

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

A. Standart Operasional Prosedur (SOP)

Berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman Pasal 2 dan Pasal 13 ayat (1) dan Keputusan Presiden RI Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, administrasi dan finansial di lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Militer ke Mahkamah Agung RI, maka penyelenggaraan organisasi yustisial dan non yustisial berada di bawah kekuasaan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Adapun struktur organisasi Pengadilan Agama Marisa adalah sebagai berikut:

1. Ketua : Dra. ST. Mahdianah K, MH
2. Wakil Ketua : Drs. Nasarudin Pampang
3. Hakim Tingkat Pertama : 1). Royana Latif, S.HI
2). Nur Afni Katili, S.HI
3). Elfid Nurfitra Mubarok, S.HI
4). Helvira, S.HI
4. Panitera : Drs. Suharlis Hulawa
5. Sekretaris : Rahmanto Bilonatu, S.H.
5. Panitera Muda Gugatan : Suratman Nang, S.HI
6. Panitera Muda Permohonan : Djarnawi H. Datau, S.Ag

7. Panitera Muda Hukum : -
8. Kasubbag Umum dan Keuangan : Feri Biki, S.HI
9. Kassubag Kepegawaian dan Ortala : -
10. Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan : Fandy Lahay, SE
11. Panitera Pengganti. : - Indrawisno Puluhulawa, S.Ag
- Apriany Ismail, S.H
- Rinda Wannu, S.H
12. Jurusita : - Muhlis Yusuf
- Rimbawan Hasan, SH
- Roly Inaku
13. Jurusita Pengganti : - Haryono Daud, S.HI
- Ramdan Ibarahim
- H. Yusra Riesky, S.HI
- Irsyad Rahmadi, SH
14. Pelaksana : - Januar Hadi
- Misbah Nasri Sailellah, S.HI
- Jumiati, S.HI

Dalam rangka terciptanya peradilan yang modern dan akuntabel, Pengadilan agama Marisa telah menyusun *Standard Operating Procedures* (SOP) sebagai standarisasi dalam pedoman pelaksanaan kegiatan utama dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan.

SOP Pengadilan Agama Marisa dapat di rinci sebagai berikut :

1. Eselon IV Jumlah 5 (lima) SOP :

- SOP Panitera
- SOP Sekretaris
- SOP Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
- SOP Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
- SOP Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Tata Laksana

2. Staf Jumlah 3 (tiga) SOP :

- SOP Kasir
- SOP Bendahara
- SOP Pelaksana Kepegawaian

3. Fungsional Jumlah 7 (Tujuh) SOP:

- SOP Hakim
- SOP Panitera Muda Permohonan
- SOP Panitera Muda Gugatan
- SOP Panitera Muda Hukum
- SOP Panitera Pengganti
- SOP Jurusita
- SOP Jurusita Pengganti

Mengenai penyusunan *Standard Operating Procedures* (SOP) tersebut dapat dilihat pada tabel-tabel sebagaimana terlampir.

B. Kinerja/Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Selama ini alat ukur penilaian kinerja yang digunakan adalah Daftar Penilaian Pelaksanaan Pegawai Negeri sipil atau yang sering disingkat dengan sebutan Daftar Penilaian Pelaksanaan (DP3) yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil. Akan tetapi Daftar Penilaian Pelaksanaan (DP3) ini dipandang memiliki unsur subjektifitas yang tinggi.

Kebijakan Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil sebagai tindak lanjut pengukuran kinerja diatur dalam PP No. 46 tahun 2011 dan Perka BKN No.1 Tahun 2013, serta UU No.8 tahun 1974 jo UU No.43 th 1999 tentang Pokok Pokok Kepegawaian jo Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Apartur Sipil Negara. Bahwa Kedudukan ASN sangat strategis karena ASN sebagai pemikir, perencana dan sekaligus pelaksana tugas pemerintahan dan pembangunan sehingga diperlukan ASN yang profesional, bertanggungjawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik beratkan pada sistem prestasi kerja.

Berdasarkan pasal 12 ayat (2) Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian jo Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Apartur Sipil Negara, dinyatakan bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan diperlukan Aparatur Sipil Negara yang profesional, bertanggungjawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititik

beratkan pada sistem prestasi kerja. Selanjutnya pasal 20 dinyatakan bahwa untuk menjamin obyektifitas dalam mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat diadakan penilaian prestasi kerja.

Melaksanakan amanat pasal 12 dan pasal 20 tersebut, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja individu Pegawai Negeri Sipil, yang dapat memberi petunjuk bagi manajemen dalam rangka mengevaluasi kinerja unit dan kinerja organisasi. Hasil penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan penetapan keputusan kebijakan pengelolaan karier Pegawai Negeri Sipil.

Amanat PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS “bahwa PNS wajib mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan. SKP ini juga merupakan penyempurnaan DP3 yang secara umum diarahkan sesuai dengan perkembangan tuntutan kualitas untuk membangun dan mendayagunakan perilaku kerja produktif. Penilaian Prestasi kerja merupakan alat kendali agar setiap kegiatan pelaksanaan tugas pokok oleh setiap PNS selaras dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) Organisasi.

Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pengadilan Agama Marisa telah dimulai pada awal tahun 2014. Di tahun 2016 Sasaran Kinerja Pegawai disusun berdasarkan uraian tugas pegawai dengan target/kinerja capaian yang disepakati bersama dengan atasan langsung. Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pengadilan Agama Marisa meliputi :

1. Eselon IV Jumlah 5 (lima) SKP :

- SKP Panitera

- SKP Sekretaris
- SKP Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
- SKP Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
- SKP Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Tata Laksana

2. Staf Jumlah 3 (tiga) SKP

- SKP Kasir
- SKP Bendahara
- SKP Pelaksana Kepegawaian

3. Fungsional Jumlah 7 (Tujuh) SKP

- SKP Hakim
- SKP Panitera Muda Permohonan
- SKP Panitera Muda Gugatan
- SKP Panitera Muda Hukum
- SKP Panitera Pengganti
- SKP Jurusita
- SKP Jurusita Pengganti