

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

TAHUN 2018

PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN KELAS IB

PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kehadirat Allah SWT, atas berkat Rahmat, Taufik dan Hidayah Nya, kita semua masih diberikan nikmat oleh Allah SWT berupa nikmat sehat, nikmat umur dan Alhamdullilah atas Ridho-Nya jualah sehingga Laporan Tahunan Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas IB Tahun 2018 yang merupakan uraian dari semua pelaksanaan program-program kerja Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas IB selama satu Tahun Anggaran 2018 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Di dalam laporan ini tergambar semua aktivitas dalam pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas IB, baik tugas pokoknya sebagai Badan Peradilan yang memberikan pelayanan hukum terhadap masyarakat pencari keadilan, maupun sebagai tugas penyelenggara administrasi, baik Administrasi Perkara maupun Administrasi Umum.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Tahunan ini, disajikan sebagai bahan evaluasi dan koreksi kegiatan kerja tahun 2018 dalam upaya penyempurnaan dan peningkatan kualitas dan intensitas kerja secara berkelanjutan dalam upaya mewujudkan terciptanya cita-cita badan peradilan yang *court of law* demi tegaknya supremasi hukum di Negara Indonesia.

Dalam penyusunan Laporan ini kami berusaha semaksimal mungkin untuk menyajikan data dan fakta, namun kami menyadari bahwa masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan, oleh karena itulah, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan dalam pembuatan laporan tahunan dimasa yang akan datang.

Akhirnya kepada Allah SWT jualah, kami berserah diri dan kepada semua pihak yang membantu penyusunan laporan ini diucapkan terimakasih.

Pangkalan Bun, 31 Desember 2018

Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun

Dr. Drs. Suryadi HS, S.H., M.H.

NIP. 19670707 199303 1 007

DAFTAR ISI

Halaman

Halaman Judul..... i

Kata Pengantar..... ii

Daftar Isi..... iii

Daftar Tabel..... iv

Daftar Gambar..... v

BAB I PENDAHULUAN

A. Kebijakan Umum Peradilan..... 1
B. Visi dan Misi..... 2
C. Rencana Strategis..... 3

BAB II STRUKTUR ORGANISASI DAN PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA

A. Struktur Organisasi (Tupoksi) 7
- Standar Operasional Prosedur (SOP) 9
- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)..... 48

B. Pelayanan Publik yang Prima

- Akreditasi Penjaminan Mutu 61
- Posbakum 62
- Sidang Keliling 62
- Perkara Prodeo..... 63

BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

A. Sumber Daya Manusia
1. Profil Sumber Daya Manusia..... 64
2. Kebutuhan Sumber Daya Manusia..... 69
3. Mutasi..... 70
4. Promosi..... 71
5. Pensiun 71
6. Diklat 71

B. Penyelesaian Perkara
1. Jumlah Sisa Perkara Yang Diputu..... 76
2. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu..... 77
3. Jumlah Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK..... 77
5. Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil Mediasi..... 78

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana..... 78
D. Pengelolaan Keuangan..... 82

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya..... 91
2. Program Sarana dan Prasarana Apratur Mahkamah Agung..... 95
3. Program Peningkatan Manajemen Mahkamah Agung 96

E. Dukungan Teknologi Informasi Terkait SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara)..... 101
- Perangkat Keras..... 92
- Perangkat Lunak..... 92
- Publikasi Perkara (One Day One Publish)..... 102
F. Regulasi Tahun 2017..... 103

BAB IV PENGAWASAN

A. Pengawasan Internal..... 105
B. Evaluasi..... 107

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan..... 110
B. Saran..... 111

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun tentang Pembentukan Panitia Penyusunan Laporan Tahunan Tahun 2017

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1. Daftar Tenaga Fungsional Hakim..... 64

Tabel 2. Daftar Tenaga Fungsional Kepaniteraan..... 65

Tabel3. Daftar Tenaga Fungsional Kejurusitaan..... 66

Tabel4. Daftar Tenaga Kesekretariatan..... 66

Tabel5. DaftarTenaga Honorer..... 67

Tabel6. Daftar Rekapitulasi Perkara..... 76

Tabel7. Daftar Tabel Penyelesaian Perkara Tahun 2017..... 77

Tabel8. Daftar Tabel Kendaraan Dinas Operasional Roda..... 81

Tabel9. Kendaraan Dinas Operasional Roda 2..... 82

Tabel0. Daftar Fasilitas Gedung Pengadilan Agama Pangkalan Bun..... 84

Tabel 11. Daftar Belanja Gaji dan Tunjangan PNS Tahun Anggaran 2017..... 91

Tabel 12. Daftar Belanja Barang Operasional Tahun Angaran 2017..... 93

Tabel 13. Daftar Belanja Barang Non Operasional Tahun Anggaran 2017..... 94

Tabel14. Daftar Pengadaan Sarana Dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung Tahun Anggaran 2017..... 95

Tabel15. Daftar Belanja Barang (Melaksanakan Monitoring Administrasi Kepaniteraan Tata Kerja dan Tata Kelola Peradilan Agama, Memberikan Pembebasan Biaya Perkara dan Melaksanakan Sidang Diluar Gedung Pengadilandan Menyediakan Pos Bantuan Hukum..... 96

Tabel 16. Daftar Sisa Anggaran Belanja Gaji dan Tunjangan, Belanja Barang Operasional, Belanja Barang Non Operasional dan Belanja Modal..... 97

Tabel 17. Daftar Sisa Anggaran Belanja Barang (Melaksanakan Monitoring Administrasi Kepaniteraan Tata Kerja dan Tata Kelola Peradilan Agama, Memberikan Pembebasan Biaya Perkara dan Melaksanakan Sidang Diluar Gedung Pengadilan dan Menyediakan Pos Bantuan Hukum) Pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun..... 100

Tabel 18. Daftar Hakim Pengawas Bidang..... 106
Tabel 19. Jadwal Rapat Pembinaan Dan Evaluasi Pengadilan Agama Pangkalan Bun Tahun 2017..... 91

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1. Struktur Organisasipengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B..... .8

Gambar 2. Foto Gedung Pengadilan Agama Pangkalan Bun..... 79

Gambar 3. Rumah Dinas Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun..... 80

Gambar 4. Rumah Dinas Wakil Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun..... 80

Gambar 5. Rumah Dinas Panitera Pengadilan Agama Pangkalan Bun..... 81

Gambar 6. Mobil Dinas Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun..... 82

Gambar 7. Kendaraan Operasional Roda 2 Pengadilan Agama Pangkalan Bun..... 83

VISI DAN MISI
MAHKAMAH AGUNG

VISI :

"TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG"

MISI :

1. **MENJAGA KEMANDIRIAN BADAN PERADILAN**
2. **MEMBERIKAN PELAYANAN HUKUM YANG BERKEADILAN KEPADA PENCARI KEADILAN**
3. **MENINGKATKAN KWALITAS KEPEMIMPINAN BADAN PERADILAN**
4. **MENINGKATKAN KREDIBILITAS DAN TRANSPARANSI BADAN PERADILAN**

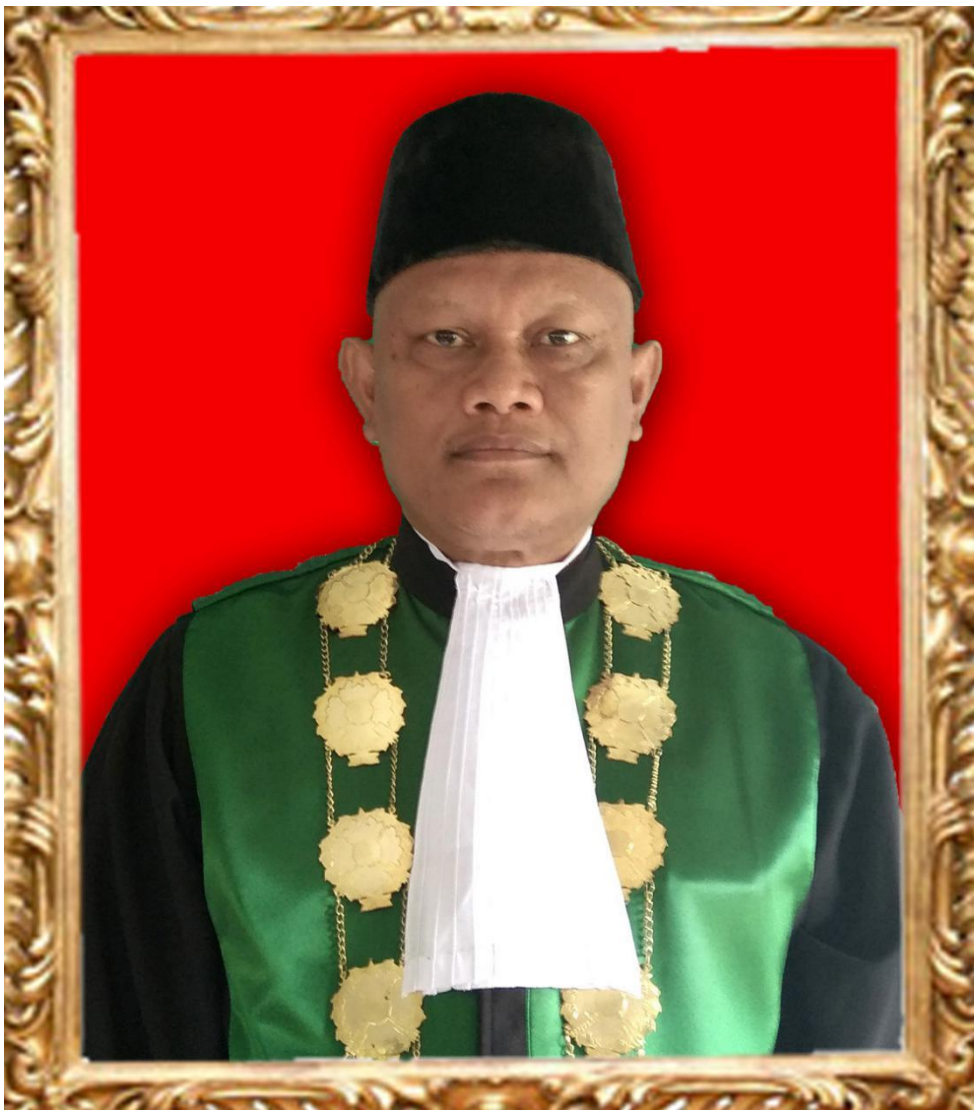
VISI DAN MISI
PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN

VISI :

"TERWUJUDNYA PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN YANG AGUNG"

MISI :

1. **MENJAGA KEMANDIRIAN PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN**
2. **MEMBERIKAN PELAYANAN HUKUM YANG BERKEADILAN, SEDERHANA, CEPAT, DAN BIAYA RINGAN KEPADA PENCARI KEADILAN**
3. **MENINGKATKAN KWALITAS APARATUR PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN YANG JUJUR, PROFESSIONAL, BERINTEGRITAS, DAN BERTANGGUNG JAWAB**
4. **MEWUJUDKAN KREDIBILITAS DAN TRANSPARANSI DI PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN**



KETUA PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN KELAS I B

DAFTAR HAKIM PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN TAHUN 2018

	
Drs. Sinwani, S.H., M.M. Hakim	Drs. Setia Adil. Hakim

	
Achmad Syauqi, S.H.I. Hakim	Khairil Hidayat Agani, S.H.I. Hakim

	
Riduan, S.H.I. Hakim	Ahmad Zuhri, S.H.I., M.Sy. Hakim

DAFTAR PEGAWAI BAGIAN KEPANITERAAN TAHUN 2018

		
Drs. Saraji Panitera	Abu Mansur, S.H. Panitera Muda Gugatan	Edy Gunawan Jurusita

DAFTAR PEGAWAI BAGIAN KESEKRETARIATAN TAHUN 2018

		
Noor Inayah, S.H. Sekretaris	Rini, S.H. Kasubag Kepegawaian dan Ortala	Rieska Prahesthy. Staf Keuangan

DAFTAR TENAGA HONOR PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN TAHUN 2018

			
Tunjung Wirastomo Satpam	Kadiyanto, S.E. Satpam	Attur Muzi. Driver	Akhadah, S.H. Cleaning Service

		
Fitriyah, S.Pd Cleaning Service	Roy Irawan Cleaning Service	Subhan AW. Pramu Bhakti

BAB I

PENDAHULUAN

Pada 24 ayat 1 UUD 1945 menyebutkan kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan badan Peradilan yang ada di bawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara dan Oleg sebuah Mahkamah Konstitusi.

Kekuasaan Kehakiman di Indonesia merupakan kekuasaan yang merdeka, untuk menyelenggarakan Peradilan, guna menegaskan keadilan dalam pasal 2 Undang- undang Nomor 7 Tahun 1989 menyatakan sebagai berikut ;

1. Kekuasaan Kehakimana di lingkungan Peradilan Agama dilaksanakan oleh Pengadilan Agama dan Pengadilan Agama Tinggi Agama
2. Kekuasaan Kehakiman di lingkungan Pengadilan Agama berpuncak kepada Mahkamah Agung sebagai Pengadilan Tertinggi.

Sebagai salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman di Indonesia, Peradilan Agama merupakan peradilan bagi masyarakat pencari keadilan yang beragama islam. Demikian Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tetang Peradilan Agama bahwa kewengan Peradilan Agama dalam Pasal 49 ayat (1) Peradilan Agama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelsekan perkara- perkara di tingkat pertama antara orang - orang yang beragama islam di bidang : (a) perkawinan; (b) kewarisan, wasiat, dan hiba yang dilakukan berdasarkan hukum islam ; (c) wakaf dan shadaqah yang telah menjadi hukum positif di tanah kita. Kemudian dengan lahirnya Undang-undang No. 3 Tahun 2006 tetang perubahan atas Undang - Undang No. 7 tahun 1989 tetang Peradilan Agama telah membawa perubahan besar dalam eksistensi lembaga Peradilan Agama saat ini. Salah satu perubahan yang mendasar adalah penambahan kewenangan Peradilan Agama dalam bidang ekonomi Syari'ah. Berdasarkan Pasal 49 huruf (i) Undang-undang Peradilan Agama Nomor 3 Tahun 2006

ditegaskan bahwa Peradilan Agama memiliki kewenangan dalam memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara termasuk " Ekonomi Syari'ah. Pasal ini menyatakan bahwa yang dimagsud dengan "Ekonomi Syari'ah" adalah perbuatan atau kegiatan usaha yang dilaksanakan menurut prinsip syari'ah, antara lain meliputi :

a) Bank Syari;ah;
b) Lembaga Keuangan Makro Syari'ah;
c) Asuransi Syari'ah;
d) Reasuransi Syari'ah;
e) Reksadana Syari;ah;
f) Obligasi dan surat berharga berjangka menengah Syari'ah;
g) Sekuritas Syari'ah;
h) Pembiayaan Syari'ah;
i) Pegadaian Syari'ah;
j) Dana pendiun lembaga keuangan Syari'ah; dan
k) Bisnis Syari'ah.

BAB II
STRUKTUR ORGANISASI DAN
PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA

A. Struktur Organisasi (Tupoksi)

Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas IB sebagai penyelenggara kekuasaan kehakiman dengan tugas pokok sebagaimana terurai dalam pasal 49 Undang-Undang No 7 Tahun 1989 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 yakni : memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara ditingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang Perkawinan, Waris, Wasiat, Hibah, Wakaf, Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Ekonomi Syari'ah.

Sedangkan fungsi Pengadilan Agama sebagai penegak hukum dan keadilan serta pembentuk hukum, dalam pelaksanaannya dijabarkan :

1. Menerima perkara sesuai dengan wewenangnya;
2. Memeriksa perkara sesuai dengan Hukum Acara yang berlaku;
3. Mengadili serta menyelesaikan perkara di tingkat pertama berdasarkan Undang- Undang dan Peraturan yang berlaku;
4. Memberikan fatwa Agama;
5. Memberikan itsbat kesaksian Rukyat Hilal Awal bulan tahun Hijriyah

Berdasarkan Pasal 9 ayat (1), Pasal 10 ayat (1), Pasal 11 ayat (1), Pasal 26 dan Pasal 43, Undang-Undang No 7 Tahun 1989 sebagaimana diubah dan ditambah dengan Undang-Undang No 3 Tahun 2006 dan Undang-Undang No 50 Tahun 2009, susunan Organisasi Pengadilan Agama adalah sebagai berikut :

1. Ketua dan Wakil Ketua Pengadilan Agama sebagai unsur pimpinan.
2. Hakim Pengadilan sebagai pejabat yang melakukan tugas kekuasaan Kehakiman.
3. Panitera dan Sekretaris sebagai unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pengadilan Agama.

Kepaniteraan Pengadilan Agama dipimpin oleh seorang Panitera dan dibantu tiga orang Panitera Muda, masing – masing :

1. Panitera Muda Gugatan.
2. Panitera Muda Permohonan.
3. Panitera Muda Hukum.

Dan dibantu pula oleh beberapa orang Panitera Pengganti serta beberapa orang Jurusita dan Jurusita Pengganti sebagai Kelompok Fungsional.

Sekretariat Pengadilan Agama dipimpin oleh seorang Sekretaris dibantu oleh dibantu oleh tiga orang Kepala Sub Bagian, yaitu :

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
2. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
3. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar di bawah ini :

Gambar 1

STRUKTUR ORGANISASI

PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN KELAS I B



- **Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dan didokumentasikan dari aktifitas rutin dan berulang yang dilakukan oleh suatu organisasi. Secara singkat dapat dipahami bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan penetapan tertulis mengenai apa yang harus dilakukan, bagaimana, kapan, di mana, dan oleh siapa. Standar Operasional Prosedur (SOP) dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh pegawai yang dapat menghambat kinerja organisasi secara keseluruhan.

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) sejatinya merupakan suatu proses mempersiapkan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapaisasaran/tujuan tertentu. Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas IB dalam pelaksanaan tugas pokokdan fungsi lembaga peradilan, yakni memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkarayang diajukan oleh para pencari keadilan, telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai berikut :

Standar Operasional Prosedur (SOP)

No	Unit Kerja	Jumlah	Terdiri dari	Ket
I.	**Pengadilan Agama Sukamara**			
A.	**Teknis**			
1.	Ketua	4	1. SOP Pelayanan Posbakum; 2. SOP Pelayanan Sidang di Luar Gedung; 3. SOP Penetapan Majelis Hakim; 4. SOP Penetapan Hari Sidang;	Belum dievaluasi
2.	Hakim	5	1. SOP Penetapan Hari Sidang; 2. SOP Permohonan Bantuan Panggilan / Pemberitahuan ke Pengadilan Agama Lain; 3. SOP Panggilan / Pemberitahuan dari Pengadilan Agama Lain; 4. SOP Kegiatan Persiapan Persidangan;	Belum dievaluasi

			5. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi ke Pengadilan Agama Lain;	
3.	Panitera	6	1. SOP Pelayanan Sidang di Luar Gedung; 2. SOP Penetapan Penunjukan Panitera / PaniteraPengganti; 3. SOP Pembuatan Penunjukan Jurusita / JurusitaPengganti; 4. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke Pengadilan Agama Lain; 5. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Menambah Panjar; 6. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Tidak Menambah Panjar;	Belum dievaluasi
4.	Panitera Muda Permohonan	1	SOP Permohonan Itsbat Nikah Volunter;	Belum dievaluasi
5.	Panitera Muda Gugatan	1	SOP Layanan Penundaan Sidang;	Belum dievaluasi
6.	Panitera Muda Hukum	10	1. SOP Pelayanan Perkara Berkekuatan Yang Hukum Tetap; 2. SOP Penyerahan Produk Pengadilan; 3. SOP Penyerahan Akta Cerai; 4. SOP Pengiriman Salinan Putusan kepada para pihak; 5. SOP Pengiriman Salinan Putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap ke KUA; 6. SOP Permintaan Salinan Putusan/Penetapan; 7. SOP Pelayanan Akta Cerai pada CeraiGugat; 8. SOP Pelayanan Akta Cerai pada CeraiTalak; 9. SOP Pengarsipan; 10. SOP Pelayanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus;	Belum dievaluasi
7.	JSP	2	1. SOP Pemanggilan Para Pihak; 2. SOP Layanan Pemanggilan Saksi;	Belum dievaluasi
8.	Kasir	6	1. SOP Penerimaan Perkara; 2. SOP Pembayaran Panjar Biaya Perkara; 3. SOP Pengembalian Sisa Panjar;	Belum dievaluasi

			4. SOP Pengelolaan ATK Perkara; 5. SOP Pengelolaan Panjar Biaya Perkara; 6. SOP Pengelolaan Sisa Panjar	
9.	Pengadministrasi Layanan Informasi	3	1. SOP Pelayanan Informasi; 2. SOP Prosedur Pelaporan; 3. SOP Prosedur Pengaduan;	Belum dievaluasi
10.	Petugas Meja I, II dan III	29	1. SOP Pelayanan Pemeriksaan Setempat; 2. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama Lain; 3. SOP Pelayanan Sita Jaminan; 4. SOP Pelayanan Sita Buntut; 5. SOP Pelayanan Sita Harta Bersama tanpa Perkara; 6. SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan; 7. SOP Penyerahan Salinan Putusan pertama kepada para pihak; 8. SOP Pengembalian Kutipan Akta Nikah; 9. SOP Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana; 10. SOP Pelayanan Penerimaan Perkara Dalam Eknomi Syariah Dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat; 11. SOP Pelayanan Keberatan Dalam Perkaya Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah Telah Melewati Batas Waktu; 12. SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah yang Memenuhi Batas Waktu; 13. SOP Pelayanan Banding; 14. SOP Pelayanan Kasasi; 15. SOP Pelayanan Kasasi yang Tidak Memenuhi Syarat Formal dengan alasan Melebihi Batas; 16. SOP Pelayanan Kasasi yang Tidak Memenuhi Syarat Formal dengan alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi; 17. SOP Pelayanan Peninjauan Kembali; 18. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Pertama; 19. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Banding;	Belum dievaluasi

			20. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Kasasi; 21. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama; 22. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding; 23. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Kasasi; 24. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil; 25. SOP Pelayanan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang; 26. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi ke Pengadilan Agama Lain; 27. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain; 28. SOP Pelayanan Permohonan Konsinyasi; 29. SOP Pelayanan Permohonan Perceraian dari PNS atau TNI atau Polri	
B.	**Non Teknis**			
1.	Sekretaris	9	1. SOP Manajemen Risiko Pengadilan Agama; 2. SOP Pengendalian Dokumen; 3. SOP Pengendalian Rekaman/Arsip/Catatan Mutu; 4. SOP Komunikasi; 5. SOP Asessment Internal; 6. SOP Tinjauan Manajemen; 7. SOP Pengendalian Produk/Layanan Tidak Sesuai; 8. SOP Survey Kepuasan Masyarakat/Pelanggan/Pencari Keadilan; 9. SOP Tindakan Perbaikan.	Belum dievaluasi
2.	KaSub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan	4	1. SOP Penyusunan Rencana Program dan Anggaran; 2. SOP Penyusunan SAKIP; 3. SOP Penyusunan Laporan; 4. SOP Pengelolaan TI.	Belum dievaluasi
3.	KaSub Bag Umum dan Keuangan	13	1. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas; 2. SOP Administrasi Persuratan (surat Masuk dan Surat Keluar) 3. SOP Pengelolaan Arsip Aktif dan In Aktif; 4. SOP Penatausahaan Aset;	Belum dievaluasi

			5. SOP Penatausahaan Persediaan; 6. SOP Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan; 7. SOP Pelaksanaan Kehumasan dan Keprotokolan; 8. SOP Pemberian Informasi; 9. SOP Pengelolaan Perpustakaan; 10. SOP Pencairan Anggaran; 11. SOP Pertanggungjawaban Anggaran; 12. SOP Penatausahaan PNBP; 13. SOP Penyusunan Laporan Keuangan.	
4.	KaSub Bag Kepegawaian dan Ortala	16	1. SOP Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Tupoksi; 2. SOP Pengembangan Pegawai; 3. SOP Ijin Belajar dan Tugas Belajar; 4. SOP Pengelolaan Pegawai; 5. SOP Pengelolaan Kartu Pegawai, Pensiun dan BPJS; 6. SOP Pengelolaan Absensi Pegawai; 7. SOP Pengajuan Cuti Pegawai; 8. SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat; 9. SOP Kenaikan Gaji Berkala; 10. SOP Pengelolaan Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai; 11. SOP Pengelolaan Pensiun Pegawai; 12. SOP Pemberian Nilai Kepada Pegawai; 13. SOP PenegakanDisipiln; 14. SOP Pendelegasian Wewenang; 15. SOP Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai; 16. SOP Pelaporan Harta Kekayaan Pegawai dan Pejabat Negara	Belum dievaluasi
5.	Bendahara Pengeluaran	1	SOP Bendahara Pengeluaran	Belum dievaluasi

Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS. Penilaian prestasi kerja ini menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karir yang dititikberatkan sistem prestasi kerja.

Untuk melaksanakan Peraturan Pememerintah republik Indonesia Nomor 46 tahun 2011 dan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 036/SEK/PER/VI/2012, maka Pengadilan Agama Pangkalan Bun telah menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai berikut :

1.	SKP Ketua Pengadilan Agama	:	1 SKP
2.	SKP Hakim	:	6 SKP
3.	SKP Panitera	:	1 SKP
4.	SKP Panitera Muda Gugatan	:	1 SKP
5.	SKP Jurusita	:	1 SKP
6.	SKP Sekretaris	:	1 SKP
7.	SKP Kasubag Kepegawaian dan Ortala	:	1 SKP
8.	SKP Staf	:	1 SKP

Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas IB Tahun 2018 secara lengkap sebagaimana berikut ini:

1. **Dr. Drs. H. SURYADI HS, S.H., M.H.**

Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. H.Sarif Usman, S.H., M.H	1	Nama	Dr. Drs. H. Suryadi HS, S.H., M.H
2	NIP	19541222 198203 1 001	2	NIP	19670707 199303 1007
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama (IV/e)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda / (IV/c)
4	Jabatan	Ketua	4	Jabatan	Ketua
5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Tengah	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Merumuskan Kebijakan Pengadilan Agama Pangkalan Bun	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
2	Menunjuk Hakim membuat catatan gugatan bagi yang buta huruf	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
3	Menunjuk Hakim Mediator	0	10 Dokumen	100	10 bln	-
4	Membuat PMH	0	600 Dokumen	100	10 bln	-
5	Membuat PHS	0	120 Dokumen	100	10 bln	-
6	Menyidangkan Perkara	0	120 Kegiatan	100	10 bln	-
7	Mengoreksi Berita Acara	0	120 berkas	100	10 bln	-
8	Menandatangani Berita Acara	0	120 berkas	100	10 bln	-
9	Membuat dan Mengoreksi Putusan	0	120 Dokumen	100	10 bln	-
10	Menandatangani Putusan	0	120 Dokumen	100	10 bln	-
11	Meminutasi berkas perkara	0	120 Berkas	100	10 bln	-
12	Melakukan evaluasi terhadap hasil pengawasan Hakim	0	2 Dokumen	100	10 bln	-
13	Menindaklanjuti laporan atas hasil pengawasan hakim	0	2 Dokumen	100	10 bln	-
14	Mengikuti Rapat Kerja Daerah	0	1 Kegiatan	100	10 bln	-
15	Membuat Penetepan Aanmaning	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
16	Membuat Penetapan perintah eksekusi	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
17	Membuat surat izin isidentil	0	2 Dokumen	100	10 bln	-
18	Mengadakan Diskusi Hakim	0	3 Dokumen	100	10 bln	-
19	Menandatangani dan Memaraf Buku Register Perkara	0	16 Dokumen	100	10 bln	-
20	Menandatangani dan Memaraf Buku Keuangan Perkara	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
21	Memeriksa dan Menandatangani penutupan Buku Keuangan akhir tahun	0	2 Dokumen	100	10 bln	-
22	Memeriksa buku Biaya Proses	0	4 Kegiatan	100	10 bln	-
23	Membuat penetapan perkara prodeo	0	8 Dokumen	100	10 bln	-
24	Memeriksa dan Menandatangani Laporan Perkara	0	12 Dokumen	100	10 bln	-
25	Membuat laporan Tahunan dan LAKIP	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
26	membuat dokumen SAKIP	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
27	Membuat penilaian Sasaran Kerja Pegawai	0	4 Dokumen	100	10 bln	-
28	Membuat SK yang berkaitan dengan proses Perkara	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
29	Mengevaluasi pelaksanaan SOP	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
30	Melakukan Rapat Pembinaan seluruh Pegawai	0	10 Dokumen	100	10 bln	-
31	Penetapan RENSTRA, IKU, RKT (Renja) dan Program Kerja	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
32	Membuat Kontrak Penetapan kerja	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
33	Menandatangani SK yantg berhubungan naskah kepegawaian	0	20 Dokumen	100	10 bln	-
34	Menandatangani SK yang berhubungan naskah keuangan	0	1 Dokumen	100	10 bln	-
35	Mendisposisi surat masuk	0	150 Dokumen	100	10 bln	-
36	Mengoreksi surat-surat	0	150 Dokumen	100	10 bln	-
37	Menandatangani surat-surat	0	150 Dokumen	100	10 bln	-

2. Drs. SINWANI, S.H., M.M.
Hakim Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Dr. Drs. H. SURYADI HS, S.H., M.H.	1	Nama	Drs. SINWANI, S.H., M.M
2	NIP	19670707 199303 1 007	2	NIP	19560801 199303 1 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda / (IV/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda / (IV/c)
4	Jabatan	Ketua	4	Jabatan	Hakim
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mempelajari berkas perkara	0	450 Dokumen	100	10 Bulan	-
2	Menyidangkan perkara	0	400 Kegiatan	100	10 Bulan	-
3	Mengoreksi Berita Acara	0	400 Kegiatan	100	10 Bulan	-
4	Membuat Konsep Putusan	0	150 Naskah	100	10 Bulan	-
5	Melakukan Mediasi	0	10 Kegiatan	100	10 Bulan	-
6	Melakukan pengawasan	0	3 Kegiatan	100	10 Bulan	-
7	Menandatangani putusan	0	150 Dokumen	100	10 Bulan	-
8	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	130 Berkas	100	10 Bulan	-
9	Melakukan Musyawarah Majelis	0	130 Kegiatan	100	10 Bulan	-
10	Membuat laporan hasil pengawasan	0	3 Laporan	100	10 Bulan	-
11	Membuat instrument persidangan	0	400 Kegiatan	100	10 Bulan	-
12	Melakukan rapat	0	12 Kegiatan	100	10 Bulan	-

3. Drs. SETIA ADIL
Hakim Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Dr. Drs. H. SURYADI HS, S.H., M.H.	1	Nama	Drs. SETIA ADIL
2	NIP	19670707 199303 1 007	2	NIP	19560524 199203 1 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda / (IV/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I / (IV/b)
4	Jabatan	Ketua	4	Jabatan	Hakim
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mempelajari berkas perkara	0	450 Dokumen	100	4 Bulan	-
2	Menyidangkan perkara	0	400 Kegiatan	100	4 Bulan	-
3	Mengoreksi Berita Acara	0	400 Kegiatan	100	4 Bulan	-
4	Membuat Konsep Putusan	0	150 Naskah	100	4 Bulan	-
5	Melakukan Mediasi	0	3 Kegiatan	100	4 Bulan	-
6	Melakukan pengawasan	0	3 Kegiatan	100	4 Bulan	-
7	Menandatangani putusan	0	150 Dokumen	100	4 Bulan	-
8	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	130 Berkas	100	4 Bulan	-
9	Melakukan Musyawarah Majelis	0	130 Kegiatan	100	4 Bulan	-
10	Membuat laporan hasil pengawasan	0	3 Laporan	100	4 Bulan	-
11	Membuat instrument persidangan	0	400 Kegiatan	100	4 Bulan	-
12	Melakukan rapat	0	12 Kegiatan	100	4 Bulan	-

4. ACHMAD SYAUQI, S.H.I
Hakim Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. SINWANI, SH., MM.	1	Nama	ACHMAD SYAUQI, SHI
2	NIP	19560801 199303 1 002	2	NIP	19800620 200604 1004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / (III/c)
4	Jabatan	Plt. Ketua	4	Jabatan	Hakim
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mempelajari berkas perkara	0	450 Dokumen	100	12 Bulan	-
2	Menyidangkan perkara	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
3	Mengoreksi Berita Acara	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
4	Membuat Konsep Putusan	0	150 Naskah	100	12 Bulan	-
5	Melakukan mediasi	0	3 Kegiatan	100	12 Bulan	-
6	Melakukan pengawasan	0	3 Kegiatan	100	12 Bulan	-
7	Menandatangani putusan	0	150 Dokumen	100	12 Bulan	-
8	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	130 Berkas	100	12 Bulan	-
9	Melakukan Musyawarah Majelis	0	130 Kegiatan	100	12 Bulan	-
10	Membuat Laporan hasil Pengawasan	0	3 Laporan	100	12 Bulan	-
11	Membuat Instrumen Persidangan	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
12	Melakukan rapat	0	12 Kegiatan	100	12 Bulan	-

5. KHAIRIL HIDAYAT AGANI, SHI
Hakim Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. SINWANI, SH., MM.	1	Nama	KHAIRIL HIDAYAT AGANI, SHI
2	NIP	19560801 199303 1 002	2	NIP	19821115 200704 1002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / (III/c)
4	Jabatan	Plt. Ketua	4	Jabatan	Hakim
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mempelajari berkas perkara	0	450 Dokumen	100	12 Bulan	-
2	Menyidangkan perkara	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
3	Mengoreksi Berita Acara	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
4	Membuat Konsep Putusan	0	150 Naskah	100	12 Bulan	-
5	Melakukan mediasi	0	3 Kegiatan	100	12 Bulan	-
6	Melakukan pengawasan	0	3 Kegiatan	100	12 Bulan	-
7	Menandatangani putusan	0	150 Dokumen	100	12 Bulan	-
8	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	130 Berkas	100	12 Bulan	-
9	Melakukan Musyawarah Majelis	0	130 Kegiatan	100	12 Bulan	-
10	Membuat Laporan hasil Pengawasan	0	3 Laporan	100	12 Bulan	-
11	Membuat Instrumen Persidangan	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
12	Melakukan rapat	0	12 Kegiatan	100	12 Bulan	-

6. RIDUAN, SHI

Hakim Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. SINWANI, SH., MM.	1	Nama	RIDUAN, SHI
2	NIP	19560801 199303 1 002	2	NIP	19790604 200704 1 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / (III/c)
4	Jabatan	Plt. Ketua	4	Jabatan	Hakim
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mempelajari berkas perkara	0	450 Dokumen	100	12 Bulan	-
2	Menyidangkan perkara	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
3	Mengoreksi Berita Acara	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
4	Membuat Konsep Putusan	0	150 Naskah	100	12 Bulan	-
5	Melakukan mediasi	0	3 Kegiatan	100	12 Bulan	-
6	Melakukan pengawasan	0	3 Kegiatan	100	12 Bulan	-
7	Menandatangani putusan	0	150 Dokumen	100	12 Bulan	-
8	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	130 Berkas	100	12 Bulan	-
9	Melakukan Musyawarah Majelis	0	130 Kegiatan	100	12 Bulan	-
10	Membuat Laporan hasil Pengawasan	0	3 Laporan	100	12 Bulan	-
11	Membuat Instrumen Persidangan	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
12	Melakukan rapat	0	12 Kegiatan	100	12 Bulan	-

7. AHMAD ZUHRI, SHI., M.Sy.

Hakim Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. SINWANI, SH., MM.	1	Nama	AHMAD ZUHRI, SHI.,M.Sy.
2	NIP	19560801 199303 1 002	2	NIP	19830413 200904 1005
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / (III/c)
4	Jabatan	Plt. Ketua	4	Jabatan	Hakim
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mempelajari berkas perkara	0	450 Dokumen	100	12 Bulan	-
2	Menyidangkan perkara	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
3	Mengoreksi Berita Acara	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
4	Membuat Konsep Putusan	0	150 Naskah	100	12 Bulan	-
5	Melakukan mediasi	0	3 Kegiatan	100	12 Bulan	-
6	Melakukan pengawasan	0	3 Kegiatan	100	12 Bulan	-
7	Menandatangani putusan	0	150 Dokumen	100	12 Bulan	-
8	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	130 Berkas	100	12 Bulan	-
9	Melakukan Musyawarah Majelis	0	130 Kegiatan	100	12 Bulan	-
10	Membuat Laporan hasil Pengawasan	0	3 Laporan	100	12 Bulan	-
11	Membuat Instrumen Persidangan	0	400 Kegiatan	100	12 Bulan	-
12	Melakukan rapat	0	12 Kegiatan	100	12 Bulan	-

8. Drs. SARAJI

Panitera Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. SINWANI, S.H., M.M.	1	Nama	Drs. SARAJI
2	NIP	19560801 199303 1002	2	NIP	19590425 199403 1003
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda / (IV/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina / (IV/a)
4	Jabatan	Plt. Ketua	4	Jabatan	Panitera
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menyusun program kerja kepaniteraan	0	1 Dokumen	100	12 Bulan	-
2	Membuat SK Biaya Proses	0	1 Dokumen	100	12 Bulan	-
3	Menandatangani laporan penerimaan dan pengeluaran Biaya Proses	0	12 Laporan	100	12 Bulan	-
4	Menyusun laporan keuangan perkara	0	12 Laporan	100	12 Bulan	-
5	Membuat surat penunjukan panitera pengganti	0	1000 Surat	100	12 Bulan	-
6	Membuat surat penunjukan jurusita pengganti	0	1000 Surat	100	12 Bulan	-
7	Membuat laporan pengaduan	0	12 Laporan	100	12 Bulan	-
8	Menandatangani akta cerai	0	700 Akta	100	12 Bulan	-
9	Menandatangani Laporan bulanan perkara	0	2 Laporan	100	12 Bulan	-
10	Menandatangani Laporan tahunan perkara	0	1 Laporan	100	12 Bulan	-
11	Menandatangani surat-surat/pengantar yang berhubungan dengan perkara	0	50 Surat	100	12 Bulan	-
12	Menandatangani register-register perkara	0	15 Register	100	12 Bulan	-
13	Membuat berita acara sita/eksekusi	0	1 Dokumen	100	12 Bulan	-
14	Melaksanakan pemberkasan perkara/minutasi	0	1 Berkas	100	12 Bulan	-
15	Melaksanakan eksekusi	0	1 Berkas	100	12 Bulan	-

9. ABU MANSUR, S.H

Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. S a r a j i	1	Nama	Abu Mansur SH.
2	NIP	.19590425 199403 1 003	2	NIP	19690303 199101 1001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK.I (III/d)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK. I (III/d)
4	Jabatan	Panitera	4	Jabatan	Panitera Muda Gugatan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	II. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menelti berkas perkara yang diterima untuk diteruskan kepada Panitera	0	650 berkas	650	12 BLN	-
2	Menyiapkan berkas perkara yang akan disidangkan	0	150 berkas	150	12 BLN	-
3	Membuat amar putusan	0	150 berkas	150	12 BLN	-
4	Menyiapkan minutasi Perkara	0	150 berkas	150	12 BLN	-
5	Menyiapkan dan membuat berita acara sidang	0	200 berkas	200	12 BLN	-
	III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS UNSUR PENUNJANG	0				
1	Sebagai Petugas Meja Pengaduan	0	12 berkas	100	12 BLN	-
2	sebagai anggota SIADPA Plus	0	12 berkas	100	12 BLN	-
3	sebagai bendaharawan PTWP	0	12 berkas	100	12 BLN	-

10. EDY GUNAWAN

Jurusita Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. SARAJI	1	Nama	EDY GUNAWAN
2	NIP	19590425 199403 1003	2	NIP	19781218 200604 1007
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina / (IV/a)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur / (II/c)
4	Jabatan	Panitera	4	Jabatan	Jurusita
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Ketua Majelis dan Panitera	0	300 Perkara	100	12 bln	-
2	Menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran, dan pemberitahuan putusan Pengadilan menurut tata cara berdasarkan ketentuan perundang-undangan	0	300 Perkara	100	12 bln	-
3	Membuat berita acara penyitaan dana menyerahkan salinan resminya kepada pihak-pihak yang berkepentingan	0	2 Perkara	100	12 bln	-
4	Membuat berita acara penyitaan eksekusi dan menyerahkansalinan resminya kepada pihak-pihak yang berkepentingan	0	2 Perkara	100	12 bln	-
5	Menyampaikan panggilan ke pihak berperkara di ke PA Luar	0	100 Perkara	100	12 bln	-
6	Pemeriksaan Setempat (PS) dan Pencabutan Sita	0	2 Perkara	100	12 bln	-
7	Menyampaikan surat pernyataan pemberitahuan banding, memori kasasi serta pemberitahuan isi putusan dan PK	0	2 Kegiatan	100	12 bln	-
	IV. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS UNSUR PENUNJANG					
1						
2						
3						

11. NOOR INAYAH, S.H

Sekretaris Pengadilan Agama Pangkalan Bun

]

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Drs. SINWANI, S.H., MM	1	Nama	NOOR INAYAH, SH
2	NIP	19560801199303 1 002	2	NIP	19721016 199401 2 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	PENATA TK. I (III/d)
4	Jabatan	Plt. K E T U A	4	Jabatan	SEKRETARIS
5	Unit Kerja	PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN	5	Unit Kerja	PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Mengoreksi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun Anggaran 2017	0	1 Dokumen	100	12 Bln	-
2	Mengoreksi Reviu Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun Anggraran 2015-2019	0	1 Dokumen	100	12 Bln	-
3	Menyusun Matriks Rencana Trategis Tahun Anggaran 2015-2019	0	1 Dokumen	100	12 Bln	-
4	Menyusun Rencana Kinerja Tahunan Tahun Anggaran 2019	0	1 Dokumen	100	12 Bln	-
5	Menyusun Penetapan Kinerja Tahun Anggaran 2017	0	1 Dokumen	100	12 Bln	-
6	Menyusun Pengukuran Kinerja Tahun Anggaran 2017	0	1 Dokumen	100	12 Bln	-
7	Menyusun Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU)	0	1 Dokumen	100	12 Bln	-
9	Mengadakan Rapat Kesekretariatan	0	4 Dokumen	100	12 Bln	-
10	Mengoreksi surat-surat bagian umum dan Keuangan	0	40 Dokumen	100	12 Bln	-
11	Mengoreksi surat-surat dan Surat Keputusan bagian kepegawaian	0	200 Dokumen	100	12 Bln	-
12	Mengoreksi surat / laporan bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan	0	12 Dokumen	100	12 Bln	-
13	Mengoreksi Laporan Tahunan 2018	0	1 Dokumen	100	12 Bln	-

12. RINI, SH

Kasubag Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	NOOR INAYAH, S.H	1	Nama	RINI, S.H
2	NIP	19721016 199401 2001	2	NIP	19840722 200904 2012
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I / (III/d)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / (III/c)
4	Jabatan	Sekretaris	4	Jabatan	Kasubag Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkalan Bun	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Pangkaln Bun

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menyiapkan Usul Kenaikan Pangkat dan Gaji Berkala Tahun 2018	0	5 Dokumen	100	12 BLN	-
2	Menyiapkan Impassing Tahun 2018	0	21 Dokumen	100	12 BLN	-
3	Menyiapkan Usul Kartu Pegawai, kartu Suami/Isteri, Taspen, Askes/BPJS	0	2 Dokumen	100	12 BLN	-
4	Menyiapkan Usul Ujian Dinas	0	1 Dokumen	100	12 BLN	-
5	Menyiapkan Bahan Perumusan Surat / Surat Keputusan Ketua	0	110 Dokumen	100	12 BLN	-
6	Menyiapkan Konsep jawaban surat pada Bagian Kepegawaian	0	50 Dokumen	100	12 BLN	-
7	Membuat rekap Absen Hakim dan Pegawai Tahun 2018	0	12 Dokumen	100	12 BLN	-
8	Memverifikasi Data SIMPEG dan SIKEP, SAPK PA. Pangkalan Bun	0	10 Kegiatan	100	12 BLN	-
9	Menyiapkan Bahan Rapat Koordinasi dan Rapat BAPERJAKAT	0	5 Dokumen	100	12 BLN	-
10	Membuat DUK, BEZZETING, Statistik Pegawai dan Struktur Organisasi	0	4 Dokumen	100	12 BLN	-
11	Membuat Laporan Tahunan 2018 Bagian Kepegawaian	0	1 Dokumen	100	12 BLN	-

13.RIESKA PRAHESTHY

Staf KeuanganPengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	AHMAD MUBARRAK, SHI	1	Nama	RIESKA PRAHESTHY
2	NIP	19850402 200912 1 008	2	NIP	19860123 200912 2 006
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.I / III b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Muda Tk.I / II b
4	Jabatan	KASUBAG UMUM DAN KEUANGAN	4	Jabatan	Staf Keuangan
5	Unit Kerja	PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN	5	Unit Kerja	PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Membuat Daftar Gaji, Kekurangan Gaji, Gaji susulan Pegawai, Persekot Gaji dan uang makan Pegawai	-	12 Dokumen	100	12 Bln	-
2	Membuat SKPP untuk Pegawai Pindah	-	10 Dokumen	100	12 Bln	-
3	Menyusun dan mengajukan SPP beserta kelengkapannya kepada pejabat Penguji SPP	-	50 Dokumen	100	12 Bln	-
4	Membantu tugas-tugas Bendahara pengeluaran	-	50 Dokumen	100	12 Bln	-
5	Mengetik surat-surat bagian keuangan sesuai dengan job	-	10 Dokumen	100	12 Bln	-
6	Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar bagian Keuangan	-	50 Dokumen	100	12 Bln	-
7	Melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan oleh atasannya	-	10 Dokumen	100	12 Bln	-
8	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan	-	50 Dokumen	100	12 Bln	-

Matrik SDM

SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN KELAS I B

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	Dr. Drs. H. SURYADI HS, S.H., M.H	Ketua	-
2.	-	Wakil Ketua	Kosong
3.	Drs. SINWANI, S.H., M.M	Hakim Madya Utama	-
4.	Drs. SETIA ADIL	Hakim Utama Muda	-
5.	ACHMAD SYAUQI, S.H.I	Hakim Pratama Utama	-
6.	KHAIRIL HIDAYAT AGANI, S.H.I	Hakim Pratama Madya	-
7.	RIDUAN, S.H.I	Hakim Pratama Madya	-
8.	AHMAD ZUHRI, S.H.I., M.Sy	Hakim Pratama Madya	-
9.	Drs. SARAJI	Panitera	-
10.	ABU MANSUR, S.H	Panitera Muda Gugatan	-
11.	-	Panitera Muda Permohonan	Kosong
11.	-	Panitera Muda Hukum	Kosong
12.	-	Panitera Pengganti	Kosong
13.	EDY GUNAWAN	Jurusita	-
14.	-	Jurusita Pengganti	Kosong
15.	NOOR INAYAH, S.H	Sekretaris	-
16.	-	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	Kosong
17.	-	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Kosong
18.	RINI, S.H	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata laksana	-
19.	RIESKA PRAHESTHY	Bendahara Pengeluaran	-
20.	-	Staf Keuangan	Kosong
21.	-	Staf Kepaniteraan	Kosong

Matrik SKP

SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP) PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN KELAS I B

No	Sasaran Kerja Pegawai	Jumlah Kegiatan Tahun 2018	Keterangan
1.	Ketua	37	
2.	Wakil Ketua	-	Kosong
3.	Hakim Madya Utama	12	
4.	Hakim Utama Muda	12	
5.	Hakim Pratama Utama	12	
6.	Hakim Pratama Madya	12	
7.	Hakim Pratama Madya	12	
8.	Hakim Pratama Madya	12	
9.	Panitera	15	
10.	Panitera Muda Gugatan	5	
11.	Panitera Muda Permohonan	-	Kosong
11.	Panitera Muda Hukum	-	Kosong
12.	Panitera Pengganti	-	Kosong
13.	Jurusita	7	
14.	Jurusita Pengganti	-	Kosong
15.	Sekretaris	12	
16.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	-	Kosong
17.	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	-	Kosong
18.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata laksana	11	
19.	Bendahara Pengeluaran	8	
20.	Staf Keuangan	-	Kosong
21.	Staf Kepaniteraan	-	Kosong

B. Pelayanan Publik yang Prima

- **Akreditasi Penjaminan Mutu**

  Tuntutan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan peradilan yang baikdan bermutu menjadi salahsatu pemicu Pengadilan Agama/MahkamahSyar'iyah untuk berlomba-lomba dalam memperoleh pengakuan bagi kualitas pelayanan peradilan yang diberikan.
  Sistem Manajemen Mutu Pengadilan Agama/MahkamahSyar'iyah merupakan suatu bentuk pengakuan pemerintah terhadap Pengadilan Agama/ MahkamahSyar'iyah setelah memenuh ikriteria penilaian Sistem Manajemen Mutu sesuai dengan standar Sistem Manajemen Mutu yang berlaku berdasarkan rekomendasi auditor pada pelaksanaan audit Sistem Manajemen Mutu di lapangan.
  Persyaratan Sistem Manajemen Mutu Pengadilan Agama/MahkamahSyar'iah ini merupakan acuan lengkap penerapan system manajemen mutu di Pengadilan Agama/ MahkamahSyar'iyah yang terdiridari :
  1) Administrasi Manajemen,
  2) Administrasi Kesekretariatan,
  3) Administrasi Kepaniteraan.
  4) Administrasi Saranadan Prasarana

  Sehubungan dengan hal tersebut Pengadilan Agama Pangkalan Bun telah melaksanaan Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu dengan Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama MA No. 141/DjA/SERT/06/2018 dan telah terakreditasi **B.**

- **Posbakum**

  Kebijakan Negara akan arah pembangunan semakin menegaskan pentingnya akses kepengadilan bagi masyarakat miskin dan termarjinalkan. Negara juga semakin mengukuhkan pentingnya bantuan hukum sebagai strategi pencapaian akses terhadap pengadilan tersebut.

  Masyarakat yang tidak mampu dan awam hokum dalam mengajukan perkaranya ke pengadilan sering kali dihadapkan pada aturan dan bahasa hukum yang kadang terkesan kaku dan prosedural. Baik dalam tahapan litigasi maupun non litigasi semuanya harus dilakukan sesuai dengan aturan hokum itu sendiri atau jika tidak permohonan atau gugatan yang diajukan akan ditolak pengadilan padahal bisa jadi hanya karena tidak memenuhi aspek procedural hukum.

Maka MahkamahAgung menggagaskan adanya POSBAKUM. Posbakum merupakan usaha MahkamahAgung untuk menyentuh kalangan terbawah yakni masyarakat awam hokum dan mereka yang tidak mampu membayar untuk mendapatkan bantuan atau proses hukum agar tetapdapat beracara di Pengadilan Agama, khususnya sebagai fasilitas berperkara prodeo, bukan fasilitas gratis bercerai, tetapi diberikanhanya kepada yang butuh bantuan saja.

Karena itu POSBAKUM Sebagai bagian dari program *justice for all* selain fasilitas prodeo dan siding keliling, dapat menjadi indicator pembaruan MA, bahkan mengangkat martabat MA di mata internasional.

Salah satu wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Tengah yang membentuk Pos Bantuan Hukum, yaitu Pengadilan Agama Pangkalan Bun dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 49.500.000,-

Dari total anggaran Posbakum sebesar Rp. 49.500.000,- telah direalisasikan sebesar Rp. 49.475.000,- (99,95 %) dan sisa sebesar Rp. 25.000,- (0,05 %).

- **Sidang Diluar Gedung Pengadilan/Sidang Keliling**

Indonesia merupakan negara kepulauan yang terdiri dari ribuan pulau. Hubungan antara pulau yang satu dengan pulau yang lain terkadang sulit untuk dijangkau, jarak antara Kecamatan/Kelurahan/Desa dengan Kabupaten/Kota tempat pengadilan agama juga terkadang sangat jauh diperparah dengan kondisi jalan yang sulit untuk menjangkau pengadilan agama. Kondisi inilah, pemerintah dalam hal ini melalui program peningkatan manajemen peradilan agama menyediakan kegiatan Sidang keliling disamping kegiatan pembebasan biaya perkara (prodeo) dan layanan Posbakum. Sidang keliling adalah sidang yang dilaksanakan secara tetap (berkala) atau sewaktu-waktu oleh pengadilan disuatu tempat yang dalam wilayah hukumnya akan tetapi dilaksanakan diluar gedung pengadilan, pelaksanaaan sidang keliling atau sidang diluar gedung pengadilan ini merupakan upaya bantuan hukum yang dilaksanakan pengadilan kepada masyarakat pencari keadilan yang bisa mereka terkendala dengan kondisi geografis, transportasi, sosial maupun ekonomi.

Alokasi anggaran untuk kegiatan pelaksanaan sidang keliling di Pengadilan Agama Pangkalan Bun sebesar Rp.120.000.000,-. Dari total anggaran sebesar Rp. Rp.120.000.000,- dan target yang ditetapkan, telah terealisasi sebesar Rp. 116.980.000 (97,48 %) dan sisa sebesar Rp. 3.020.000,- (2,52 %) dengan capaian kinerja 40 Kegiatan.

- **Perkara Prodeo**

  Pada dasarnya hukum acara di pengadilan dalam perkara perdata dikenakan biaya. Artinya suatu perkara perdata baru dapat didaftar di kepaniteraan setelah Pemohon/Penggugat membayar sejumlah biaya perkara yang lazimnya disebut panjar biaya perkara atau persekot. Namun biaya tersebut harus juga seringan mungkin, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat. Khususnya masyarakat berekonomi lemah, sesuai dengan asas hukum acara, yaitu asas sederhana, cepat dan biaya ringan. Namun bagi masyarakat yang tidak mampu membayar biaya perkara, juga tentu harus mendapatkan pelayanan hukum yang sama sesuai dengan amanat pasal 28 D ayat 1 UUD 1945, golongan masyarakat yang tidak mampu ini tetap berhak mendapat pengakuan, jaminan, perlindungan dan kepastian hukum, serta perlakuan atau pelayanan hukum yang sama dihadapan hukum, salah satu bentuk bantuan hukum yang dapat diberikan kepada masyarakat yang kurang mampu dalam beracara perdata adalah diperbolehkannya untuk mengajukan perkara secara cuma-cuma (prodeo). Untuk membantu masyarakat Kalimantan Tengah, khususnya di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat, Kabupaten Lamandau, dan Kabupaten Sukamara yang tergolong tidak mampu dalam berperkara di Pengadilan Agama, telah tersedia alokasi anggaran sebesar Rp. 4.000.000,- dengan total target 10 perkara

  Dari total anggaran sebesar Rp. 4.000.000,- dan target capaian yang telah ditetapkan, terealisasi sebesar Rp. 2.411.000 (60,27 %) dan sisa sebesar Rp. 1.589.000 (39,73 %), dengan capaian kinerja sebesar 6 perkara.

BAB III
PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

A. Sumber Daya Manusia

1. Profil Sumber Daya Manusia

Jumlah Pejabat / Pegawai dan Honorer Pengadilan Agama Pangkalan Bun pada Tanggal 31 Desember 2018 sebanyak 20 orang yang meliputi Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial berjumlah 10 orang dan Non Teknis Yudisial berjumlah 10 orang.

Sumber daya manusia Teknis Yudisial berjumlah 10 (sepuluh) orang dengan perincian sebagai berikut:

a. Ketua : 1 orang
b. Wakil Ketua : 0 orang
c. Hakim : 6 orang
d. Panitera : 1 orang
e. Wakil Panitera : 0 orang
f. Panitera Muda Gugatan : 1 orang
g. Panitera Muda Permohonan : 0 orang
h. Panitera Muda Hukum : 0 orang
i. Panitera Pengganti : 0 orang
j. Jurusita : 1 orang
k. Staf Kepaniteraan : 0 orang

Tabel 1.
Daftar Tenaga Fungsional Hakim

No	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang	Jabatan
1	*2*	*3*	*4*
1	Dr. Drs. H. SURYADI HS, S.H., M.H NIP. 19670707 199303 1 007	Pembina Utama Muda (IV/c)	Ketua / Hakim Madya Utama
2	Drs. SINWANI, S.H., M.M. NIP. 19560801 199303 1 002	Pembina Utama Muda (IV/c)	Hakim Madya Utama

3	Drs. SETIA ADIL NIP. 19560524 199203 1 002	Pembina Tk. I (IV/b)	Hakim Madya Muda
4	ACHMAD SYAUQI, S.H.I. NIP. 19800620 200604 1 004	Penata Tk. I (III/d)	Hakim Pratama Utama
5	KHAIRIL HIDAYAT AGANI, S.H.I. NIP. 19821115 200704 1 002	Penata (III/c)	Hakim Pratama Madya
6	RIDUAN, S.H.I. NIP. 19790604 200704 1 001	Penata (III/c)	Hakim Pratama Madya
7	AHMAD ZUHRI, S.H.I., M.Sy. NIP. 19830413 200904 1 005	Penata (III/c)	Hakim Pratama Madya

Tabel 2.
Daftar Tenaga Fungsional Kepaniteraan

No	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang	Jabatan
1	*2*	*3*	*4*
1	Drs. SARAJI. NIP. 19590425 199403 1 003	Pembina (IV/a)	Panitera
2	ABU MANSUR, S.H NIP. 19690303 199101 1 001	Penata Tk.I (III/d)	Panitera Muda Gugatan

Tabel 3.
Daftar Tenaga Fungsional Kejurusitaan

No	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang	Jabatan
1	*2*	*3*	*4*
1	EDY GUNAWAN NIP. 19781218 200604 1 007	Pengatur (II/c)	Jurusita Pengganti

Adapun Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial pada Kesekretariatan Pengadilan Agama Pangkalan Bun berjumlah 10 orang yang terdiri dari :

a. Sekretaris : 1 orang
b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan : 0 orang
c. Kepala Sub Bagian Kepagawaian, Organisasi dan Tata Laksana : 1 orang
d. Kepala Sub Bagian Umum dan, Keuangan : 0 orang
e. Staf Kesekretariatan : 1 orang
f. Tenaga Honorer : 7 orang

Tabel 4.

Daftar Tenaga Kesekretariatan

No	Nama / NIP	Pangkat / Gol. Ruang	Jabatan
1	*2*	*3*	*4*
1	NOOR INAYAH, S.H NIP. 19721016 199401 2 001	Penata TK.I (III/d)	Sekretaris
2	R I N I, S.H NIP. 19840722.200904.2 .012	Penata (III/c)	Kasubag. Kepegawaian & Ortala
3	RIESKA PRAHESTHY NIP. 19860123 200912 2 006	Pengatur (II/c)	Staf Keuangan

Tabel 5.

Daftar Tenaga Honorer

No	Nama	Pekerjaan	Keterangan
1	AKHADAH, S.H.	Cleaning Service	Dibayar DIPA
2	ATTUR MUJI	Sopir	Dibayar DIPA
3	SUBHAN	Pramu Saji / Tukang Kebun	Dibayar DIPA

4	ROY IRAWAN	Cleaning Service	Dibayar DIPA
5	FITRIYAH, S.Pd	Cleaning Service	Dibayar DIPA
6	TUNJUNG WIRASTOMO	Satpam	Dibayar DIPA
7	KADIYANTO, S.E.	Satpam	Dibayar DIPA

a. Menurut Status Kepegawaian :

1) Hakim 7 (tujuh) orang
2) Pegawai Negeri Sipil 6 (enam) orang
3) Honorer 7 (tujuh) Orang

b. Menurut Status Perkawinan :

1) Kawin 18 orang
2) Belum Kawin 2 orang
3) Janda 0 orang

c. Menurut Jenis Kelamin :

1) Laki-laki 15 orang
2) Perempuan 5 orang

d. Menurut Usia :

1) Usia 19 – 24 tahun 1 orang
2) Usia 25 – 29 tahun 2 orang
3) Usia 30 – 34 tahun 3 orang
4) Usia 35 – 39 tahun 6 orang
5) Usia 40 – 44 tahun 2 orang
6) Usia 45 – 49 tahun 2 orang
7) Usia 50 – 55 tahun 1 orang
8) Usia 56 – 61 tahun 1 orang
9) Usia 62 - 65 tahun 2 orang

e. Menurut Pangkat / Golongan :

1) Pembina Utama Muda (IV/c) 3 orang
2) Pembina (IV/a) 1 orang
3) Penata TK.I (III/d) 3 orang
4) Penata (III/c) 4 orang
5) Pengatur Tk. I (II/d) 1 orang

6)	Pengatur (II/c)	1 orang
7)	Honor	7 orang

f. Menurut Pendidikan terakhir :

1)	S.2	3 orang
2)	S.1 Agama / Syariah / Muamalah	5 orang
3)	S.1 Umum / Hukum	4 orang
4)	S.1 Umum / Ekonomi	1 orang
5)	S.1 Umum / Pendidikan	1 orang
6)	SLTA sederajat	6 orang

2. Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun yang menduduki Jabatan Struktural telah terisi namun Jabatan Fungsional yaitu Panitera Pengganti dan Jurusita Pengganti masih kosong dan masih kekurangan Staf meliputi

a. Jabatan Struktural

Kekurangan Staf pada Jabatan Struktural, meliputi :

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan masih kosong.
2. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan masih kosong.

b. Jabatan Fungsional

Kekurangan pegawai yang menduduki Jabatan fungsional, meliputi :

1. Wakil Ketua masih kosong.
2. Hakim seharusnya 10 orang untuk Pengadilan Agama Kelas I B yang ada 6 orang, masih kekurangan 4 orang.
3. Panitera Pengganti masih kosong.
4. Panitera Muda Hukum masih kosong.
5. Panitera Muda Permohonan masih kosong.
6. Jurusita Pengganti masih kosong, seharusnya untuk Pengadilan Agama Kelas I B 3 orang.

- Mutasi

Mutasi selama tahun 2018 pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun sebagai berikut:

a. Mutasi Masuk:

1) **Dr. Drs. H. SURYADI HS, S.H., M.H.** NIP.19670707.199303.1.007 Pangkat/Golongan Ruang Pembina Utama Muda (IV/c) dari Wakil Ketua Pengadilan Agama Selong menjadi Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 25/KMA/SK/I/2018 tanggal 26 Januari 2018.
2) **RAHSIANNOR SYAM'ANI, S.H.I.** NIP.19760513.200312.1.008 Pangkat/Golongan Ruang Panata Tk. I (III/d) dari Panitera Muda Hukum Pengadilan Agama Sampit Kelas II menjadi Panitera Muda Hukum Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1443/DJA/KP.04.6/SK/11/2017 tanggal 9 Nopember 2017.
3) **Drs. SETIA ADIL.** NIP.19560524.199203.1.002 Pangkat/Golongan Ruang Pembina (IV/a) dari Ketua Pengadilan Agama Negara Kelas II menjadi Hakim Madya Muda Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 138/KMA/SK/VIII/2018 tanggal 9 Agustus 2018.

b. Mutasi Keluar

1) **KARTINI, S.H.I** NIP. 19820916 201212 2 002 Pangkat/Golongan Ruang Penata Muda Tk.I (III/b) Staf Pelaksana Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B menjadi Panitera Pengganti Pengadilan Agama Kuala Kapuas Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1440/DJA/KP.04.6/SK/12/2017 tanggal 9 Nopember 2017.
2) **DWI PURWATININGSIH, S.H.** NIP. 19790703 200312 2 008 Pangkat/Golongan Ruang Penata (III/c) Panitera Muda Hukum Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B menjadi Panitera Pengganti Pengadilan Agama Sampit Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1444/DJA/KP.04.6/SK/11/2017 tanggal 9 Nopember 2017.
3) **H. M. TABERANI, S.H.** NIP. 19590702 199101 1 001 Pangkat/Golongan Ruang Penata Tk.I (III/d) Wakil Panitera Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B menjadi Panitera Pengadilan Agama Nanga Bulik Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1945/DjA/KP.04.6/SK/X/2018 tanggal 1 Oktober 2018.
4) **SOGIANNOR, S.Ag.** NIP. 19670506 200112 1 001 Pangkat/Golongan Ruang Penata Tk.I (III/d) Panitera Muda Permohonan Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B menjadi Panitera Pengadilan Agama Tamiyang Layang Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1960/DJA/KP.04.6/SK/X/2018 tanggal 1 Oktober 2018.

5) **RAHSIANNOR SYAM'ANI, S.H.I** NIP. 19760513 200312 1 008 Pangkat/Golongan Ruang Penata Tk.I (III/d) Panitera Muda Hukum Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B menjadi Panitera Pengadilan Agama Sukamara Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1949/DjA/KP.04.6/SK/X/2018 tanggal 1 Oktober 2018.
6) **BAYU IRAWAN, S.H.I** NIP. 19870413 201101 1 012 Pangkat/Golongan Ruang Penata Muda Tk.I (III/b) Panitera Pengganti Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B menjadi Panitera Muda Hukum Pengadilan Agama Kasongan Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1957/DJA/KP.04.6/SK/X/2018 tanggal 1 Oktober 2018.
7) **SEGAH KUSUMA DANI, S.H.** NIP. 19860606 200912 1 002 Pangkat/Golongan Ruang Penata Muda (III/a) Panitera Pengganti Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B menjadi Panitera Muda Hukum Pengadilan Agama Nanga Bulik Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1946/DjA/KP.04.6/SK/X/2018 tanggal 1 Oktober 2018.
8) **ADIB FUADY, S.H.I** NIP. 19840513 201403 1 003 Pangkat/Golongan Ruang Penata Muda Tk.I (III/b) Pelaksana Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B menjadi Panitera Pengganti Pengadilan Agama Sukamara Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1951/DjA/KP.04.6/SK/X/2018 tanggal 1 Oktober 2018.
9) **NASRULLAH, S.E.** NIP. 19750714 200312 1 001 Pangkat/Golongan Ruang Penata Tk.I (III/d) Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B menjadi Sekretaris Pengadilan Agama Nanga Bulik Berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor : 564/SEK/Kp.I/SK/X/2018 tanggal 17 Oktober 2018.
10) **AHMAD MUBARRAK, S.H.I** NIP. 19850402 200912 1 008 Pangkat/Golongan Ruang Penata (III/c) Kasubag Umum dan Keuangan Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B menjadi Sekretaris Pengadilan Agama Sukamara Berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor : 564/SEK/Kp.I/SK/X/2018 tanggal 17 Oktober 2018.

- **Promosi**

Pada tahun 2018 di Pengadilan Agama Pangkalan Bun, ada 1 (satu) orang Pegawai yang mendapatkan Promosi dari Jurusita Pengganti menjadi Jurusita yakni **EDY GUNAWAN** NIP.19781218.200604.1.007. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1445/DJA/KP.04.6/SK/11/2017 tanggal 9 November 2017. Sesuai dengan Surat Pernyataan Pelantikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Tengah Nomor : W16-A/198/KP.04.6/I/2018 tanggal 31 Januari 2018.

- Pensiun

Pada tahun 2018 di Pengadilan Agama Pangkalan Bun, baik para Hakim maupun Pegawai tidak ada yang mencapai usia pensiun.

- Diklat

Pada tahun 2018 di Pengadilan Agama Pangkalan Bun, ada 1 (satu) orang Hakim an. Khairil Hidayat Agani, S.H.I yang mengikuti **Pelatihan Penyetaraan Sertifikasi Ekonomi Syariah** pada tanggal 11 s/d 14 November 2018 bertempat di Pusdiklat Badan Litbang Kumdil Mahkamah Agung Republik Indonesia Megamendung - Bogor.

B. PENYELESAIAN PERKARA

1. Jumlah Sisa Perkara yang Diputus

Sampai dengan 31 Desember 2018 Pengadilan Agama Pangkalan bun menerima sebanyak 975 perkara, terdiri dari 190 perkara permohonan dan 785 perkara gugatan, sedangkan sisa perkara tahun 2017 yang belum putus sebanyak 148 perkara, sehingga jumlah perkara yang ditangani selama tahun 2018 berjumlah 1119 perkara dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 6

Tabel Rekapitulasi Perkara Tahun 2018

NO	JENIS PERKARA	SISA 2017	TERIMA 2018	JUMLAH
1	Cerai Talak	39	225	264
2	Cerai Gugat	99	548	647
3	Harta Bersama	1	2	3
4	Penguasaan Anak	-	2	2
5	Perwalian	-	-	-
6	Isbat Nikah	3	99	102
7	Penetapan Ahli Waris	2	5	7
8	Dispensasi Nikah	1	72	73
9	Lain-lain	1	15	16

10	Poligami	-	-	-
11	Asal Usul Anak	-	3	3
12	Pembatalan Perkawinan	-	-	-
13	Waris	-	2	2
14	Penetapan Ahli Waris	2	5	7
15	Wali Adhol	-	-	-
16	Poligami	-	2	2
JUMLAH		**146**	**975**	**1119**

Berikut ini disajikan data penyelesaian perkara pada tahun 2018 sebanyak 962 perkara. Rincian datanya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 7

Penyelesaian Perkara Tahun 2018

NO	NAMA HAKIM/MAJELIS	DITANGANI	DIPUTUS	SISA
1	MAJELIS A	106	42	64
2	MAJELIS B	-	-	-
3	MAJELIS C1	386	200	186
4	MAJELIS C2	136	100	36
JUMLAH		**628**	**342**	**296**

2. Jumlah Perkara yang diputus Tepat Waktu

Penyelesaian perkara/diputus pada tahun 2018 pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun sebanyak 996 perkara. Sedangkan penyelesaian perkara/diputus secara tepat waktu (diselesaikan kurang dari 5 (lima) bulan) berjumlah 996 perkara.

3. Jumlah Perkara yang tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK)

Penyelesaian perkara/diputus pada tahun 2018 pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun berjumlah 996 perkara. Dari jumlah tersebut, perkara yang tidak diajukan upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (PK) berjumlah 960 perkara.

4. Jumlah Perkara Perdata yang berhasil dimediasi

Salah satu amanah dari PERMA No. 1 tahun 2016 yakni mewajibkan proses mediasi dalam penanganan perkara. Mediasi merupakan salah satu proses penyelesaian sengketa yang dapat memuaskan dan memenuhi rasa keadilan para pencari keadilan yang berperkara pada Pengadilan Agama.

Di samping itu, mediasi sudah menjadi bagian tak terpisahkan dari penyelesaian perkara perdata di pengadilan Agama Sebagian besar perkara perdata yang apabila kedua belah pihak hadir pada waktu sidang, maka wajib melakukan mediasi oleh Hakim Mediator di sediakan oleh Pengadilan Agama sebelum diperiksa dan diputus oleh majelis hakim. Namun apabila kewajiban mediasi tersebut tidak dilakukan dan diabaikan, maka amanah dalam Perma Nomor 1 Tahun 2016, Putusan Pengadilan tersebut batal demi hukum.

Pada tahun 2018 Pengadilan Agama Pangkalan Bun telah melakukan Mediasi sebanyak 82 (delapan puluh) perkara dari 975 (sembilan ratus tujuh puluh lima) perkara yang masuk pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun, namun dari 82 (delapan puluh) perkara tersebut, semuanya tidak berhasil dilakukan Mediasi, sehingga tingkat keberhasilan perkara yang berhasil di Mediasi pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun berjumlah 0 Perkara.

A. **Matrix Keadaan Perkara**

Pada Wilayah Hukum Pengadilan Agama Pangkalan Bun

No	Nama	Perkara Masuk	Perkara Yg Diputus	Sisa Perkara	Keteranagan
1.	Perdata	975	996	125	-

C. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana

1. Sarana dan Prasarana Gedung

Gedung Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas IB kendati sampai saat ini belum sesuai dengan prototype sebagaimana standart bangunan yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI, akan tetapi pada bagian depannya telah terpancang 4 (empat) pilar/tiang kokoh yang berdiri tegak menunjukkan kewibawaan lembaga peradilan serta para Hakim dalam menegakkan hukum dan keadilan.

Gedung Pengadilan Agama Pangkalan Bun dibangun diatas tanah seluas 20.000 M2, dimana luas bangunan adalah 600 M2 dan telah mempunyai sertifikat tanah Hak Pakai Nomor : 00217 atas nama Pemerintah Republik Indonesia Cq. Mahkamah Agung Republik Indonesia, yang dikeluarkan oleh Badan Pertanahan Kabupaten Kotawaringin Barat.

Gedung Pengadilan Agama Pangkalan Bun merupakan gedung permanen dengan luas 600 M2 yang terdiri dari 15 (lima belas) ruangan termasuk didalamnya ada 1 (satu) ruang sidang sesuai dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Nomor : 227/SIMB/IX/PEM/2006.

Gambar 2.
Gedung Pengadilan Agama Pangkalan Bun



Selain gedung tersebut, Pengadilan Agama Pangkalan Bun juga memiliki Rumah Dinas yang terletak di kawasan/lingkungan kantor Pengadilan Agama Pangkalan Bun yang masing-masing ditempati oleh Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun, Wakil Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun dan Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama Pangkalan Bun yang semuanya terletak dalam wilayah Pengadilan Agama Pangkalan Bun dengan luas masing-masing bangunan 70 M2, 70 M2, dan 60 M2 sesuai dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Nomor 226/SIMB/IX/PEM/2006 tanggal 19 September 2006.

Gambar 3

Rumah Dinas Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun



Gambar 4

Rumah Dinas Wakil Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun



Gambar 5

Rumah Dinas Panitera Pengadilan Agama Pangkalan Bun



Untuk menopang jalannya operasional perkantoran Pengadilan Agama Pangkalan Bun memiliki Kendaraan Dinas Roda 4 sebanyak 1 (satu) buah nopol KH. 16 GU dengan status hak milik.

Tabel 8.

Kendaraan Dinas Operasional Roda 4

NO	JENIS KENDARAAN	NO. POLISI	TAHUN PEMBUATAN	DIPERGUNAKAN OLEH
1.	Toyota Kijang Innova	KH 16 GU	2006	Ketua

Gambar 6.

Mobil Dinas Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun



Semua Kendaraan Dinas tersebut masing-masing telah dibuatkan surat penunjukan pemakaian kendaraan dinas dengan Nomor : W16-A2/146/PL.03/I/2018, tanggal 19 Januuari 2018.

Guna menunjang keperluan sehari-hari perkantoran. Pengadilan Agama Pangkalan Bun juga memiliki Kendaraan Roda 2 sebanyak 3 (tiga) buah.

Tabel 9.
Kendaraan Dinas Operasional Roda 2

NO	JENIS KENDARAAN	NO. POLISI	TAHUN PEMBUATAN	DIPERGUNAKAN OLEH
1.	Honda Supra	KH 2385 GY	2006	Panitera
2.	Honda Supra	KH 2384 GY	2006	Wakil Panitera
3.	Honda Helm-In	KH 5034 GY	2012	Bag. Umum

Gambar 7.

Kendaraan Operasional Roda 2 Pengadilan Agama Pangkalan Bun



Semua Kendaraan Dinas tersebut masing-masing telah dibuatkan surat penunjukan pemakaian kendaraan dinas dengan Nomor: W16-A2/148/PL.03/I/2018 tanggal 19 Januari 2018, W16-A2/147/PL.03/I/2018 tanggal 19 Januari 2018 dan W16-A2/149/PL.03/I/2018 tanggal 19 Januari 2018.

2. Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung

a) Pengadaan

Pada Tahun Anggaran 2018 Pengadilan Agama Pangkalan Bun telah melaksanakan kegiatan belanja modal Pengadaan penambahan nilai gedung dan bangunan, belanja modal peralatan dan mesin serta pengadaan perangkat pengolah data dan komunikas.

b) Pemeliharaan

Pada Tahun Anggaran 2018 Pengadilan Agama Pangkalan Bun telah melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas gedung sesuai dengan alokasi dana yang tersedia dalam DIPA dengan realisasi sebagai berikut :

- ✓ Pemeliharaan Gedung dan Halaman Kantor
- ✓ Pemeliharaan Rumah Dinas

- ✓ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin berupa pemeliharaan kendaraan dinas roda empat dan roda dua, pemeliharaan PC, Laptop, Printer dan Air Conditioner

c) Penghapusan

Pada Tahun Anggaran 2018 Pengadilan Agama Pangkalan Bun tidak ada melaksanakan Penghapusan barang-barang.

Tabel 10.
Daftar Fasilitas Gedung
Pengadilan Agama Pangkalan Bun

No	Nama Barang	Keadaan			Ket.
		s/d 2017	2018	Jumlah	
1	Station Wagon	1	-	1	Rusak berat
2	Sepeda Motor	3	-	3	Rusak ringan
3	Memori Programmer	1	-	1	Rusak berat
4	Rak-rak Penyimpan	1	-	1	Buah
5	Lemari Penyimpan	1	-	1	Buah
6	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 inci)	1	-	1	Buah
7	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 inci)	1	-	1	Buah
8	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	4		4	3 baik 1 rusak berat
9	Lemari Kayu	18	-	18	10 baik
10	Rak Kayu	13	-	13	7 Buah baik
11	Brandkas	1	-	1	Buah

12	Papan Visual/Papan Nama	7	-	7	Buah
13	White Board	4	-	4	Buah
14	Alat Detektor Barang Terlarang/X Ray	1	-	1	Rusak berat
15	Peta	2	-	2	Buah
16	Mesin Absensi	1	-	1	Buah
17	LCD Proyektor / Infocus	1	-	1	Buah
18	Perkakas Kantor Lainnya	223	-	223	50 Buah baik
19	Meja Kerja Kayu	36	-	36	20 Buah Baik 11 Rusak Berat
20	Kursi Besi / Metal	60	-	60	60 Buah Rusak Berat
21	Kursi Kayu	-	-	-	Tidak ada
22	Sice	9	-	9	7 Buah Baik 2 Rusak Ringan
23	Bangku Panjang Kayu	11	-	11	11 Rusak Berat
24	Meja Rapat	1	-	1	Rusak Berat
25	Meja Komputer	6	-	6	4 Buah Baik 2 Rusak Berat
26	Kasur / Spring Bed	2	-	2	2 Buah rusak
27	Meja Makan Kayu	1	-	1	Buah

28	Kursi Fiber Glass / Plastik	60	-	60	Rusak Berat
29	Pot Bunga	4	-	4	Rusak Berat
30	Jam Elektronik	9	-	9	Rusak Berat
31	Mesin Potong Rumput	1	-	1	Rusak Berat
32	AC Split	2	8	2	Baik
33	Kipas Angin	9	-	9	4 Buah Baik
34	Kompor Minyak	1	-	1	Rusak Berat
35	Rak Piring Aluminium	1	-	1	Rusak Berat
36	Televisi	1	1	2	1 Buah rusak 1 buah baik
37	Tape Recorder (alat rumah tangga lainnya)	1	-	1	1 Buah rusak berat
38	Amplifier	1	-	1	1 Buah Rusak Berat
39	Loudspeaker	2	-	2	2 Buah Rusak Ringan
40	Sound System	1	-	1	1 Buah Rusak Ringan
41	Wireless	2	-	2	2 Buah rusak ringan
42	Microphone	5	-	5	3 Buah Baik 2 Rusak

					Barat
43	Step Up/Down (alat rumah tangga lainnya)	5	-	5	5 Buah Rusak Berat
44	Timbangan Barang	1	-	1	1 Buah Baik
45	Alat Hiasan	4	-	4	Rusak Berat
46	Lambang Garuda Pancasila	2	-	2	2 Buah Rusak Ringan
47	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1	-	1	1 Buah Baik
48	Tiang Bendera	3	-	3	3 Buah Ringan
49	Kaca Hias	5	-	5	5 Buah Rusak Ringan
50	Dispenser	6	-	6	4 Buah Rusak Ringan 2 Buah Rusak berat
51	Palu Sidang	2	-	2	Buah
52	Karpet	2	-	2	Rusak Berat
53	Asbak Tinggi	1	-	1	Rusak Berat
54	Alat Rumah Tangga Lainnya	3	-	3	Rusak Berat
55	Pesawat Telephone	4	-	4	1 Buah Baik 3 Rusak Berat

56	Faximile	1	-	1	1 Buah Rusak Berat
57	UPS	6	-	6	5 Buah Rusak 1 Buah Baik
58	Komputer Jaringan Lainnya	1	-	1	1 Buah Rusak ringan
59	PC Unit	25	29	29	9 Buah Baik
60	Laptop	9	3	12	10 Buah baik
61	Monitor	1	-	1	1 Buah Rusak
62	Printer	10	-	10	8 Buah Baik
63	Scanner	1	-	1	1 Buah Baik
64	Keyboard	29	-	29	9 Buah Baik
65	Server	2	-	2	2 Buah Rusak Berat
66	Wireless PCI Card	10	-	10	Rusak Berat
67	Mobile Modem GSM/CDMA	1	-	1	Rusak Berat
68	Peralatan Komputer Lainnya	1	-	1	Rusak berat
69	Alat Tenis Meja	2	-	2	1 Buah Baik 1 Buah Rusak
70	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2	-	2	1 Unit Baik 1

					Rusak Berat
71	Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	3	-	3	3 Unit Baik
72	Pagar Permanen	2	-	2	2 Unit Rusak Ringan
73	Jalan Khusu Kompleks	1	-	1	M^2
74	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	-	2	M^2
75	Monografi	582	-	582	Buah

2) Perangkat Keras

Untuk Mendukung Pengelolaan Teknologi Informasi Pengadilan Agama Pangkalan Bun telah memiliki perangkat keras yang masih bisa digunakan berupa:

- PC sebanyak 19 unit
- Laptop sebanyak 9 buah
- Printer sebanyak 15 buah
- Server sebanyak 1 buah
- Hub sebanyak 1 buah
- Modem Router sebanyak 1 buah
- Repeater sebanyak 1 buah
- TV LED sebanyak 1 buah

b. Perangkat Lunak

Adapun perangkat lunak, Pengadilan Agama Memiliki software berupa : OS Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows 8 Pre Installed, Microsoft Office Basic 2007, Antivirus Norton, FingerPrint Aplikasi Sistem Absen Sidik Jari dan Aplikasi-aplikasi internal (Offline) yang didapat dari hasil Sosialisasi maupun Pelatihan yang diadakan oleh Mahkamah Agung / Instansi terkait (SIADPA, SIMAK BMN, SIPP dll).

B. RUMAH DINAS PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Rumah Dinas Ketua	1	Baik			
2.	Rumah Dinas Wakil	1	Baik			
3.	Rumah Dinas Panitera	1	Baik			

C. KENDARAAN DINAS PENGADILANAGAMA PANGKALAN BUN

No	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	**Jenis Kendaraan Roda 4**					
1.	Minibus / Kijang Innova	2006	Baik			
II	**Jenis Kendaraan Roda 2**					
1.	Honda Supra X 125	2006	Baik			
2.	Honda Supra X 125	2006	Baik			
3.	Honda Helm-in	2012	Baik			

D. SARANA DAN PRASARANA PENGADILAN AGAMA PANGKALAN BUN

No	Sarana/Prasarana Gedung	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Ketua	1	Baik
2	Ruang Wakil Ketua	1	Baik
3	Ruang Hakim	1	Baik
4	Ruang Panitera	1	Baik
5	Ruang Sekretaris	1	Baik
6	Ruang Sidang Umum	2	Baik
7	Ruang Mediasi	1	Baik
8	Ruang Kepaniteraan	1	Baik
9	Ruang Kasubag Umum dan Keuangan	1	Baik
10	Ruang Kasubag Kepegawaian dan Ortala	1	Baik
11	Ruang Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan	1	Baik
12	Ruang Kasir	1	Baik

13	Ruang Panitera Pengganti	1	Baik
II	**Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran**		
1	Komputer	29	Baik
2	Laptop	9	Baik
3	Infokus	1	Baik
4	PABX	0	Baik
5	Mesin Tik	2	Baik
6	AC	2	Baik
7	Faximile	1	Baik
8	Genset	0	Baik
9	Multi Media (LCD)	1	Baik
10	Memori Programmer	1	Baik
11	Rak-rak Penyimpan	1	Baik
12	Lemari Penyimpan	1	Baik
13	Mesin Hitung / Calculator	4	3 Baik 1 Rusak Berat
14	Lemari Kayu	18	Baik
15	Rak Kayu	13	Baik
16	Brandkas	1	Baik
17	CCTV	1	Baik
18	Papan Visual / Papan Nama	7	Baik
19	White Board	4	Baik
20	Alat Detektor	1	Baik
21	Peta	2	Baik
22	Mesin Absensi	1	Baik
23	Perkakas Kantor Lainnya	223	Baik
24	Meja Kerja Kayu	32	31 Baik 2 Rusak Ringan 2 Rusak Berat
25	Kursi besi / Metal	60	40 Baik 19 Rusak Ringan 1 Rusak Berat
26	Sice	9	7 Baik 2 Rusak Ringan
27	Kursi Kayu	11	Baik
28	Bangku Panjang Kayu	11	6 Baik 5 Rusak Berat
29	Meja Rapat	1	Baik
30	Meja Komputer	6	4 Baik 2 Rusak Berat
31	Kasur / Spring Bed	2	Baik
32	Meja Makan Kayu	1	Baik
33	Kursi Fiber Glas / Plastik	60	Baik
34	Pot Bunga	4	3 Baik 1 Rusak Berat
35	Jam Dinding	9	Baik
36	Mesin Potong Rumput	1	Baik
37	Kipas Angin	9	Baik
38	Kompor Minyak	1	Baik
39	Rak Piring	1	Baik
40	Televisi	2	Baik
41	Tape Recorder	1	Baik
42	Amplifier	1	Baik
43	Loudspeaker	2	Baik
44	Sound System	1	Baik
45	Wireless	2	Baik
46	Microphone	5	Baik

47	UPS	6	Baik
48	Step Up/ Down	5	Baik
49	Timbangan Barang	1	Baik
50	Alat Hiasan	4	Baik
51	Lambang Garuda Pancasila	2	Baik
52	Gambar Presiden / wakil Presiden	1	Baik
53	Tiang Bendera	3	Baik
54	Kaca Hias	5	4 Baik 1 Rusak Ringan
55	Dispenser	6	Baik
56	Palu Sidang	2	Baik
57	Lambang Instansi	1	Baik
58	Karpet	2	Baik
59	Asbak Tinggi	1	Baik
60	Alat Rumah Tangga Lainnya	3	Baik
61	Pesawat Telephone	4	3 Baik 1 Rusak Berat
62	Komputer Jaringan Lainnya	1	Baik
63	Monitor	1	Baik
64	Printer	14	12 Baik 1 Rusak Ringan 1 Rusak Berat
65	Scanner	2	Baik
66	Keyboard	4	Baik
67	Server	2	Baik
68	Router	1	Baik
69	Wireless PCI Card	10	Baik
70	Acces Point	1	Baik
71	Modem Mobile	1	Baik
72	Peralatan Komputer Lainnya	2	Baik
73	Alat Tenis Meja	2	1 Baik 1 Rusak Berat
74	Monografi	730	Baik
75	Laporan	4	Baik
76	Serial lainnya	16	Baik
77	Piagam	3	Baik
78	Software Komputer	1	Baik

D. Pengelolaan Keuangan

1. Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

Dalam pengelolaan Keuangan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan yang dibantu seorang Bendaharawan Pengeluaran dan 1 (satu) orang staf yang mana tugasnya menyusun rencana penggunaan anggaran DIPA 1 tahun yang dibagi menjadi 12 bulan, dibuat pada setiap awal tahun anggaran.

Bulan Januari hingga Desember 2018, Sub Bagian Perencanaan, teknologi Informasi danPelaporan telah merencanakan kegiatan pada kantor Pengadilan Agama Pangkalan Bun, sumber pembiayaan Pengadilan Agama Pangkalan Bun bersumber dari 1 DIPA Tahun Anggaran 2018, yaitu DIPA Badan Urusan Administrasi (01)

Nomor: DIPA-005.01.2.402437/2018 tanggal 05 Desember 2017 dan Revisi ke 01 Nomor : DIPA-005.01.2.402437/2018 tanggal 6 Agustus 2018, tentang program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung, yang semula Rp. 3.538.113.000,- (tiga milyar lima ratus tiga puluh delapan juta seratus tiga belas ribu rupiah) menjadi Rp. 3.755.859.000,- (tiga milyar delapan ratus sembilan puluh tiga juta lima ratus sembilan puluh tiga ribu rupiah) dan revisi terakhir pada tanggal 29 Nopember 2018 menjadi Rp. 3.800.715.000,- (tiga milyar delapan ratus juta tujuh ratus lima belas ribu rupiah) dapat terialisasi dengan baik untuk lebih jelasnya sebagaimana perinciannya dibawah ini :

1) Belanja Pegawai

- **Pagu**

Tabel 11. .

Daftar Belanja Gaji dan Tunjangan PNS Tahun Anggaran 2018

NO	KODE	JENIS BELANJA	PAGU DIPA (Rp)	PAGU DIPA SETELAH REVISI	REALISASI	%	SISA DANA (Rp)	%
1	511111	Beban Gaji Pokok PNS	889.172.000,00	1.117.900.000,00	1.117.898.340	99,99	1.660,00	0,01
2	511119	Beban Pembulatan Gaji PNS	24.000,00	24.000,00	18.791,00	78,29	5.209,00	21,71
3	511121	Beban Tunj. Suami/Istri PNS	80.168.000,00	90.118.000,00	90.117.734,00	99,99	266	0,01
4	511122	Beban Tunj. Anak PNS	24.374.000,00	28.986.000,00	28.985.076,00	99,99	924,00	0,01
5	511123	Beban Tunj. Struktural PNS	26.130.000,00	36.400.000,00	36.400.000,00	100	-	0
6	511124	Beban Tunj. Fungsional PNS	1.274.941.000,00	1.179.871.000,00	1.179.870.000,00	99,99	1.000,00	0,01
7	511125	Beban Tunj. PPh PNS	230.279.000,00	139.266.000,00	139.264.718,00	99,99	1.282,00	0,01
8	511126	Beban Tunj. Beras PNS	71.630.000,00	71.630.000,00	66.771.240,00	93,21	4.858.760,00	6,79
9	511129	Beban Uang Makan PNS	186.912..000,00	231.768.000,00	204.903.000,00	88,41	26.865.000,00	11,59
10	511151	Beban Tunjangan Umum PNS	44.328.000,00	25.451.000,00	21.205.000	83,32	4.246.000,00	16,68
11	511157	Beban Tunjangan Kemahalan	162.000.000,00	113.400.000,00	97.200.000,00	85,71	16.200.000,00	14,29

		Hakim						
JUMLAH			**2.989.958.000,00**	**3.034.814.000,00**	**2.982.633.899**	**98,28**	**52.180.101**	**1,72**

- **Realisasi**

  Dari DIPA TA. 2018 Belanja Pegawai yang berjumlah **Rp. 3.034.814.000,-** dan realisasi pelaksanaan anggaran dari Januari sampai dengan Desember 2018 berjumlah **Rp.2.982.633.899,-**

- **Sisa**

  Dari DIPA TA. 2018 Belanja Pegawai berjumlah Rp. **3.034.814.000,-** dan telah terealisasi Rp. **2.982.633.899,-** ,dari jumlah diatas maka realisasi dari pagu yang tersedia untuk Akun 51 sisa **Rp. 52.180.101,-**

1) Belanja Barang

- **Pagu**

Tabel 12.

Daftar Belanja Barang Operasional Tahun Angaran 2018

NO.	KODE	JENIS BELANJA / MAK	PAGU DIPA (Rp.)	PAGU DIPA SETELAH REVISI (POK)	REALISASI (Rp.)	%	SISA DANA (Rp.)	%
1	522111	Beban Langganan Listrik	51.840.000	31.339.000	28.138.643	89,79	3.200.357	10,21
2	522112	Beban Langganan Telepon	12.600.000	6.606.000	4.103.970	62,13	2.502.030	37,87
3	521111	Belanja Keperluan Perkantoran	180.962.000	210.866.000	206.436.064	97,89	4.429.936	2,11
4	521115	Honor Oprasional Satuan Kerja	32.520.000	32.520.000	32.520.000	100	0	0,00
5	523111	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	71.300.000	196.074.000	193.403.000	98,63	2.671.000	1,37
6	523119	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan lainnya	13.400.000	6.400.000	6.400.000	100	0	0,00
7	523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	54.058.000	68.620.000	66.019.775	96,21	2.600.225	3,79
8	521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	5.420.000	8.222.000	4.481.500	54,51	3.740.500	45,49
9	521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	8.940.000	8.940.000	8.940.000	100	0	0,00

10	521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	43.446.000	79.246.000	79.246.000	100	0	0,00
JUMLAH			**429.182.000**	**631.686.000**	**629.688.952**	**99,65**	**2.179.048**	**0,35**

.

- **Realisasi**

  Dalam pagu DIPA TA. 2017 Belanja Barang Operasional berjumlah **Rp. 631.686.000,-**. Adapun dalam pelaksanaannya yang telah terealisasi dari Januari sampai dengan Desember 2017 berjumlah **Rp. 619.725.118,-**

- **Sisa**

  Dari pagu DIPA Belanja Barang TA. 2017 yang telah tersedia berjumlah **Rp. 631.686.000,-** dan dalam pelaksanaannya dari Januari hingga Desember 2017 berjumlah **Rp. 619.725.118,-** Jadi sisa anggaran dari pelaksanaan Belanja Barang Operesional yaitu **Rp. 11.960.882,-**

- **Pagu**

Tabel 13.

Daftar Belanja Barang Non Operasional Tahun Anggaran 2018

NO.	KODE	JENIS BELANJA / MAK	PAGU DIPA (Rp.)	PAGU DIPA SETELAH REVISI	REALISASI (Rp.)	%	SISA DANA (Rp.)	%
1	521211	Belanja Bahan	6.709.000	6.709.000	6.368.000	94,91	341.000	5,09
2	524111	Belanja Perjalanan Biasa	66.960..000	109.260.000	109.259.971	99,99	29	0,01
JUMLAH			**73.669.000**	**115.969.000**	**115.627.971**	**99,70**	**341.029**	**1,3**

- **Realisasi**

  Dalam pagu DIPA TA. 2017 Belanja Barang Non Operasinal berjumlah **Rp. 115.969.000,-** Adapun dalam pelaksanaannya yang telah terealisasi dari Januari sampai dengan Desember 2017 berjumlah **Rp.115.627.971,-**

- **Sisa**

  Dari pagu DIPA Belanja Barang TA. 2017 yang telah tersedia berjumlah **Rp. 115.969.000,-** dan dalam pelaksanaannya dari Januari hingga Desember 2016 berjumlah **Rp.115.627.971,-**

Jadi sisa anggaran dari pelaksanaan Belanja Barang Non Operesional yaitu Rp. **341.029,-**

2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Dalam pengelolaan Keuangan telah direncanakan oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, telah merencanakan kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung pada keluaran (output) *Pembangunan/Renovasi Gedung dan Bangunan,Peralatan Fasilitas Kantor dan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi*, sumber pembiayaan Pengadilan Agama Pangkalan Bun yang bersumber dari DIPA Tahun Anggaran 2018, yaitu DIPA Badan Urusan Administrasi (01) Nomor : DIPA-005.01.2.402437/2018 tanggal 05 Desember 2018, untuk lebih jelasnya sebagaimana perinciannya dibawah ini :

- **Pagu**

Tabel 14.

Daftar Pengadaan Sarana Dan

Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Tahun Anggaran 2018

NO.	KODE	JENIS BELANJA / MAK	PAGU DIPA (Rp.)	PAGU DIPA SETELAH REVISI	REALISASI (Rp.)	%	SISA DANA (Rp.)	%
1	532111	Belanja Modal Peralatan Fasilitas kantor : - Pengadaan Rool O Pack - Pengadaan Jenset+Rumahnya - Pengadaan AC Split - Pengadaan AC Standing - Pengadaan Lemari Berkas Besi	410.000.000	410.000.000	409.389.914	99,85	610.086	0,15
2	532111	Belanja Modal Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi - Pengadaan Peralatan dan Mesin	39.000.000	39.000.000	39.000.000	100	0	0
3	533121	Belanja Modal Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan - Penambahan Daya Listrik	50.000.000	50.000.000	49.894.118	99,79	105.882	0,21
JUMLAH			**499.000.000**	**499.000.000**	**498.284.032**	**99,86**	**715.968**	**0,14**

Realisasi

Dalam pagu DIPA TA. 2018 Belanja Modal berjumlah **Rp. 449.000.000,-**Adapun dalam pelaksanaannya yang telah terealisasi dari Januari sampai dengan Desember 2018 berjumlah **Rp. 448.389.914,-**

- **Sisa**

Dari pagu DIPA Belanja Modal TA. 2017 yang telah tersedia berjumlah **Rp.449.000.000,-** dan dalam pelaksanaannya berjumlah **Rp. 448.389.914,-**Jadi sisa anggaran dari pelaksanaan Belanja Modal yaitu **Rp. 610.086,-**.

3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

Dalam pengelolaan Keuangan telah direncanakan oleh Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan, telah merencanakan kegiatan Peningkatan Manajemen Peradilan Agama pada keluaran (output) *Melaksanakan Monitoring Administrasi Kepaniteraan Tata Kerja dan Tata Kelola Peradilan Agama, Memberikan Pembebasan Biaya Perkara dan Melaksanakan Sidang Diluar Gedung Pengadilandan Menyediakan Pos Bantuan Hukum,* sumber pembiayaan Pengadilan Agama Pangkalan Bun yang bersumber dari 1 DIPA Tahun Anggaran 2018, yaitu DIPA Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama (04) Nomor : DIPA-005.01.2.402438/2018 tanggal 5 Desember 2017, dapat terialisasi dengan baik untuk lebih jelasnya sebagaimana perinciannya dibawah ini :

- **Pagu**

Tabel 15

Belanja Barang (Memberikan Pembebasan Biaya Perkara dan Melaksanakan Sidang Diluar Gedung Pengadilan dan Menyediakan Pos Bantuan Hukum)

Pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun

NO	KODE	JENIS BELANJA	PAGU DIPA	PAGU DIPA SETELAH REVISI	REALISASI (Rp.)	%	SISA DANA (Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	521219	Memberikan Pembebasan Biaya Perkara	4.000.000	4.000.000	2.411.000	60,27	1.589.000	39,73
2	524111	Melaksanakan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	120.000.000	120.000.000	116.980.000	97,48	3.020.000	2,52

3	522311	Menyediakan Pos Bantuan Hukum	49.500.000	49.500.000	49.475.000	99,95	0	0,05
JUMLAH			**173.500.000**	**173.500.000**	**168.866.000**	**97,33**	**4.634..000**	**2,67**

- **Realisasi**

  Dalam pagu DIPA Badan Peradilan Agama (04) Memberikan Pembebasan Biaya Perkara dan Melaksanakan Sidang Diluar Gedung Pengadilan dan Menyediakan Pos Bantuan Hukum TA. 2018 tersedia **Rp.173.500.000,-** Adapun realisasinya dari Januari sampai dengan Desember 2018 berjumlah **Rp. 168.866.000,-**

- **Sisa**

  Dari pagu DIPA Badan Peradilan Agama (04) Melaksanakan Monitoring Administrasi Kepaniteraan Tata Kerja dan Tata Kelola Peradilan Agama, Memberikan Pembebasan Biaya Perkara, Melaksanakan Sidang Diluar Gedung Pengadilan dan Menyediakan Pos Bantuan Hukum yang telah tersedia berjumlah **Rp. 173.500.000,-** dan dalam pelaksanaannya hingga Desember 2018 yaitu **Rp. 168.866.000,-** Jadi sisa anggaran dari pelaksanaan yaitu **Rp.4.634.000,-**

Adapun pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran meliputi :

1. Penertiban administrasi pelaksanaan anggaran.
2. Penertiban bukti-bukti yang sah.
3. Menyampaikan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran.
4. Melaporkan pelaksanaan keuangan meliputi :
   a. Laporan Bulanan (Laporan Realisasi Anggaran Belanja dan Laporan Realisasi Menurut Program) (Aplikasi SAIBA dan KOMDANAS).
   b. Laporan Triwulan (Aplikasi SAIBA dan E-MONEV).
   c. Laporan Keuangan (Semester I dan II).
   d. Laporan Pemeriksaan Kas Bendaharawan.
   e. Laporan Bulanan Penerimaan dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) melalui Sistem Informasi PNBP Online (SIMPONI)
   f. Laporan Pajak (eSPT)
   g. Laporan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ)

E. Dukungan Teknologi Informasi Terkait SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara)

Sesuai dengan Amanat Mahkamah Agung RI dan juga untuk menjawab tuntutan masyarakat luas mengenai ketersediaan akses yang terbuka dan transparan dari lembaga Peradilan, maka Pengadilan Agama Pangkalan Bun bertekad untuk membuka akses kepada publik, sehingga diharapkan masyarakat dapat memperoleh informasi sesuai dengan yang diharapkan. Dengan dukungan Teknologi informasi diharapkan dapat menunjang program transparansi informasi Peradilan dan dapat memberikan informasi yang dibutuhkan.

Sehubungan dengan pelayanan Pengadilan Agama Pangkalan Bun kepada masyarakat pada umumnya, sebagai impelementasi dari Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Kepada Publik dan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan, khususnya informasi tentang proses peradilan, jadwal sidang, publikasi putusan, sarana dan prasarana, serta informasi lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Demikian pula Teknologi Informasi merupakan sarana pendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok Pengadilan Agama Pangkalan Bun., oleh karena itu diperlukan adanya perangkat keras dan perangkat lunak sebagai berikut :

1. Perangkat Keras

Perangkat Keras yang dimiliki Pengadilan Agama Pangkalan Bun

No.	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	*3*	*4*	*5*
1	PC unit	1 buah	Baik
2	Laptop	1 buah	Baik
3	Komputer Jaringan lainnya	1 buah	Baik
4	Server	1 buah	rusak
5	Printer	1 buah	Baik
7	Telepon/Faxsimile	2 buah	Rusak
8	TV/LCD	1 buah	Baik
9	Modem	3 buah	Baik

2. Perangkat Lunak

Pengadilan Agama Pangkalan Bun pada umumnya menggunakan Operating System Windows 7, Windows 10 serta Server. Dalam pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Muara Pangkalan Bun telah memiliki perangkat lunak software untuk beberapa aplikasi seperti: SIADPA, SIMAK BMN, PERSEDIAAN, SAIBA, RKA-KL, DIPA, GPP, SPP, SPM. SIMPEG, SIKEP, KOMDANAS, SIPP, SIWAS dan WEBSITE.

Dengan adanya instruksi dari Mahkamah Agung RI agar setiap satker diwajibkan untuk penggunaan Aplikasi SIPP (Sstem Informasi Penelusuran Perkara) secara total baik dari unsur Hakim, Panitera , Jurusita/Jurusita Pengganti serta seluruh staf dan pejabat kepaniteraan yang terkait mulai pendaftaran perkara hingga penyelesaian perkara dengan menggunakan Aplikasi SIPP. Seiring dengan berkembangnya Aplikasi SIPP sampai saat ini tim IT Pengadilan Agama Pangkalan Bun terus menerus berupaya melakukan perbaikan demi mengoptimalkan penggunaan aplikasi tersebut.

- **Publikasi Perkara (One Day One Publish)**

Sebagai wujud pelayanan prima pengadilan, sejak beberapa tahun terakhir Pengadilan Agama Pangkalan Bun mulai menerapkan *One Day One Publish* terhadap putusan yang dijatuhkan. *One Day Publish* merupakan salah satu inovasi layanan publik yang diberikan Pengadilan Agama Pangkalan Bun kepada masyarakat di Kabupaten Kotawaringin Barat, Kabupaten Lamandau dan Kabupaten Sukamara dan khalayak ramai. Walaupun pada PA Pangkalan Bun, belum maksimal menerapkan program *One Day One Publish* (ketika putusan dijatuhkan dan langsung diberikan atau dipublikasikan di hari yang sama), namun Tim IT Pengadilan Pangkalan Bun selalu berupaya menuju ke arah sana sebagai wujud pelayanan prima ke pada masyarakat pencari keadilan.

Dalam pengelolaan teknologi informasi di Pengadilan Agama Pangkalan Bun, masih banyak mengalami kendala, diantaranya dalam pengelolaan website. Selama tahun 2017, pemanfaatan website di Pengadilan Agama Agama Pangkalan Bun, masih dinilai sangat kurang, hal tersebut dikarenakan memang website di Pengadilan Agama Pangkalan Bun yang lama mengalami maintenance. Walaupun demikian, usaha yang dilakukan untuk mengantipasinya yaitu dengan dibuatnya website baru sebagai turunan dari web sebelumnya yang dapat membantu dalam memberikan informasi kepada publik yang berkaitan dengan Pengadilan Agama Agama Pangkalan Bun

. Regulasi Tahun 2018

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan reformasi birokrasi pada pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas I B, maka pimpinan mengeluarkan regulasi sebagai berikut:

1. Bidang Kepaniteraan, terdiri dari:
   a. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/15/KP.04.6/I/2018 tanggal 2 Januari 2018 tentang Penunjukan Petugas Meja I, Meja II, dan Meja III Pengadilan Agama Pangkalan Bun.
   b. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/02/HK.05/I/2018 tanggal 2 Januari 2018 tentang Penunjukan Pengelola Biaya Proses Pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun Tahun 2018.
   c. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/07/HK.05/I/2018 tanggal 2 Januari 2018 tentang Daftar Mediator Pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun Tahun 2018.
   d. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/19/OT.00/I/2018 tanggal 19 Juni 2017 tentang Susunan Senioritas Hakim dan Majelis Hakim Pengadilan Agama Pangkalan Bun Tahun 2018.

2. Bidang Kesekretariatan, terdiri dari:
   a. SK Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/39/KU.01/I/2018 tanggal 2 Januari 2018 tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Spp Dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (SPM), 2 (dua) Staf Pengelola Keuangan di Lingkungan Pengadilan Agama Pangkalan Bun Klas I B Tahun Anggaran 2018.
   b. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/30/KP.01/I/2018 tanggal 2 Januari 2018 tentang Penunjukan Petugas Daftar Hadir (Absen) Pengadilan Agama Pangkalan Bun.
   c. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/502/Kp.04.6/IV/2018 tanggal 3 April 2018 tentang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Pengadilan Agama Pangkalan Bun Tahun 2018.
   d. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/503/Kp.04.6/IV/2018 tanggal 3 April 2018 tentang Penunjukkan Hakim Pengawas Bidang (HAWASBID) Pengadilan Agama Pangkalan Bun Tahun 2018.
   e. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/14/HM.00/I/2018 tanggal 2 Januari 2018 tentang Petugas Hubungan Masyarakat Pengadilan Agama Pangkalan Bun Tahun 2018.

f. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/12/HM.02.3/I/2018 tanggal 2 Januari 2018 tentang Tim Pengelola Informasi Pengadilan Agama Pangkalan Bun Tahun 2018.

g. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/482/HM.02.3/IV/2018 tanggal 3 April 2018 tentang TIM Pengelola Teknologi Informasi (TI) Pengadilan Agama Pangkalan Bun Tahun 2018.

h. SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor : W16-A2/1299/OT.01.2/XII/2018 tanggal 14 Desember 2018 tentang Pembentukkan TIM Pembangunan Zona Integritas Pengadilan Agama Pangkalan Bun menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wialayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).

BAB IV

PENGAWASAN

A. Internal

Dalam rangka meningkatkan kemampuan Aparat Peradilan Agama yang berkualitas bersih dan berwibawa maka Pengadilan Agama Pangkalan Bun melakukan pengawasan meliputi :

1. Pengawasan Secara Langsung :

a. Pembinaan dan pengawasan langsung dari Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun dalam bentuk rapat koordinasi tentang pelaksanaan tugas dan evaluasi yang dilaksanakan secara periodik.

b. Pembinaan dan pengawasan dari atasan langsung secara terus menerus terhadap pelaksanaan tugas bawahannya, agar terhindar dari kesalahan atau penyimpangan pekerjaan, sehingga semua tugas dapat dilaksanakan sesuai job description yang tertuang dalam uraian tugas masing-masing.

c. Pemeriksaan secara periodik terhadap pelaksanaan tugas Bendahara Pengeluaran dan Kasir oleh atasan langsung yang dilaksanakan setiap tiga bulan sekali dimana hasil pemeriksaan tersebut tertuang dalam berita acara pemeriksaan.

d. Menunjuk Hakim Pengawas Bidang (HAWASBID) yang bertugas mengadakan Pembinaan, baik di Kepaniteraan maupun di Kesekretariatan Pengadilan Agama Pangkalan Bun dengan SK Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun Nomor: W16-A2/503/Kp.04.6/IV/2018 tanggal 03April 2018 yang hasil Pengawasan dilaporkan Kepada Ketua Pangadilan Agama Pangkalan Bun untuk bahan Pembinaan dan evaluasi.

Adapun daftar Hakim Pengawas Bidang tersebut sesuai SK Ketua Pengadilan Agama Pengkalan Bun tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 18.
DAFTAR HAKIM PENGAWAS BIDANG

No.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM HAWASBID
1	Dr. Drs.H. Suryadi HS,S.H., M.H.	Ketua/ Hakim Madya Utama	Pembina.
2	Drs. Sinwani, S.H., M.M.	Hakim Pratama Madya	Hakim Pengawas Bidang Administrasi Perkara dan Administrasi Perkara
3	Achmad Syauqi , S.H.I.	Hakim Pratama Madya	Hakim Pengawas Bidang Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan.
4	Khairil Hidayat Agani, S.H.I.	Hakim Pratama Madya	Hakim Pengawas Bidang Management Peradilan.
5	Riduan, S.H.I.	Hakim Pratama Madya	Hakim Pengawas Bidang Pelayanaan Publik.
6	Ahmad Zuhri, S.H.I., M.Sy.	Hakim Pratama Madya	Hakim Pengawas Bidang Administrasi Umum dan Pengadaan Barang dan Jasa, dan Pelaporan Realisasi Keuangan.

2. Pengawasan Secara Tidak Langsung :

a. Meneliti dan mengevaluasi pembuatan konsep laporan yang dibuat oleh masing-masing unit kerja yang berkaitan dengan tugas-tugas Kesekretariatan dan Kepaniteraan, kemudian memberikan petunjuk seperlunya secara tertulis.

b. Memonitor pelaksanaan tindak lanjut hasil Pengawasan / pemeriksaan, baik oleh HAWASBID maupun HATIBINWAS.

B. Evaluasi

Evaluasi merupakan salah satu fungsi pokok manajemen yang harus diterapkan dalam pelaksanaan tugas / program satuan kerja. Oleh karena itu Pengadilan Agama Pangkalan Bun telah membuat Jadwal Pembinaan dan Evaluasi tahun 2018 sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 19.
Jadwal Rapat Pembinaan Dan Evaluasi
Pengadilan Agama Pangkalan Bun Tahun 2018

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	PESERTA	PIMPINAN
1.	SENIN, 29 Januari 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
2.	SENIN, 26 Februari 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
3.	SENIN, 26 Maret 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
4.	SENIN, 30 April 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
5.	SENIN, 28 Mei 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
6.	SENIN, 25 Juni 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
7.	SENIN, 30 Juli 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
8.	SENIN, 27 Agustus 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
9.	SENIN, 24 September 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
10.	SENIN, 29 Oktober 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
11	SENIN, 26 Nopember 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun
12	SENIN, 31 Desember 2018	Rapat Pembinaan dan Evaluasi	Hakim Pegawai Honorer	Ketua PA. P.Bun Panitera PA. P.Bun Sekretaris PA. P.Bun

BAB V
PENUTUP

A. Kesimpulan

Pada umumnya program dan rencana strategis Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas IB Tahun Anggaran 2018 telah terlaksana, baik yang menyangkut Pengawasan, Pembinaan, Pengelolaan Sumber Daya Manusia teknis yudisial, non-teknis yudisial, Pengelolaan Sarana dan Prasarana, Pengelolaan Keuangan, Pengelolaan Administrasi Perkara maupun Pengelolaan Administrasi Umum, yang kesemuanya dapat dilaksanakan sesuai dengan kemampuan yang ada pada Pengadilan Agama Pangkalan Bun.

Maka dalam hal ini dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas IB sebagai penyelenggara kekuasaan kehakiman sebagaimana terurai dalam pasal 49 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 telah dilaksanakan dengan baik, meliputi :
   a. Menerima perkara sesuai dengan wewenangnya.
   b. Memeriksa perkara sesuai dengan hukum acara yang berlaku.
   c. Mengadili serta menyelesaikan perkara ditingkat pertama berdasarkan Undang-undang yang belaku.
   d. Memberikan fatwa Agama.
   e. Memberikan Isbat kesaksian Rukyat Hilal Awal bulan tahun Hijriyah.

2. Sampai dengan 31 Desember 2018 Pengadilan Agama Pangkalan Bun menerima sebanyak 975 perkara, terdiridari 190 perkara permohonan dan 785 perkara gugatan, sedangkan sisa perkara tahun 2016 yang belum putus sebanyak 108 perkara, sehingga jumlah perkara yang ditangani selama tahun 2018 berjumlah 1.119 perkara.

3. Pengawasan dan pembinaan Internal Pengadilan Agama Pangkalan Bun dengan menggunakan 2 (dua) sistem yaitu :
   a. Pengawasan dan pembinaan secara langsung baik melalui forum rapat koordinasi, pemeriksaan secara periodik terhadap pelaksanaan tugas masing-masing Kepala Sub Bagiandan Panitera Muda, menunjuk Hakim Pengawas Bidang (HAWASBID), agar terhindar dari kesalahan atau penyimpangan pekerjaan

sehingga semua tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan *Job Description* yang tertuang dalam uraian tugas masing-masing.

b. Pengawasan tidak langsung yaitu meneliti pembuatan konsep laporan yang dibuat oleh masing-masing unit kerja yang berkaitan dengan tugas-tugas Kesekretariatan dan Kepaniteraan, kemudian memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis.

4. Pembinaan dan Pengelolaan yang dapat dilaksanakan sesuai dengan alokasi dana yang tersedia dalam DIPA tahun 2018.

5. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Teknis Yudisial, baik Urusan Gugatan, Permohonan, dan Hukum agar bisa mengoperasikan Komputer dalam program jaringan aplikasi SIPP, guna mempercepat pelaksanaan tugas atau pekerjaan, baik dalam pembuatan Berita Acara, Relaas Panggilan/Pemberitahuan maupun Putusan.

6. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Teknis Non Yudicial juga dapat terlaksana dengan baik, dalam hal ini Pengadilan Agama Pangkalan Bun telah memberikan izin atau tugas bagi pegawai atau karyawan untuk mengikuti kuliah maupun mengikuti pelatihan apabila dipanggil atau ditugaskan.

7. Jabatan Struktural dan Fungsional Pengadilan Agama Pangkalan Bun khususnya Jabatan Ketua mulai Bulan April 2018 baru terisi dan Wakil Ketua,Panmud Hukum,Panmud. Permohonan,Panitera Pengganti,Jurusita Pengganti, Kasubag.Umum dan Keuangan serta Kasubag Perencanaan, IT dan Pelaporan hingga akhir tahun masih kosong.

8. Penyusunan program rencana penggunaan anggaran DIPA telah disusun oleh Kepala SubBagian Premcanaan, TI dan Pelaporan. Sedangkan pengelolaan Keuangan dikelola oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan dan seorang Bendahara pengeluaran.

9. Dalam pengelolaan administrasi keuangan perkara yaitu ditunjuk 1 (satu) orang kasir yang mana dirangkap oleh Panmud.Gugatan dan dibentuk tim pengelola biaya proses, dalam penulisan Buku Induk keuangan perkara dan buku-buku regester lainnya dibantu oleh beberapa orang tenaga honor yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Agama Pangkalan Bun. Sedangkan proses perkara di Pengadilan Agama Pangkalan

Bun, baik perkara gugatan maupun permohonan dilaksanakan dengan system meja baik meja satu, dua dan tiga, yang merupakan satu kesatuan pelaksanaan teknis administrasi perkara mulai dari penerimanan perkara sampai perkara itu di putus.

10. Pengelolaan Administrasi Umum, dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan alokasi dana DIPA yang telah dibuat sesuai program dan rencana kebutuhan kantor yang diperlukan dalam satu tahun.

B. Saran

Mencermati evaluasi hasil kinerja yang telah dilaksanakan oleh Pengadilan Agama Pangkalan Bun Kelas IB tahun 2018 dan dalam upaya mengatasi permasalahan dan kendala yang ada, maka memberikan saran sebagai berikut:

1. Mengupayakan peningkatan Kompetensi SDM Aparatur Peradilan dengan melakukan pembinaan dan pelatihan kepada hakim dan pegawai secara terus menerus guna mewujudkan aparat peradilan yang profesional (berwawasan luas, terampil, dan berakhlak mulia).

2. Mengupayakan penambahan sumber daya manusia (SDM) Wakil Ketua,tenaga teknis Hakim, Panmud.Hukum,Panmud Permohonan, Panitera Pengganti, Jurusita Pengganti, Kasubag Umum dan Keuangan,Kasubag Perencanaan, IT,dan Pelaporan serta tenaga pelaksana, khususnya lulusan Teknologi Informasi, Komunikasi, Perpustakaan, dan Ekonomi Akuntansi.

3. Agar memberikan tambahan tenaga administrasi/staf pada setiap Kepala Urusan, dengan jalan mengangkat tenaga Honorer yang telah ada menjadi CPNS, maupun menambah PNS/CPNS baru.