran internet Astinet, dan ini cukup besar nilainya, sekitar Rp.26.600.000,- tapi kebijakan yang diambil yaitu, akan dimintakan tagihan dua kali dibulan Desember yaitu untuk pemakaian internet di bulan November dan Desember 2019, sehingga beban internet tahun 2019 tidak perlu menyebrang ke tahun 2020.
- Sedangkan untuk Keuangan DIPA 04 per 29 November 2019 total realisasi untuk DIPA 04 sebesar 100%, anggaran terserap telah terserap selutuhnya di Oktober 2019 lalu;
- Ada Penambahan sarana prasarana droping Mahkamah Agung diunit pelayanan agar dapat digunakan maksimal;
- Belum ada berita acara serah terma barang droping dari Mahkamah Agung jadi barang tersebut belum bisa dimasukkan dalam aset BMN, walaupun sudah dapat digunakan untuk operasional.
- 4 unit komputer AIO rencana akan ditempatkan di ruang pelayanan, menggantikan komputer pelayanan yang lama.

- Penyampaian aset bergerak / pindah ruangan agar disampaikan ke Bagian Umum, supaya pencatatan DBR tetap tertib, karena ditemukan beberapa barang seperti kursi yang tidak sesuai dengan DBR, supaya ini nanti di cek kembali;
- Menindak lanjuti hasil rapat koordinasi di Pengadilan Tinggi Agama beberapa hari yang lalu, walaupun sebenarnya tidak ada alokasi anggaran untuk melengkapi sarana yang diperlukan misalnya untuk aplikasi command centre, namun akan diupayakan dengan revisi dari belanja operasional pemeliharaan yang ada;
- Termasuk pembenahan ruang layanan PTSP, diperlukan minimal Rp 15 juta untuk membenahi partisi, dinding dan dekorasi interior bahan HPL, akan dilaksanakan di bulan Desember ini;
- Penarikan anggaran lebih selektif berdasarkan rencana penarikan harian, sesuai instruksi dan KPPN dan Kanwil Anggaran untuk penyelesaian dan langkah langkah akhir tahun keuangan DIPA;
- Ada 8 kali revisi DIPA dari pusat yang cukup mempengaruhi kinerja penarikan anggaran DIPA.
- Penyampaian tindak lanjut hasil temuan assesment Zona Integritas, agar tim ZI segera menyisir kembali apa apa yang perlu dibenahi;
- Untuk seluruh pegawai agar segera mengisi dan merekap masing-masing SKP dengan form yang telah dibagi, untuk pembuatan SKP tahun 2019 di Kepegawaian;
- Termasuk SKP 2020, sudah dapat mulai dipersiapkan, dengan dasar SKP 2019 ini;
- Diingatkan kembali untuk pelaporan periodik LHKPN KPK untuk Hakim dan pejabat yang wajib lapor KPK, batas akhir penyampaian LHKPN 2019 sampai dengan bulan Maret 2020, supaya segera disampaikan sebelum batas akhir pelaporan;
- Penyampaian SPT Tahunan masing-masing pegawai untuk tahun 2019, juga perlu segera disampaikan ke Kantor Pajak, akan dikoordinir oleh bagian Keuangan PA Unaha;

- Untuk penyusunan Laporan Tahunan atau yang sekarang disebut dengan istilah Laporan Kegiatan Tahun 2019, agar semua unit menyiapkan dan mengisi data laporannya, draft laporan tahunan dan blangko sebagaimana yang telah dibagikan oleh bagian Perencanaan dan Pelaporan, batas akhir penyampaian laporan tahunan ke PTA paling lambat minggu pertama Tahun 2020, agar semua anggota tim penyusunan berkoordinasi dan segera menyusun agar tidak terjadi keterlambatan;
- Penyusunan dokumen SAKIP, LKJIP tahun 2019 juga sudah segera mulai disusun dan dikumpulkan datanya, batas penyampaian LKJIP ke PTA Sulawesi Tenggara tanggal 31 Januari 2020, draft dan blangko laporan sebagaimana yang dibagikan;
- Terkait dengan akan berakhirnya masa kontrak 8 orang tenaga kontrak, akan diadakan evaluasi ulang dan penerimaan kembali untuk tenaga kontrak tahun 2020, telah dibentuk tim evaluasi tenaga kontrak;

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

- Agenda yang harus segera dapat dirampungkan sebagaimana paparan bagian kepaniteraan dan kesekretariatan supaya diperhatikan, yaitu untuk:
  - Penyusunan Laporan-laporan rutin bulanan atau tahunan baik di kepaniteraan maupun kesekretariatan;
  - Penyusunan Laporan tahunan 2019;
  - Penyusunan LKJIP 2019;
  - Penyusunan Program Kerja tahun 2020;
  - Penyusunan Agenda Kegiatan tahun 2020;
- Khusus untuk bagian kepegawaian agar mengkoordinir pelaksanaan SKP dan LHKPN, dan segera menyampaikan jika masih ada yang belum menyampaikan sampai akhir Desember ini;
- Terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2020, agar lebih fokus dan terencana, seperti untuk kegiatan sidang diluar gedung, sidang terpadu dan posbakum;

- Untuk posbakum agar dapat dimulai seleksi calon penyedia jasa Posbakum, supaya pada awal bulan Januari 2020, kegiatan ini sudah dapat terlaksana;
- Target tunggakan perkara tahun 2019 diupayakan 0 perkara, agar langkah penyelesaian ditingkatkan, kita upayakan agar NIHIL sisa perkara bisa di tahun 2019 ini;
- Usulan kenaikan kelas Pengadilan Agama Unaaha telah disampaikan ke tingkat banding dan pusat, kita akan terus memantau perkembangan usulan tersebut;
- Penanganan perkara melalui e-court diperlukan penanganan lebih khusus dan serius, sudah ada 15 perkara e-cor masuk samapi saat ini;
- Implementasi 9 Aplikasi inovasi badilag, agar segera dilaporkan perkembangan dan kendala-kendalanya, mengenai aplikasi yang belum dapat digunakan yang berupa aplikasi turunan SIMTALAK badilg, agar dikoordinasikan dengan admin badning dan pusat untuk soulsinya;
- Untuk implentasi command centre, karena Pengadilan Agama Unaaha tidak ada ruangan khusus yang dapat digunakan, maka ruangan rapat ini, ditetapkan untuk dijadikan ruang media center, agar di koordinir oleh Sekretaris kelengkapan yang diperlukan;

#### VI. Paparan masalah Pengawasan oleh Ketua

- Kelengkapan persidangan perlu diperhatikan oleh petugas, sebelum dan sesudah pelaksanaan sidang;
- Peningkatan disiplin pegawai dengan mengisi absensi secara tertib;
- Percepatan panggilan dan bantuan delegasi jurusita;
- Terhadap pelayanan sudah baku, baik dibidang kesekretariatan maupun kepaniteraan, misalnya masalah kebersihan, dan semua bentuk pelayanan, setiap petugas dan pejabat yang terkait wajib memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sesuai ketentuan yang telah ditetapkan

- 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;
- 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-suart 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;

## VII. Penutup

Moderator rapat berterimakasih atas kehadiran dan pelaksanaan rapat evaluasi ini, kemudian Rapat ditutup oleh Moderator, pada pukul 12:00 WITA;

Mengetahui,  
Ketua

ttd

Najmiah Sunusi, S.Ag, MH

Unaaha, 5 Desember 2019  
Notulis,

ttd

Yudi Wijaya, SH

**DOKUMENTASI RAPAT BULANAN 2019**  
**JUMAT, 5 DESEMBER 2019**

