

NOTULEN RAPAT | 2020

RAPAT BULAN JANUARI

Abstrak

Notulensi hasil Rapat Koordinasi dan Evaluasi bulanan
Pengadilan Agama Unaaaha tanggal 7 Januari 2020, 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@live.com Unaaaha 93400



**NOTULEN RAPAT EVALUASI BULANAN
PERIODE JANUARI 2020
PENGADILAN AGAMA UNAaha**

1. Hari/ Tanggal : Selasa, 7 Januari 2020
Jam : 08.00 s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat PA Unaaha
Agenda : Rapat Koordinasi Program Kerja 2020,
Implementasi 9 Aplikasi Inovasi badilag
APM dan Zona Integritas
Pembinaan dan Pengawasan Aparat Pengadilan
2. Pimpinan Rapat : Najmiah Sunusi, S.Ag, MH
(Ketua Pengadilan Agama Unaaha)
Moderator : Aminuddin, SH (Sekretaris)
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 Bidang Kepaniteraan

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

- Penerimaan Perkara yang masuk sampai dengan posisi tahun 2019 sebanyak 669 perkara sisa perkara 2018 sebanyak 1 perkara sehingga total 670 total perkara yang ditangani di

tahun 2019, perkara putus 699 perkara, sehingga masih ada 1 perkara sisa;

- Pada tanggal 30 Desember 2019, sebenarnya semua perkara telah putus 100%, namun dengan masuknya perkara e-court diakhir bulan Desember, maka hal ini menjadi sisa perkara sebanyak 1 perkara, sehingga target NIHIL perkara sisa, tidak dapat tercapai;
- Penyelesaian perkara tahun ini sebesar 99,85% dengan persentase tunggakan perkara 0.15%, ada peningkatan kinerja dari tahun sebelumnya di mana tahun 2018, persentase sisa perkara 0.18 %;
- Dengan persentase penyelesaian perkara ini, maka pada tingkat regional wilayah PTA Sultra , PA Unaaha masih dalam peringkat I tingkat penyelesaian perkara, panitera menyampaikan apresiasi kepada jajarannya, karena dengan keterbatasan personil yang ada, upaya maksimalkan pelayanan dapat dilaksanakan;
- Untuk penyusunan Laporan perkara tahunan 2019 dan bulanan Desember 2019, telah dikirim ke tingkat banding tanggal 3 Januari 2020;
- Kinerja juruista dan jurusita pengganti baik, pelaksanaan panggilan secara layak dan patut, tanpa ada permasalahan yang berarti, namun perlu diingatkan kembali mengenai izin keluar kantor sebagaimana yang disampaikan sekretaris agar jurusita yang melakukan panggilan tetap konsisten menggunakan surat izin keluar kantor;
- Untuk pemanggilan jurusita telah memiliki email atau WA sendiri, digunakan dan selalu dibuka / dipantau, untuk komunikasi tabayun, delegasi atau PBT dari PA lain menggunakan email tersebut, seluruh jurusita harus dapat menggunakan email atau WA tersebut, dan komunikasi panggilan, batuan atau PBT jurusita dengan PA lain menggunakan satu pintu layanan komunikasi;
- Kebutuhan sarana buku bantu, instrumen instrumen, register register, untuk tahun 2020, termasuk kebutuhan ATK, telah dipersiapkan dan disediakan Panmud Permohonan,

sehingga kebutuhan majelis telah siap untuk melaksanakan persidangan maupun pelayanan perkara telah siap dan tersedia;

- Mengenai penulisan buku register perkara permohonan maupun register perkara gugatan berjalan baik yaitu dengan menggunakan register elektronik;
- Penggunaan 9 Aplikasi unggulan Badilag telah dilaksanakan, yang sudah berjalan baik yaitu, Aplikasi e-register, Aplikasi register keuangan perkara, Aplikasi SMS Notifikasi, Aplikasi comand centre;
- Aplikasi yang telah di install namun belum dapat digunakan karena yaitu aplikasi turunan Simtalak antara lain Aplikasi Data Kemiskinan, Aplikasi informasi perkara (Aco) dan Aplikasi PNBPN, telah dikonsultasikan dengan tim pusat, dan informasinya menunggu upadetan pusat;
- Mengenai pelaksanaan publikasi putusan pada direktori putusan Mahkamah Agung, persentase upload sebesar 100%. Untuk mempercepat proses upload putusan, diharapkan hakim yang menangani perkara agar membuat file anonimasi putusannya sendiri, sehingga nanti yang dikumpulkan di data share ada dua, yaitu file putusan asli dan file putusan anonimasi;
- Mengenai penggunaan pakaian dinas, Panitera, Panmud dan jajarannya, jika aturan Mahkamah Agung telah menetapkan yaitu dalam Perma No 33, maka untuk keseragaman agar mempedomani aturan tersebut, untuk pengadaannya apakah dapat tersedia anggaran dari DIPA untuk itu;
- Kemudian untuk pakaian pelayanan pada waktu waktu sesuai jadwal, diusulkan menggunakan pakaian kemeja warna merah maroon dengan dasi warna gelap, untuk wanitanya menyesuaikan;
- Penetapan lokasi persidangan PA Unaha diluar kota yaitu untuk Kabupaten Konawe Utara dan Konawe Kepulauan, yang pelaksanaan sidangnya di Kantor Kabupaten atau minimal di Kantor Kecamatan;
- Untuk pelaksanaan sidang diluar gedung yang telah ada pihak yang terdata yaitu untuk Kecamatan Besut sebanyak 15

perkara, dan Lasolo Kepulauan 20 perkara, namun untuk Lasoslo kepulauan masih akan dikoordinasikan kepastiannya;

- Perlu dilakukan pembaruan Mou untuk pelaksanaan sidang terpadu, dari unsur pimpinan Pengadilan Agama dan Pemerintah Kabupaten serta dinas Kependudukan Kabupaten, dan ini rencananya dalam bulan Januari ini pimpinan akan melakukan pendekatan dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
- Untuk Mou Pos bantuan hukum telah ditetapkan penyediannya yaitu dari 2 penyedia yang masuk dipilih satu penyedia yaitu LHB Posbakumadin PTUN Kendari, verifikasi calon penyedia posbakum telah dilaksanakan di akhir Desember 2019, sehingga untuk pelayanan Posbakum sudah dapat berjalan sejak Januari 2020 ini.

III. Pembahasan Bidang Kesekretariatan

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

- Realisasi anggaran DIPA tahun 2019, hingga posisi akhir tahun total serapan anggaran 99,74% dengan rincian untuk belanja barang telah mencapai 99,39%, belanja modal 100%, dan belanja pegawai lebih dari 99,85%, belanja barang tidak dapat dicapai maksimal karena ada pengembalian sebesar 0,61% dari total Pagu DIPA 01 atau sekitar empat koma lima juta rupiah, yaitu pengembalian belanja sewa rumah dinas pimpinan, dimana anggaran tambahan sewa rumah dinas baru tersedia pada bulan November 2019, sehingga alokasi untuk 3 bulan hanya dapat dicairkan untuk 2 bulan saja;
- Realisasi belanja barang DIPA 04 mencapai 100%, kinerja kegiatan sidang diluar gedung selesai dibulan Oktober 2019, prodeo dan sidang terpadu selesai dibulan September 2019 dan kegiatan posbakum selesai dibulan Juni 2019;
- Penyelesaian tugas tugas akhir dan awal tahun meliputi :
 - Pembuatan laporan tahunan 2019, masih ada beberapa bagian yang belum selesai sepenuhnya dan perlu dikoreksi ulang, namun akan diupayakan pada pekan pertama ini

pengiriman ke tingkat banding baik *softcopy* maupun *hardcopy*nya;

- Penyusunan LKJIP tahun 2020 mencapai 90% rampung, masih ada beberapa bagian yang perlu disempurnakan, yaitu perhitungan kinerja penyelesaian indikator perkara, dan pelayanan publik. Batas akhir Pengiriman ke tingkat banding tanggal 31 Januari 2020, jadi ini akan diusahakan pada pekan ke dua bulan ini, sehingga tidak melewati batas akhir masa pengiriman;
- SKP seluruh pegawai dan Hakim telah di rekap bagian kepegawaian;
- Pembaruan SK SK tahunan telah dilakukan, walaupun tetap akan diinventarisir ulang Sk apa saja yang belum diperbarui;
- Pembuatan Laporan tahunan Keuangan SAKPA dan BMN sementara proses, karena diperlukan rekonsiliasi dengan KPPN dan KPKNL;
- Kendala petugas pengelola persuratan masuk dan keluar belum terselesaikan, karena petugas yang selama ini mengerjakan tugas tersebut, juga adalah jurusita pengganti yang tugas pemanggilan para pihaknya lebih luas, karena menggantikan tugas jurusita pengganti yang mutasi, sehingga jarang ada di kursi pengelola surat, ini penting untuk kelancaran korespondensi surat surat;
- Rencana program dan kegiatan untuk tahun 2020 telah disusun, sebagaimana yang dibagikan peserta, diharapkan masukan dari masing-masing unit yang terkait untuk penyempurnaan rencana program kegiatan tahun 2020;
- DIPA tahun anggaran 2020 telah diterima, Rencana penarikan anggaran 2020, telah disusun baik tahunan, triwulanan maupun bulanan sesuai rencana penarikan DIPA;
- Jumlah anggaran DIPA baik 01 maupun 04 tidak berbeda dengan tahun 2019, hanya ada sedikit penyesuaian, misalnya di DIPA 01 ada anggaran perjalanan dinas untuk kegiatan Rakernas sebesar Rp.17.442.000 diperuntukan sebagai transport perjalanan dinas ke Jakarta untuk Ketua, Panitera dan Sekretaris;

- Kemudian ada anggaran belanja modal sebesar Rp.25.000.000,- untuk pembelian PC dikepaniteran;
- Terdapat anggaran sewa rumah dinas untuk 3 orang Hakim, dengan total anggaran satu tahun sebesar Rp. 79.200.000,-
- Total anggaran belanja operasional sebesar Rp. 927.564.000, Belanja Pegawai Rp. 2.292.752.000, sehingga total anggaran DIPA 01 sebanyak Rp. 3.220.316.000;
- Sedangkan untuk DIPA 04, anggaran prodeo sebesar Rp.25.350.000,- untuk 39 perkara, sidang diluar gedung Rp. 186.900.000,- untuk 85 perkara, anggaran pos bantuan hukum Rp. 14.900.000,- untuk 149 jam layanan dan anggaran sidang terpadu Rp. 13.000.000,- untuk 44 perkara, total anggaran sama tahun sebelumnya yaitu sebanyak Rp.240.150.000,-
- Rincian rencana anggaran sebagaimana yang dibagikan peserta;
- Mengenai pengisian LLK (Laporan Lembar Kerja pegawai dan pejabat) agar dapat diisi pada Aplikasi SIMARI atau minimal dibuat manual dalam format yang disediakan kepegawaian;
- Dengan berakhirnya masa tenaga kontrak tahunan, tim sudah melaksanakan untuk mengevaluasi dan mempertimbangkan lanjutan kontrak tenaga tersebut. Dari hasil evaluasi maka sudah ada 8 orang tenaga kontrak yang dapat diusulkan untuk melanjutkan kontraknya di tahun 2020;
- 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 Unaaha;

IV. Kegiatan pelayanan publik

- Penataan ruangan PTSP dan ruangan sidang sesuai standar nasional Badan Peradilan Agama agar disesuaikan dan dibenahi;
- Usulan Dr. Massadi, agar Pengadilan Agama Unaaha memiliki fokus unggulan bidang apa yang akan dikembangkan, usulan agar

e-court menjadi kegiatan unggulan ditahun 2020, sehingga perlu perlakuan khusus atau perhatian khusus untuk penanganan e-court, baik tata ruangnya, petugasnya maupun teknis penyelesaiannya;

- Ketua tim Zona Integritas, Zulfahmi, S.Hi menyampaikan program ZI yang telah dirintis sejak 2019 agar ditingkatkan, dan diperbarui kembali hal-hal yang dianggap perlu, baik standar, SOP-SOP, dasar Surat Keputusan, dokumen-dokumen eviden, survey kepuasan masyarakat dan kegiatan yang terkait lainnya;
- Kemudian perlu ada Rencana Aksi yang akan dilaksanakan di tahun 2020, disinkronkan dengan jadwal pelaksanaan program Zona Integritas Badilag;

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

- Pimpinan mengapresiasi pelaksanaan anggaran DIPA pada unit kesekretariatan dimana serapan 100% untuk DIPA 04 dan hampir 100% untuk DIPA 01;
- Pimpinan juga mengapresiasi kinerja kepaniteraan, dimana tingkat penyelesaian perkara sudah maksimal dan hampir 100%, hanya karena masuknya perkara e-court diakhir tahun 2019, sehingga sisa perkara tidak dapat dihindari;
- Agenda yang tetap harus dipantau segera segera 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;
- Dokumen Program Kerja yang telah dibagikan agar dipedomani selama kegiatan di tahun 2020, ditelaah dan disampaikan kembali jika terdapat koreksi atau masukan.

- Khusus untuk bagaian kepegawaian agar mengkoordinir pelaksanaan SKP dan LHKPN, dan segera menyampaikan jika masih ada yang belum menyampaikan;
- Pakaian dinas dan pakaian kerja petugas pelayanan agar dapat segera direalisasikan pengadaannya, termasuk untuk tenaga security agar selalu menggunakan pakaian securitynya;
- Terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun 2020, agar lebih fokus dan terencana, seperti untuk kegiatan sidang diluar gedung, sidang terpadu dan posbakum;

VI. Paparan masalah Pengawasan oleh Ketua

- Laporan LHKPN untuk Hakim dan pejabat yang wajib lapor, menjadi tolok ukur transparansi dan upaya anti korupsi pejabat negara, ini wajib untuk diperhatikan;
- Termasuk laporan LHKASN untuk seluruh pegawai tetap wajib untuk disampaikan;
- 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;

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, 7 Januari 2020
Notulis,

ttd

Yudi Wijaya, SH

DOKUMENTASI RAPAT BULANAN 2020 SELASA, 7 JANUARI 2020

