

BAB IV

PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA TEKNOLOGI INFORMASI

A. Pengelolaan Keuangan

Pada Tahun Anggaran 2020 Pengadilan Agama Watampone menerima DIPA dari Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI Nomor : SP DIPA-005.01.2.307509/2020 tanggal 12 Nopember 2019 sejumlah Rp 14.035.709.000,- (*empat belas milyar tiga puluh lima juta tujuh ratus sembilan ribu rupiah*). Namun setelah revisi penambahan anggaran dari BA.BUN berupa pengadaan CCTV dan tambahan pemeliharaan gedung, anggaran menjadi Rp 14.143.029.000,- (*empat belas milyar seratus empat puluh tiga juta dua puluh sembilan ribu rupiah*).

Sedangkan untuk DIPA dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI dengan Nomor : SP DIPA- 005.04.2.309076/2020 tanggal 12 Nopember 2019 sejumlah Rp 154.660.000,- (*seratus lima puluh empat juta enam ratus enam puluh ribu rupiah*).

Selama tahun anggaran 2020 telah dilakukan revisi DIPA 307509 sebanyak 7 (tujuh) kali yaitu :

- 1) Revisi I tanggal 13 Februari 2020 tentang perubahan halaman III DIPA.
- 2) Revisi II tanggal 2 Juli 2020 tentang pengurangan anggaran oleh BA.BUN berupa bantuan sewa rumah dinas hakim sebesar Rp 23.400.000,-.
- 3) Revisi III tanggal 6 Agustus 2020 tentang perubahan halaman III DIPA.
- 4) Revisi IV tanggal 28 September 2020 tentang perubahan halaman III DIPA.
- 5) Revisi V tanggal 27 Oktober 2020 tentang tentang penambahan anggaran dari BA.BUN berupa Pengadaan CCTV sebesar Rp 60.000.000,-.
- 6) Revisi VI tanggal 1 Desember 2020 tentang penambahan anggaran dari BA.BUN berupa pemeliharaan gedung sebesar Rp 70.720.000,-.
- 7) Revisi VII tanggal 22 Desember 2020 tentang penyelesaian pagu minus belanja pegawai.

Selama tahun anggaran 2020 telah dilakukan revisi DIPA 309076 sebanyak 4 (empat) kali yaitu :

- 1) Revisi I tanggal 13 Februari 2020 tentang perubahan halaman III DIPA.
- 2) Revisi II tanggal 29 Juni 2020 tentang perubahan halaman III DIPA.
- 3) Revisi III tanggal 6 Agustus 2020 tentang perubahan halaman III DIPA.
- 4) Revisi IV tanggal 19 Oktober 2020 tentang perubahan halaman III DIPA.

Program – program pada Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2020 :

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

a. Belanja Pegawai

- Pagu Rp 12.451.762.000,- (setelah revisi)
- Realisasi Rp 11.596.900.154,- (93,13 %)
- Sisa Rp 854.861.846,- (6,87 %)

b. Belanja Barang

- Pagu Rp 1.436.267.000,- (setelah revisi)
- Realisasi Rp 1.435.822.273,- (99,97 %)
- Sisa Rp 444.727,- (0,03%)

Outcome dari program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya ini adalah tersedianya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada kantor Pengadilan Agama Watampone.

Program ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan kegiatan operasional dan pemeliharaan kantor Pengadilan Agama Watampone sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dengan terlaksananya operasional dan tersedianya fasilitas kantor yang memadai dan representatif.

Kegiatan yang dilaksanakan pada program ini terdiri dari Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran Pengadilan Agama Watampone selama 12 bulan, meliputi 3 Komponen sebagai berikut :

- 1) Komponen 001 (Gaji dan Tunjangan)
- 2) Komponen 002 (Operasional dan Pemeliharaan Kantor):
 - a) Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran:
 1. Belanja Keperluan Perkantoran
 - Penjilidan/Cetak/Cek
 - Air Minum/Galon
 - Langganan Surat Kabar

- Jasa Satpam, Supir dan Pramubakti
- 2. Belanja Barang Operasional lainnya
 - Biaya keperluan sehari-hari perkantoran lainnya
- 3. Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi
 - Belanja Keperluan Sehari-hari Perkantoran
- b) Langganan Daya dan Jasa :
 1. Belanja Keperluan Perkantoran
 - Langganan Internet
 - Langganan Web Hosting
 2. Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat
 - Biaya Pengiriman Surat Dinas
 3. Langganan Listrik
 4. Langganan Telepon
 5. Langganan Air (PDAM)
- c) Pemeliharaan Kantor :
 1. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
 - Pemeliharaan Gedung Kantor
 - Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor
 2. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan Rumah Dinas
 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
 - Pemeliharaan Kendaraan Roda 4
 - Pemeliharaan Kendaraan Roda 2
 - Bahan Bakar Genset
 - Pemeliharaan A.C. Split
 - Pemeliharaan Printer
 - Pemeliharaan P.C
 - Pemeliharaan Laptop/Notebok
- d) Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor :
 1. Honor Operasional Satuan Kerja;
 2. Belanja Barang Operasional Lainnya : Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Sopir dan Pramubakti.
- e). Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan
 - Bahan/Spanduk/Dokumentasi

- f) Rapat Koordinasi Internal
 - Snack
- g) Konsultasi ke Tingkat Banding
 - Perjalanan Dinas Biasa
- h) Konsultasi ke KANWIL KPKNL
 - Perjalanan Dinas Biasa
- i) Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim
 - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim
- k) Percepatan Penanganan Pencegahan Covid 19
 - Pengadaan Sekat Akrilik non Permanen
 - Masker/Hand Sanitizer/Thermogun
 - Pengadaan Tempat Cuci Tangan Pertabel

2. Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

- Pagu	Rp 255.000.000,-	(setelah revisi)
- Realisasi	Rp 254.750.000,-	(99,90 %)
- Sisa	Rp 250.000,-	(0,1 %)

Program dukungan sarana dan prasarana aparaturnya Mahkamah Agung ini outcomenya adalah tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur pada Mahkamah Agung dan Badan-Badan Peradilan Dibawahnya. Kegiatan yang dilakukan pada program ini adalah pengadaan sarana prasarana dilingkungan Pengadilan Agama Watampone. Sasaran dari program ini adalah terpenuhinya sarana dan prasarana lembaga peradilan.

Komponen kegiatan ini meliputi :

- a. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi sebesar Rp 25.000.000,- (*dua puluh lima juta rupiah*) dengan realisasi Rp 25.000.000,- (*dua puluh lima juta rupiah*), dengan rincian sebagai berikut :
 - PC. Komputer untuk Panitera (2 unit) @ Rp 12.500.000 = Rp 25.000.000,-
- b. Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran sebesar Rp 60.000.000,- (*enam puluh juta rupiah*) dengan realisasi Rp 60.000.000,- (*enam puluh juta rupiah*), dengan rincian sebagai berikut :

- Pengadaan CCTV (1 unit) (20 titik) @ Rp 60.000.000,- =
Rp 60.000.000,-
- c. Pembangunan / Renovasi Gedung dan Bangunan sebesar
Rp 170.000.000,- (*seratus tujuh puluh juta rupiah*) dengan realisasi
Rp 169.750.000,- (*seratus enam puluh sembilan juta tujuh ratus lima
puluh ribu rupiah*), dengan rincian sebagai berikut :
 - Tambah Daya Listrik 1 INS @ Rp 169.750.000,- = Rp 169.750.000,-

Pelaksanaan anggaran tahun 2020 DIPA 307509 secara keseluruhan sudah berjalan sesuai dengan rencana, tetapi karena adanya sisa anggaran Belanja Pegawai yang disebabkan tidak terbayarnya Gaji ke-14 (THR) untuk hakim dan akun tersebut tidak bisa digeser ke akun lain sehingga realisasi anggaran secara keseluruhan sebesar 93,95 %.

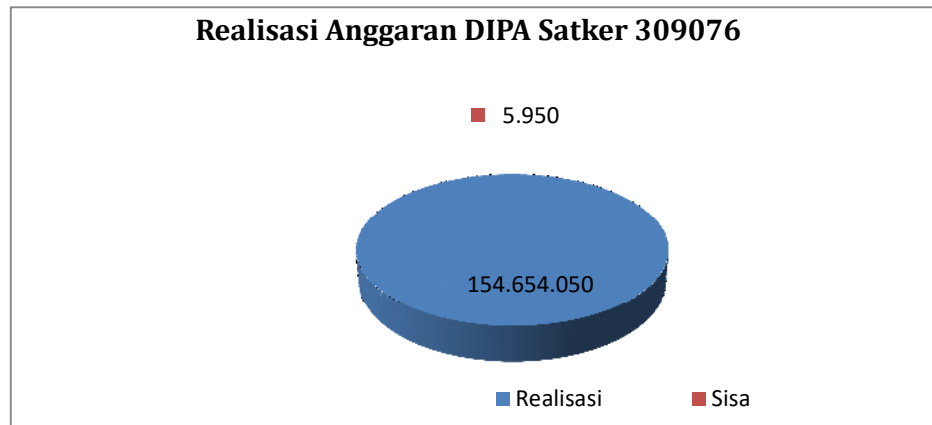
3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan (Belanja Barang DIPA BADILAG / 309076)

Program peningkatan manajemen peradilan ini hasilnya adalah terselesaikannya penyelesaian perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel di lingkungan Peradilan Agama Watampone.

Kegiatan yang dilaksanakan pada program ini adalah pemberian bantuan pembebasan biaya perkara, operasional pos bantuan hukum, pelaksanaan sidang di luar gedung dan sidang pelayanan terpadu.

Tabel 4.1
Rincian Anggaran DIPA 309076 Tahun 2020

No	Sub Output	Pagu	Realisasi	Sisa
1	Bantuan Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo)	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 0
2	Biaya Penyelesaian Perkara di Luar Gedung Peradilan	Rp 29.210.000	Rp 29.210.000	Rp 0
3	Pos Bantuan Hukum	Rp 60.050.000	Rp 60.044.050	Rp 5.950
4	Biaya Penyelesaian Perkara melalui Layanan Terpadu	Rp 50.400.000	Rp 50.400.000	Rp 0
	Total	Rp 154.660.000	Rp 154.654.050	Rp 5.950



Gambar 4.1
Diagram Realisasi Anggaran DIPA Satker 309076

Adapun Belanja Barang dari DIPA 309076 berhasil mencapai realisasi sebesar 99,99 %, dimana penyerapan anggaran untuk pelaksanaan perkara prodeo melebihi target (30 perkara), yaitu 33 perkara. Kegiatan Sidang Diluar Gedung sebanyak 13 kegiatan dan Sidang Pelayanan Terpadu yang ditargetkan pada sebanyak 9 kegiatan berhasil terlaksana semua, serta Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum.

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Kendaraan Dinas

Ada dua jenis kendaraan dinas Pengadilan Agama Watampone, yakni kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Total nilai aset kendaraan dinas jika dinilai dengan hitungan rupiah pada tahun 2020 adalah **Rp 455.024.828** (*empat ratus lima puluh lima juta dua puluh empat ribu delapan ratus dua puluh delapan rupiah*).

Tabel 4.2
Kendaraan Dinas Pengadilan Agama Watampone

No	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Ket.
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	Jenis Kendaraan Roda 4					
1.	Kijang Innova	2007		√		
2.	Kijang Avanza	2011		√		
II	Jenis Kendaraan Roda 2					
1.	Suzuki Shogun Racing FD 125 XRM	2006		√		

2.	Suzuki Tunder EN 125	2006		√		
3.	Yamaha Jupiter MX 286	2007	√			
4.	Suzuki Shogun FL 125 SD	2008	√			
5.	Suzuki Shogun FL 125 SD	2008	√			
6.	Suzuki Shogun FL 125 SD	2008	√			
7.	Suzuki Shogun FL 125 SD	2008	√			
8.	Suzuki Shogun R FL 125 SD	2009	√			

2. Rumah Dinas

Rumah dinas Pengadilan Agama Watampone yang berdiri di atas tanah seluas 1.308 M² merupakan gedung / kantor lama yang telah dilalih fungsikan menjadi rumah dinas.

Tabel 4.3
Rumah Dinas Pengadilan Agama Watampone

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Ket.
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Rumah Dinas Ketua	1		√		
2.	Rumah Dinas Wakil Ketua	1		√		
3.	Rumah Dinas Hakim	1		√		

Tanah Bangunan Rumdis seluas	1.308 M2	Rp. 1.406.704.000
Rumah Dinas	449 M2	Rp. 720.981.000
Nilai aset (dalam rupiah)		Rp. 2.127.685.000

Total nilai aset rumah dinas (beserta tanahnya) Pengadilan Agama Watampone jika dinilai dengan hitungan rupiah adalah **Rp 2.127.685.000,-** (*dua milyar seratus dua puluh tujuh juta enam ratus delapan puluh lima ribu rupiah*).

Terjadi pengurangan nilai rumah dinas karena adanya koreksi penilaian kembali aset terhadap bangunan oleh KPKNL Pare-Pare pada tanggal 15 Desember Tahun 2020.

3. Bangunan Gedung Kantor

Gedung Pengadilan Agama Watampone yang sekarang ini, diresmikan pada tanggal 27 Agustus 2008 oleh DR. H.A. Harifin Tumpa, Wakil Ketua

Mahkamah Agung RI saat itu. Gedung tersebut dibangun di atas tanah seluas 3.424 M² dan telah resmi ditempati sejak peresmian.

Tanah Bangunan Kantor seluas	3.424 M2	Rp. 3.832.124.000
Gedung dan Bangunan Kantor	1.823 M2	Rp. 6.095.150.000
Nilai aset (dalam rupiah)		Rp. 9.927.274.000

Tabel 4.4
Matrik Bangunan Gedung Pengadilan Agama Watampone

No	Sarana	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Ketua	1	
2	Ruang Wakil Ketua	1	
3	Ruang Hakim	4	
4	Ruang Panitera	1	
5	Ruang Sekretaris	1	
6	Ruang Sidang Utama	1	
7	Ruang Sidang Umum	2	
8	Ruang Kepaniteraan	1	
9	Ruang Kesekretariatan Akreditasi Penjaminan Mutu	1	
10	Ruang Kesekretariatan	1	
11	Ruang Bendahara	1	
12	Ruang Arsip Kesekretariatan	1	
13	Ruang Pusat PTSP	1	
14	Ruang Panitera Pengganti	1	
15	Ruang Mediasi	1	
16	Ruang Media Center	1	
17	Ruang Perpustakaan	1	
18	Ruang Juru Sita	1	
19	Ruang Arsip Perkara	1	
20	Dapur / pantri	1	
21	Toilet Umum	4	
22	Ruang Tunggu Persidangan	1	
23	Ruang Posbakum	1	
24	Ruang TI	1	
25	Pos Keamanan	2	
26	Mushollah	1	
27	Tempat Parkiran	2	
	Jumlah	36	

Total nilai aset Bangunan Gedung Kantor (beserta tanahnya) Pengadilan Agama Watampone jika dinilai dengan hitungan rupiah adalah

Rp 9.927.274.000,- (*sembilan milyar sembilan ratus dua puluh tujuh juta dua ratus tujuh puluh empat ribu rupiah*).

Terjadi penambahan nilai bangunan gedung kantor karena adanya koreksi penilaian kembali aset terhadap bangunan oleh KPKNL Pare-Pare pada tanggal 15 Desember 2020.

4. Sarana / Prasarana Gedung dan Fasilitas Perkantoran

Total nilai aset sarana / prasarana gedung kantor Pengadilan Agama Watampone jika dinilai dengan hitungan rupiah adalah **Rp 1.937.138.390** (*satu milyar sembilan ratus tiga puluh tujuh juta seratus tiga puluh delapan ribu tiga ratus sembilan puluh rupiah*).

Rincian jumlah sarana dan prasarana Pengadilan Agama Watampone dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.5
Matrik Sarana dan Prasarana Fasilitas Perkantoran
Pengadilan Agama Watampone

No	Sarana / Prasarana Fasilitas Perkantoran	Jumlah	Keterangan
1	Lemari Besi/Metal	69	
2	Lemari kayu	6	
3	Rak Besi	1	
4	Rak kayu	2	Rusak Ringan
5	Filling Kabinet Besi	1	
6	Brandkas	2	
7	Tabung Pemadam	5	
8	CCTV	1	
9	Papan Visual	5	
10	Mesin Absensi	1	
11	Stempel timbul bulat	1	
12	Perkakas Kantor Lainnya	1	
13	Meja kerja kayu	65	
14	Kursi Besi/Metal	191	2 Rusak Ringan
15	Kursi Kayu	12	
16	Sice	5	
17	Meja Rapat	2	
18	Tempat Tidur Besi	1	Rusak Berat
19	Meja Telpon	1	
20	Meja Resepsionis	2	
21	Sketsel	2	
22	Kursi Tunggu	7	
23	Jam Elektronik	1	
24	Mesin Pemotong Rumput	1	

25	Lemari Es	7	
26	A.C. Split	21	2 Rusak Ringan
27	Kipas Angin	1	
28	Kompor Gas	1	
29	Tabung Gas	1	
30	Televisi	6	
31	Sound System	1	
32	Lambang Garuda Pancasila	2	Rusak Ringan
33	Gambar Presiden/Wapres	2	Rusak Ringan
34	Tiang Bendera	6	
35	Tangga Aluminium	1	
36	Kaca Hias	6	
37	Mimbar/Podium	1	
38	Palu Sidang	2	Rusak Ringan
39	Lambang Instansi	1	
40	Gordyn/Kray	1	
41	Asbak Tinggi	4	
42	Uninterruptible Power Supply (UPS)	6	
43	Kamera Digital	1	Rusak Berat
44	Telephon (PABX)	1	
45	Pesawat Telepon	1	
46	Facsimile	1	
47	Genset	1	
48	Komputer Jaringan Lainnya	1	
49	P.C. Unit	21	3 Rusak Berat
50	Laptop	29	3 Rusak Berat
51	Printer	16	6 Rusak Berat
52	Scanner	1	
53	Server	2	
54	Router	3	
55	Rak Server	2	
56	Kabel UTP	3	
57	Wireless Access Point	2	
58	Switch	6	
	Jumlah	546	

Sarana / prasarana fasilitas kantor secara keseluruhan berjumlah 546 buah dengan rincian 520 buah dalam kondisi baik, 12 buah rusak ringan dan 14 buah rusak berat, dan jika diukur dengan nilai mata uang rupiah, maka total aset sarana / prasarana fasilitas kantor Pengadilan Agama Watampone adalah senilai **Rp 1.937.138.390** (*satu milyar sembilan ratus tiga puluh tujuh juta seratus tiga puluh delapan ribu tiga ratus sembilan puluh rupiah*).

a. Pengadaan

Pada Tahun Anggaran 2020 Pengadilan Agama Watampone mendapat alokasi anggaran pengadaan untuk :

- 1) Alat Pengolah Data dan Komunikasi Pendukung SIPP:
 - PC. Untuk Panitera sebanyak 2 unit
- 2) Peralatan dan fasilitas Perkantoran :
 - CCTV sebanyak 1 Unit
- 3) Pembangunan/renovasi Gedung dan Bangunan
 - Tambah Daya Listrik sebanyak 1 Inst

b. Pemeliharaan

Pada Tahun 2020 Pengadilan Agama Watampone mendapat anggaran untuk belanja biaya pemeliharaan, berupa :

- 1) Peralatan dan mesin yang meliputi : pemeliharaan kendaraan roda 4, kendaraan roda 2, komputer/PC, AC, genset, laptop/notebook, printer.
- 2) Pemeliharaan gedung dan bangunan, meliputi : pemeliharaan gedung kantor dan halaman.
- 3) Pemeliharaan gedung dan bangunan lainnya meliputi : pemeliharaan rumah dinas.

Total aset barang milik negara tahun anggaran 2020 dalam hitungan rupiah adalah sebagai berikut :

Tabel 4.6
Total Aset Negara di Pengadilan Agama Watampone dalam Rupiah

No	Nama Aset	Nilai (Rp)
1	Tanah	5.238.828.000,-
2	Peralatan Dan Mesin	2.379.973.218,-
3	Gedung dan Bangunan	7.928.483.000,-
4	Jaringan	19.988.100,-
5	Aset Tetap Lainnya	14.997.470,-
6	Akm Penyusutan Peralatan dan Mesin	(1.909.325.222,-)
7	Akm Penyusutan Gedung dan Bangunan	(588.965.144,-)
8	Akumulasi Penyusutan Jaringan	(2.498.510,-)
9	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan	159.211.000,-
10	Akumulasi Penyusutan Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan	(61.502.092,-)
11	Barang Komsumsi	809.350,-
Jumlah		13.179.999.170,-

Dari tabel di atas, terlihat bahwa total aset negara di Pengadilan Agama Watampone pada tahun 2020 setelah penyusutan adalah **Rp 13.179.999.170,-** (*tiga belas milyar seratus tujuh puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu seratus tujuh puluh rupiah*).

C. Pengelolaan Teknologi Informasi

1. Implementasi e-Court

e-Court adalah sebuah instrumen Pengadilan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat dalam hal Pendaftaran perkara secara online, Taksiran Panjar Biaya secara elektronik, Pembayaran Panjar Biaya secara online, Pemanggilan secara online dan Persidangan secara online mengirim dokumen persidangan (Replik, Duplik, Kesimpulan, Jawaban). Ruang Lingkup aplikasi e-Court adalah sebagai berikut :

a. Pendaftaran Perkara Online (e-Filing)

Pendaftaran Perkara Online dalam aplikasi e-Court untuk saat ini baru dibuka jenis pendaftaran untuk perkara gugatan, gugatan sederhana, dan permohonan. Pendaftaran Perkara ini adalah jenis perkara yang didaftarkan di Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan TUN yang dalam pendaftarannya memerlukan *effort* atau usaha yang lebih, dan hal ini yang menjadi alasan untuk membuat e-Court salah satunya adalah kemudahan berusaha.

Keuntungan Pendaftaran Perkara secara online melalui aplikasi e-Court yang dapat diperoleh adalah :

- 1) Menghemat Waktu dan Biaya dalam proses pendaftaran perkara.
- 2) Pembayaran Biaya Panjar yang dapat dilakukan dalam saluran multi chanel atau dari berbagai metode pembayaran dan bank.
- 3) Dokumen tersip secara baik dan dapat diakses dari berbagai lokasi dan media.
- 4) Proses Temu Kembali Data yang lebih cepat.

b. Pembayaran Panjar Biaya Online (e-Payment)

Dalam pendaftaran perkara, pengguna terdaftar akan langsung mendapatkan SKUM yang digenerate secara elektronik oleh aplikasi e-Court. Dalam proses generate tersebut sudah akan dihitung berdasarkan Komponen Biaya apa saja yang telah ditetapkan dan dikonfigurasi oleh

Pengadilan, dan Besaran Biaya Radius yang juga ditetapkan oleh Ketua Pengadilan sehingga perhitungan taksiran biaya panjar sudah diperhitungkan sedemikian rupa dan menghasilkan elektronik SKUM atau e-SKUM.

Pengguna Terdaftar setelah mendapatkan Taksiran Panjar atau e-SKUM akan mendapatkan Nomor Pembayaran (*Virtual Account*) sebagai rekening virtual untuk pembayaran Biaya Panjar Perkara.

c. Pemanggilan Elektronik (e-Summons)

Sesuai dengan Perma Nomor 3 Tahun 2018 bahwa Pemanggilan yang pendaftarannya dilakukan dengan menggunakan e-Court, maka pemanggilan kepada Pengguna Terdaftar dilakukan secara elektronik yang dikirimkan ke alamat domisili elektronik pengguna terdaftar. Akan tetapi untuk pihak tergugat untuk pemanggilan pertama dilakukan dengan manual, dan pada saat tergugat hadir pada persidangan yang pertama akan diminta persetujuan apakah setuju dipanggil secara elektronik atau tidak. Jika setuju, maka pihak tergugat akan dipanggil secara elektronik sesuai dengan domisili elektronik yang diberikan, dan apabila tidak setuju pemanggilan dilakukan secara manual seperti biasa.

d. Persidangan Elektronik (e-Litigasi)

Aplikasi e-Court juga mendukung dalam hal persidangan secara elektronik sehingga dapat dilakukan pengiriman dokumen persidangan seperti Replik, Duplik, Kesimpulan dan atau Jawaban secara elektronik yang dapat diakses oleh Pengadilan dan para pihak.

Pada e-Litigasi ini, acara persidangan secara elektronik oleh para pihak, dimulai dari acara Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan. Untuk jadwal persidangan sudah terintegrasi dengan Tundaan Sidang di SIPP. Dokumen dikirim setelah terdapat tundaan sidang dan ditutup sesuai jadwal sidang. Untuk mekanisme kontrol (menerima, memeriksa, meneruskan) dari semua dokumen yang diupload para pihak dilakukan oleh majelis hakim / hakim, yang berarti ketika kedua belah pihak mengirimkan dokumen dan selama belum diverifikasi oleh majelis / hakim, kedua belah pihak tidak dapat melihat atau mendownload dokumen yang dikirim oleh pihak lawan.

Tabel 4.7
Matrik Keadaan Perkara e-Court pada Wilayah Hukum
Pengadilan Agama Watampone Tahun 2020

No	Kategori Perkara	Sisa Perkara Tahun Lalu	Perkara Masuk	Perkara Yang Diputus	Sisa Perkara
1	Gugatan	6	146	131	21
2	Permohonan	3	33	33	3
	Total	9	179	164	24

Sisa perkara e-Court tahun 2019 sebanyak 9 perkara, dan semuanya sudah diputus. Selama tahun 2020, sebanyak 164 perkara e-Court yang berhasil diputus, sedangkan sisanya sebanyak 24 perkara.

Tabel 4.8
Tahapan Perkara Melalui e-Litigasi Tahun 2020

No	Nomor Perkara	Tanggal Register	Tahapan Terakhir
1	816/Pdt.G/2020/PA.Wtp	14 - 7 - 2020	2 - 11 - 2020, putus
2	1271/Pdt.G/2020/PA.Wtp	20 - 10 - 2020	30 - 12 - 2020, agenda sidang: Pembuktian
3	1344/Pdt.G/2020/PA.Wtp	9 - 11 - 2020	28 - 12 - 2020, agenda sidang: Duplik Tergugat
4	606/Pdt.G/2020/PA.Wtp	9 - 6 - 2020	6 - 8 - 2020, putus
5	334/Pdt.G/2020/PA.Wtp	21 - 2 - 2020	27 - 7 - 2020, putus

Pada tahun 2020, sebanyak 179 perkara e-Court yang masuk, tetapi hanya 5 perkara melalui e-Litigasi.

**MONITORING DATA SIPP
PENGADILAN AGAMA WATAMPONE**

Selamat Datang e-Court »

**Perkara e-Court
Tahun 2020**

Jumlah 179 Perkara

No.	Nomor Perkara No. Reg e-Court	Tgl Daftar Daftar e-Court	Jenis Perkara	Ketua Majelis	Panitera Sidang JS / JSP	Proses Terakhir
1.	343/Pdt.P/2020/PA.Wtp PA.WTP-022020G2K	10-06-2020 09-06-2020	LL	Dra. Nur Alam Syaf, S.H., M.H.	Drs. Jamaluddin Ridmajayanti, S.Sos	Minutasi
2.	267/Pdt.G/2020/PA.Wtp PA.WTP-022020QV5	07-02-2020 07-02-2020	CT	Drs. Saifuddin, M.H.	Drs. Jamaluddin Haniawati, S.H.	Minutasi
3.	267/Pdt.G/2020/PA.Wtp PA.WTP-022020QV5	07-02-2020 07-02-2020	CT	Drs. Saifuddin, M.H.	Drs. Jamaluddin Ridmajayanti, S.Sos	Minutasi
4.	290/Pdt.G/2020/PA.Wtp PA.WTP-022020GTH	13-02-2020 11-02-2020	CG	Drs. Saifuddin, M.H.	Drs. Jamaluddin Haniawati, S.H.	Minutasi
5.	426/Pdt.G/2020/PA.Wtp PA.WTP-032020CSD	16-03-2020 13-03-2020	CG	Drs. Saifuddin, M.H.	Drs. Jamaluddin Haniawati, S.H.	Pembuatan Akta Ceraai
6.	606/Pdt.G/2020/PA.Wtp PA.WTP-042020GU4	17-04-2020 15-04-2020	GW	Drs. Saifuddin, M.H.	Drs. Jamaluddin Muhammad Suardi, S.H.	Minutasi

Gambar 4.2
Jumlah Perkara e-Court Tahun 2020 pada Aplikasi e-WAKO

Dari 179 perkara e-Court yang diterima selama tahun 2020, baik yang sudah diputus maupun yang masih dalam proses persidangan, semuanya sudah terlaporkan pada aplikasi e-WAKO PTA Makassar.

2. Implementasi SIPP

Aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) merupakan aplikasi administrasi dan penyediaan informasi perkara, baik untuk pihak internal pengadilan maupun pihak eksternal pengadilan. SIPP memungkinkan akses terhadap berkas arsip perkara. Masyarakat dapat secara langsung mengakses dan mencari subjek perkara. Melalui aplikasi ini, Pengadilan Agama Watampone dapat menyajikan informasi tentang progres dari suatu perkara. Misalnya suatu perkara masih berada di tahap pendaftaran perkara, sidang pertama termasuk lama proses kasus tersebut berjalan. Masyarakat dapat melihat langsung di website dan mencari informasi perkara yang diinginkan.

No	Nomor Perkara	Tanggal Register	Klasifikasi Perkara	Para Pihak	Status Perkara	Lama Proses	Link
1	1583/Pdt.G/2020/PA.Wtp	23 Dec 2020	Cerai Gugat	Penggugat: Disamakan Tergugat: Disamakan	Sidang pertama	10 Hari	[detail]
2	1584/Pdt.G/2020/PA.Wtp	23 Dec 2020	Cerai Talak	Penggugat: Disamakan Tergugat: Disamakan	Sidang pertama	10 Hari	[detail]
3	1585/Pdt.G/2020/PA.Wtp	23 Dec 2020	Cerai Gugat	Penggugat: Disamakan Tergugat: Disamakan	Sidang pertama	10 Hari	[detail]
4	1586/Pdt.G/2020/PA.Wtp	23 Dec 2020	Cerai Talak	Penggugat: Disamakan Tergugat: Disamakan	Sidang pertama	10 Hari	[detail]

Gambar 4.3

Tampilan Aplikasi SIPP Web Pengadilan Agama Watampone

Adapun aplikasi SIPP yang terpasang di Pengadilan Agama Watampone sekarang adalah versi 4.0.1. Dengan diterapkannya aplikasi SIPP, maka publikasi perkara diharapkan dapat dilaksanakan secara *one day publish* yaitu perkara yang diproses pada hari itu dapat langsung dipublikasikan pada hari tersebut, serta minutasasi berkas perkara dalam satu hari (*one day minutation*).

Adapun beberapa strategi yang ditempuh dalam implementasi program *one day minutation* dan *one day publish* adalah sebagai berikut :

a. Penyeragaman Format

Penyeragaman format yang digunakan dari awal sampai akhir proses persidangan mutlak diperlukan, meliputi penyeragaman gaya selingkung format surat Gugatan atau Permohonan (penulisan identitas, posita dan peetitum), penyeragaman template BAS dan Putusan / Penetapan.

b. Peran Aktif Petugas Meja I dan Meja II

Petugas Meja I adalah pintu masuk seseorang beracara di Pengadilan. Dimana ia bertugas untuk menerima gugatan atau permohonan seseorang. Untuk efisiensi dan efektifitas proses selanjutnya, Petugas Meja I harus melakukan pemeriksaan terhadap data yang terdapat dalam surat gugatan atau permohonan yang diajukan.

Petugas Meja II merupakan pintu masuk data gugatan dan permohonan ke dalam aplikasi SIPP. Data yang *diinput* pertama kali, akan menentukan proses selanjutnya.

c. Adanya Koordinasi yang Baik antar Pihak Terkait dengan Perkara

Misalnya adanya koordinasi antara Penggugat atau Pemohon serta Kuasa Hukumnya, Petugas Meja I, Petugas Meja II, Jurusita/Jurusita Pengganti, Panitera/Panitera Pengganti, dan Majelis Hakim.

d. Mempersiapkan Segala Sesuatunya dari Awal Sebelum Perkara Diputus

Untuk mengejar target *one day minutation* dan *one day publish*, maka segala sesuatunya harus dipersiapkan sebelum persidangan dilakukan. Hal-hal seperti penyusunan jadwal sidang, penyusunan dan pengecekan berkas, pengecekan relaas panggilan, cetak instrumen panggilan atau instrumen pemberitahuan, pencetakan BAS sebelumnya, dan hal lainnya yang dibutuhkan, harus telah dipersiapkan sebelum sidang. Begitu juga dengan kegiatan yang pasti dilakukan setelah persidangan.