



# LAP-TAH

## Laporan Tahunan

### TAHUN 2018

## PENGADILAN AGAMA

### BONTANG



Jl. Awang Long No 69 Telp/Fax : (0548) 23001  
KOTA BONTANG

## KATA PENGANTAR

---

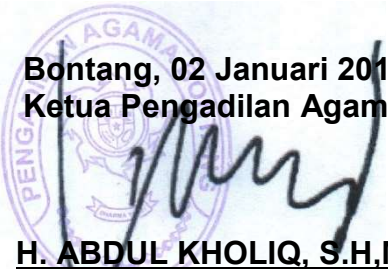
Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, Laporan Tahunan Pengadilan Agama Bontang tahun 2018 dapat dibuat dan dijadikan acuan dalam pengukuran kinerja Pengadilan Agama Bontang. Sebagaimana diketahui, Pengadilan Agama Bontang berorientasi pada satu tujuan, yakni sebagai suatu lembaga yang memberikan pelayanan peradilan pada masyarakat yang membutuhkannya dengan proses cepat, sederhana dan biaya ringan.

Untuk mengukur kinerja tersebut diperlukan suatu media penilaian yang dapat dijadikan acuan program kegiatan di masa mendatang yang dituangkan dalam Laporan Tahunan Pengadilan Agama Bontang tahun 2018 dengan tujuan agar dapat melaksanakan administrasi yang baik sesuai peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan guna mewujudkan pelayanan hukum yang berkualitas dan prima bagi para pencari keadilan.

Penyusunan Laporan Tahunan Pengadilan Agama Bontang tahun 2018 adalah sangat penting untuk dijadikan sebagai starting point dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan Agama Bontang yang pada akhir tahun digunakan sebagai landing point untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan dan kegagalan dari program atau tujuan yang telah ditetapkan. Hal tersebut dapat pula digunakan sebagai bahan evaluasi dan masukan dalam pelaksanaan kegiatan ditahun-tahun berikutnya.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu tersusunnya Laporan Tahunan Pengadilan Agama Bontang kami ucapkan terima kasih, semoga usaha kita sekalian dirido'i oleh Allah SWT dan Laporan Tahunan Pengadilan Agama Bontang Tahun 2018 ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya.

**Bontang, 02 Januari 2019**  
**Ketua Pengadilan Agama Bontang**

  
**H. ABDUL KHOLIQ, S.H.M.H**  
**NIP 19580827.198703.1.002**

VISI dan Misi  
**PENGADILAN AGAMA BONTANG**



## VISI

**“ MEWUJUDKAN PERADILAN YANG AGUNG  
DI PENGADILAN AGAMA BONTANG”**

## Misi

1. Mewujudkan Peradilan Yang Sederhana, Transparan, Cepat Dengan Biaya Ringan;
2. Menjaga Kemandirian Pengadilan Agama Bontang;
3. Meningkatkan Profesionalitas Aparatur Pengadilan Agama Bontang;
4. Melaksanakan Tertib Administrasi Dan Manajemen Peradilan Yang Modern;
5. Meningkatkan Kajian Syari'ah Sebagai Sumber Hukum Materiil Pengadilan Agama Bontang;

HAKIM  
PENGADILAN AGAMA BONTANG



H. ABDUL KHOLIQ, S.H., M.H  
KETUA/  
HAKIM MADYA MUDA



Firlyanti komalasari Mallarangan, S.H.I  
S.H.I  
HAKIM PRATAMA MADYA  
MADYA



Fitriah Aziz, S.H  
HAKIM PRATAMA MADYA



NURQALBI,  
HAKIM PRATAMA

# KEPANITERAAN PENGADILAN AGAMA BONTANG



H. MURSIDI, S.H., M.Hum  
PANITERA



HAERUL ASLAM, S.H  
RAHMAH, S.H  
PANITERA MUDA HUKUM  
GUGATAN



HIJERAH, S.H., S.H.I  
PANITERA MUDA PERMOHONAN



SITI  
PANITERA MUDA



MADE ARYA HESTON ASTIKA, S.H  
JURUSITA PENGGANTI



\_NURHASANAH, AMd.,  
JURUSITA PENGGANTI

# SEKRETARIATAN PENGADILAN AGAMA BONTANG



PENTAEDI SURJONO, S.H., M.H

SEKRETARIS



ANA SYURYANINGRUM, S.H.I

KASUBAG PERENCANAAN  
TEKNOLOGI INFORMASI  
DAN PELAPORAN



AWALUDDIN NUR, S.H.I

KASUBAG UMUM DAN  
KEUANGAN



FATHUL MAJID, S.H.I

KASUBANG KEPEGAWAIAN  
ORGANISASI DAN  
TATALAKSANA



MADE ARYA HESTON ASTIKA, S.H

STAF IT / BEND

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN .....	1
BAB II A. Struktur Organisasi (Tupoksi)	
- Standar Operasional Prosedur (SOP) .....	12
- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) .....	15
B. Pelayanan Publik yang Prima	
- Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)....	17
- POSBAKUM ( Satker yang mendapat alokasi dan Realisasi Anggaran).....	18
- Perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara).....	20
BAB III Pembinaan Dan Pengelolaan	
A. Sumber Daya manusia	
- Mutasi .....	23
- Promosi.....	23
- Pensiun.....	24
- Diklat(SDM Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti Diklat).....	24
B. Penyelesaian Perkara	
- Jumlah sisa perkara yang diputus .....	25
- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu.....	25
- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, Kasasi dan PK .....	21
- Jumlah perkara yang berhasil di mediasi.....	22
- Jumlah Perkara anak yang berhasil melalui diversi.....	23
C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	26
D. Pengelolaan Keuangan ( Realisasi Anggaran Teknis dan Non Teknis).....	32

E. Dukungan Teknologi Informasi terkait SIPP	
- Publikasi Perkara (one day one publish).....	35
F. Regulasi Tahun 2018 .....	42

#### BAB IV Pengawasan Internal

A. Internal .....	43
B. Evaluasi.....	46

#### BAB V Penutup

A. Kesimpulan.....	47
B. Saran.....	47



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Penyusunan laporan tahunan adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran, baik kegiatan yang berupa tugas-tugas fungsional, struktural, pembangunan dan lain-lain. Kesemuanya harus terangkum dalam laporan tahunan, selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah

dicanangkan pada awal tahun anggaran, juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Selain itu laporan tahunan yang disusun secara hirarki merupakan bahan untuk menyusun berbagai kebijakan sehingga dapat ditarik satu langkah yang lebih tepat sesuai dengan kebutuhan.

#### **A. Kebijakan Umum Peradilan**

Berdasarkan pasal 24 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang telah diamandemen dikatakan bahwa “Kekuasaan kehakiman dilakukan oleh Mahkamah Agung dan badan peradilan yang berada dibawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, lingkungan Peradilan Agama, lingkungan Peradilan Militer, lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara dan oleh Mahkamah Konstitusi”. Dengan amandemen Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tersebut, khususnya Bab IX tentang Kekuasaan Kehakiman pasal 24 telah membawa perubahan penting, sehingga lahirlah Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 jo Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman dan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung.

Berdasarkan Pasal 21 ayat (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman disebutkan bahwa “Ketentuan mengenai organisasi, administrasi dan finansial badan peradilan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk masing-masing lingkungan peradilan diatur dalam Undang-Undang sesuai dengan

kekhususan lingkungan peradilan masing-masing”. Dengan demikian berdasarkan pasal tersebut, lahirlah apa yang disebut dengan peradilan satu atap.

Sebagai realisasi dari pasal tersebut lahirlah Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagai penyempurnaan dari Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

Pengadilan Agama bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infaq, shadaqah dan ekonomi syari'ah sebagaimana diatur dalam pasal 49 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Agama mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan teknis yustisial dan administrasi kepaniteraan bagi perkara tingkat pertama serta penyelesaian perkara dan eksekusi.
2. Memberikan pelayanan dibidang administrasi perkara banding, kasasi dan peninjauan kembali serta administrasi peradilan lainnya.
3. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur dilingkungan Pengadilan Agama (umum, kepegawaian dan keuangan).
4. Memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam pada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta sebagaimana diatur dalam pasal 52 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama.
5. Memberikan pelayanan penyelesaian permohonan pertolongan pembagian harta peninggalan di luar sengketa antara orang-orang yang beragama Islam yang dilakukan berdasarkan hukum Islam sebagaimana diatur dalam pasal 107 ayat (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang

Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

6. Waarmerking akta keahliwarisan di bawah tangan untuk pengambilan deposito/tabungan, pensiunan dan sebagainya.
7. Melaksanakan tugas penyelesaian sengketa Ekonomi Syari'ah sesuai dengan pasal 49 ayat (1) Undang-Undang Nomor 3 tahun 2006 yang telah diperbaharui yang kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.
8. Melaksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya seperti penyuluhan hukum, memberikan/melaksanakan hisab rukyat dalam penentuan awal pada tahun hijriyah.

Dengan perubahan perundang-undangan tersebut, maka Badan Peradilan Agama kewenangannya bertambah, baik dalam pengelolaan manajemen peradilan, administrasi peradilan maupun bidang teknis yustisia

Adapun mengenai transparan siding keterbukaan informasi pada Pengadilan Agama Bontang, sebagai wujud pelaksanaan Surat Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 sebagai mana telah di ubah dengan surat Keputusan ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang pelayanan informasi di Pengadilan Agama Bontang telah membentuk tim pengelola informasi pada Pengadilan Agama Bontang sehingga instansi/badan/lembaga terkait maupun masyarakat dengan mudah memperoleh informasi, dan dalam hal menindak lanjuti program pengembangan Teknologi Informasi dari Mahkamah Agung RI, di tahun 2016 Pengadilan Agama Bontang telah memanfaatkan berbagai system yang telah dikembangkan oleh mahkamah Agung Ri antara lain :

1. System InformasipenelusuranPerkara (SIPP);
2. Untuk Pengelolaan Data pegawai melalui Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP Online)
3. Serta SIMARI dan aplikasi KOMDANAS MA-RI untuk Pengelolaan data keuangan, pengelolaan data Umum (Rekonsiliasi internal Satker, back-up Persediaan, Laporan Semester BMN, dan SIMAN) pengelola Data kepegawaian (Database pegawai pegawai meliputi kenaikan pangkat, mutasi dan pensiun, serta pengisian absensi setiap bulan, uang makan dan remunerasi)

## **B. Visi dan Misi**

Kekuasaan Kehakiman merupakan kekuasaan yang merdeka yang dilakukan oleh Mahkamah Agung dan badan peradilan di bawahnya untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan.

Atas dasar ketentuan tersebut, Peradilan Agama merupakan lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung sebagai pelaku Kekuasaan Kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan. Pengadilan Agama Bontang adalah bagian dari lingkungan Peradilan Agama sekaligus sebagai kawal depan Mahkamah Agung mempunyai tugas pokok sebagaimana yang diatur dalam undang-undang dan peraturan lainnya.

Untuk melaksanakan dan menjabarkan tugas pokok diperlukan rencana strategik berupa visi dan misi Pengadilan Agama Bontang yang pada pokoknya bertujuan untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan.

**Visi** adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita-cita atau tujuan hukum (*rechtside*) yang ingin diwujudkan. Visi berkaitan dengan pandangan ke depan yang diinginkan.

Dengan dihadapkan pada era reformasi pada lingkungan peradilan masa saat ini Pengadilan Agama Bontang akan dibawa dan diarahkan agar terus dapat berkarya secara konsisten, tetap eksis, antisipatif, inovatif, dan *needed* (dibutuhkan) oleh masyarakat yang memperhatikan serta mengantisipasi segala perubahan dimasa yang akan datang Pengadilan Agama Bontang Menetapkan Visi sebagai berikut

***“ Mewujudkan Peradilan Yang Agung di Pengadilan Agama Bontang ”***

Berdasarkan Visi Pengadilan Agama Bontang yang telah ditetapkan tersebut, maka ditetapkanlah beberapa misi Pengadilan agama Bontang sebagai focus program kerja untuk mewujudkan Visi tersebut.

**Misi** merupakan suatu pernyataan yang menetapkan tujuan yang ingin dicapai oleh suatu satuan kerja/instansi. Pernyataan misi ini membawa satuan kerja/instansi tersebut kepada suatu tujuan. Misi juga menjelaskan apa yang akan dilaksanakan serta bagaimana melakukannya.

Misi Pengadilan Agama Bontang adalah terdiri dari :

1. Mewujudkan Peradilan yang sederhana, Transparan, cepat, dengan biaya ringan;
2. Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Bontang;
3. Meningkatkan profesionalisme aparatur Pengadilan Agama Bontang;
4. Melaksanakan tertib Administrasi dan manajemen Peradilan yang modern efektif dan efisien;
5. Meningkatkan kajian syari'ah sebagai sumber hukum materiil di Pengadilan Agama Bontang

### **C. Rencana Strategis**

Penyusunan rencana dan program pada hakekatnya adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran/tujuan tertentu.

Sasaran/tujuan mengandung pengertian bahwa perencanaan berkaitan erat dengan perumusan kebijakan. Sehubungan dengan itu perencanaan pada garis besarnya terdiri atas beberapa tahapan yang harus dilalui dan dilaksanakan oleh setiap lembaga/unit organisasi/instansi hingga di daerah.

Tahap persiapan rencana sebagai berikut :

1. Tahap persiapan rencana yaitu mengidentifikasi, menganalisa dan merumuskan masalah, merumuskan alternatif kebijaksanaan dan menetapkan kebijaksanaan.
2. Tahap penjabaran kebijaksanaan ke dalam sasaran dan anggaran yaitu mengkoordinasikan penjabaran kebijaksanaan ke dalam sasaran dan anggaran, memantapkan penjabaran sasaran dan anggaran, menetapkan sasaran dan anggaran, menjabarkan satuan ke dalam rancangan satuan, menetapkan rancangan kegiatan, sasaran dan anggaran.

Adapun dasar penyusunan strategi tersebut dapat diimplementasikan melalui 4 strategi yaitu :

#### **1. Strategi Stabilitas**

- a. Strategi stabilitas bertujuan untuk menunjukkan dan mempertegas arah bahwa kegiatan Pengadilan Agama Bontang, serta menghindari dari segala yang menjadi penghambat di masa lalu.

b. Meningkatkan bahwa segala daya dan dana, diarahkan pada peningkatan efisiensi agar terwujud kondisi Pengadilan Agama Bontang pada posisi yang stabil dan berjalan sebagaimana yang diharapkan.

## 2. Strategi efisiensi

Strategi ini berorientasi kepada prioritas dengan memilah kebutuhan yang paling mendesak dan mendasar yang harus didahulukan serta pengurangan skala operasional Pengadilan Agama Bontang yang tidak mungkin lagi dipertahankan keberadaannya.

## 3. Strategi Pelayanan Publik

Pembinaan pelayanan informasi dari Mahkamah Agung terhadap badan peradilan di bawahnya termasuk Peradilan Agama, merupakan salah satu indikator pembaharuan peradilan ke arah terwujudnya peradilan modern. Kebijakan pembinaan dalam bidang ini, merupakan keharusan sebagai implimentasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan serta Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/II/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI, serta Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 144/KMA/SK/II/2011, tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Substansi kebijakan pada Surat Keputusan Mahkamah Agung RI tersebut, telah mengatur secara jelas informasi peradilan apa yang boleh dan yang harus tetap dirahasiakan, pelaksanaan pelayanan informasi, pengumuman informasi, tata cara pelayanan informasi, tata cara penanganan keberatan terhadap pelayanan informasi, dan tata cara pelaporan.

## 4. Strategi kombinasi

Strategi ini merupakan perpaduan dari keempat kombinasi di atas. Dengan tetap memprioritaskan program mana yang harus didahulukan karena adanya keterbatasan dana dan sarana tetap memegang prinsip proporsionalitas. Kemudian rencana strategis Pengadilan Agama Bontang ini didorong oleh visi yang jelas dan serangkaian tujuan, prinsip dan target strategis, langkah yang harus diambil dalam menghadapi tantangan dan hambatan dengan penuh keteguhan dan usaha yang

terus menerus/berkesinambungan dan strategi yang efektif. Rencana strategis ini dengan program yang terkait, memberi inisiatif awal dengan berbagai tantangan dan masalah yang akan diatasi.

Tantangan utama meliputi :

1. Memelihara kepercayaan masyarakat Bontang terhadap sistem peradilan khususnya yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Peradilan Agama.
  - a. Kepercayaan dan keyakinan dalam sistem peradilan di Indonesia pada umumnya telah terkikis oleh kelambanan dalam penyelesaian perkara, persepsi tentang korupsi, kolusi dan nepotisme, dan akses terbatasnya pada pelayanan peradilan, solusi efektif untuk masalah tersebut adalah membuat pola dasar dimana kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan bisa kembali pulih.
  - b. Rencana strategis akan memberi prioritas pada sistem dan prosedur peradilan, perbaikan institusi serta sumber daya manusia atau operasional manajemen yang langsung mempengaruhi efisiensi pemberian pelayanan informasi publik pada peradilan, pada kejujuran dan ketidakberpihakan dari putusan pengadilan. Transparan dan integritas dari proses peradilan dan perlindungan kerahasiaan jika diperlukan.
  - c. Lebih jauh program ini akan menyatukan dan mengkoordinasikan berbagai unsur program melalui pendekatan holistic sehingga perwujudan dari visi dan misi dapat dicapai dengan target secara maksimal.
2. Rencana strategis akan memerlukan sumber daya tetapi dapat dicapai dalam konteks keterbatasan kemampuan sumber daya yang tersedia.

Pengadilan Agama Bontang berusaha untuk memprioritaskan pembangunan sistem peradilan dalam anggaran yang tersedia, di samping itu Pengadilan Agama Bontang akan memobilisasi dan menggunakan secara efisien semua sumber daya internal dan eksternal dalam operasional rutin guna mencapai misi, tujuan dan target yang telah ditetapkan.

Dari rencana strategis di atas, kunci keberhasilan pembangunan yang dirumuskan melalui rencana Strategis Pengadilan Agama Bontang kedepan dapat dirumuskan dalam 4 aspek yaitu :

1. Ketenagakerjaan mencakup :
  - a. Penambahan jumlah tenaga teknis dan tenaga administrasi
  - b. Peningkatan kualitas melalui pendidikan dan pelatihan.
  - c. Penataan kembali sistem pembinaan karir pegawai menurut alur karir yang ada.
  - d. Penggunaan teknologi informasi dalam sistem pelaporan dan administrasi.
2. Sarana mencakup :
  - a. Pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan yang nyata.
  - b. Pemanfaatan perpustakaan melalui koleksi buku, sarana dan prasarana, berikut sistem pelayanannya melalui sistem aplikasi.
  - c. Pemanfaatan anggaran melalui DIPA sesuai dengan rencana kebutuhan Pengadilan Agama Bontang.
3. Ketatalaksanaan mencakup :
  - a. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara optimal.
  - b. Melaksanakan program Pengadilan Agama Bontang yang telah disusun dengan tetap berdasarkan kepada ketentuan Undang-Undang, peraturan pemerintah, SEMA, juklak dan juknis yang ada.
4. Hukum materil mencakup :
  - a. Penelaahan dan inventarisasi materi hukum.
  - b. Memasyarakatkan hukum yang berlaku melalui sosialisasi dan dialog terhadap masyarakat umum khususnya para pencari keadilan.

Adapun yang menjadi dasar hukum penyusunan Rencana Stratejik adalah :

1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/096/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan.
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Kekuasaan Kehakiman.
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung.



4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama.
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun Maksud penyusunan Rencana Strategik Pengadilan Agama Bontang adalah :

1. Memberikan gambaran yang jelas, terurai dan terukur tentang rencana kinerja Pengadilan Agama Bontang yang diwujudkan melalui penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) peradilan sebagai lembaga pelayanan hukum.
2. Memberikan acuan atau landasan pertanggungjawaban kepada masyarakat (stakeholder) pencari keadilan dalam hal kontribusi Pengadilan Agama Bontang.
3. Menjadi bahan evaluasi bagi lingkungan internal dan eksternal mengenai sejauh mana Pengadilan Agama Bontang menempatkan kekuatan (strength) dan peluang (opportunity) serta berusaha meminimalisasi segala kelemahan (weaknesses) dan hambatan (threatment) dalam pelaksanaan tupoksi.
4. Sebagai acuan dalam pelaksanaan pertanggungjawaban pimpinan Pengadilan Agama Bontang dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi peradilan berdasarkan visi dan misi Pengadilan Agama Bontang.

Sedangkan tujuan penyusunan rencana strategik Pengadilan Agama adalah sebagai berikut:

1. Tersusun dokumen perencanaan taktis strategik Pengadilan Agama Bontang yang berfokus pada skala prioritas strategik.
2. Tersusun dokumen perencanaan yang akan dijadikan acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja tahunan Pengadilan Agama Bontang serta dasar penilaian akuntabilitas kinerja penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi peradilan.
3. Terwujudnya keterpaduan dan sinergi kebijakan dan program Pengadilan Agama Bontang.

## BAB II

### A. STRUKTUR ORGANISASI DAN TUPOKSI

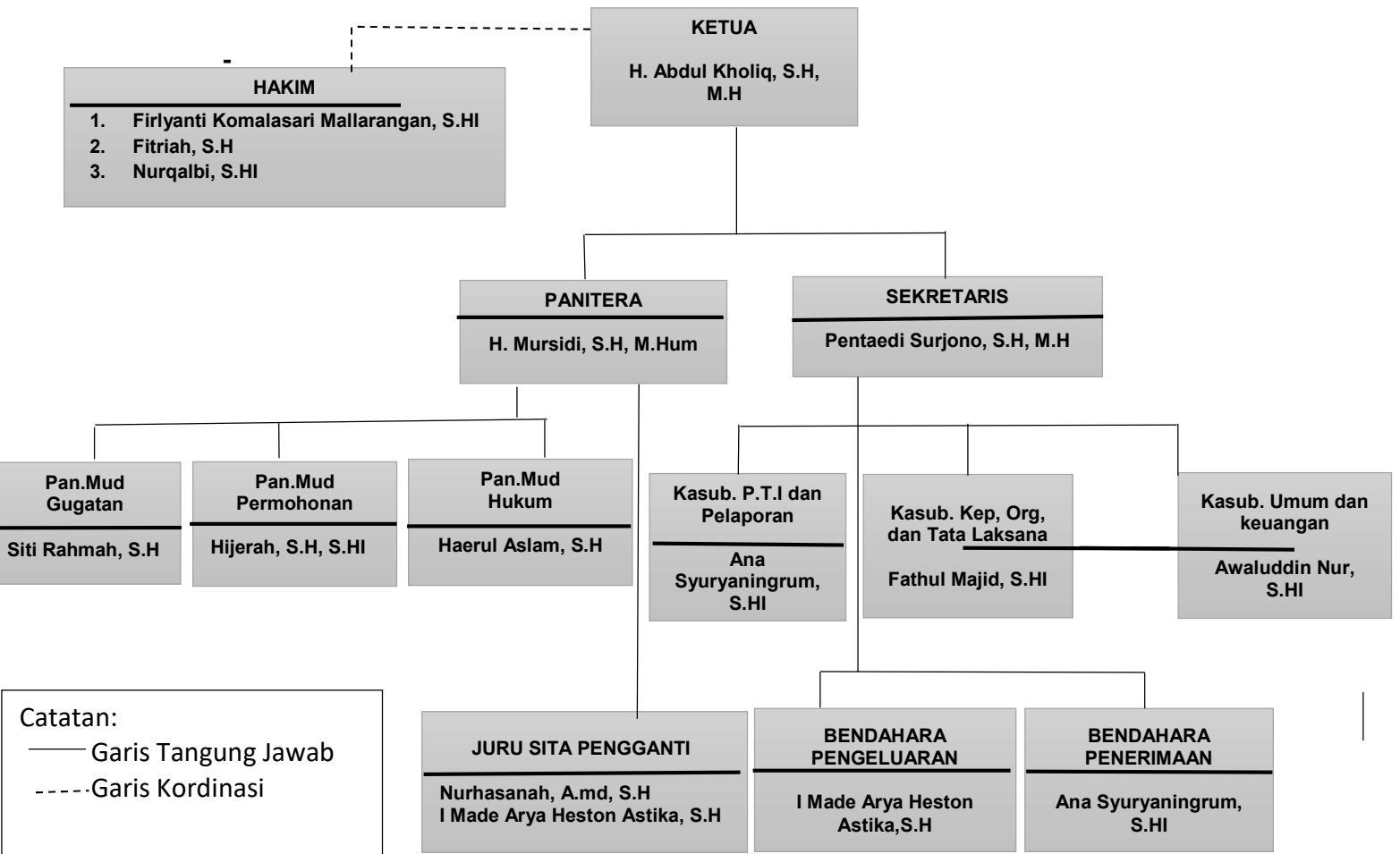
Dalam Undang-undang Nomor : 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor : 3 tahun 2006 kemudian diperbaharui dengan perubahan kedua dengan Undang-undang Nomor : 50 tahun 2009, disebutkan bahwa "Tugas serta tanggung jawab, sesuai organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan yang diatur lebih lanjut oleh Mahkamah Agung RI

Berdasarkan ketentuan pasal 9 ayat (1) undang-Undang Nomor : 7 tahun 1989, disebutkan susunan Pengadilan Agama terdiri dari Pimpinan, Hakim, Panitera/Sekretaris, Jurusita, sedangkan dalam pasal 10 ayat (1) disebutkan bahwa pimpinan Pengadilan Agama terdiri dari seorang Ketua dan seorang Wakil Ketua

Setelah terbitnya Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Pengadilan Agama Bontang yang mengalami perubahan struktur yaitu pada unsur **Kepaniteraan** yang dipimpin oleh seorang Panitera membawahi bidang Kepaniteraan terdiri dari Panitera Muda Hukum, Panitera Muda Gugatan, Panitera Muda permohonan, Kelompok Fungsional Panitera Pengganti, Jurusita/Jurusita Pengganti dan unsur **Kesekretariatan** dipimpin oleh seorang Sekretaris yang membawahi bidang Kesekretariatan terdiri dari Kepala Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan, Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi Dan Tata Laksana .

Susunan Organisasi Pengadilan Agama Bontang dapat digambarkan sebagai berikut :

## STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN AGAMA BONTANG KELAS II TAHUN 2018



## - Standar Operasional Prosedur ( SOP )

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada hakekatnya adalah suatu proses mempersiapkan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai sasaran/tujuan tertentu. Sasaran/tujuan tertentu mengandung pengertian bahwa perencanaan berkaitan erat dengan perumusan kebijaksanaan. SOP merupakan acuan kerja yang dapat dijadikan pedoman standar dalam bekerja, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik, efektif dan efisien.

Dalam SOP tertuang apa saja yang harus dilakukan/tata cara yang sudah dibakukan dan yang harus dilalui, siapa yang bertanggung jawab dalam suatu pekerjaan dan lain-lain. Sehingga ketika ada kesalahan sistem yang keluar dari jalannya akan diidentifikasi. Selain itu juga SOP dapat juga dijadikan salah satu alat untuk menilai kinerja organisasi atau pegawai/karyawan, tujuannya adalah supaya pegawai/karyawan selalu bisa menjaga konsistensi dan tingkat kinerja. Selain itu juga dengan adanya SOP, pegawai/karyawan akan tahu jelas peran dan tanggung jawabnya, karena dalam SOP sudah menerangkan dengan jelas akan tugas masing-masing.

Dengan dibuatnya SOP yang baku, maka tugas/pekerjaan pegawai/karyawan akan lebih lancar, karena masing-masing sudah ada pedomannya, selain itu juga ketika ada kasus penyelewengan/penyalahgunaan wewenang, SOP ini bisa dijadikan sebagai dasar hukum yang kuat.

Penyusunan Standar Operasional (SOP) pengadilan Agama Bontang meliputi bidang yudisial dan non yudisial, secara garis besar SOP dalam bidang yudisial terdiri tertuang dalam Matrik SOP Berikut :

No	Unit Kerja	Jumlah	Terdiri dari	keterangan
1.	Pengadilan Agama Bontang			
1.	Ketua		1. SOP Pelayanan perkara 2. SOP one day Publish 3. SOP Penetapan Majelis Hakim 4. SOP Pelaporan LHKPN	
2.	Hakim		1. SOP tentang pengawasan bidang 2. SOP tentang Pengawasan dan pengamat 3. SOP mutasi 1 (satu) hari 4. SOP kegiatan persidangan 5. SOP penetapan hari sidang 6. SOP kegiatan persidangan	
3.	Panitera		1. SOP Penunjukan Panitera	

			<p>dan Juru sita / Juru sita Pengganti</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. SOP Pelayanan Konsinyasi</li> <li>3. SOP penyusunan laporan bulanan, laporan tahunan</li> </ol>	
4.	Panitera Muda Hukum		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Layanan Informasi Berbasis TI</li> <li>2. SOP tentang prosedur pengaduan</li> <li>3. SOP layanan Pos bantuan Hukum</li> <li>4. SOP Pelaporan Perkara</li> <li>5. SOP Pengarsipan</li> <li>6. SOP Peminjaman Arsip</li> </ol>	
5.	Panitera Muda Gugatan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penunjukan Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti</li> <li>2. SOP pembayaran panjar Biaya Perkara</li> <li>3. SOP kegiatan persidangan</li> <li>4. SOP tata cara penyelesaian gugatan sederhana</li> <li>5. SOP Layanan (Informasi TI, Posbakum, Sidang di luar gedung, Penerimaan perkara, Pembayaran panjar biaya perkara, sidang terpadu, persidangan, mediasi, Pemanggilan, penetapan hari sidang, pemberitahuan isi putusan, sita, banding, kasasi, pk, penerbitan dan penyerahan akta cerai)</li> <li>6. SOP layanan mediasi</li> <li>7. SOP tentang prosedur layanan kasasi</li> <li>8. SOP tentang prosedur layanan banding</li> </ol>	
6.	Panitera Muda Permohonan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti</li> <li>2. SOP Pembayaran panjar biaya perkara</li> <li>3. SOP Layanan (Informasi TI, Posbakum, Sidang di luar gedung, Penerimaan perkara, Pembayaran panjar biaya perkara, sidang terpadu,</li> </ol>	

			<p>persidangan, mediasi, Pemanggilan, penetapan hari sidang, pemberitahuan isi putusan, kasasi, pk</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. SOP tentang prosedur layanan kasasi</li> <li>5. SOP Pengelolaan Keuangan Perkara</li> <li>6. SOP layanan Pengelolaan sisa panjar</li> <li>7. SOP yang berkaitan dengan kegiatan perkara permohonan</li> </ol>	
7.	Jurusita / Jurusita Pengganti		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pemanggilan</li> <li>2. SOP permohonan bantuan pemanggilan / pemberitahuan dari PA lain</li> </ol>	
8.	Sekretaris		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP penyusunan laporan keuangan</li> <li>2. SOP pencairan dan pertanggungjawaban anggaran</li> <li>3.</li> </ol>	
9.	Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengelolaan cuti Pegawai</li> <li>2. SOP Izin Keluar Kantor</li> <li>3. SOP Pengelolaan Data Pegawai</li> <li>4. SOP Pengembangan Pegawai</li> <li>5. SOP pengarsipan naskah dinas</li> <li>6. SOP Pengelolaan Kenaikan pangkat Tenaga Teknis dan Non Teknis</li> <li>7. SOP Pengelolaan Kenaikan Gaji berkala</li> <li>8. SOP Pengelolaan Pensiun Pegawai</li> <li>9. SOP Pengelolaan Absensi</li> <li>10. SOP Pemberian Penghargaan kepada Pegawai</li> <li>11. SOP pemberian nilai kepada Pegawai</li> <li>12. SOP Tugas Belajar dan izin belajar</li> <li>13. SOP yang berkaitan</li> </ol>	

			dengan kegiatan Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana	
10.	Umum dan Keuangan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas</li> <li>2. SOP Pengarsipan Naskah Dinas</li> <li>3. SOP Penatausahaan Aset</li> <li>4. SOP Pemeliharaan lingkungan</li> <li>5. SOP Keamanan</li> <li>6. SOP Yang berkaitan dengan kegiatan Umum dan Keuangan</li> <li>7. SOP penatausahaan Persediaan</li> <li>8. SOP Penyusunan Laporan E-Monev Bappenas</li> <li>9. SOP Penatausahaan PNB</li> <li>10. SOP penyusunan Laporan keuangan</li> </ol>	
11.	Perencanaan, IT dan Pelaporan		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengelolaan TI</li> </ol>	

**- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)**

Sasaran Kerja Pegawai yang disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang dicapai oleh seorang pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dengan atasan pegawai.

Sasaran Kerja Pegawai (SKP) memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai. Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus berdasarkan pada tugas dan fungsi, wewenang. Tanggung jawab, uraian tugas yang telah ditetapkan dalam Struktural Organisasi dan tata Kerja.

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang dilakukan berdasarkan system prestasi kerja dan system karier yang dititik beratkan pada system prestasi kerja.

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan, serta terdiri atas unsur sasaran kerja pegawai dan prilaku kerja

Untuk mencapai obyektifitas penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil, diperlukan parameter penilaian penilaian sebagai ukuran dan standar penilaian hasil kerja yang nyata dan terukir dari tingkat capaian sasaran kerja pegawai.

Dalam penerapan penyusunan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) di Pengadilan Agama Bontang, setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menyusun SKP sebagai rancangan pelaksanaan kegiatan tugas jabatan sesuai dengan rincian tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan struktur dan tata kerja organisasi. SKP disusun dan ditetapkan sebagai rencana operasional pelaksanaan tugas jabatan dengan mengacu pada Restra dan Renja. SKP yang telah disusun harus disetujui dan ditetapkan oleh pejabat penilai dan ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari dan digunakan sebagai dasar penilaian prestasi kerja.

SKP adalah salah satu solusi untuk mengukur kinerja PNS secara objektif. Penilaian ini mulai berlaku sejak tahun 1 Januari 2014.

Berikut jumlah Sasaran Kerja Pegawai Pengadilan Agama Bontang Tahun 2018 :

No	Sasaran Kerja Pegawai	Jumlah Kegiatan tahun 2018	Keterangan
1	2	3	4
	<b>Pengadilan Agama Bontang</b>		
1.	Ketua	25 Kegiatan	
2.	Hakim (Firlyanti Komalasari Mallarangan, S.H.I.)	15 Kegiatan	
3.	Hakim (Fitriah Azis, S.H.)	15 Kegiatan	
4.	Hakim (Nurqalbi, S.H.I.)	10 Kegiatan	
5.	Panitera	16 Kegiatan	
6.	Panitera Muda Hukum	14 Kegiatan	
7.	Panitera Muda Gugatan	10 Kegiatan	
8.	Panitera Muda Permohonan	10 Kegiatan	
9.	Juru Sita	12 Kegiatan	
10.	Juru Sita pengganti	5 Kegiatan	
11.	Sekretaris	12 kegiatan	
12.	Kasubag Umum dan Keuangan	20 Kegiatan	
13.	Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan	12 Kegiatan	
14.	Kasubag Kepegawaian dan Ortala	19 Kegiatan	
15.	Staf / Cakim	12 Kegiatan	
16.	Staf / Cakim	12 Kegiatan	



## **B. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA**

Peradilan Agama selama ini dikenal sebagai pioneer dan champion dalam usaha pemberian akses yang lebih luas terhadap keadilan bagi masyarakat miskin, kaum perempuan dan kelompok masyarakat marjinal. Usaha ini diwujudkan dalam bentuk pemberian layanan hukum seperti yang diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia (PERMA) Nomor : 1 tahun 2014 yang dikeluarkan oleh Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia pada tanggal 9 Januari 2014. Yang pada intinya bermaksud memberikan lebih banyak kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses layanan bantuan hukum

Dalam memberi pelayanan prima kepada masyarakat pencari keadilan menjadi Prioritas Pengadilan Agama yakni :

- Memberikan Akses peradilan kepada pencari keadilan yang tidak mampu membayar jasa advokat
- Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat melalui penghargaan, pemenuhan dan perlindungan hukum terhadap hak dan kewajiban

### **- Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikat ISO Pengadilan)**

Akreditasi (*accreditation*) adalah mendapat pengakuan/penilaian dari lembaga yang berwenang atau secara umum dikenal dikalangan masyarakat internasional adalah Standar Sertifikasi ISO 9001:2015 yaitu standar internasional di bidang sistem manajemen mutu dalam suatu organisasi seperti Pengadilan

Akreditasi Pengadilan dapat diartikan sebagai pengakuan resmi dari Pemerintah kepada Pengadilan tersebut yang telah memenuhi standar pelayanan terhadap pencari keadilan/pengguna jasa pengadilan. Setiap Pengadilan wajib diakreditasi minimal 3 tahun sekali. Akreditasi pengadilan diperlukan sebagai cara efektif untuk mengevaluasi mutu suatu pengadilan dengan penetapan standar-standar mutu pelayanan.

Penilaian akreditasi di Indonesia dilakukan oleh lembaga independen yang diakui oleh pemerintah. Dalam prakteknya Tim Akreditasi Penjaminan Mutu, tidak mungkin dapat berjalan sendiri, karenanya harus bersama-sama Badan Sertifikasi Dunia yang sudah diakreditasi oleh KAN (Komite Akreditasi Nasional). Pemberian sertifikat oleh Badan sertifikasi Dunia kepada Pengadilan Agama tertentu, adalah sebagai wujud pengakuan resmi pemerintah yang sudah memberikan akreditasi kepada Badan sertifikasi dunia pemberi sertifikat.

Pengadilan Agama Bontang Telah Melaksanakan dan melewati Tahapan APM yang telah sampai pada Assesmen penilaian internal dan External APM (Akreditasi

Penjaminan Mutu) pada tanggal 21 s/d 23 November yang dilakukuan oleh Asesor Badilag oleh Ahmad Supiyansyah S.HI Namun Hasil Penilaiannya masih menunggu Pengumuman dari Dirjen Badilag

**- POSBAKUM (Satker yang mendapat alokasi dan Realisasi Anggaran)**

Sesuai ketentuan Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 pasal 56 dan 57, Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 pasal 68B dan 69C, Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 pasal 60B dan 60C, Undang-undang Nomor 51 Tahun 2009 pasal 144C dan 144D yang mengatur mengenai hak setiap orang tersangkut perkara untuk memperoleh bantuan hukum dan Negara menanggung biaya perkara bagi pencari keadilan yang tidak mampu serta pembentukan Pos Bantuan Hukum pada setiap Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama dan Pengadilan Tata Usaha Negara bagi pencari keadilan yang tidak mampu, maka pada tahun anggaran 2017 ini Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia melalui satuan kerja Pengadilan Agama Bontang memberikan bantuan hukum berupa adanya layanan Pos Bantuan Hukum.

Pagu Pos Bantuan Hukum pada DIPA Pengadilan Agama Bontang tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp.43.000.000,-. Sesuai Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA) Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hukum, layanan POSBAKUM ini diselenggarakan bekerja sama dengan Lembaga Bantuan Hukum pada perguruan tinggi dan selanjutnya dibayarkan dengan persyaratan sesuai surat edaran tersebut.

Berdasarkan Undang-Undang No. 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum, Pasal 1 (1) dinyatakan bahwa Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada Penerima Bantuan Hukum. Penerima Bantuan Hukum adalah orang atau kelompok orang miskin yang tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri yang menghadapi masalah hukum. Sedangkan dalam SEMA No. 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hukum, Pasal 27 dinyatakan bahwa yang berhak mendapatkan jasa dari Pos Bantuan Hukum adalah orang yang tidak mampu membayar jasa advokat terutama perempuan dan anak-anak serta penyandang disabilitas, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun Tata Cara Dan Mekanisme Pemberian Bantuan Hukum Di Pengadilan Agama Bontang yaitu :

1. Petugas pemberi jasa hukum Menyediakan blanko permohonan pelayanan Posbakum dan blanko surat pernyataan tidak mampu .
2. Pemohon bantuan hukum Mengisi formulir permohonan bantuan hukum dilampiri SKTM atau kartu KKM, kartu JAMKESMAS, kartu PKH, dan kartu BLT atau surat pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama.
3. Petugas pemberi jasa hukum Menerima permohonan bantuan hukum .
4. Petugas pemberi jasa hukum Melaksanakan pemberian bantuan hukum berupa informasi, advice, konsultasi dan atau pembuatan surat gugatan/permohonan
5. Petugas pemberi jasa hukum Membuat surat gugatan/permohonan dalam bentuk hardcopy dan softcopy, khusus bagi penggugat/pemohon yang berperkara secara prodeo
6. Petugas pemberi jasa hukum Menyerahkan surat gugatan/permohonan kepada pemohon untuk pendaftaran perkara di Meja I .
7. Petugas Meja I Menerima surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh pemberi bantuan hukum dan biaya penggandaan surat gugatan dibebankan kepada pemohon/penggugat
8. Petugas pemberi jasa hukum Membuat laporan pelaksanaan tugas pelayanan hukum kepada Ketua Pengadilan Agama tiap akhir bulan

Bantuan hukum tersebut meliputi menjalankan kuasa, mendampingi, mewakili, membela, dan/atau melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum Penerima Bantuan Hukum, yang bertujuan untuk :

1. Menjamin dan memenuhi hak bagi Penerima Bantuan Hukum untuk mendapatkan akses keadilan.
2. Mewujudkan hak konstitusional semuaa warga Negara sesuai dengan prinsip persamaan kedudukan didalam hukum.
3. Menjamin kepastian penyelenggaraan Bantuan Hukum dilaksanakan secara merata di seluruh wilayah Negara Indonesia.
4. Mewujudkan peradilan yang efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 25 SEMA No 10 Tahun 2010 menyatakan bahwa jasa Bantuan Hukum yang dapat diberikan oleh Pos Bantuan Hukum berupa pemberian informasi, konsultasi, dan nasihat serta penyediaan Advokat pendamping secara cuma-cuma untuk membela kepentingan Tersangka/Terdakwa dalam hal Terdakwa tidak mampu membiayai sendiri penasihat hukumnya.

Meja Informasi merupakan garda depan dalam pelayanan di setiap Pengadilan, Keberadaan meja Informasi dan Meja Pengaduan memberikan Kontribusi penting dalam

pemberian pelayanan public yang prima bagi para pencari keadilan. Di pengadilan Agama Bontang telah memiliki pelayanan meja Informasi dan Meja Pengaduan. Meja informasi berfungsi sebagai sarana Pelayanan bagi masyarakat yang membutuhkan informasi yang berkaitan dengan pengadilan Agama, baik tentang Prosedur berperkara maupuin pelayanan informasi umum lainnya. Sedangkan meja Pengaduan digunakan untuk menampung pengaduan masyarakat atas pelayanan yang diberikan pihak pengadilan

- **Perkara Prodeo**

Sebagaimana diatur dalam PERMA Nomor : 1 tahun 2014, fasilitas Pembebasan Biaya Perkara adalah sebuah layanan dimana negara menanggung biaya proses berperkara di Pengadilan.

Berikut adalah jumlah perkara yang diselesaikan melalui fasilitas Pembebasan Biaya Perkara (prodeo) pada Pengadilan Agama Bontang pada tahun 2018 :

No	Satker	Jumlah Perkara	Pagu Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran
1.	PA Bontang	9 perkara	Rp..4000.000	Rp.2.559.000	Rp.1.441.000

**BAB III**  
**PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN**

**A. SUMBER DAYA MANUSIA**

Pada saat ini kekuatan personil pegawai Pengadilan Agama Bontang berjumlah

16 orang yang terdiri dari :

1. Hakim : 4 orang
2. Pejabat Kepaniteraan : 4 orang
3. Pejabat Kesekretariatan : 4 orang
4. Jurusita : 1 orang
5. Jurusita Pengganti : 1 orang
6. Staf : 2 orang

Kekuatan personil ini sangat berperan dalam berjalannya roda peradilan khususnya di Pengadilan Agama Bontang. Adapun personil Pegawai di Pengadilan Agama Bontang dikelola dan diklasifikasi sebagai berikut:

**1. Hakim**

No	Nama/NIP	Pangkat		Jabatan		Pendidikan
		Gol	TMT	Jabatan	TMT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	H. Abdul Kholiq. S.H. M.H 19580827.198703.1.002	IV/a	01-04-17	Ketua	19-01-17	S2
2.	Firlyanti Komalasari M, S.HI 19800720.200704.2.002	III/c	01-04-15	Hakim	01-02-16	S1
3.	Fitriah Azis, S.H 19780903.200805.2.001	III/c	01-10-16	Hakim	28-09-15	S1
4.	Nurqalbi, S.HI 19850702.201101.2.015	III/b	01-04-15	Hakim	01-10-14	S1

## 2. Kepaniteraan

No	Nama/NIP	Pangkat		Jabatan		Pen didikan
		Gol.	TMT	Jabatan	TMT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	H. Mursidi, S.H, M.Hum NIP.19730130.199403.1.003	IV/a	01-04-15	Panitera	23-12-15	S2
2.	Haerul Aslam, S.H NIP.19730318200212100.1	III/d	01-04-15	Panmud Hukum	17-02-16	S1
3.	Hijerah, S.H, SH.I NIP196605141992031004	III/d	01-04-16	Panmud Permohonan	17-02-16	S1
4.	Siti Rahmah, S.H NIP.197706182001122001	III/d	01-04-14	Panmud Gugatan	19-02-16	S1
5.	Nurhasanah, A.md, S.H NIP.19850427.200912.2.005	III/a	01-10-15	Jurusita Pengganti	20-04-15	S1
	I Made Arya Heston Astika, S.H	III/b	01-04-17	Jurusita	21-12-18	S1

## 3. Kesekretariatan

No	Nama / NIP	Pangkat		Jabatan		Pendidikan
		Gol.	TMT	Jabatan	TMT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Pentaedi Surjono, S.H, M.H NIP.197108132003121001	III/d	01-04-11	Sekretaris	23-12-15	S2
3.	Ana Syuryaningrum S.HI. NIP.1980530.200604.2.013	III/d	01-04-17	Kasubag Perencanaan Teknologi informasi dan Pelaporan	09-1-14	S1
	Awaluddin Nur, S.HI NIP.198411192011011012	III/b	01-04-15	Kasubag umum dan Keuangan	20-02-15	S1
3.	Fathul Majid, S.HI NIP.19810807 201212 1 002	III/b	01-04-17	Kasubag Kepegawaian organisasi Tata Laksana dan	23-12-15	S1

- **Mutasi**

Data Mutasi

No	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Uray Gapima Aprianto, M.H	Wakil Ketua PA Bontang	Ketua PA Tanjung Redep	
2	Fakhruzzaini, S.HI, M.HI	Hakim PA Bontang	Hakima PA Sendawar	
3	Anton Taufiq Hadiyanto, S.HI	Hakim PA Bontang	Hakima PA Tutuyan	
4	Rusiadi, S.E	Staf PA Bontang	Staf PA Balikpapan	
5	Abd. Rasyid.S	Staf PA Bontang	Staf PA Balikpapan	
6	Amelia Fitry, A.Md	Staf PA Bontang	Staf PA Sendawar	

- **Promosi**

Data Promosi

No	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	I Made Arya Heston Astika, S.H	Jurusita Pengganti	Jurusita	

**- Pensiun**

Data Pensiun

No	Nama	Pangkat/golongan	Jabatan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	-	-	-	-

**- Diklat (SDM Teknis/non Teknis yang telah mengikuti Diklat)**

Dalam rangka usaha untuk meningkatkan mutu keterampilan, kinerja dan profesionalisme tenaga teknis peradilan dibutuhkan sumber daya yang berkualitas. Oleh karena itu Pengadilan Agama Bontang telah mengikutkan dan memberikan pelatihan bagi para pejabat teknis maupun pejabat struktural. Adapun bentuk pembinaan yang dilakukan adalah dengan cara mengadakan sosialisasi mengenai pedoman dan petunjuk teknis yang menyangkut dengan bidang tugas pokok Peradilan Agama. Sedangkan pembinaan karier dilaksanakan sesuai dengan senioritas kepangkatan dan kemampuan setiap aparatur. Rincian kegiatan pembinaan tersebut di atas dapat digambarkan sebagai berikut :

**Data Peserta Ujian Dinas Tingkat II**

No	Nama	Pangkat/Gol Ruang	Penyesuaian		Tanggal Ujian Penyesuaian	Tempat
			Dari	Menjadi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	-	-	-	-	-	-

Pembinaan SDM terhadap tenaga teknis yustisial yang terdiri Hakim dan Panitera/Panitera Muda serta Jurusita Pengganti dengan mengikuti pendalaman materi hukum formil dan materil serta pemahaman terhadap hukum ekonomi syari'ah. Sedangkan bagi pejabat/pegawai non teknis diberikan pelatihan dan bimbingan teknis administrasi sesuai bidang tugas pokok masing-masing. Adapun data pembinaan tersebut sebagai berikut :



### Data Pelatihan Pejabat Teknis Yudisial 2018

No	Jenis pelatihan	Jumlah Peserta	Tempat
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	-	-	-

### Data Pelatihan Pejabat Non Teknis 2018

No	Jenis Pelatihan	Jumlah Peserta	Tempat
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pendampingan dan Review atas Laporan Keuangan	3 orang	PTA. Samarinda

## B. PENYELESAIAN PERKARA

### - Jumlah sisa Perkara yang diputus

Sisa perkara tahun lalu yang diputus pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

**Sisa perkara tahun 2017 = 83 perkara**

Terdiri dari atas :

Gugatan = 74 perkara

Permohonan = 9 perkara

Putus tahun 2018 = 83

### - Jumlah Perkara yang diputus tepat waktu

Perkara yang diputus tepat waktu pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Penerimaan perkara Tahun 2018 = 592 perkara

Terdiri dari atas :

Gugatan = 488 perkara

Permohonan = 104 perkara

Putus tahun 2018 = 599 perkara

Sisa perkara belum putus tahun 2018 = 76 perkara

**- Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK**

Perkara yang yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Terdiri dari atas :

Gugatan = 486 perkara

Permohonan = 104 perkara

**- Jumlah Perkara yang berhasil di Mediasi**

Perkara yang yang berhasil di Mediasi pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Gugatan = 5 perkara

Permohonan = - perkara

**C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana**

**- Sarana dan Prasarana Kendaraan**

No	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Kijang Innova	2005		√		Bantuan MA. KT. 4 DB
2	Kijang SPR.LSX	2002		√	-	Pinjam Pakai Pemkot Bontang KT 2015 D
3	NISSAN Ex Trail	2007		√	-	Pinjam Pakai Pemkot Bontang KT 1056 D
4	NISSAN Ex Trail	2012		√	-	Pinjam Pakai Pemkot Bontang KT 1158 D

	Kendaraan Roda 2					
1	Yamaha Vega.R	2004			√	KT 5072 D
2	Suzuk i	2005			√	KT 3032 D
3	Suzuki	2005			√	KT 3021 D
4	Yamaha RXK	2005			√	KT 5250 D
5	Honda NF	2008		√		KT 2182 D.
6	Honda NF	2008		√		KT 2183 D
7	Honda NF	2008		√		KT 2184 D

**- Sarana dan Prasarana Gedung**

No	Tanah/ Gedung	Jlh	Alamat	Luas/ M2	Nilai/ Gedung	Jumlah Fasilitas Lainnya			Ket.
						Telp.	Listrik	PDAM	
1.	Tanah	1	Jl.Awang long	2.822	1.008.700	-	-	-	Pinjam pakai Pemkot Bontang
2.	Tanah	1	Jl.Awang long	354	2.200.000	-	-	-	Pinjam pakai Pemkot Bontang
3.	Bangunan Gedung	1	Jl.Awang long	154 M2	293.450.000	ada	4.400	Ada	
4.	Bangunan Gedung	1	Jl.Awang long	200 M2	381.840.000	ada	4.400	Ada	
5.	Bangunan Gedung	1	Jl.Awang long	1.000 M2	5.260.904.700	ada	33.000	Ada	

- **Matriks Sarana / Prasarana di Wilayah Hukum**

No	Jenis barang	Jumlah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Ruang Ketua	1	
2	Ruang Wakil Ketua	1	
3	Ruang Hakim	1	
4	Ruang Panitera	1	
5	Ruang Sekretaris	1	
6	Ruang Perpustakaan	1	
7	Ruang Kepaniteraan	1	
8	Ruang IT	1	
9	Ruang Arsip Perkara	1	
10	Ruang Arsip Kesektarian	1	
11	Ruang Jusrita/Jurusita Pengganti	1	
12	Ruang Rapat Utama	1	
13	Ruang Pelayanan	1	
14	Pentri Lantai atas	1	
15	Toilet Umum Lantai Atas	4	
16	Ruang Kesektarian	1	
17	Ruang Resepsionis	1	
18	Ruang Tamu	1	
19	Ruang Sidang Umum	2	
20	Ruang Tunggu Sidang	1	
21	Ruang Kaukus Mediasi	1	

22	Ruang Mediasi	1	
23	Ruang Tunggu Advokat	1	
24	Ruang Laktasi	1	
25	Ruang Kesehatan	1	
26	Ruang Bermain anak	1	
27	Pentri Lantai Bawah	1	
28	Toilet Umum Lantai Bawah	4	

**- Matriks Sarana / Prasarana Inventaris Fasilitas Perkantoran**

No	Jenis barang	Jumlah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Laptop	14	
2	PC unit / Komputer	17	
3	PABX	1	
4	AC	18	
5	Faximile	1	
6	Genset	2	
7	Finger Print	2	
8	Printer	16	
9	Scaner	1	
9	Kipas Angin	9	
10	Televisi	7	
11	CCTV	14	
12	Meja kerja Kayu	49	
13	Kursi besi Metal	97	

14	Kursi Kayu	29	
15	Sice	4	
16	Bangku Panjang besi/Metal	6	
17	Bangku Panjang Kayu	10	
18	Meja Rapat	4	
19	Meja Komputer	4	
20	kursi Fiber Glas/Plastik	30	
22	Lemari Besi/metal	7	
23	Lemari Kayu	33	
24	Rak kayu	1	
25	Filing Cabinet Besi	1	
26	Alat p[enyimpan perlengkapan kantor Lainnya	12	
27	white Board	16	
28	mesin Absen	1	
29	Hand Metal Detector	1	
30	wireless	1	
31	Microphone	1	
32	tustel	1	
33	Jam Elektronik	7	
34	Sound System	1	
35	Alat Hiasan	1	
36	Lambang Garuda	3	
37	Gambar Presiden/Wakil Presiden	4	
38	Tiang bendera	12	

39	Tangga Aluminium	1	
40	Kaca Hias	2	
41	Palu Sidang	2	
44	Lambang Instansi	8	
45	Uninterruptible Power Supply (UPS)	6	
46	Pesawat Telpon	3	
47	Internet	1	
48	Komputer Jaringan lainnya	2	
49	CPU (Peralatan Personel Komputer)	3	
50	Monitor	3	
51	keyboard(Peralatan Personel Komputer)	3	
52	Server	1	
53	Router	1	
54	Monografi	7	
55	Buku Lainnya	18	
56	software Komputer	1	

## D. Pengelolaan Keuangan

### - DIPA 01 Belanja Pegawai

No	Kode	Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi Belanja (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	005.01.01	Program Dukungan manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung RI	<b>3.264.329.000</b>	<b>3.199.807.074</b>	<b>64.521.926</b>
	1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	<b>3.264.329.000</b>	<b>3.199.807.074</b>	<b>64.521.926</b>
	<b>1066.994.001</b>	<b>Pembayaran Gaji Dan Tunjangan</b>	<b>2.551.186.000</b>	<b>2.493.679.490</b>	<b>57.506.510</b>
	<b>A</b>	<b>Pembayaran Gaji Dan Tunjangan</b>	<b>2.551.186.000</b>	<b>2.493.679.490</b>	<b>57.506.510</b>
	511111	Belanja Gaji Pokok PNS	909.000.	904.452.840	4.547.160
	511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	20.000	17.081	2.919
	511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	76.224.000	71.482.032	4.747.968
	511122	Belanja Tunj. Anak PNS	27.194.000	25.624.741	1.569.259
	511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	30.150.000	28.140.000	2.010.000
	511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	1.011.045.000	1.011.045.000	0
	511125	Belanja Tunj. PPh PNS	116.050.000	116.049.956	44
	511126	Belanja Tunj. Beras PNS	67.000.000	56.310.840	10.689.160
	511129	Belanja Uang Makan PNS	193.203.000	170.812.000	22.391.000
	511151	Belanja Tunj. Umum PNS	7.900.000	70145.000	755.000
	511157	Belanja Tunj. Kemahalan Hakim	113.400.000	102.600.000	10.800.000
		<b>Jumlah Kelompok Belanja 51</b>	<b>2.551.186.000</b>	<b>2.493.679.490</b>	<b>57.506.510</b>



- DIPA 01 Belanja Barang

No	Kode	Uraian	Pagu	Realisasi Belanja	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6
1	<b>1066.994.001002</b>	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	<b>643.990.000</b>	<b>637.602.875</b>	<b>6.387.125</b>
	<b>A</b>	<b>KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN</b>	<b>204.398.000</b>	<b>201.962.881</b>	<b>2.435.119</b>
	521111	Belanja Keperluan Perkantoran	180.356.000	178.012.110	2.343.890
	521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	24.042.000	23.950.771	91.229
	<b>B</b>	<b>LANGGANAN DAYA DAN JASA</b>	<b>91.320.000</b>	<b>88.125.435</b>	<b>3.194.565</b>
	521111	Belanja Langganan internet dan Web Hosting	26.730.000	24.785.750	1.944.250
	521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	3.300.000	3.206.845	93.155
	522111	Belanja Langganan Listrik	54.000.000	53.488.714	511.286
	522112	Belanja Langganan Telepon	4.950.000	4.446.376	503.624
	522113	Belanja Langganan Air	2.340.000	2.197.750	142.250
	<b>C</b>	<b>PEMELIHARAAN KANTOR</b>	<b>294.840.000</b>	<b>294.094.559</b>	<b>745.441</b>
	523111	Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung	172.924.000	172.383.386	540.614
	523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	121.916.000	121.711.173	204.827
	<b>D</b>	<b>PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR</b>	<b>53.432.000</b>	<b>53.420.000</b>	<b>12.000</b>
	521115	Honor Operasional Satuan Kerja	39.732.000	39.720.000	12.000

	521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	13.700.000	13.700.000	0
	<b>1066.001 051</b>	<b>Layanan Dukungan Manajemen Satker Daerah dan satker baru (Non Operasional)</b>	<b>69.153.000</b>	<b>63.524.709</b>	<b>628.291</b>
	524111	Belanja Perjalanan Biasa KONSULTASI	47.480.000	47.454.709	25.291
	524111	Belanja Perjalanan Biasa PERJADIN KEKANWIL DAN KPPN	21.150.000	21.070.000	80.000
	521211	Belanja Bahan	523.000	0	523.000
		<b>Jumlah Kelompok Belanja 52</b>	<b>713.143.000</b>	<b>701.127.579</b>	<b>7.015.416</b>

**- DIPA 01 Belanja Modal**

No	Kode	Uraian	Pagu (Rp)	Realisasi Belanja (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	1071.951.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	<b>520.000.000</b>	<b>509.776.615</b>	<b>10.223.385</b>
	052. A. 532111	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	379.600.000	369.376.615	10.223.385
	057.A. 532111	Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi	140.400.000	140.400.000	0
		<b>Jumlah Kelompok Belanja 53</b>	<b>520.000.000</b>	<b>509.776.615</b>	<b>10.223.385</b>

- **DIPA 04 (Prodeo)**

No	Kode	Uraian	Pagu	Realisasi Belanja	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6
1	1053.003.003.05.1. 521219	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Bantuan Pembebasan biaya Perkara	4.000.000	2.559.000	1.441.000
2	522131	Jasa Konsultasi Layanan Bantuan Hukum	43.000.000	43.000.000	0
	521219	<b>Jumlah Kelompok Belanja 52</b>	<b>47.000.000</b>	<b>45.559.000</b>	<b>1.441.000</b>

**E. Dukungan Teknologi Informasi Terkait SIPP**

- Publikasi Perkara (one day one publish)

Pengadilan Agama Bontang telah menggunakan SIPP versi 3.2.0 yang tersinkronisasi ke Direktori Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Data perkara yang telah di input pada aplikasi SIPP sebagai berikut :

<b>Sisa perkara tahun 2017</b>	<b>= 83 perkara</b>
Terdiri dari atas Gugatan	= 74 perkara
Permohonan	= 9 perkara
<b>Penerimaan perkara tahun 2018</b>	<b>= 592 perkara</b>
Terdiri dari atas Gugatan	= 488 perkara
Permohonan	= 104 perkara
<b>Jumlah dari sisa 2017+ diterima 2018</b>	<b>= 675 perkara</b>
<b>Perkara yang diputus tahun 2018</b>	<b>= 599 perkara</b>
Terdiri dari atas Gugatan	= 489 perkara
Permohonan	= 110 perkara
<b>Sisa perkara belum diputus tahun 2018</b>	<b>= 76 perkara</b>
Terdiri dari atas Gugatan	= 73 perkara
Permohonan	= 3 perkara

Adapun rincian penerimaan perkara menurut jenisnya adalah sebagai berikut :

**1. Matrik Perkara tahun 2018, menurut jenisnya :**

No	Jenis Perkara	Perkara Perdata				
		Sisa Tahun Lalu	Masuk	Putus	Sisa	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)
1.	Izin Poligami		2	1	1	
1.	Pencegahan Perkawinan		-	-	-	
2.	Penolakan Perkawinan oleh PPN		-	-	-	
3.	Pembatalan Perkawinan		-	-	-	
4.	Kelalaian Atas Kewajiban		-	-	-	
5.	Cerai Talak	30	155	119	66	
6.	Cerai Gugat	40	319	263	96	
7.	Harta Bersama		5	1	4	
8.	Pemeliharaan Anak		2	2	-	
9.	Nafkah Anak Oleh ibu		-	-		
10.	Hak-hak bekas istri		-	-		
11.	Pengesahan Anak		-	-		
12.	Pencabutan Kekuasaan Orang tua		-	-		
13.	Perwalian		-	-		
14.	Pencabutan Kekuasaan Wali		-	-		
15.	Penunjukkan orang lain sebagai wali		-	-		
16.	Ganti Rugi terhadap		-	-		

	wali					
17.	Asal-usul anak		10	9	1	
18.	Penetapan kawin campuran		-	-		
19.	Isbat Nikah	8	55	10	53	
20.	Izin Kawin		-	-		
21.	Dispensasi Kawin	5	24	23	6	
22.	Wali Adlol		-	-		
23.	Ekonomi Syar'iyah		2	-	2	
24.	Gugat Kewarisan		1	-	1	
25.	Wasiat		-	-		
26.	Hibah		-	-		
27.	Wakaf		1	-	1	
28.	Zakat / Infaq / Sodaqoh		-	-		
29.	P3HP / Penetapan Ahli Waris		4	3	1	
30.	Lain-lain/PDBN		11	10	1	
31.	Ditolak			60		
32.	Tidak diterima			13		
33.	Gugur			22		
34.	Dicoret dari Register & cabut			63		
<b>JUMLAH</b>		<b>83</b>	<b>592</b>	<b>599</b>	<b>76</b>	

**4. Perkara yang dimohonkan kasasi tahun 2018, adalah sebagai berikut:**

1.	Sisa tahun 2016	-	Perkara
2.	Diterima tahun 2018	-	Perkara
3.	Perkara Kasasi yang belum di kirim ke MA	-	Perkara
4.	Perkara Kasasi yang diputus	-	Perkara
5.	Sisa Perkara (belum diputus)	-	Perkara

**5. Perkara-perkara yang dimohonkan Peninjauan Kembali tahun 2018, adalah sebagai berikut :**

1.	Sisa tahun 2016	-	Perkara
2.	Diterima tahun 2018	-	Perkara
3.	Perkara PK yang belum di kirim ke MA	-	Perkara
4.	Perkara PK yang diputus	-	Perkara
5.	Sisa Perkara (belum diputus)	-	Perkara

**6. Perkara-perkara yang dimintakan Sita Jaminan dan Eksekusi tahun 2018, adalah sebagai berikut :**

No.	Uraian	Sita Jaminan	Eksekusi
1.	Sisa tahun 2017	- Perkara	- Perkara
2.	Diterima tahun 2018	- Perkara	2 Perkara
3.	Sudah dilaksanakan	- Perkara	2 Perkara
4.	Belum/sisa (bergantung)	- Perkara	- Perkara

## 7. Perkara Perceraian yang diajukan PNS

Bagi Pegawai Negeri Sipil yang hendak melakukan perceraian dan Izin poligami harus melalui prosedur khusus sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1983 jo Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990, yaitu memperoleh izin / surat keterangan untuk melakukan perceraian / berpoligami dari Pejabat yang berwenang. Pada tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1.	Jumlah perkara PP 10/1983	14	Perkara
2.	Ada persetujuan pejabat yang berwenang	13	Perkara
3.	Tidak ada persetujuan / ijin	1	Perkara

### Posisi Perkara perceraian yang dilakukan PNS :

1.	Dalam proses	3	Perkara
2.	Telah diputus	11	Perkara
	Dengan rincian :		
	Dikabulkan	9	Perkara
	Dicabut	2	Perkara
	Ditolak	-	Perkara
	Gugur	-	Perkara

## 8. Penyelesaian Perkara Prodeo

No	Satker	Jumlah Perkara	Pagu	Realisasi	Sisa
1.	PA Bontang	19 perkara	Rp 4.000.000	Rp 2.559.000	Rp. 1.441.000

## 9. Penyelesaian Mediasi

Perkara yang melalui mediasi di Pengadilan Agama Bontang adalah sebanyak = **101 perkara** dengan rincian sebagai berikut :

Perkara yang berhasil dimediasi	:	5 Perkara
Perkara yang tidak berhasil dimediasi	:	98 Perkara
<b>Jumlah</b>	:	<b>103 Perkara</b>

## 10. Faktor Penyebab Terjadinya Perceraian

▪ Tidak ada tanggung jawab	=	51	pk
▪ Poligami tidak sehat	=	-	pk
▪ Krisis Akhlak	=	-	pk
▪ Cemburu	=	-	pk
▪ Kawin Paksa	=	-	pk
▪ Ekonomi	=	33	pk
▪ Tidak Kawin dibawah umur	=	-	pk
▪ Kekejaman jasmani	=	-	pk
▪ Kekejaman Mental	=	-	pk
▪ Dihukum	=	-	pk
▪ Cacat Biologis	=	-	pk
▪ Politis	=	-	pk
▪ Gangguan Pihak Ketiga	=	-	pk
▪ Tidak ada keharmonisan	=	262	pk
▪ Lain-lain / Murtad	=	1	pk

## 11. Penataan Arsip Berkas Perkara

Pengadilan Agama Bontang pada tahun 2018 telah memutus sebanyak 599 perkara dan telah diminutasi yang kemudian diarsipkan pada box penyimpanan.



## 12. Rekapitulasi Perkara diputus pada Pengadilan Agama Bontang

No	Satker	Perkara Perdata					
		Sisa Tahun Lalu	Masuk	Putus	Sisa	Jumlah Hakim	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Pengadilan Agama Bontang	83	592	599	76	4	---

## 13. Keuangan Perkara

### REKAPITULASI KEUANGAN PERKARA TAHUN 2018 PENGADILAN AGAMA BONTANG

No	Bulan	Penerimaan Bulan Lalu	Penerimaan Bulan Ini	Jumlah	Biaya Perkara	Pengembalian Kepada Para Pihak	HHK	Sisa
1	Januari	Rp 35,655,500	Rp 43,365,000	Rp 79,020,500	Rp 23,210,000	Rp 7,809,000	Rp 2,570,000	Rp 45,431,500
2	Februari	Rp 45,431,500	Rp 41,729,000	Rp 87,160,500	Rp 24,777,000	Rp 9,235,000	Rp 2,215,000	Rp 50,933,500
3	Maret	Rp 50,933,500	Rp 33,595,000	Rp 84,528,500	Rp 19,975,000	Rp 11,129,000	Rp 1,800,000	Rp 51,624,500
4	April	Rp 51,624,500	Rp 32,438,000	Rp 84,062,500	Rp 19,729,000	Rp 8,250,000	Rp 1,935,000	Rp 54,148,500
5	Mei	Rp 54,148,500	Rp 32,713,000	Rp 86,861,500	Rp 18,995,000	Rp 7,820,000	Rp 1,655,000	Rp 58,391,500
6	Juni	Rp 58,391,500	Rp 15,712,000	Rp 74,103,500	Rp 8,727,000	Rp 5,410,000	Rp 970,000	Rp 58,996,500
7	Juli	Rp 58,996,500	Rp 32,229,000	Rp 91,225,500	Rp 24,304,000	Rp 5,695,000	Rp 1,910,000	Rp 59,316,500
8	Agustus	Rp 59,316,500	Rp 29,368,000	Rp 88,684,500	Rp 21,056,000	Rp 8,730,000	Rp 1,790,000	Rp 57,108,500
9	September	Rp 57,108,500	Rp 37,526,000	Rp 94,634,500	Rp 19,908,000	Rp 8,195,000	Rp 1,500,000	Rp 65,031,500
10	Oktober	Rp 65,031,500	Rp 39,532,000	Rp 104,563,500	Rp 25,557,000	Rp 8,449,000	Rp 1,870,000	Rp 68,687,500
11	Nopember	Rp 68,687,500	Rp 32,395,000	Rp 101,082,500	Rp 34,582,000	Rp 6,765,000	Rp 1,725,000	Rp 58,010,500
12	Desember	Rp 58,010,500	Rp 5,093,000	Rp 63,103,500	Rp 13,209,000	Rp 9,015,000	Rp 485,000	Rp 40,394,500

## **F. Regulasi Tahun 2018**

Untuk menunjang kinerja, selama Tahun 2018 Pengadilan Agama Bontang telah mengeluarkan Surat Keputusan (SK) dengan perincian sebagai berikut :

1. SK PENGELOLA KEUANGAN
2. SK HONORER PA BONTANG THN 2016
3. SK URAIAN TUGAS
4. SK SUSUNAN MAJELIS HAKIM
5. SK SENIORITAS HAKIM
6. SK PENUNJUKAN MEDIATOR
7. SK TIM PENGELOLA MEJA INFORMASI
8. SK PETUGAS MEJA INFORMASI
9. SK PETUGAS MEJA PENGADUAN
10. SK PETUGAS MEJA I, MEJA II DAN MEJA III
11. SK BENDAHARA PENGELURAN
12. SK BENDAHARA PENERIMA (PNBP)
13. SK OPERATOR SIMAK BMN
14. SK OPERATOR SAIBA DAN E-REKON
15. SK OPERATOR SAKPA
16. SK OPERATOR PERSEDIAAN
17. SK PETUGAS BIAYA PROSES
18. SK PPID
19. SK BAPERJAKAT
20. SK HAWASBID
21. SK PEMBAGIAN TUGAS
22. SK KASIR
23. SK KOORDINATOR KEPANITERAAN
24. SK KOORDINATOR KESEKRETARIATAN
25. SK PEMBAGIAN TUGAS KETUA DAN WAKIL KETUA
26. SK PENGANGKATAN HUMAS
27. SK PENGELOLA PERPUSTAKAAN
28. SK PENGELOLAAN ARSIP PERKARA
29. SK PETUGAS SIPP
30. SK PETUAS TIM INFORMASI TEKNOLOGI
31. SK PENUNJUKAN TIM PENGELOLA BIAYA PROSES
32. DLL

## **BAB IV**

### **PENGAWASAN**

Pengawasan internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan sendiri yang mencakup 2 (dua) jenis pengawasan yaitu :

1. Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja tersendiri yang diperuntukkan untuk itu. Dilingkungan lembaga peradilan, pengawasan fungsional ini dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pengawasan dilaksanakan dengan maksud untuk :

1. Memperoleh informasi apakah penyelenggaraan teknis peradilan, pengelolaan administrasi peradilan, dan pelaksanaan tugas umum peradilan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memperoleh umpan balik bagi kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas peradilan.
3. Mencegah terjadinya penyimpangan, mal-administrasi, dan ketidakefisienan penyelenggaraan peradilan.
4. Menilai kinerja.

Adapun tujuan pengawasan dilaksanakan untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan Mahkamah Agung, dan atau pimpinan pengadilan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas pengadilan, tingkah laku aparat pengadilan, dan kinerja pelayanan publik pengadilan.

## A. INTERNAL

Dalam rangka peningkatan pelaksanaan pengawasan Pengadilan Agama Bontang, ada tiga point penting yang harus diperhatikan yaitu :

1. Pengawasan rutin/regular dengan melakukan pemeriksaan secara komprehensif terhadap seluruh aspek penyelenggaraan peradilan yang meliputi :
  - a. Pelaksanaan tugas pokok dilingkungan kepaniteraan yang mencakup; administrasi persidangan dan administrasi perkara.
  - b. Pelaksanaan tugas pokok dilingkungan kesekretariatan yang mencakup; administrasi kepegawaian, keuangan (*current audit*), inventaris, dan administrasi umum lainnya.
  - c. Evaluasi atas penyelenggaraan manajemen peradilan, kepemimpinan, kinerja lembaga peradilan, dan kualitas pelayanan publik.
2. Pengawasan keuangan dilaksanakan meliputi :
  - a. *Current audit* yaitu pemeriksaan atas pengelolaan APBN dan dana/bantuan pihak ketiga yang sedang berjalan yang merupakan bagian dari pengawasan regular/rutin.
  - b. *Post audit* yaitu pemeriksaan dan review atas laporan realisasi APBN dan neraca.
3. Penanganan pengaduan adalah merupakan bagian dari pengawasan, yaitu pengawasan terhadap :
  - a. Tingkah laku aparat lembaga peradilan.
  - b. Manajemen dan kepemimpinan lembaga peradilan,
  - c. Kinerja lembaga peradilan.
  - d. Kualitas pelayanan publik lembaga peradilan.

Berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, Nomor : KMA/096/SK/X/2006 tanggal 19 Oktober 2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan, maka dinyatakan bahwa Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dapat menjalankan pengawasan terhadap jalannya peradilan, tingkah laku Hakim dan Pegawai pengadilan.

Pada dasarnya, pengawasan internal dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut

berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan fungsi pengawasan terhadap Pengadilan Agama di lingkungan Pengadilan Agama Bontang, maka Ketua Pengadilan Agama Bontang telah menunjuk Hakim Pengawas Bidang sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang, Nomor : W17-A8/954/PS.01/XII/2018 tanggal 8 Desember 2018 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang.

Pencapaian tujuan pengawasan tidaklah sepenuhnya diindikasikan dengan adanya data dan angka secara kuantitatif saja, karena pembenahan dunia peradilan di Indonesia merupakan suatu proses di mana berbagai aspek harus berperan secara komprehensif ke arah terwujudnya budaya kerja dan etos kerja yang diharapkan dapat menunjang suatu bentuk peradilan yang dikehendaki, sehingga aspek pembinaan yang bersifat kualitatif yang lebih menekankan kepada segi kontrol pengendalian menjadi satu bagian yang tidak terlepas dari aspek pengawasan.

Sebagai realisasi dari Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, Nomor : KMA/096/SK/X/2006 tanggal 19 Oktober 2006, maka Pengadilan Agama Bontang telah melakukan berbagai upaya, antara lain :

1. Mengadakan Sosialisasi Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, Nomor : KMA/096/SK/X/2006 tanggal 19 Oktober 2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan kepada seluruh aparat Pengadilan Agama Bontang.
2. Mengadakan Sosialisasi Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia, Nomor : KMA/104A/SK/XII/2006 tanggal 22 Desember 2006 tentang Pedoman Perilaku Hakim.
3. Sosialisasi PERMA No. 6 Tahun 2015, PERMA No. 7 Tahun 2016 dan PERMA No. 8 Tahun 2016.
4. Hakim Pengawas Bidang yang ditunjuk telah melakukan pengawasan terhadap bidang-bidang tugas Pengadilan Agama Bontang, yang kemudian hasil pengawasan ditindaklanjuti oleh Panitera dan Sekretaris serta Jajarannya.

5. Mengadakan rapat berkala setiap 1 (satu) bulan sekali.
6. Memberi sanksi jika terdapat staf/pegawai yang melanggar disiplin.
7. Dalam rangka tertib administrasi keuangan perkara dan persiapan akan dilaksanakannya pemeriksaan keuangan oleh BPK, maka Hakim Pengawas Bidang dan Koordinator Pengawas telah melakukan pemantauan dan pemeriksaan keuangan perkara Pengadilan Agama Bontang.

## **B. Evaluasi**

Pelaksanaan pengawasan baik dari Hawasbid maupun dari PTA Samarinda yang telah ditindaklanjuti dengan metode menggunakan kontrak kinerja, pelaksanaan penyelesaian pekerjaan hasil temuan harus di selesaikan tepat waktu dan di laporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang.

Tindaklanjut hasil temuan dilakukan telaah hasil temuan, rapat untuk mengatasi kekurangan satker yang menjadi temuan, dengan tindak lanjut pelaksanaan serta pelaporan kepada pengawas mengenai hasil dari upaya memperbaiki temuan hasil pengawasan tersebut.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN.**

1. Pengadilan Agama Bontang telah melakukan kegiatan secara maksimal, meskipun masih terdapat hambatan-hambatan, baik yang bersifat internal maupun eksternal.
2. Peningkatan sumber daya manusia teknis yudisial maupun non teknis yudisial, Pengadilan Agama Bontang telah mengikut sertakan staf, pejabat struktural maupun fungsional dalam mengikuti kegiatan pelatihan baik yang diselenggarakan oleh Mahkamah Agung maupun Ditjen Badilag.
3. Pengelolaan sarana dan prasarana Pengadilan Agama Bontang telah melakukan pembenahan dan mengoptimisasikan sarana dan prasarana yang ada.
4. Pengelolaan administrasi peradilan maupun administrasi umum telah mengacu pada aturan yang telah ditentukan seperti pola bindalmin dalam pengelolaan administrasi perkara dan pola penataan administrasi surat dinamis dan penataan pola administrasi umum.
5. Pengawasan dan tindak lanjut pengawasan telah berjalan baik di Pengadilan Agama Bontang.

#### **B. SARAN**

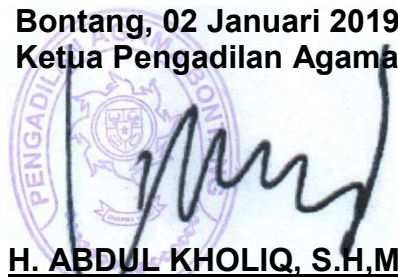
1. Perlu diperbanyak lagi diklat pelatihan di bidang yudisial maupun non yudisial untuk meningkatkan sumber daya manusia dalam upaya menunjang pelaksanaan tugas-tugas kedinasan.
2. Diharapkan untuk tahun yang akan datang Pengadilan Agama Bontang mendapat tambahan pegawai. Dimana masih kurang nya tenaga staf di Pengadilan Agama Bontang, sehingga memperlambat kinerja satker.

Demikian Laporan Tahunan Pengadilan Agama Bontang tahun 2018 ini disusun untuk menjadi bahan informasi dan rujukan bagi pihak-pihak yang

berkepentingan, kami menyadari bahwa laporan ini banyak kekurangan baik materi yang disajikan maupun sistematika penyajiannya.

Oleh karenanya kami mengharap saran dan tanggapan dari semua pihak agar pelaksanaan kegiatan tugas dimasa mendatang makin tertib, baik, benar dan cepat.

**Bontang, 02 Januari 2019**  
**Ketua Pengadilan Agama Bontang**



**H. ABDUL KHOLIQ, S.H.M.H**  
**NIP 19580827.198703.1.002**