



**KETUA PENGADILAN AGAMA
BONTANG**

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG
NOMOR : 336/KPA.W17-A6/SK.OT.01.3/V/2026

TENTANG

IMPLMENTASI KINERJA DAN KEPATUHAN TERHADAP APLIKASI SISTEM
INFORMASI PENELUSURAN PERKARA DAN APLIKASI E-COURT

KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja Pengadilan Agama Bontang, perlu dilakukan pengukuran kinerja organisasi dalam menangani perkara pada Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dan Aplikasi e-Court;
- b. bahwa untuk mencapai maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu dibuat pola kerja yang dapat mengukur standar evaluasi dan kepatuhan Pengadilan Agama Bontang dalam mengimplementasikan Aplikasi SIPP dan Aplikasi e-Court yang dituangkan dalam suatu Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor Nomor 048/DJA/SK.KP3.4.3/IV/2024 tentang Evaluasi Kinerja pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di Lingkungan Peradilan Agama;
- c. bahwa dalam rangka pengelolaannya diperlukan sumber daya manusia yang cakap di bidang tersebut dan nama-nama yang ditunjuk dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;



3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik;
5. Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan Dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik;
7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 1465/DJA/HK.05/SK/IX/2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Perkara di Lingkungan Peradilan Agama secara Elektronik;
8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 048/DJA/SK.KP3.4.3/IV/2024 tentang Evaluasi Kinerja pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di Lingkungan Peradilan Agama;
9. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 1295/DjA/HK2.6/VI/2024 tentang Optimalisasi Penyelesaian Perkara di Lingkungan Peradilan Agama melalui e-Court;

Memperhatikan : Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Nomor 620/KPA.W17-A6/OT.00/XI/2024 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
Surat Edaran Ketua Pengadilan Agama Bontang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Perwujudan Perilaku Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK dan Implementasi *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara pada Pengadilan Agama Bontang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG TENTANG IMPLMENTASI KINERJA DAN KEPATUHAN TERHADAP APLIKASI SISTEM INFORMASI PENELUSURAN PERKARA DAN APLIKASI E-COURT;

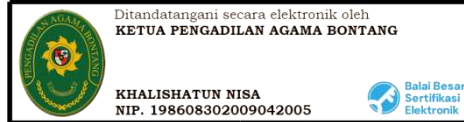
KESATU : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Nomor 407/KPA.W17-A6/SK.OT.01.3/VI/2025 tentang Implmentasi Kinerja dan Kepatuhan terhadap Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara dan Aplikasi e-Court pada Pengadilan Agama Bontang;



- KEDUA : Menunjuk dan mengangkat mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai tim yang mampu mengimplementasikan, melaksanakan dan mengoperasionalkan evaluasi kinerja dan kepatuhan terhadap Aplikasi SIPP dan Aplikasi e-Court pada Pengadilan Agama Bontang;
- KETIGA : Tim ini mempunyai tanggung jawab dan tugas untuk:
1. melaksanakan secara konsisten pengisian Aplikasi SIPP sesuai dengan kewenangannya yang meliputi kinerja dan kepatuhan Aplikasi SIPP;
 2. memastikan kinerja dan kepatuhan Aplikasi SIPP harus lengkap pengisiannya. Kinerja Aplikasi SIPP meliputi waktu putus, waktu minutasi dan waktu publikasi, sedangkan kepatuhan Aplikasi SIPP meliputi unsur input data, unsur kelengkapan dokumen dan unsur kesesuaian;
 3. memastikan setiap penanggungjawab melaksanakan tugas dan kewenangannya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan di dalam Surat Keputusan ini;
 4. melaporkan setiap kendala yang dihadapi oleh setiap penanggungjawab pengisian Aplikasi SIPP kepada kepada Ketua Pengadilan Agama Botang;
 5. melaksanakan secara konsisten pengisian dokumen persidangan meliputi gugatan, jawaban, replik, duplik, bukti surat dan kesimpulan, serta salinan putusan/permohonan versi pdf terisi dengan baik di dalam Aplikasi e-Court;
 6. dokumen persidangan menjadi tanggung jawab panitera sidang untuk memenuhinya sedangkan salinan putusan/penetapan versi pdf menjadi tanggung jawab hakim yang menjadi konseptor putusan atau penetapan tersebut;
 7. memastikan Panitera Pengadilan Agama Bontang melakukan tanda tangan elektronik terhadap salinan putusan/penetapan di dalam Aplikasi e-Court pada hari yang sama dengan pengunggahan salinan putusan/penetapan;
 8. memastikan majelis hakim pada saat bersidang mampu melakukan sinergitas dan efektivitas berkaitan dengan pengisian seluruh administrasi instrumen persidangan;
 9. memastikan panitera sidang mengisi tundaan persidangan dan data-data saksi secara lengkap serta keterangan saksi dalam Aplikasi Pembantu SIPP secara tepat waktu pada saat persidangan;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;



Ditetapkan di : Bontang
Tanggal : 25 Mei 2026
KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG,



Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama di Jakarta;
2. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Samarinda di Samarinda;
3. Para Hakim Pengadilan Agama Bontang;
4. Panitera Pengadilan Agama Bontang;
5. Para Panitera Muda Pengadilan Agama Bontang;
6. Juru Sita Pengganti Pengadilan Agama Bontang;
7. Para Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Agama Bontang;
8. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pengadilan Agama Bontang;
9. Tim Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Pengadilan Agama Bontang.



Lampiran I

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang

Nomor : 336/KPA.W17-A6/SK.OT.01.3/V/2026

Tanggal : 25 Mei 2026

IMPLEMENTASI KINERJA APLIKASI SISTEM INFORMASI PENELUSURAN
PERKARA PENGADILAN AGAMA BONTANG

Implementasi Kinerja Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Agama Bontang				
No.	Kriteria	Waktu	Penanggungjawab	Keterangan
1.	Waktu Putus	– Wajib putus 3 bulan sejak pendaftaran untuk perkara perceraian. – Wajib putus 5 bulan sejak pendaftaran untuk perkara selain perceraian.	Majelis Hakim	Dalam hal penyelesaian perkara diperkirakan melebihi 3 bulan untuk perkara cerai atau 5 bulan untuk perkara selain cerai, ketua majelis wajib lapor kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang disertai alasannya.
2.	Waktu Minutasi	Wajib pada hari yang sama dengan waktu putus.	Panmud Hukum	Konseptor menyerahkan instrumen minutasi kepada Panmud Hukum.
3.	Waktu Publikasi	– Wajib pada hari yang sama dengan waktu putus. – Putusan diunggah ke dalam Aplikasi SIPP/direktori putusan jika perkara manual. – Putusan diunggah ke dalam Aplikasi SIPP/direktori putusan dan Aplikasi e-Court jika perkara elektronik.	Konseptor	Dalam hal ada kesalahan dalam mengunggah salinan putusan/penetapan ke dalam Aplikasi SIPP, maka konseptor segera berkoordinasi dengan pranata komputer, Muhammad Khaerwandi, S.H. atau Rahmad Prasetya Ramadhan, A.Md.T. untuk memperbaikinya pada hari yang sama dengan waktu pengunggahan.

KETUA PENGADILAN AGAMA
BONTANG,

Ttd.

KHALISHATUN NISA



Lampiran II

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang

Nomor : 336/KPA.W17-A6/SK.OT.01.3/V/2026

Tanggal : 25 Mei 2026

IMPLEMENTASI KEPATUHAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PENELUSURAN PERKARA PENGADILAN AGAMA BONTANG

Implementasi Kepatuhan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Agama Bontang				
No.	Kriteria	Waktu	Penanggungjawab	Keterangan
I.	KATEGORI INPUT DATA SIPP			
1.	Pendaftaran perkara	Tanggal pendaftaran wajib sama dengan tanggal input SIPP	Petugas meja e-Court dan petugas pendaftaran	
2.	Penetapan majelis hakim	Tanggal PMH wajib sama dengan tanggal pendaftaran	Ketua PA Bontang	
3.	Penginputan penetapan majelis hakim	Tanggal input/cetak PMH sama dengan tanggal pendaftaran	Ketua PA Bontang	
4.	Penunjukan Panitera Pengganti	Tanggal Penetapan PP wajib sama dengan tanggal pendaftaran	Panitera PA Bontang	
5.	Penginputan penunjukan panitera pengganti	Tanggal input/cetak Penunjukan PP sama dengan tanggal pendaftaran	Panitera PA Bontang	
6.	Penunjukan juru Sita	Tanggal Penetapan JS wajib sama dengan tanggal pendaftaran	Panitera PA Bontang	
7.	Penginputan penunjukan juru Sita	Tanggal input/cetak Penunjukan JS sama dengan tanggal pendaftaran	Panitera PA Bontang	
8.	Penetapan hari sidang Pertama	Tanggal PHS wajib sama dengan tanggal pendaftaran	Ketua majelis	
9.	Penginputan penetapan hari sidang	Tanggal input/cetak PHS sama dengan tanggal pendaftaran	Ketua majelis	
10.	Pengisian data Relas	Tanggal pelaksanaan panggilan sama tanggal unggah ke dalam SIPP	Juru sita pengganti	Relaas wajib diunggah ke dalam Aplikasi SIPP 4 hari sebelum sidang dilaksanakan. Contohnya, dalam hal sidang dilaksanakan pada hari Jumat, maka PHS dan tanggal panggilan serta waktu pengunggahannya dilakukan paling lambat pada hari Senin.
11.	Data mediasi	Input data kelengkapan hasil mediasi	Ketua majelis	Mediator menyampaikan laporan mediasi beserta kelengkapannya kepada Ketua Majelis.
12.	Kepatuhan data saksi dan kelengkapan kolom data	Setiap perkara yang putus wajib minimal terinput satu data saksi, kecuali perkara cabut/gugur	Panitera sidang	Kelengkapan isian data/identitas saksi meliputi jenis identitas, dan nomor identitas.



	saksi			
13.	Pemberitahuan putusan/ penetapan	- Waktu pelaksanaan PBT adalah satu hari setelah waktu putus - Waktu input tanggal PBT dan hasil pindai PBT ke dalam SIPP adalah pada hari yang sama dengan waktu penyampaian PBT	- Pelaksana PBT adalah juru sita pengganti - Pelaksana input data PBT adalah petugas layanan produk pengadilan	- Seluruh perkara e-Court/e-Litigasi wajib diunggah amar putusan/penetapan berserta kelengkapan e-Doc ke dalam Aplikasi SIPP dan Aplikasi e-Court paling lambat sebelum pukul 09:00 WITA pada hari putus. - Khusus PBT surat tercatat, juru sita/juru sita pengganti menyerahkan relaas PBT kepada petugas layanan produk pengadilan untuk diunggah ke dalam Aplikasi SIPP tanpa harus menunggu hasil lacak kiriman PT Pos.
14.	Pengisian BHT	Kepatuhan pengisian data BHT dengan ketentuan: - Perkara yang tidak ada upaya hukum 14 hari setelah PBT - Perkara cabut dan gugur langsung BHT	Petugas layanan produk pengadilan	
15.	Pencatatan sisa panjar biaya perkara	Tanggal input pengembalian sisa panjar biaya pada Aplikasi SIPP harus dilakukan pada hari yang sama dengan waktu putus	Petugas layanan pembayaran	
16.	Penginputan data arsip	Tanggal input arsip dan kelengkapan arsip versi pdf pada Aplikasi SIPP dilakukan ketentuan sebagai berikut: - Untuk perkara perceraian, input tanggal arsip dan unggah arsip perkara versi pdf ke dalam Aplikasi SIPP satu hari setelah terbit AC. - Untuk perkara selain perceraian, input tanggal arsip dan unggah arsip perkara versi pdf ke dalam Aplikasi SIPP satu hari setelah BHT.	- Panitera sidang - Sdr. Marawan Nurahman, S.H. - Panmud Hukum	- Seminggu setelah perkara putus, panitera sidang wajib meminutasi berkas perkara; - Panitera sidang menyerahkan berkas yang telah diminutasi kepada Sdr. Sdr. Marawan Nurahman, S.H. untuk dipindai dalam bentuk file pdf; - Sdr. Marawan Nurahman, S.H. mengunggah berkas perkara perceraian versi file pdf ke dalam Aplikasi SIPP sehari setelah terbit AC; - Marawan Nurahman, S.H. mengunggah berkas perkara selain perceraian versi file pdf ke dalam Aplikasi SIPP sehari setelah BHT;
17.	Pelaksanaan penerimaan panggilan/ pemberitahuan delegasi	- Tanggal pelaksanaan panggilan/pemberitahuan delegasi dilaksanakan paling lambat 1 hari setelah tanggal upload dokumen oleh satker pengaju; - Tanggal input panggilan/pemberitahuan delegasi pada Aplikasi SIPP harus dilakukan pada hari yang sama dengan hari penyampaian;	Juru sita pengganti	
No.	Kriteria	Waktu	Penanggungjawab	Keterangan
II.	KELENGKAPAN DOKUMEN			
1.	e- Dokumen petitum/tuntut	e-Dokumen gugatan dan petitum harus lengkap di	Petugas layanan pendaftaran	



	an	Aplikasi SIPP pada hari yang sama ketika perkara didaftarkan		
2.	e- Dokumen relaas	- e-Dokumen relaas versi pdf harus lengkap dan diinput pada hari yang sama dengan waktu panggilan pada Aplikasi SIPP; - Input e-Dokumen relaas dilakukan 4 hari sebelum sidang dimulai;	Juru sita pengganti	e-Dokumen ini meliputi relaas manual, elektronik dan surat tercatat.
3.	e-Dokumen BAS	e-Dokumen BAS yang sudah ditandatangani pejabat versi pdf harus diinput ke dalam Aplikasi SIPP pada hari yang sama dengan waktu persidangan;	Ketua majelis dan panitera sidang	
4.	e-Dokumen akta cerai	e-Dokumen akta cerai harus diinput ke dalam Aplikasi SIPP pada hari yang sama dengan tanggal BHT;	Petugas layanan produk pengadilan	
No.	Kriteria	Waktu	Penanggungjawab	Keterangan
III.	ASPEK KESESUAIAN (MERUPAKAN NILAI PENGURANG)			
1.	Agenda sidang terakhir (perkara putus), tanggal putusan dan tanggal sidang	Data tanggal sidang terakhir harus sesuai dengan tanggal putus, dikecualikan perkara talak kabul dan verzet	Panitera sidang	
2.	Sinkronisasi	Pelaksanaan sinkronisasi Aplikasi SIPP lokal dengan SIPP pusat dan Aplikasi Kinsatker dilakukan setiap hari	Pranata komputer	
3.	Permohonan panggilan delegasi	Tanggal permohonan delegasi dengan tanggal pelaksanaan sidang paling sedikit harus memenuhi waktu 7 hari	Juru sita pengganti	
4.	Pengisian data jenis putusan (verstek/contra)	Kesesuaian pengisian jenis putusan (verstek/contra)	Hakim konseptor putusan/penetapan	

KETUA PENGADILAN AGAMA
BONTANG,

Ttd.

KHALISHATUN NISA



Lampiran III

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang

Nomor : 336/KPA.W17-A6/SK.OT.01.3/V/2026

Tanggal : 25 Mei 2026

IMPLEMENTASI PEMENUHAN DOKUMEN PERSIDANGAN DALAM APLIKASI E-COURT PENGADILAN AGAMA BONTANG

Implementasi Pemenuhan Dokumen Persidangan dalam Aplikasi e-Court Pengadilan Agama Bontang				
No.	Kriteria	Waktu	Penanggungjawab	Keterangan
1.	Gugatan/ permohonan	Gugatan/permohonan harus diunggah ke dalam Aplikasi e-Court pada hari yang sama dengan hari pendaftaran perkara.	Panitera sidang	Catatan: Pasca selesainya sidang pertama yang tidak dihadiri oleh Tergugat/Termohon, panitera sidang wajib kembali mengunggah gugatan/permohonan ke dalam Aplikasi e-Court pada hari yang sama dengan sidang pertama.
2.	Perubahan gugatan pasca mediasi	Dalam hal pihak tidak didampingi kuasa hukum, perubahan gugatan/permohonan pasca mediasi harus diunggah ke dalam Aplikasi e-Court pada hari yang sama setelah penetapan kembali PHS.	Ketua majelis dan panitera sidang	
3.	Jawaban	Pada saat agenda jawaban, konseptor memverifikasi dokumen jawaban pada Aplikasi e-Court sebelum pukul 14:00 WITA, sedangkan panitera sidang melakukan tundaan pada Aplikasi SIPP setelah pukul 14:00 WITA.	Konseptor Panitera sidang	
4.	Replik	Pada saat agenda replik, konseptor memverifikasi dokumen replik pada Aplikasi e-Court sebelum pukul 14:00 WITA, sedangkan panitera sidang melakukan tundaan pada Aplikasi SIPP setelah pukul 14:00 WITA.	Konseptor Panitera sidang	
5.	Duplik	Pada saat agenda duplik, konseptor memverifikasi dokumen duplik pada Aplikasi e-Court sebelum pukul 14:00 WITA, sedangkan panitera sidang melakukan tundaan pada Aplikasi SIPP setelah pukul 14:00 WITA.	Konseptor Panitera sidang	
6.	Kesimpulan	Pada saat agenda kesimpulan, panitera sidang	Panitera sidang	



		melakukan tundaan pada Aplikasi SIPP setelah pukul 14:00 WITA.		
7.	Perkara putus	Pada saat perkara putus, konseptor wajib mengunggah salinan putusan/penetapan versi pdf ke dalam Aplikasi e-Court dan mengisi instrument tanda tangan elektronik yang diserahkan kepada panitera.	Konseptor Panitera	

KETUA PENGADILAN AGAMA
BONTANG,

Ttd.

KHALISHATUN NISA



Lampiran IV

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang

Nomor : 336/KPA.W17-A6/SK.OT.01.3/V/2026

Tanggal : 25 Mei 2026

PENANGGUNGJAWAB ADMINISTRASI INSTRUMEN PERSIDANGAN PADA PENGADILAN AGAMA BONTANG

Penanggungjawab Administrasi Instrumen Persidangan pada Pengadilan Agama Bontang				
No.	Kriteria	Waktu	Penanggungjawab	Keterangan
1.	Instrumen Panggilan	Setelah tundaan diumumkan, hakim anggota I wajib mengisi instrumen panggilan.	Hakim anggota I	<u>Catatan:</u> Dalam hal ketua majelis menyerahkan kepada hakim anggota untuk memimpin persidangan, maka ketua majelis tersebut harus mengambil alih tugas pengisian instrumen, apa pun itu jenis instrumennya.
2.	Blanko persetujuan beracara secara elektronik	Dalam hal sidang pertama dihadiri oleh kedua belah pihak dan pihak lawan belum membuat persetujuan beracara secara elektronik, hakim anggota I wajib menyiapkan blanko persetujuan beracara secara elektronik tersebut.	Hakim anggota I	
3.	Formulir penjelasan mediasi dan persetujuan mediasi secara elektronik	Setelah diberikan penjelasan mediasi, hakim anggota I wajib mengisi kolom-kolom yang terdapat di dalam formulir penjelasan mediasi dan persetujuan mediasi secara elektronik.	Hakim anggota I	
4.	Instrumen meterai, instrumen redaksi, instrumen minutasi, instrumen PBT, instrumen PSP dan instrumen pembenanan untuk perkara manual	Setelah perkara putus dalam perkara manual, hakim anggota II wajib mengisi instrumen meterai, instrumen redaksi, instrumen minutasi, instrumen PBT, instrumen PSP dan instrumen pembebanan.	Hakim anggota II	
5.	Instrumen meterai, instrumen redaksi, instrumen minutasi, instrumen PBT, instrumen PSP, instrumen kehadiran para	Setelah perkara putus dalam perkara elektronik, konseptor wajib mengisi instrumen meterai, instrumen redaksi, instrumen minutasi, instrumen PBT (jika perkara verstek), instrumen PSP, instrumen kehadiran para pihak (jika perkara contra),	Konseptor	- Instrumen meterai, instrumen redaksi, instrumen PSP => Petugas layanan pembayaran. - Instrumen PBT, instrumen kehadiran para pihak dan instrumen pembebanan => Petugas layanan peroduk pengadilan - Instrumen minutasi => Panmud Hukum - Instrumen TTD elektronik =>



	pihak, instrumen pembebanan dan instrumen TTD elektronik, untuk perkara elektronik	instrumen pembebanan dan instrumen TTD elektronik, kemudian menyerahkannya kepada setiap penanggungjawabnya		Panitera
6.	Instrumen Penentuan BHT	Setelah perkara putus, panitera sidang wajib mengisi instrumen penentuan BHT untuk kemudian diserahkan kepada petugas layanan produk pengadilan	Panitera sidang	

KETUA PENGADILAN AGAMA
BONTANG,

Ttd.

KHALISHATUN NISA

